



Área do Organismo (<https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx>)

Ofertas

Mobilidade Geral

Mobilidade Voluntária

Programa de incentivos ao interior

Ofertas PRR

Sobre a BEP

Ajuda

Início ([../..../Default.aspx](http://../..../Default.aspx))

## Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO ^

**Código da Oferta:**

OE202302/0729

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal Comum

**Estado:**

Ativa ▶

**Nível Orgânico:**

Câmaras Municipais

**Órgão/Serviço:**

Câmara Municipal de Lagoa (Açores)

**Vínculo:**

CTFP por tempo indeterminado

**Regime:**

Carreiras Gerais

**Carreira:**

Assistente Técnico

**Categoria:**

Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:**

**Remuneração:**

861,23 €

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Assistente Técnico - Desenhador/Orçamentista, complexidade funcional de grau 2, nos termos do n.º 2, do artigo 88.º da LTFP, que tem como caracterização do posto de trabalho a ocupar as previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho nomeadamente funções com natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, melhor caracterizada, em termos gerais: Executa e ou compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividades dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais; Executa trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; Executa desenhos cartográficos de espaços exteriores dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano - paisagístico; Executa desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; Executa a ampliação e a redução de desenhos; Efetua o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.

| Local Trabalho                     | Nº Postos | Morada            | Localidade | Código Postal              | Distrito                 | Concelho      |
|------------------------------------|-----------|-------------------|------------|----------------------------|--------------------------|---------------|
| Câmara Municipal de Lagoa (Açores) | 1         | Largo D. João III | Lagoa      | 9560045 LAGOA (SÃO MIGUEL) | RAA - Ilha de São Miguel | Lagoa (R.A.A) |

**Total Postos de Trabalho:**

1

**Quota para Portadores de Deficiência:**

0

**Observações:****Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :**

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:**

Sim

**Habilitação Literária:**

Cursos de Dupla Certificação (nível IV)

**Descrição da Habilitação Literária:**

Curso tecnológico nível III ou IV equivalente ao 12º ano de escolaridade

| Grupo Área Temática                    | Sub-área Temática | Área Temática               |
|----------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
| Arquitectura, Artes Plásticas e Design | Design            | Desenhador Projectista Tec. |

**Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:**

Não

**Outros Requisitos:**

Carreira/categoria de Assistente Técnico - Desenhador/ Orçamentista -Curso tecnológico ou curso das escolas profissionais que confira certificado de qualificação profissional nível III ou IV equivalente ao 12º ano de escolaridade, na área de desenho ou orçamentista, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional (CNAFE 9.9.9)

**Envio de candidaturas para:**

<https://recrutamento.lagoa-acores.pt/>

**Contatos:**

296 960606

**Data Publicitação:**

2023-02-23

**Data Limite:**

2023-03-09

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Descrição do Procedimento:**

1 - Por meu despacho de 27/01/2023 encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para o preenchimento de cinco (5) postos de trabalho previstos e não ocupados, sendo 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Engenheiro Civil) e 4 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lagoa-Açores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afetar:

Para a Unidade Orgânica de Gestão Urbana e de Infraestruturas - Planeamento Infraestruturas, Urbanismo e

## Projetos:

Referência A - 1 Técnico Superior - Licenciado em Engenharia Civil;

Referência B - 1 Assistente Técnico - Desenhador/Orçamentista;

Referência C - 1 Assistente Técnico - Área de Sistema de Informação Geográfica (SIG).

Para a Unidade Orgânica de Administração Geral:

Referência D - 1 Assistente Técnico para integrar a SuO Recursos Humanos.

Para a Unidade Orgânica do Desporto, Juventude e Turismo:

Referência E - 1 Assistente Técnico para integrar os serviços do Desporto.

2 - Âmbito de Recrutamento - Nos termos do n.º 7 do artigo 30.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), e por deliberação do Órgão Executivo em reunião de 26 de janeiro de 2023, numa primeira fase, o recrutamento será feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado. Contudo, atenta a necessidade premente da ocupação destes postos de trabalho e considerando a existência de potenciais candidatos, sem vínculo de emprego público, mas que reúnem os requisitos especiais e habilitacionais de candidatura ao procedimento bem como eventual conhecimento e experiência pessoal/profissional das funções a desempenhar, excecionalmente e porque devidamente fundamentado, em caso de impossibilidade de ocupação dos mesmos por quem seja detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, dá-se início ao procedimento concursal dos candidatos com vínculo de emprego público por tempo determinado e a termo e sem vínculo de emprego público.

