

PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS PARA A CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA A DIVISÃO DE JUVENTUDE, EDUCAÇÃO E DESPORTO

1. Nos termos dos artigos n.º 30.º e 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas-LTFP), na sua atual redação, em harmonia com o disposto na alínea a) do n.º 1 e do n.º 3, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação desta Câmara Municipal datada de 25/03/2025 e por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lamego datado de 25/08/2025, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso, por extrato, no Diário da República, dois procedimentos concursais comuns, para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dos seguintes postos de trabalho para a Divisão de Juventude, Educação e Desporto, previstos e não ocupados, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, para o ano de 2025:

Referência A - 3 postos de trabalho para Assistente Operacional, para as instalações desportivas;

Referência B - 7 postos de trabalho para Assistente Operacional, na área de cozinha.

2. Procedimentos Prévios:

2.1. Para efeitos do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Lamego.

2.2. Foi observada a 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, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal.").

2.3. Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e em cumprimento da alínea t) do n.º 1 do artigo 90.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Comunidade Intermunicipal do Douro, não tem constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), pelo que nos termos do artigo 16.º- A do Decreto-Lei 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, as Autarquias Locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.

3. Âmbito de Recrutamento: Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento efetuar-se-á nos termos do n.º 4 do art.º 30º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, sendo aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público.



3.1. Nos termos da alínea k), do n.º 3, do art.º 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados 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 Lamego idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

4. O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto na LTFP, Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pela Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro (adiante designada por Portaria) e pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

5. Caracterização dos postos de trabalho:

5.1. Local de Trabalho: Área do Município de Lamego

5.2. Caracterização dos postos de trabalho (Competências/ Atribuições /Atividades): as constantes do anexo a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º, da LTFP para as carreiras gerais:

As funções abaixo referidas não prejudicam a atribuição ao trabalhador recrutado de funções não expressamente mencionadas, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme dispõe o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP:

Referência A – Desempenho de funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, designadamente, 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 sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Execução de tarefas com foco na vigilância, segurança e manutenção básica das instalações desportivas; Assegura a limpeza e conservação das instalações municipais, zelando pelo seu bom estado de higiene e segurança; Realiza pequenas reparações e manutenções de equipamentos, procedendo à sua verificação periódica e garantindo a correta utilização dos mesmos; Colabora na montagem, desmontagem e conservação de equipamentos desportivos, auxiliando na arrumação e distribuição dos materiais necessários; Auxilia na organização de atividades promovidas pelo município e por instituições/associações parceiras, colaborando na logística e no apoio direto às iniciativas; Executa tarefas de carga e descarga de equipamentos e materiais, assegurando o correto armazenamento e conservação; Garante o bom funcionamento dos locais de receção e acolhimento de munícipes nas instalações desportivas; Presta atendimento presencial e telefónico nos serviços, garantindo uma comunicação eficiente e cordial com os utentes; Colabora na gestão de espaços, garantindo a sua segurança e o cumprimento das normas de utilização; Apoia na gestão de projetos e atividades administrativas relacionadas com a componente de vigilância, limpeza e conservação dos espaços; Acompanha o acesso de utilizadores, zelando pela sua segurança e pelo cumprimento das regras estabelecidas; Assume a responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda, garantindo a correta utilização e manutenção dos mesmos; Proceda à verificação e reporte de avarias ou necessidades de substituição, sempre que necessário; Assegura as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas, de acordo com as atribuições e competências da unidade orgânica onde se insere.

Referência B - Desempenho de funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, designadamente, funções de natureza executiva, de carácter 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 sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Organiza e zela pelo serviço de cozinha, prepara e confeciona as refeições, de acordo com as fichas técnicas alimentares e orientações em matéria de nutrição; Controla o stock dos produtos alimentares e material necessário, assim como informa acerca das necessidades de compras; Receciona, e confere os alimentos e demais materiais destinados à alimentação, armazena e assegura o estado de conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha, dispõe os produtos alimentares nos locais adequados, devendo arrumá-los de forma a acautelar os prazos de validade; Executa e organiza a arrumação dos equipamentos, e a limpeza dos espaços de acondicionamento dos produtos alimentares, assim como a limpeza, conservação e higienização das instalações; Responsável pelos equipamentos que estão à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Executa tarefas indispensáveis ao funcionamento do serviço de cozinha e refeitório, podendo comportar esforço físico; Respeita e faz respeitar as normas de proteção do ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho, utilizando o equipamento de proteção individual, em uso no local trabalho, e põe em prática as regras e critérios sugeridos pelo HACCP, contribuindo para a qualidade do serviço prestado em contexto escolar; Respeita e faz respeitar as normas de proteção do ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho, utilizando o equipamento de proteção individual em uso no local de trabalho; Assegura as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas, de acordo com as atribuições e competências da unidade orgânica onde se insere.

