MUNICÍPIO DE AZAMBUJA
Câmara Municipal

Aviso n.º 3/2019

Abertura de Procedimentos concursais comuns para a ocupação de postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas) na sua atual redação, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que por deliberações da Câmara Municipal de 27 de fevereiro e 03 de julho de 2018, se encontram abertos procedimentos concursais comuns, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no Mapa de Pessoal do Município:

Referência AT/BD/2018 - 1 posto de trabalho de Assistente Técnico, na área de Biblioteca e Documentação;

Referência TS/SS/2018 - 1 posto de trabalho de Técnico Superior, na área de Serviço Social.

2 — Para efeitos do estipulado nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Azambuja para Assistente Técnico e Técnico Superior, respetivamente para as atividades de Biblioteca e Documentação e Serviço Social.

3 — Consultada a entidade centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada, em 13 de novembro de 2018 e 28 de setembro de 2018, a seguinte informação: "... não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.".

4 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologada pelo 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". Assim, consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), em cumprimento do disposto nos artigos. 16.º e 16.º -A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, foi prestada a seguinte informação em 13 de novembro de 2018 e 27 de setembro de 2018: "...a Entidade Gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) ainda não se encontra constituída na Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo."

5 — Legislação aplicável — O presente concurso rege-se pelos dispostos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, no Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

6 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz -se constar a seguinte menção: "Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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".

7 — Caracterização dos postos de trabalho: Aos postos de trabalho a ocupar correspondem:

Referência AT/BD/2018 - o conteúdo funcional, de grau de complexidade 2, previsto no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), "Funções de 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." , concretizando-se nas seguintes funções específicas: realização de tarefas de tratamento técnico documental (aquisição, registo, catalogação, indexação, classificação, cotação e armazenamento de espécies documentais) dos documentos a integrar as coleções do catálogo coletivo e gestão de catálogos; realização de tarefas inerentes ao atendimento ao público, nomeadamente gestão do empréstimo, apoio ao uso do TIC, apoio ao utilizador nas pesquisas de informação e utilização do catálogo, formação de utilizadores e produção de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de acordo com métodos e

procedimentos previamente estabelecidos pelo serviço; realização de tarefas inerentes à produção e gestão de informação estatística e de apoio a atividades de promoção do livro e da leitura;
Referência TS/SS/2018 - o conteúdo funcional, de grau de complexidade 3, previsto no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), " 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 especializado 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.", concretizando-se nas seguintes funções específicas: representar a autarquia nos Grupos de Trabalho de Infância, Idosos e outros; atender os munícipes no Gabinete de Ação Social; registar situações, análise e encaminhamento com vista à sua resolução; executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente; promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social; apoiar e coordenar as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes; apoiar a política municipal no âmbito da promoção da habitação social; realizar estudos de caráter social e promover a reunião de elementos para estudos interdisciplinares.
7.1 — A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.
8 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no Diário da República.
9 — Prazo de validade: os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, sempre que a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar que será utilizada, sempre que, no prazo de 18 meses contados da data homologação da referida lista, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.
10 — Local de trabalho: área do Município de Azambuja.
11 — Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual. De acordo com o disposto na subalínea ii) da alínea d) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é a seguinte:
Referência AT/BD/2018 - 1.ª posição remuneratória /nível remuneratório 5, da carreira geral de assistente técnico, correspondente ao valor de 683,13(euro) (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos) da TRU; e
Referência TS/SS/2018 - 2.ª posição remuneratória /nível remuneratório 15, da carreira geral de técnico superior, correspondente ao valor de 1.201,48(euro) (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos) da TRU, conforme previsto no n.º 7 do artigo 38.º da LGTFP.
12 — Requisitos de admissão: poderão candidatar-se ao presente procedimento os indivíduos que, até à data limite para apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:
12.1— Requisitos de admissão: previstos nos artigos 17.º e 35.º do anexo da LTFP, nomeadamente:
a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
12.2 — Nível habilitacional exigido:
Referência AT/BD/2018 – Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado;
Referência TS/SS/2018 – Titularidade de Licenciatura (área de Serviço Social).
12.3 — Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.
13 — Requisitos de recrutamento: podem candidatar-se ao procedimento indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.
14 — Para efeitos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.
15 — Formalização de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, o qual se encontra disponível em www.cm-azambuja.pt, e em suporte papel na sede da Autarquia.
15.1 — Entrega das candidaturas: as candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Azambuja, sito na Praça do Município, n.º 19, 2065-315 Azambuja, todos os dias úteis, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, sendo emitido recibo no ato de receção da candidatura efetuada pessoalmente, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para o mesmo endereço, até ao termo do prazo fixado.
15.2 — Não são admitidas candidaturas por via eletrónica.
15.3 — O formulário de candidatura deverá, obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos:
a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
b) No caso de possuir vínculo de emprego público: declaração(original), devidamente autenticada e atualizada, comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público, emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste: modalidade de relação jurídica de emprego público e sua determinabilidade; carreira, categoria e atribuição/competência/atividade executada e respetivo tempo de serviço/antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação da posição remuneratória detida; e avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) referente ao período em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, obtida nos últimos três ciclos avaliativos, ou, se for o caso, declaração comprovativa da sua inexistência, com indicação do período e respetivo motivo;
c) Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado, acompanhado dos respetivos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.
d) Declaração assinada pelo candidato onde consinta expressamente o tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no currículo profissional, nos seguintes termos: "Eu, (nome completo), declaro para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU)2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD) prestar, por este meio, o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no currículo vitae, entregues com a candidatura ao procedimento concursal (escrever a referência do procedimento), para ocupação de posto de trabalho no Município de Azambuja, pessoa coletiva de direito público n.º 506821480, com sede na Praça do Município, n.º 19, em Azambuja, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º (escrever o número do Aviso) e durante o período de tempo em que durar o procedimento concursal mencionado, designadamente, até publicação, no Diário da República, da lista de ordenação final."
15.4 — Os trabalhadores do município estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, da apresentação, entre outros, dos certificados comprovativos da formação indicada no currículo, que se encontrem arquivados no respetivo processo individual desde que expressamente o refiram, devendo fazer essa menção no formulário de candidatura. Estão ainda dispensados da apresentação da declaração referida na alínea b) do ponto 15.3, a qual será entregue oficiosamente ao júri pelo Serviço de Recursos Humanos.
15.5 — A falta de apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, a apresentação de candidatura fora de prazo, a não assinatura do formulário de candidatura ou a falta de declaração, no formulário de candidatura, da reunião dos requisitos de admissão a concurso implica a exclusão dos candidatos do procedimento;
15.6 — Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata dos documentos comprovativos da deficiência desde que indiquem, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, qual o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.
15.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei e a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.
15.8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