3 - Legislação Aplicável - O presente procedimento concursal comum regula-se pelas disposições contidas na LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, ambos na sua atual redação, e pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

4 - Quota de emprego: Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para pessoas com deficiência com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos.

5 - Identificação do número de postos de trabalho - O presente procedimento concursal visa o recrutamento de trabalhadores, tendo em vista a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a ocupação de cinco (5) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lagoa - Açores, das carreiras e categorias referenciadas no ponto 1 do presente aviso,

6 - Local de trabalho - O local de trabalho onde as funções vão ser exercidas, será na área do Município de Lagoa - Açores, predominantemente, no Edifício dos Paços do Concelho, sem prejuízo do trabalhador a recrutar poder ser transferido, se tal houver necessidade, para qualquer outro local de trabalho, na área do Município de Lagoa, que a Câmara Municipal venha a indicar.

7 - Caracterização do posto de trabalho - Os postos de trabalho a preencher correspondem ao exercício de funções das carreiras/categorias de:

Unidade Orgânica Gestão Urbana e de Infraestruturas - Planeamento Infraestruturas, Urbanismo e Projetos:

Referência A - 1 Técnico Superior- Licenciado em Engenharia Civil , complexidade funcional de grau 3, nos termos do n.º 2, do artigo 88.º da LTFP, que tem como caraterização do posto de trabalho a ocupar, para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especialização nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. complementado pelas seguintes funções: Elaboração de informação e pareceres de caráter técnico sobre processos de obras particulares; Conceção de projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio

e rede de gás; Conceção e análise de projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudo, se necessário do terreno e do local mais adequado para a construção de obra; Execução dos cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada, e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudança de temperatura; Preparação do programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparação, organização e superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalização e direção de obras; Realização de vistorias técnicas; Conceção e realização de planos de obras, estabelecendo estimativas de custos e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e cadernos de encargos.

Referência B - 1 Assistente Técnico - Desenhador/Orçamentista, complexidade funcional de grau 2, nos termos do n.º 2, do artigo 88.º da LTFP, que tem como caracterização do posto de trabalho a ocupar as previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho nomeadamente funções com natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, melhor caracterizada, em termos gerais: Executa e ou compõe maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividades dos serviços a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas específicas e, bem assim, executa as correspondentes artes finais; Executa trabalhos de pormenorização em projetos de construção civil e arquitetura; Executa desenhos cartográficos de espaços exteriores dedicados ou não a construção civil e zonas verdes, e bem assim, de planos de enquadramento urbano-paisagístico; Executa desenhos de plantas de implantação topográfica de espaços exteriores; Executa a ampliação e a redução de desenhos; Efetua o cálculo de dimensões, superfícies, volumes e outros fatores não especificados.

Referência C - 1 Assistente Técnico - Área de Sistemas de Informação Geográfica (SIG), complexidade funcional de grau 2, nos termos do n.º 2, do artigo 88.º da LTFP, que tem como caracterização do posto de trabalho a ocupar as previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho nomeadamente funções com natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, melhor caracterizada, em termos gerais: Manter bases cartográficas, topográficas e cadastrais; integrar e editar dados cartográficos, estruturando e validando dados provenientes de diversas fontes, em diferentes formatos e sistemas de referência; manter atualizadas as bases espaciais de operações urbanísticas, património municipal, toponímia, redes de infraestruturas, transportes e respetivas componentes alfanuméricas; definir modelos de dados de informação geográfica municipal; produzir e manter cartografia de referência e temática de apoio ao ordenamento do território e atividade municipal; operar com software SIG: aquisição de dados, georreferenciação, integração, conversão de sistemas de referência, validação topológica, representações temáticas e cartográficas; operar com software CAD para estruturação e sistematização de ficheiros para integração em SIG; gerir e manter atualizada a plataforma online SIG da autarquia.

Para a Unidade Orgânica Administração Geral:

Referência D - 1 Assistente Técnico para integrar a SuO Recursos Humanos, complexidade funcional de grau 2, nos termos do n.º 2, do artigo 88.º da LTFP que tem como caracterização do posto de trabalho a ocupar as previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho nomeadamente funções com natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, melhor caracterizada, em termos gerais: Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre vários órgãos e entre estes e os

particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitações; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar, conferir e procedera escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneo; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação, e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais. Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre vários serviços do Município e demais entidades; Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos trabalhadores; Apoiar na elaboração de processamento de remunerações, na contratação de pessoal, nas transações com a companhia de seguros, etc.; Prestar apoio de secretariado aos dirigentes do serviço; Estabelecer contactos telefónicos com outras entidades; Proceder ao aprovisionamento do material necessário ao funcionamento dos serviços de área de atividade em que se integra; Assegurar a receção e expedição da correspondência.