6. Posição Remuneratória - Será determinada de acordo com o art.º 38.º da LTFP.

6.1. Referências A e B: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, e obedecerá ao disposto no n.º 1, do artigo 38.º, da LTFP, sendo o montante pecuniário de 878,41€ (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos) correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, para a carreira e categoria de assistente operacional.

6.2. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público previamente estabelecido, deverão indicar na candidatura a remuneração base, carreira e categoria detidas na sua situação jurídico-funcional de origem.

7. Requisitos de Admissão:

7.1. Gerais: (art.º 17.º da LTFP)

- a) Ter 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.

7.2. Requisitos Especiais:

7.2.1. Nível Habilitacional / Área de Formação: Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, conforme o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional.

7.2.2. Para os nascidos até 31 de dezembro de 1966, corresponde o 4.º ano de escolaridade; para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, corresponde o 6.º ano de escolaridade; para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 a escolaridade obrigatória corresponde ao 9.º ano; desde o ano letivo de 2009/2010 – 12 anos de escolaridade. No caso dos alunos que no ano letivo 2009/2010 se encontravam matriculados nos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou no 7.º ano de escolaridade, estão sujeitos ao limite da escolaridade obrigatória até aos 18 anos de idade.

7.3. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente procedimento será publicitado, por extrato, na 2ª Série do Diário da República, e sequencialmente, na bolsa de emprego público – www.bep.gov.pt e na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Lamego através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-lamego.pt>, até ao 2º dia útil subsequente à referida publicação no Diário da República.

9. Formalização da Candidatura:

9.1. Só é admissível a apresentação de candidaturas em formato eletrónico, através da plataforma de Recrutamento Online da Câmara Municipal de Lamego, através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-lamego.pt>, mediante o preenchimento de formulário eletrónico e anexação dos documentos que instruem a candidatura ali indicados.

9.1.1. O candidato é responsável por assegurar que os contatos indicados (email, morada, etc.) no formulário de candidatura se encontram integralmente corretos, considerando que estes serão os utilizados neste procedimento para comunicações, e, em caso de posterior alteração de algum deles, tem de garantir a respetiva atualização junto do presente procedimento.

9.2. Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação de cópias legíveis dos seguintes documentos, (em formato PDF, ZIP e JPG), tendo como limite 5 Mb por documento e respeitando a submissão de um ÚNICO ficheiro por cada campo de carregamento:

a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 7.2.1 do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os candidatos 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 frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional das áreas integrantes do posto de trabalho a que concorre e frequentadas nos últimos dez anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo júri do procedimento;

c) Declaração(ões) de experiência profissional que comprove(m) o 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 antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, 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 e a indicação das três últimas avaliações de desempenho (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas);

e) Currículo profissional detalhado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

9.2.1. É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais, referidos no ponto 7.1 do presente aviso, caso os candidatos reúnam os referidos requisitos e o declararem afirmativamente no formulário de candidatura.

9.2.2. É garantida a reserva de postos de trabalho para os candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro:

- Referência A – 1 posto de trabalho;
- Referência B – 1 posto de trabalho.

9.2.3. Os candidatos portadores de deficiência (com incapacidade permanente igual ou superior a 60%), abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no formulário eletrónico de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão (artigo 6.º e 7.º do D.L. 29/2001, de 3 de fevereiro).

9.3. A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

9.4. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

9.5. A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

9.6. Não serão aceites candidaturas enviadas em formato papel ou enviadas em formato digital pelo correio eletrónico.

9.7. No final da submissão da candidatura, os candidatos recebem um email com a confirmação dos documentos entregues para efeitos do procedimento concursal.

9.8. Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura.

10. Métodos de Seleção:

10.1. Considerando o artigo 36.º da LTFP e do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios e respetiva valoração, consoante a situação jurídico-funcional do candidato, serão aplicados os seguintes:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, salvo se os candidatos os tiverem afastado por escrito no formulário de candidatura, aplicando-se, assim, os métodos previstos na alínea b), conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTP;

b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, para os restantes candidatos.

10.2. Ao abrigo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores, um juízo de *Não Apto* (avaliação psicológica), bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou fases, não lhes sendo aplicado os métodos ou fases seguintes.

10.3. Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros e de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (35\% \times HA) + (20\% \times FP) + (45\% \times EP)$$

- a) Habilitação Académica e/ou Nível de Qualificação (HA) certificado pelas entidades competentes;
- b) Formação Profissional (FP) considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência Profissional (EP) será valorizada a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa.

10.4. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos indicadores comportamentais em análise, avaliado numa escala de 0 a 20 valores. O guião terá por base o seguinte perfil de competências: Orientação para o Serviço Público; Orientação para a colaboração; Orientação para os resultados; Comunicação; Orientação para a segurança.

