

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202209/0427

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Lagoa (Açores)

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** 705,00

**Suplemento Mensal:** 69.65 EUR

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

1 Assistente Operacional, para integrar o Parque Municipal de Obras, na área de atividade - Carpinteiro de Limpos, e que tem como caracterização do posto de trabalho, para além das previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, complementado pelas seguintes funções: Executar trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; Analisar o desenho que lhe é fornecido ou proceder ele próprio o esboço do mesmo; Riscar a madeira de acordo com as medidas; Serrar e topiar as peças, desengrossando-as; Lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; Assenta monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeiras, armações de talhados e lambris; Proceder a transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

#### 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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

#### Descrição formação e/ou experiências profissionais:

experiência na área para que foi aberto procedimento concursal

### Locais de Trabalho

| 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**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

#### Outros Requisitos:

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.lagoa-acores.pt/>

**Contacto:** 296960600

**Data Publicitação:** 2022-09-14

**Data Limite:** 2022-09-28

#### Texto Publicado

---

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

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1 - Para os efeitos previstos no artigo 11.º n.º 1, alínea a) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, conjugado com os artigos 30.º e 33.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e n.º 1 artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que por meu despacho, de 1 de setembro de 2022, se encontram abertos, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho abaixo indicados, todos para a Unidade Orgânica de Obras, Águas e Serviços Urbanos: Referência A: 4 Assistente Operacional, para integrar o Parque Municipal de Obras, na área de atividade - Auxiliar de Serviços Gerais; Referência B: 1 Assistente Operacional, para integrar o Parque Municipal de Obras, na área de atividade - Motorista de Pesados; Referência C: 1 Assistente Operacional, para integrar o Parque Municipal de Obras, na área de atividade - Carpinteiro de Limpos; Referência D: 3 Assistente Operacional, para integrar o Parque Municipal de Obras, na área de atividade Pedreiro; Referência E: 4 Assistente Operacional, para integrar o Parque Municipal de Obras, na área de atividade – Pintor; Referência F: 3 Assistente Operacional, para integrar o Parque Municipal de Obras (nascentes), na área de atividade – Jardineiro; Referência G: 2 Assistente Operacional, para integrar os Serviços de Águas, na área de atividade – Canalizador; Referência H: 4 Assistente Operacional, para integrar os Serviços de Saneamento, na área de atividade – Pedreiro; Referência I: 4 Assistente Operacional, para integrar os Serviços Urbanos, na área de atividade Jardineiro; Referência J: 1 Assistente Operacional, para integrar os Serviços Urbanos, na área de atividade - Cantoneiro de Limpeza; 2 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2019, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei 10/2021, de 1 de fevereiro. 3 – Âmbito de Recrutamento: O definido no art.º 30.º da LTFP, 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 (n.º 4 do art.º 30.º da LTFP).

4 – O local de trabalho: O local de trabalho onde as funções vão ser exercidas, será na área do Município de Lagoa - Açores, predominantemente, no Parque Municipal de Obras, sito no Caminho da Guia, Freguesia do Rosário, Lagoa-Açores, 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.

5 - Caracterização dos postos de trabalho: Referência A: 4 Assistente Operacional, para integrar o Parque Municipal de Obras, na área de atividade - Auxiliar de Serviços Gerais, e que tem como caracterização do posto de trabalho, para além das previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, complementado pelas seguintes funções: Trabalhos de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Zelar pela conservação do material à sua guarda; Executar outras tarefas, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

Referência B: 1 Assistente Operacional, para integrar o Parque Municipal de Obras, na área de atividade - Motorista de Pesados, e que tem como caracterização do posto de trabalho, para além das previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, complementado pelas seguintes funções: Conduzir camiões e outros veículos automóveis pesados para transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga de mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatório de rotina sobre as viagens que efetuar.