UO Desporto Juventude e Turismo:

Referência E - 1 Assistente Técnico para integrar os serviços do Desporto, complexidade funcional de grau 2, nos termos do n.º 2, do artigo 88.º da LTFP que tem como caracterização do posto de trabalho a ocupar as previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho nomeadamente funções com natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, melhor caracterizada, em termos gerais: Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; Assegurar a transmissão da comunicação entre vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegurar trabalhos de digitações; Tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar, conferir e procedera escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneo; Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; Organizar calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamentos, instalações ou serviços; Participar, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação, e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais. Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre vários serviços do Município e demais entidades; Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos trabalhadores; Apoiar na elaboração de processamento de remunerações, na contratação de pessoal, nas transações com a companhia de seguros, etc.; Prestar apoio de secretariado aos dirigentes do serviço; Estabelecer contactos telefónicos com outras entidades; Proceder ao aprovisionamento do material necessário ao funcionamento dos serviços de área de atividade em que se integra; Assegurar a receção e expedição da correspondência.

8 - Posicionamento Remuneratório:

Referência A - O posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no artigo 38.º da Lei 35/2014, de 20 de junho e Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única (TRU), sendo de 1.320,15€.

Referências B, C, D, e E - Assistente Técnico - A posição remuneratória de referência é a 1ª posição

remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico, que corresponde ao nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de 861,23€ (oitocentos e sessenta e um euros e vinte e três cêntimos).

8.1 - Os/as candidatos/as detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Lagoa - Açores da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem.

9 - Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lagoa - Açores idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 - Os requisitos de admissão são:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e. Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

10.1 - Nível habilitacional:

Referência A - Carreira/categoria de Técnico Superior - Licenciado Engenheiro Civil - Os candidatos devem ser titulares de Licenciatura em Engenharia Civil - (Licenciatura Pré Bolonha ou Mestrados pós Bolonha). e inscritos na Ordem dos Engenheiros, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; (CNAEF 5.8.3 Engenheiro Civil).

Referência B - Carreira/categoria de Assistente Técnico - Desenhador/ Orçamentista -Curso tecnológico ou curso das escolas profissionais que confira certificado de qualificação profissional nível III ou IV equivalente ao 12.º ano de escolaridade, na área de desenho ou orçamentista, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional (CNAFE 9.9.9)

Referência C - 1 Assistente Técnico - Área de Sistema de Informação Geográfica (SIG) - Curso Técnico Sistema de Informação Geográfica Nível IV equivalente ao 12.º ano de escolaridade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional (CNAFE 9.9.9).

Referência - D 1 Assistente Técnico para integrar a SuO Recursos Humanos - Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional (CNAFE 9.9.9).

Referência E - 1 Assistente Técnico para integrar os serviços do Desporto - Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional (CNAFE 9.9.9).

10.2 - Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

11 - Informa-se que a publicitação integral do procedimento, bem como a respetiva candidatura será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.lagoa-acoresh.pt> e Bolsa de Emprego Público - BEP.

Nos termos dos n.os 1 e 2 do art.º 13.º da Portaria, a apresentação da candidatura é efetuada exclusivamente em, através do preenchimento de formulário disponível para o efeito na plataforma de recrutamento do Município de Lagoa-Açores - <https://recrutamento.lagoa-acoresh.pt/>.

11.1 - Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura.

12 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae e ainda dos seguintes elementos em formato PDF ou ZIP:

- a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 10.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão.

Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas.

c) Declaração(ões)/documento(s) de experiência profissional que comprove(m) grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher.

d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas).

12.1 - A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal.

12.2 - Os/as candidatos/as que exercem funções na Câmara Municipal de Lagoa - Açores ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

### 13 - Métodos de Seleção:

Ao abrigo do disposto no artigo 36.º da LTFP, e dos artigos 17.º e 18.º da Portaria serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

- Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou que, estando em regime de valorização profissional, a tenham desempenhado imediatamente antes, e que não afastem a aplicação destes métodos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

- Prova de Conhecimento e Avaliação Psicológica, à generalidade dos candidatos,

Adicionalmente, e nos termos do n.º 4 do art.º 36.º da LTFP conjugado com o n.º 2 do art.º 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, deverá ser aplicada a Entrevista de Avaliação de Competências como método de seleção facultativo, uma vez que o referido método, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, complementa os restantes métodos, aumentando a validade preditiva do processo de seleção.

