

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202608/0264

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Lamego

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 4º grau

Área de Actuação: Um dirigente intermédio de 4.º grau - Chefe de unidade - Unidade de Bibliotecas e Arquivo Histórico - Divisão de Cultura e Património

Remuneração: 2245,48

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Conteúdo Funcional: O exercício de funções terá lugar na Unidade de Bibliotecas e Arquivo Histórico da Divisão de Cultura e Património, sendo regido pelo disposto no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em articulação com as normas dos artigos 9.º e 35.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais do Município de Lamego, adiante designado por ROSM.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura nas áreas do ponto 10 do Aviso, disponível no campo "Observações Gerais" do formulário.

Perfil: Experiência e formação profissional adequada à missão do serviço e ao conteúdo funcional do cargo a prover;
Dotados de competência técnica e comportamental nas áreas de orientação para resultados, tomada de decisão, gestão e direção da organização e liderança.

Serão utilizados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

- Avaliação curricular - (AC): visa avaliar as aptidões profissionais dos/as candidatos/as para o exercício e exigências do cargo, para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo currículo e respetivos documentos comprovativos, sendo ponderados os seguintes fatores:

- a) Habilitações literárias - HA;
- b) Experiência profissional – EXP:
 - i. Experiência em funções/cargo/carreiras para as quais seja exigível a posse de licenciatura – EFCC;
 - ii. Experiência em cargos dirigentes – ECD;
- c) Formação Profissional – FP;
- d) Avaliação de Desempenho AD;

de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA*30\%) + [(EFCC*60\% + ECD*40\%)*35\%] + (FP*25\%) + (AD*10\%)$$

Métodos de Selecção a Utilizar: EXP = [(EFCC*60% + ECD*40%)*35%]

- Entrevista Pública (EP): destina-se a avaliar, através de uma relação interpessoal, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com os seguintes fatores:

- A – Interesse e motivação profissional;
- B – Perfil para o cargo;
- C – Conhecimento na área;
- D – Sentido crítico;
- E – Competências:
 - E1 – Orientação para resultados;
 - E2 – Tomada de decisão;
 - E3 – Gestão e direção da organização;
 - E4 – Liderança.

de acordo com a seguinte fórmula: EP = (A+6B+6C+D+E1+E2+E3+E4) / 18.

Presidente: Fernando Jorge de Lima Ribeiro, Chefe da Divisão da Cultura e Património;

Composição do Júri:

Vogais Efetivos: Maria do Céu Pinto Ferreira Coelho D' Almeida, Chefe da Unidade de Ação Social e Carla Sofia Pinto Botelho, Chefe da Divisão de Estratégia e Fundos Estruturais;

Vogais suplentes: Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira, Chefe da Unidade de Recursos Humanos e Paulo Sérgio Ferreira Fernandes, Chefe da Divisão de Finanças e Património.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Lamego	1	Avenida Padre Alfredo Pinto Teixeira	Lamego	5100150 LAMEGO	Viseu	Lamego

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: DR. n.º 169, Série 2, de 01.09.2026 e Público de 02.09.2026

Apresentação de Candidaturas

Local: Município de Lamego

Formalização da Candidatura: Só é admissível a apresentação de candidaturas em formato eletrónico, através da plataforma de Recrutamento Online da Câmara Municipal de Lamego, em: <https://recrutamento.cm-lamego.pt>, mediante o preenchimento do formulário de candidatura eletrónico, bem como a anexação da documentação que o deve acompanhar, até às 23h59 do último dia do prazo para apresentação de candidaturas, o qual se fixa em 10 (dez) dias úteis após a publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público.

Contacto: 254609622

Data de Publicação 2026-09-01

Data Limite: 2026-09-15

Observações Gerais: PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DO CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 4.º GRAU – CHEFE DE UNIDADE - PARA A UNIDADE DE BIBLIOTECAS E ARQUIVO HISTÓRICO DA DIVISÃO DE CULTURA E PATRIMÓNIO

1 - Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicáveis por força do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho de 30 de julho de 2026 do Exmo. Senhor Dr. Hugo João Ribeiro Maravilha, Vereador do Urbanismo e Administração Geral, com competências delegadas pelo Presidente da Câmara através do despacho n.º 70/2025 de 03/11/2025 e por deliberações da Assembleia Municipal, tomadas em sessão ordinária realizada em 29 de junho de 2026, que designou o respetivo júri, competências, áreas funcionais, requisitos de recrutamento, período de experiência profissional e remuneração, encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 4.º grau — chefe de unidade - para a Unidade de Bibliotecas e Arquivo Histórico da Divisão de Cultura e Património do Município da Lamego.

2 - Local de trabalho: Nas instalações da Câmara Municipal de Lamego.

3 – Âmbito, Funções e Enquadramento Legal: O exercício de funções terá lugar na Unidade de Bibliotecas e Arquivo Histórico da Divisão de Cultura e Património, sendo regido pelo disposto no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em articulação com as normas dos artigos 9.º e 35.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais do Município de Lamego, adiante designado por ROSM.