Referência C: 1 Assistente Operacional, para integrar o Parque Municipal de Obras, na área de atividade - Carpinteiro de Limpos, e que tem como caracterização do posto de trabalho, para além das previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, complementado pelas seguintes funções: Executar trabalhos em madeira através dos moldes que lhe são apresentados; Analisar o desenho que lhe é fornecido ou proceder ele próprio o esboço do mesmo; Riscar a madeira de acordo com as medidas; Serrar e topiar as peças, desengrossando-as; Lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; Assenta monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeiras, armações de talhados e lambris; Proceder a transformação das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las. Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Executar outras tarefas simples, não

especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Referência D: 3 Assistente Operacional, para integrar o Parque Municipal de Obras, na área de atividade Pedreiro, e que tem como caracterização do posto de trabalho, para além das previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, complementado pelas seguintes funções: Aparelha pedra grossa; Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instrui ou supervisiona o trabalho dos serventes que lhe estejam afetos. É responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; executar, em coordenação com os serviços administrativos, as ações relativas ao desenvolvimento e funcionamento do serviço, nomeadamente no que respeita às ligações dos ramais de esgotos à rede pública e à limpeza de fossas; Exercer as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas. Referência E: 4 Assistente Operacional, para integrar o Parque Municipal de Obras, na área de atividade – Pintor, e que tem como caracterização do posto de trabalho, para além das previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, complementado pelas seguintes funções: Aplicar camadas de tinta, vernizes outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos ou outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Preparar superfície a recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção geral; Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; Ensaiar e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; Aplicar as convenientes demãos de isolamento, secantes condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; Betumar orifícios, fendas, mossa ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; Emaçar as superfícies com betumadeiras; Lixar, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Referência F: 3 Assistente Operacional, para integrar o Parque Municipal de Obras (nascentes), na área de atividade – Jardineiro, e que tem como caracterização do posto de trabalho, para além das previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, complementado pelas seguintes funções: Realizar trabalhos de podas em recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Despontar as plantas para provocar afilamentos e efetuar desbotamentos para que as flores se



desenvolvam; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização de tarefas inerentes à função da jardinagem. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Referência G: 2 Assistente Operacional, para integrar os Serviços de Águas, na área de atividade – Canalizador, e que tem como caracterização do posto de trabalho, para além das previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, complementado pelas seguintes funções: Executar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água; Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, soldar tubos de inox, plástico, ferro e materiais afins; Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, conjugado com o disposto no art.º 40.º da Estrutura Orgânica, atualmente em vigor. Referência H: 4 Assistente Operacional, para integrar os Serviços de Saneamento, na área de atividade – Pedreiro, e que tem como caracterização do posto de trabalho, para além das previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, complementado pelas seguintes funções: Aparelha pedra grossa; Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; Procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; Executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; Instrui ou supervisiona o trabalho dos serventes que lhe estejam afetos; É responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Executar, em coordenação com os serviços administrativos, as ações relativas ao desenvolvimento e funcionamento do serviço, nomeadamente no que respeita às ligações dos ramais de esgotos à rede pública e à limpeza de fossas; Exercer as demais funções que se enquadrem nas suas competências e que lhe sejam superiormente solicitadas. Referência I: 4 Assistente Operacional, para integrar os Serviços Urbanos, na área de atividade Jardineiro, e que tem como caracterização do posto de trabalho, para além das previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, complementado pelas seguintes funções: Realizar trabalhos de podas em recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos de poda; Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas; Preparar os terrenos para semear relvados; Proceder à plantação e transplantação de plantas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Executar tarefas relativas à cultura de flores, árvores, arbustos e outras plantas para embelezamento de parques, jardins públicos; Preparar as terras de cultura ou viveiros, cavando-as ou adubando-as adequadamente; Espalhar as sementes ou dispor os bolbos e as estacas; Efetuar regas e executar transplantações e podas; Despontar as plantas para provocar afilamentos e efetuar desbotamentos para que as flores se desenvolvam; Plantar, podar e tratar sebes e árvores; Proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; Operar com diversos instrumentos, manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de cortar relva, aspersores) para realização de tarefas inerentes à função da jardinagem. Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço

físico e conhecimentos práticos. Referência J: 1 Assistente Operacional, para integrar os Serviços Urbanos, na área de atividade - Cantoneiro de Limpeza, e que tem como caracterização do posto de trabalho, para além das previstas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, nomeadamente funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, complementado pelas seguintes funções: Executar funções de caráter manual relacionados com a remoção de lixo ou equiparados, varredura e limpeza de ruas, jardins públicos, limpeza de sarjetas, extirpação de ervas. Outros serviços de caráter operativo não específico, utilizando todos os materiais necessários, cabendo-lhes a responsabilidade dos mesmos sob sua guarda. 6 – Posição Remuneratória: (Referências A a J) - Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento Geral do Estado para 2019), o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência de 705€ (setecentos e cinco euros), correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 5 da carreira e categoria de Assistente Operacional da tabela remuneratória única. 7 - Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 7.1 - Requisitos gerais de admissão ao procedimento concursal: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial; 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprido as leis da vacinação obrigatória. Os documentos comprovativos destes requisitos ficam temporariamente dispensados desde que os candidatos refiram, no formulário de candidatura, a respetiva situação. 7.2 – Nível habilitacional exigido: (Referência A a J) - Escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. 7.2.1 – De acordo com o n.º 2 do artigo 34.º previsto no anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é permitida a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e/ou experiência profissional necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação, desde que possuam formação (no mínimo 35 horas) e/ou experiência profissional (no mínimo 12 meses), devidamente comprovada. 7.2.2 – De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 8 - Reserva de recrutamento: Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se que, internamente, não existem reservas de recrutamento, para a Unidade Orgânica de Águas e Serviços Urbanos e locais de trabalho, postos a concurso. 9 - Declara-se não obstante o disposto na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, de acordo com a Circular n.º 92/2014-PB, emitida pela Associação Nacional de Municípios Portugueses, que disponibiliza a nota técnica n.º 5/JP/2014, emitida, em 5 de maio de 2014, pela Secretaria de Estado da Administração Pública e que acolhe a posição já amplamente partilhada pelos Municípios e inúmeros Juristas que se debruçaram sobre a matéria, "A Administração Local encontra-se abrangida pela aplicabilidade da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, no entanto, está dispensada de consultar o INA, assumindo cada entidade elencadas no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, a posição de EGRA, enquanto essa não esteja constituída nos termos do artigo 16.º - A do mesmo diploma legal." A DGAL também disponibilizou a sua solução interpretativa uniforme sobre a matéria e que dispõe que "As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral de Requalificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação. Mais, de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do

procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação». 10 – Forma e prazo de candidaturas: a candidatura é efetuada nos 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 18.º da Portaria. 10.1. Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, acompanhado de todos os documentos identificados no ponto 10.4 infra. 10.2 Nos termos do disposto no art.º 19.º da Portaria, a apresentação da candidatura é efetuada em suporte eletrónico, na plataforma de recrutamento do Município de Lagoa-Açores - <https://recrutamento.lagoa-cores.pt/>. 10.3 Não serão admitidas candidaturas em suporte de papel, nem por outra via que não seja a plataforma supra indicada. 10.4 Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações; b) Certificado de Aptidão de Motoristas e carta de condução válidos, aplicável à (Referência B); c) Curriculum Vitae detalhado e atualizado; d) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração, emitida e autenticada pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca: A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém; A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detida; A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce; A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de mobilidade especial, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce; As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos três períodos avaliativos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, com respetiva fundamentação, a não apresentação deste documento é motivo de exclusão. 10.5 - Os candidatos deverão, ainda, juntar os comprovativos das ações de formação e seminários frequentados, e da sua experiência profissional, sob pena de não serem considerados pelo júri. 10.6 - Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido. 10.7 - Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos fatos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 10.8 - Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV. 10.9 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 11 - Métodos de seleção: 11.1 – Nos termos do artigo 36.º da LTFP conjugado com os artigos 5.º e 6.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, na sua atual redação, os métodos de seleção a adotar serão, para a generalidade dos candidatos: a) Prova de conhecimentos, de caráter prático e realização individual, destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função; b) Avaliação psicológica, destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício desta função; e c) Entrevista Profissional de Seleção, destinada a avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais do candidato. 11.1.1 - Prova de Conhecimentos (PC): a prova prática de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas/práticas dos candidatos, necessárias ao exercício da função, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica, e/ou, específica, diretamente relacionados com a exigência da função, assume a forma prática, classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e será de realização individual, terá a duração de 30 minutos por candidato. 11.1.2 - Avaliação psicológica (AP): destinada a avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta do n.º 3 do artigo 9.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 11.1.3 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A avaliação deste método de seleção será feita de acordo com o estabelecido no n.º 5 artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 11.2 - No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela

atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

a) Avaliação curricular: incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e nível de desempenho nelas alcançadas; e

b) Entrevista de avaliação das competências: exigíveis ao exercício da função.

11.2.1 - Avaliação Curricular (AC): 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. 11.2.2 – Entrevista de avaliação de competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpeçoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A avaliação deste método de seleção será feita de acordo com o estabelecido no n.º 5 artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 11.3 - Nos termos estatuídos no n.º 3 artigo 36.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção referidos supra podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos. 11.4 – Atendendo ao atual contexto de Pandemia a nível mundial, nacional, regional e local, com as inerentes restrições à circulação e às recomendações e boas práticas instituídas para a permanência de pessoas no mesmo local que determina o devido afastamento pessoal bem como a forte e constante higienização dos espaços e, ainda, à reiterada experiência de impraticabilidade de realizar num único momento todos os métodos de seleção, designadamente a conciliação dos demais com o método de seleção de Avaliação Psicológica, porquanto é realizada por técnicos exteriores à Autarquia, desde já se opta pela utilização faseada dos métodos de seleção da forma prevista no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação e nos concretos termos estatuídos no seu número 3. 11.5 - Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção através da plataforma eletrónica <https://recrutamento.lagoa-acores.pt/> nos termos previstos no n.º 1 artigo 10.º e n.º 3 do artigo 21.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 11.6 – Os candidatos excluídos, são notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com os artigos 10.º e 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. A audiência dos interessados deverá ser formalizada através do preenchimento do respetivo formulário, o qual se encontra disponível na plataforma eletrónica <https://recrutamento.lagoa-acores.pt/>. 11.7 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na plataforma eletrónica <https://recrutamento.lagoa-acores.pt/>. , nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria. 11.8 - A ordenação final (OF) resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas: a)  $OF = (50\% \times PC) + (25\% \times AP) + (25\% \times EPS)$ , sendo que: OF - ordenação final; PC - prova de conhecimentos; AP - avaliação psicológica; EPS - entrevista de profissional de seleção. b)  $OF = (40\% \times AC) + (60\% \times EAC)$ , para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores. Sendo que: OF - ordenação final; AC - avaliação curricular; EAC - entrevista de avaliação de competências. 11.9 - Em situação de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 27.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação. 11.10 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem enunciada na lei, ficando excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou não compareçam para a sua realização. 12 - Composição do júri: Referência A: Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral; Vogais efetivos: Duarte Jorge Arruda Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Obras, Águas e Serviços Urbanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e José Manuel Botelho Pereira, Assistente Operacional. Vogais suplentes: Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior e José Manuel Ventura Ponte, Assistente Operacional. Referência B: Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral; Vogais efetivos: Duarte Jorge Arruda Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Obras, Águas e Serviços



Urbanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Francisco Manuel da Costa Matos, Assistente Operacional (Motorista de Pesados). Vogais suplentes: Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior e Durval Francisco Pereira Barbosa, Assistente Operacional (Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais). Referência C: Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral; Vogais efetivos: Duarte Jorge Arruda Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Obras, Águas e Serviços Urbanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e João Alberto da Silva Bento, Assistente Operacional (Carpinteiro de Limpos). Vogais suplentes: Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior e Paulo Alberto Ferreira Vieira, Assistente Operacional (Carpinteiro de Limpos). Referência D: Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral; Vogais efetivos: Duarte Jorge Arruda Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Obras, Águas e Serviços Urbanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Jorge Afonso Resendes, Assistente Operacional (Pedreiro). Vogais suplentes: Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior e João Luis da Silva Cabral, Assistente Operacional (Pedreiro). Referência E: Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral; Vogais efetivos: Duarte Jorge Arruda Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Obras, Águas e Serviços Urbanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Emanuel Correia Batista, Assistente Operacional (Pintor). Vogais suplentes: Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior e Manuel Augusto Barbosa Santos, Assistente Operacional (Pintor). Referência F: Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral; Vogais efetivos: Duarte Jorge Arruda Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Obras, Águas e Serviços Urbanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Luis Duarte Almeida Barbosa, Assistente Operacional (Encarregado). Vogais suplentes: Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior e Carlos Alberto Arruda Oliveira, Fiscal e Coordenador dos serviços Urbanos. Referência G: Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral; Vogais efetivos: Duarte Jorge Arruda Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Obras, Águas e Serviços Urbanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Jorge Humberto Botelho Oliveira, Assistente Operacional (Canalizador). Vogais suplentes: Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior e Rui Jorge Machado Botelho, Assistente Operacional (Canalizador). Referência H: Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral; Vogais efetivos: Duarte Jorge Arruda Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Obras, Águas e Serviços Urbanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e João Luis da Silva Cabral, Assistente Operacional (Pedreiro). Vogais suplentes: Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior e Jorge Afonso Resendes, Assistente Operacional (Pedreiro). Referência I: Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral; Vogais efetivos: Duarte Jorge Arruda Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Obras, Águas e Serviços Urbanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Carlos Alberto Arruda Oliveira, Fiscal e Coordenador dos Serviços Urbanos. Vogais suplentes: Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior e Luis Duarte Almeida Barbosa, Assistente Operacional (Encarregado). Referência J: Presidente: Maria Clara Maurício Cordeiro Ganhão, Chefe de Divisão de Administração Geral; Vogais efetivos: Duarte Jorge Arruda Oliveira, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Obras, Águas e Serviços Urbanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Carlos Alberto Arruda Oliveira, Fiscal e Coordenador dos Serviços Urbanos. Vogais suplentes: Maria da Estrela Aguiar, Técnica Superior e Luis Duarte Almeida Barbosa, Assistente Operacional (Encarregado). 13 – Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria, conjugado com a alínea k) do n.º 2 do artigo 14.º da mesma Portaria, a ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são publicados plataforma eletrónica <https://recrutamento.lagoa-acores.pt/>. 14 - 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-acores.pt/>, sendo ainda publicado aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 15 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, para aplicação do disposto nos n.ºs 2 e 3 do

artigo 3.º do citado diploma. 16 - Prazo de validade: Nos termos do artigo 30.º da Portaria, o procedimento concursal destina-se à ocupação dos postos de trabalho referidos e será constituída reserva de recrutamento interno, válido por um prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, sempre que os candidatos aprovados, que constam na lista de ordenação final, devidamente homologada, sejam em número superior aos dos postos de trabalho a ocupar em resultado deste procedimento concursal comum. 17 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, na plataforma eletrónica <https://recrutamento.lagoa-acores.pt> e no Diário da República 2.ª série, por extrato. 18 - Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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». 19 – Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados pessoais. Paços do Concelho de Lagoa – Açores, 5 de setembro de 2022 A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL, Cristina de Fátima Silva Calisto.

#### Observações

#### Alteração de Júri

#### Resultados

#### Questionário de Terminó da Oferta

##### Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

##### Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**