13.1. - As atas do júri, onde constam parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, são publicitados na plataforma eletrónica dedicada ao presente procedimento concursal, em <https://recrutamento.lagoa-acoeres.pt>.

13.2. - Por razões de celeridade procedimental, a aplicação dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

13.2.1. O método de seleção “Prova de Conhecimentos” será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento;

13.2.2. O método de seleção “Avaliação Psicológica” será aplicado a um conjunto de candidatos aprovados no primeiro método de seleção, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, na proporção de cinco (5) por cada vaga, ou seja, vinte e cinco (25) candidatos;

13.2.3. O método de seleção facultativo será aplicado à totalidade dos candidatos aprovados no segundo método de seleção;

13.2.4. É dispensada a aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos;

13.2.5. Após a aplicação dos métodos de seleção a cada conjunto de candidatos é elaborada lista de ordenação final dos candidatos, sujeita a homologação.

13.3. Os métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, têm caráter eliminatório, sendo

excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou de Não Apto, em qualquer um dos métodos ou fases consideradas, não sendo convocados para a realização do método de seleção ou fase seguinte.

13.4. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção ou fases equivale à sua exclusão do procedimento.

14- Avaliação Curricular (AC):

14.1 - Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar, conforme consta das atas n.º 1 dos procedimentos concursais.

14.2 - A classificação Final no método de seleção “Avaliação Curricular” será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,2HA + 0,5EP + 0,2FP + 0,1AD$$

Em que:

AC - Avaliação Curricular

HA - Habilitação Académica

EP - Experiência Profissional

FP - Formação Profissional

AD - Avaliação de Desempenho

14.3 - A classificação do método de seleção Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

15 - Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos:

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando se a valoração até às centésimas. A prova escrita teórica, de realização coletiva, terá questões de desenvolvimento e ou de pergunta direta, com possibilidade de consulta de legislação não anotada/comentada.

Terá a duração de duas horas e tolerância de quinze minutos para a entrada na sala.

15.1 - Eventual candidato com deficiência comprovada poderá solicitar condições especiais para a realização da prova de conhecimentos, podendo ser concedido um alargamento até ao limite de 30 minutos.

15.2 - O comprovativo do grau de deficiência pode ser apresentado até 10 dias úteis antes da realização da prova, quando não apresentado no momento da candidatura.

15.3 - Os/as candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção, ficando excluído do procedimento.

15.4 - Legislação e bibliografia necessária à sua realização:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

15.4.1 - Legislação geral:

Referências A, B, C, D e E

- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro na sua redação atual;
- Regime jurídico das autarquias locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual;
- Lei Geral Do Trabalho Em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual;
- Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009 de 12 de fevereiro e sucessivas alterações.

15.4.2 - Legislação/Bibliografia específica:

#### Referência A:

- Código dos Contratos Públicos (DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro na sua redação atual);
- - Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro - Regime jurídico da urbanização e edificação, na sua atual redação;
- Regulamento do Plano Diretor Municipal de Lagoa - Açores, publicado no Jornal Oficial II Série n.º 96, Aviso n.º 18/2019 de 20 de maio de 2019.

#### Referência B:

- Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro - Regime jurídico da urbanização e edificação, na sua atual redação;
- Regulamento do Plano Diretor Municipal de Lagoa - Açores, publicado no Jornal Oficial II Série n.º 96, Aviso n.º 18/2019 de 20 de maio de 2019.

#### Referência C:

- Regulamento do Plano Diretor Municipal de Lagoa - Açores, publicado no Jornal Oficial II Série n.º 96, Aviso n.º 18/2019 de 20 de maio de 2019.

#### Referência D:

- SIADAP - aprovado pela Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de setembro.

#### Referência E:

- Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios a Instituições Desportivas e Atletas Individual - Publicado em Diário da República 2.ª Série n.º 7 de 10-01-2020 - Aviso n.º 500/2020;
- Regulamento de Utilização e Cedência dos Campos Municipais, publicado em Diário da República 2.ª Série n.º 93 de 15-05-2018 - Aviso n.º 6447/2018.

#### 16 - A Avaliação Psicológica:

Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

Considerando o disposto na subalínea ii) da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os candidatos que tenham realizado o método de seleção avaliação psicológica para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela Câmara Municipal de Lagoa - Açores, podem aproveitar o resultado obtido, devendo manifestar essa sua pretensão ao júri nos cinco dias úteis seguintes à publicitação da lista de candidatos admitidos ao procedimento, através de email dedicado, identificado na respetiva notificação da referida lista.