16 — Métodos de Seleção:
16.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do anexo à LTFP e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, estabelecem-se métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador e atendendo às funções a exercer pelos candidatos, pelo que os métodos de seleção a aplicar serão os seguintes:
a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica para os candidatos sem vínculo ou candidatos com vínculo, mas sem identidade funcional, isto é, candidatos que estejam a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa;
b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos com vínculo e com identidade funcional, isto é, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação, caso existam opositores, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do anexo da LTFP;
16.2 — Os candidatos referidos na alínea b) podem afastar, por escrito, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º do anexo da LTFP, a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do formulário de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.
17 — Descrição dos métodos de avaliação:
17.1 — Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.
Referência AT/BD/2018 - Trata-se de um método de realização individual, assumindo a forma escrita e natureza teórica, com possibilidade de consulta da legislação, sem anotações e/ou comentários e não sendo permitida a utilização de quaisquer equipamentos eletrónicos.
A prova tem a duração máxima de 90 minutos, e consistirá nos seguintes temas e respetiva bibliografia:
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (CPA); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), na redação atual; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), na redação atual;
- Conhecimento do circuito documental em bibliotecas; conhecimentos de tratamento documental; conhecimentos de técnicas de pesquisa e localização de documentos; conhecimentos no âmbito das novas tecnologias adaptadas aos serviços prestados nas bibliotecas; conhecimentos no atendimento ao público; conhecimentos no apoio às atividades de promoção do livro e da leitura:
- Regras Portuguesas de Catalogação. Lisboa: Associação Portuguesa de bibliotecários, arquivistas e documentalistas, 2008;
- Directrizes da IFLA sobre os serviços da biblioteca pública. Editadas por Christie Koontz e Barbara Gubbin 2.ª edição inteiramente revista. Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. Lisboa, julho de 2013, disponível em https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/147-pt.pdf
Referência TS/SS/2018 - Trata-se de um método de realização individual, assumindo a forma escrita e natureza teórica, com possibilidade de consulta da legislação sem anotações e/ou comentários, exceto a bibliografia de suporte, e não sendo permitida a utilização de quaisquer equipamentos eletrónicos.
A prova tem a duração máxima de 120 minutos, e abrangerá nos seguintes conhecimentos:
- Legislação de suporte:
Geral: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (CPA); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), na redação atual; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), na redação atual;
Social: - Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho (Programa Rede Social); Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro (Bases Gerais do Sistema de Segurança Social); Estratégia Nacional para o Envelhecimento Ativo e Saudável 2017-2025; Estratégia Nacional para a Integração das Comunidades Ciganas 2013-2020; Estratégia Nacional para a Integração das Pessoas em Situação de Sem Abrigo; V Plano Nacional de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género 2014-2017;
Saúde: Plano Nacional de Saúde 2012-2020; Programa Nacional de Saúde Mental;
- Bibliografia de suporte:
Serviço Social – teorias e práticas – Coordenação Maria Irene Carvalho e Carla Pinto, Edição: 2014, Editor: Pactor; Ética Aplicada ao Serviço Social – Maria Irene de Carvalho, Edição: 2016, Editor: Pactor; Serviço Social no Envelhecimento – Coordenação Maria Irene de Carvalho, Edição: 2013, Editor: Pactor; Violência Doméstica – Identificar, avaliar e intervir – Mauro Paulino e Miguel Rodrigues, Edição: 2016, Editor: Prime Books; Manual Práticas Colaborativas e Positivas na Intervenção Social – Autoras: Catarina Rivero, Liliana Sousa, Patrícia Grilo e Sofia Rodrigues, Edição: 2013, Editor: EAPN Portugal/Núcleo Distrital de Leiria; Diagnóstico Social 2018, Conselho Local de Ação Social de Azambuja.