Os critérios utilizados nesta avaliação são os seguintes:

Apreciação Qualitativa:

- o 1º Identificação da presença das competências e do nível atingido em cada uma delas, de acordo com o número de comportamentos evidenciados;
- o 2º Atribuição da ponderação 0 e 1,33 de acordo com os seguintes critérios:
 - Manifesta: Foi evidenciado o comportamento ancorado à competência – 1,33;
 - Não manifesta: Não foi evidenciado o comportamento ancorado à competência – 0;
- o 3º Determinação do nível classificativo qualitativo da competência de acordo com o somatório dos comportamentos presentes, conforme grelha que se anexa.

Apreciação Quantitativa: A classificação das 5 competências essenciais do perfil é expressa numa escala de 0 a 20 valores sendo a classificação obtida através de média simples e expressa até às centésimas.

10.4.1. Os candidatos que compareçam à Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

10.5. Prova de Conhecimentos (PC) - Na valoração deste método de seleção será adotada a escala de 0 a 20 valores. Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º e no n.º 1 do artigo 21.º ambos da Portaria.

10.6. A prova de conhecimentos, escrita ou prática, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Será de realização individual e comportará uma única fase, com carácter eliminatório, obedecendo às seguintes regras:

Para a Referência A:

Prova escrita de conhecimentos (PEC), em suporte de papel, revestindo natureza teórica, com respostas de escolha múltipla e/ou de desenvolvimento, com a duração de 90 minutos, sendo admitida a consulta de legislação não anotada/comentada (em papel);

A legislação indicada é a que se encontra publicada e em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado da prova, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias;

Não é permitida, durante a realização da prova, a utilização de qualquer equipamento que possibilite o acesso à internet, designadamente telemóvel, tablet ou outros;

Os candidatos que compareçam à Prova Escrita de Conhecimentos com atraso de 10 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção;

As perguntas da prova de conhecimentos irão incidir sobre as diversas matérias constantes da legislação seguinte, bem como das alterações que sobre ela recaiam e/ou venham a recair até à data da realização da prova:

Legislação:

- ✓ Regime Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas - Artigo 73.º e artigos 176.º a 193.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações vigentes;
- ✓ Regime das Faltas dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas - Artigos 133.º a 143.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações vigentes e artigos 248.º a 257.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro com as alterações vigentes;
- ✓ Direitos, Deveres e Garantias dos Trabalhadores que exercem funções públicas- Artigos 70.º a 73.º e artigos 122.º a 143.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações vigentes e artigos 234.º a 247.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações vigentes;
- ✓ Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na sua redação atual, que Estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua atual redação;
- ✓ Decreto regulamentar n.º 18/2009 de 4 de setembro, na sua redação atual, que adapta aos Serviços da Administração Autárquica o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- ✓ DL n.º 141/2009, de 16 de junho, regime jurídico das instalações desportivas de uso público, na sua atual redação;
- ✓ Portaria n.º 454/2023, de 28 de dezembro, que aprova requisitos técnicos e de funcionamento gerais das instalações desportivas de uso público.

Legislação específica:

- ✓ Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Lamego, atualizado;
- ✓ Regulamento Municipal de Utilização do Complexo Desportivo de Lamego;
- ✓ Regulamento Municipal de Utilização do Centro Multiusos de Lamego;
- ✓ Regulamento Municipal de Utilização do Pavilhão Álvaro Magalhães;
- ✓ Regulamento Municipal de Utilização do Complexo Municipal de Piscinas de Lamego.

Para a Referência B:

A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) - visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta uma única fase, de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática e teórica, assumindo esta a forma oral, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. O presente método será expresso numa escala até 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas e será de realização individual, tendo uma duração de 20 minutos, de acordo com o descritivo técnico da Prova Prática de Conhecimentos (Anexo B), fazendo parte integrante da presente ata.

A prova prática de conhecimentos consiste na preparação e confeção do seguinte prato: Esparguete à bolonhesa.

Na avaliação da prova serão considerados os seguintes critérios:

Área de competência		Peso relativo
A	Planeamento e organização	10%
B	Comunicação e relacionamento	5%
C	Higiene e segurança alimentar	15%
D	Preparação e transformação dos ingredientes	25%
E	Métodos de confeção	20%
F	Preparação/apresentação do produto confeccionado	25%
<i>Total</i>		100%

10.7. Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões 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. A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

10.7.1. Os candidatos que compareçam à Avaliação Psicológica com atraso, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

11. Ordenação Final (OF): A Ordenação Final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e serão aplicadas as seguintes fórmulas:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

$$OF = AC*50\% + EAC*50\%$$

b) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

$$OF = PC*70\% + AP (apto/não apto) + EAC*30\%$$

11.1. Critérios de Desempate: Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro. Caso subsista a igualdade de avaliações, a preferência de avaliação será feita pela seguinte ordem:

- i. o candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso, devidamente comprovada;
- ii. candidato com maior n.º de horas de formação profissional diretamente relacionadas com o posto de trabalho, devidamente comprovada;
- iii. candidato com maior grau de habilitação académica exigida para o presente procedimento;
- iv. critério da primazia na submissão de candidatura – data e hora.