#### 17 - Entrevista de Avaliação de Competências:

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (20A + 10B + 20C + 20D + 10E + 20F) / 100$$

A - Orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

B. Iniciativa e autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

C - Planeamento e Organização: visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

D - Responsabilidade e compromisso com o serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

E - Comunicação (oral): visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

F - Conhecimentos especializados e experiência: visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente
- 8 Valores: Nível Fraco;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

18 - A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (70PC + 30EAC) / 100 \text{ ou } OF = (70AC + 30EAC) / 100$$

Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

19 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Responsabilidade e compromisso com o serviço.
- 2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Conhecimentos especializados e experiência.
- 3.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Planeamento e organização.

20 - O júri deliberou, ainda, que as comunicações/notificações efetuadas aos/as candidatos/as sejam realizadas pela SuO Recursos Humanos.

21 - A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será divulgada na página de detalhe do procedimento concursal, em <https://recrutamento.lagoa-acores.pt>.

22 - Composição do júri:

Referência A - Carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil):

Presidente: Eng.ª Andreia de Moraes Lobo Delfim, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Gestão Urbana e de Infraestruturas.

1.º Vogal efetivo - Dr.ª Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral e que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Dr.ª Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior

1.º Vogal suplente: Duarte Nuno Marques Pina Metello de Napoles, Técnico Superior (Arquiteto)

2.º Vogal suplente: Hélène Silva, Técnica Superior (Arquiteta)

Referência B - Carreira/categoria de Assistente Técnico - Desenhador/Orçamentista:

Presidente: Eng.ª Andreia de Moraes Lobo Delfim, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Gestão Urbana e de Infraestruturas;

1.º Vogal efetivo: Dr.ª Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral e que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo Dr.ª Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior

1.º Vogal suplente: Maria Gabriela Carvalho Medeiros Sousa, Coordenadora Técnica;

2.º Vogal suplente: Hélène Silva, Técnica Superior (Arquiteta)

Referência C - 1 Assistente Técnico - Área de Sistema de Informação Geográfica (SIG):

Presidente: Eng.ª Andreia de Moraes Lobo Delfim, Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Gestão Urbana e de Infraestruturas;

1.º Vogal efetivo: Dr.ª Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral e que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo Dr.ª Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior

1.º Vogal suplente: Maria Gabriela Carvalho Medeiros Sousa, Coordenadora Técnica;

2.º Vogal suplente: Hélène Silva, Técnica Superior (Arquiteta)

Referência D - 1 Assistente Técnico para integrar a SuO Recursos Humanos

Presidente: Dr.ª Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral e que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos;

1.º Vogal efetivo: Dr.ª Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior e que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Maria Gabriela Carvalho Medeiros Sousa, Coordenadora Técnica;

1.º Vogal suplente: Silvina Margarida Oliveira da Ponte Rocha, Coordenadora Técnica;

2.º Vogal suplente: Maria Cecília da Ponte Rego Cabral, Assistente Técnica

Referência E -1 Assistente Técnico para integrar os serviços do Desporto:

Presidente: Dr.º Pedro Miguel Oliveira Tavares, Dirigente Intermédio de 3.º grau da Unidade Orgânica Desporto Juventude e Turismo

1.º Vogal efetivo: Dr.ª Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral e que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Dr.ª Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior

1.º Vogal suplente: Carlos Duarte Sousa Rego, Técnico Superior;

2.º Vogal suplente: Maria Gabriela Carvalho Medeiros Sousa, Coordenadora Técnica

23 - Candidatos admitidos e excluídos

23.1 - Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos da Portaria n.º 233/2022 e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. A audiência dos interessados deverá ser formalizada através do preenchimento do respetivo formulário, o qual se encontra disponível na plataforma eletrónica <https://recrutamento.lagoa-acoreshpt/>.

23.2 - Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção através da plataforma eletrónica <https://recrutamento.lagoa-acoreshpt/>.

20 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação final, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Lagoa, bem como disponibilizada na plataforma eletrónica <https://recrutamento.lagoa-acoreshpt/>, sendo ainda publicado aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria

24 - Na eventualidade de a lista de ordenação final, devidamente homologada, conter um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria.

25 - “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”, cfr.

Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa.

26 - Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua atual redação, e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:**

Por deliberação do Órgão Executivo em reunião de 26 de janeiro de 2023

Alterar

---

[◀ Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[⬆ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

## Ofertas

---

[Pesquisar Oferta \(Oferta\\_Pesquisa\\_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa\\_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP\\_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

## Bolsa de Emprego Público

---

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

## Links Úteis

---

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home\\_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<http://www.iefponline.iefp.pt>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.9 de 2023-02-07 @ 266

---