17.1.1 — A classificação final da PC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
17.2 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
Referência AT/BD/2018 e Referência TS/SS/2018
17.2.1 — A aplicação da AP será realizada no cumprimento do disposto no artigo 10.º e 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.
17.3 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
Referência AT/BD/2018 e Referência TS/SS/2018
17.3.1 — Na AC serão considerados os seguintes parâmetros: habilitação académica (HAB), experiência profissional (EP), formação profissional (FP), e avaliação de desempenho (AD).
17.3.2 — A classificação final a atribuir à AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo obtida através da soma ponderada das classificações atribuídas a cada um dos critérios, de acordo com a seguinte fórmula:
Referência AT/BD/2018 e Referência TS/SS/2018
Avaliação Curricular = (20%HAB + 40%EP + 25%FP + 15%AD)
17.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.
17.4.1 — A aplicação da EAC será realizada no cumprimento do disposto nos artigos 12.º e 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e pretende aferir da presença ou ausência das seguintes competências em análise:
Referência AT/BD/2018: realização e orientação para resultados, comunicação, conhecimentos e experiência, responsabilidade e compromisso, relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação, tolerância à pressão e contrariedades.
Referência TS/SS/2018: realização e orientação para resultados, orientação para o serviço público, planeamento e organização, conhecimentos especializados e experiência, responsabilidade e compromisso, relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação, tolerância à pressão e contrariedades.
18 — Ordenação Final (OF):
18.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização do método para o qual for notificado, o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.
18.2 — A classificação final dos métodos de seleção será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a valoração obtida através da soma ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção identificados e resultarão das seguintes fórmulas:
Referência AT/BD/2018 e Referência TS/SS/2018

i. Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional
   Ordenação Final = PC (60 %) + AP (40 %)
ii. Candidatos com vínculo e com identidade funcional
   Ordenação Final = AC (60 %) + EAC (40 %)

Em que: PC = Prova de Conhecimentos e AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.
18.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.
19 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração na ordenação final, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.
19.1 — Continuando a persistir o empate serão aplicados os seguintes critérios sucessivamente:
a) Habilitação académica, prevalecendo a habilitação mais elevada;

b) Nota de conclusão da habilitação exigida como requisito, prevalecendo a nota mais elevada;
c) Antiguidade da habilitação exigida como requisito, prevalecendo a mais antiga;
d) Menor número de respostas incorretas na prova de conhecimentos.
20 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.
21 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito.
22 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados pela forma prevista na alínea b), do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.
23 — Os candidatos admitidos serão convocados pela forma prevista na alínea b), do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.
24 — Composição dos Júris:
Referência AT/BD/2018
Presidente: Joanna Louisa Pereira Whitfield, Técnico Superior do Município de Azambuja;
1.º Vogal Efetivo: Ana Luisa da Cruz Ferreira Filipe, Técnico Superior do Município de Azambuja;
2.º Vogal Efetivo: Cristina Maria Alves Contino Novo, Assistente Técnico do Município de Azambuja;
1.º Vogal Suplente: Mónica Cristina Martins Marques, Assistente Técnico do Município de Azambuja;
2.º Vogal Suplente: Maria José da Silva Rocha Marques, Assistente Técnico do Município de Azambuja.
Referência TS/SS/2018
Presidente: Paula Sofia Faria Quitério, Técnico Superior do Município de Azambuja;
1.º Vogal Efetivo: Patrícia Manuela Duarte Crespo Lopes, Técnico Superior do Município de Azambuja;
2.º Vogal Efetivo: Fátima do Rosário Penhasco Costa Lourinho Ribeiro, Técnico Superior do Município de Azambuja;
1.º Vogal Suplente: Margarida Maria Heitor Cachado, Técnico Superior do Município de Azambuja;
2.º Vogal Suplente: Sandra Marina Machado Martins, Técnico Superior do Município de Azambuja.
24.1 — Os 1.ºs Vogais Efetivos substituirão os Presidentes dos Júris nas suas faltas e impedimentos.
14 de janeiro de 2019.

A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos,

Sílvia Margarida Narciso Vítor.