12. Por razões de eficiência do processo e de economia de custos relativos à colaboração de entidades especializadas e tendo em conta que a resposta atempada às necessidades dos serviços obriga a que na condução dos procedimentos de recrutamento imperem critérios de celeridade e economicidade, razão pela qual, sendo previsível um número de candidatos elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção obrigatórios, o Sr. Presidente da Câmara, no seu despacho de 25/08/2025, declarou o presente procedimento urgente, determinando a utilização faseada dos métodos de seleção, ao abrigo do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, nos seguintes termos:

- a. Aplicação a todos os candidatos apenas do primeiro método de seleção;
- b. Aplicação do segundo método de seleção apenas a 20 dos candidatos aprovados no método anterior, para a referência A e a 30 dos candidatos aprovados para a referência B, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, e aplicação do terceiro método de seleção aos candidatos aprovados no método anterior;
- c. Dispensa de aplicação do segundo método e do método seguinte aos restantes candidatos, que se consideram excluídos;
- d. Repetição das operações referidas na alínea b) até ao efetivo preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso.

13. Notificações, Publicitação dos Resultados, Audiência dos Interessados e Lista Unitária de Ordenação Final.

13.1. Notificações: Todas as notificações e convocatórias no âmbito do presente procedimento serão efetuadas, através de correio eletrónico, remetido através da plataforma eletrónica, de acordo com o n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro.

13.2. Publicitação dos Resultados: Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em lugar de estilo da Câmara Municipal de Lamego e disponibilizados na plataforma eletrónica de recrutamento, através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-lamego.pt>.

13.3. Audiência dos Interessados: No âmbito do exercício da audiência dos interessados os candidatos, após receção da notificação no seu correio eletrónico, podem, no decurso do período indicado, exercer esse direito por escrito. Na notificação rececionada constará uma hiperligação através da qual se podem pronunciar.

13.3.1. De acordo com n.º 4 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos excluídos, na fase da admissão, são notificados para a realização da audiência aos interessados nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação.

13.3.2. Concluída a aplicação dos métodos de seleção, proceder-se-á à audiência dos interessados, nos termos do n.º 1 do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

13.4. Lista Unitária de Ordenação Final: Após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, será submetida a homologação do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Lamego e será afixada em lugar de estilo da Câmara Municipal Lamego e disponibilizada na plataforma eletrónica de recrutamento, através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-lamego.pt>, sendo, ainda, publicado na 2ª série do Diário da República um aviso com informação sobre a sua publicitação, de acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

13.4.1. Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, serão notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, de acordo com o preceituado no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

14. Prazo de Validade: Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, caso a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

15. O júri do procedimento bem como da avaliação do período experimental terá a seguinte composição:

Para a Referência A:

Presidente: Tânia Isabel da Cruz Pereira Jerónimo, Chefe da Divisão de Juventude, Desporto e Educação.
Vogais efetivos: Rosa Maria Henriques do Carmo, Coordenadora Técnica (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Rui Manuel Gomes Monteiro, Técnico Superior.
Vogais suplentes: José Pedro Monteiro dos Santos Teixeira, Técnico Superior e Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira, Chefe da Unidade de Recursos Humanos.

Para a Referência B:

Presidente: Tânia Isabel da Cruz Pereira Jerónimo, Chefe da Divisão de Juventude, Desporto e Educação.
Vogais efetivos: Rosa Maria Henriques do Carmo, Coordenadora Técnica (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Ana Sofia Morais Rebelo, Nutricionista na Câmara Municipal de Lamego.
Vogais suplentes: Ricardo Jorge Bento Esteves, Técnico Superior e Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira, Chefe da Unidade de Recursos Humanos.

16. 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 de cada método, encontram-se disponíveis na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Lamego através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-lamego.pt>, de acordo com o n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

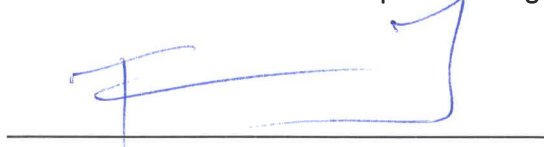
17. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 273/2000, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18. Política de Privacidade e Tratamento de Dados: Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

19. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Lamego, 03 de novembro de 2025.

O Presidente da Câmara Municipal de Lamego



(Francisco Manuel Lopes)