4 – Competências específicas: Nos termos do n.º 6 do artigo 35.º do ROSM: prosseguir e operacionalizar as orientações emanadas da Divisão de Cultura e Património, competindo-lhe gerir e coordenar a Biblioteca Municipal e o Arquivo Histórico, promovendo o seu desenvolvimento continuado.

As restantes competências operacionais da Unidade são as descritas nas respetivas alíneas do referido n.º 6 do artigo 35.º do ROSM.

5 - Estatuto Remuneratório: Corresponde ao valor da 4.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, a que corresponde o valor 2.245,48 €.

6 - Princípios de gestão do cargo: O previsto no artigo 5.º do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia de 3.º e 4.º Grau do Município de Lamego – ANEXO III, do ROSM.

7 - Duração: Pelo período de três anos, renovável por iguais períodos, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua atual redação.

8 - Requisitos legais de provimento: De acordo com o artigo 8.º do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia de 3.º e 4.º Grau do Município de Lamego – ANEXO III, do ROSM, "Os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau são escolhidos de entre os trabalhadores titulares de relação jurídica com vínculo de emprego público, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) No mínimo, formação superior graduada de bacharel em área considerada adequada às atribuições/competências da unidade orgânica;
- b) Um mínimo de 2 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras para cujo, exercício ou provimento seja, exigível as habilitações referidas na alínea anterior."

9 - Perfil exigido:

9.1 - Experiência e formação profissional adequada à missão do serviço e ao conteúdo funcional do cargo a prover;

9.2 – Dotados de competência técnica e comportamental nas áreas de orientação para resultados, tomada de decisão, gestão e direção da organização e liderança.

10 - Requisitos Habilitacionais: Licenciatura em Ciências da Informação, Ciências da Informação e da Documentação, História, História de Arte, Humanidades ou áreas afins.

11 - Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

11.1 - Avaliação curricular - (AC): visa avaliar as aptidões profissionais dos/as candidatos/as para o exercício e exigências do cargo, para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo currículo e respetivos documentos comprovativos, sendo ponderados os seguintes fatores:

- a) Habilitações literárias - HA;
- b) Experiência profissional – EXP:
 - i. Experiência em funções/cargo/carreiras para as quais seja exigível a posse de licenciatura – EFCC;
 - ii. Experiência em cargos dirigentes – ECD;
- c) Formação Profissional – FP;
- d) Avaliação de Desempenho AD;

de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA*30\%) + [(EFCC*60\% + ECD*40\%)*35\%] + (FP*25\%) + (AD*10\%)$$

$$EXP = [(EFCC*60\% + ECD*40\%)*35\%]$$

11.2 - Entrevista Pública (EP): destina-se a avaliar, através de uma relação interpessoal, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com os seguintes fatores:

- A – Interesse e motivação profissional;
- B – Perfil para o cargo;
- C – Conhecimento na área;
- D – Sentido crítico;
- E – Competências:
 - E1 – Orientação para resultados;
 - E2 – Tomada de decisão;
 - E3 – Gestão e direção da organização;
 - E4 – Liderança.

de acordo com a seguinte fórmula: $EP = (A+6B+6C+D+E1+E2+E3+E4) / 18$;

11.3 - A ordenação final dos/as candidatos/as será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$CF = AC*40\% + EP*60\%$$

Sendo: CF = Classificação final; AC = Avaliação Curricular; EP = Entrevista Pública

11.4 - Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular e da Entrevista Pública, bem como as ponderações da classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da Ata n.º 1 do júri do procedimento, que será publicada em <http://recrutamento.cm-lamego.pt>.

11.5 - Serão excluídos/as do procedimento os/as candidatos/as que não comparecerem à Entrevista Pública, bem como os/as candidatos/as que obtenham menos de 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção.

11.6 - A seleção é feita por escolha do júri, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação;

11.7 - Nos termos do n.º 7 do supracitado artigo, o júri reserva-se o direito de considerar que nenhum dos/as candidatos/as reúne as condições para ser designado/a para o cargo a prover;

11.8 - Os/as candidatos/as que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento, serão oportunamente convocados/as, por correio eletrónico, para a realização da entrevista pública com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos/as candidatos/as na data, local e hora a indicar.

12 - Formalização das candidaturas: Só é admissível a apresentação de candidaturas em formato eletrónico, através da plataforma de Recrutamento Online da Câmara Municipal de Lamego, em: <https://recrutamento.cm-lamego.pt>, mediante o preenchimento do formulário de candidatura eletrónico, bem como a anexação da documentação que o deve acompanhar, até às 23h59 do último dia do prazo para apresentação de candidaturas, o qual se fixa em 10 (dez) dias úteis após a publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público.

12.1 - O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos, legíveis, (em formato PDF, ZIP ou JPG), tendo como limite 5 Mb por documento e respeitando a submissão de um ÚNICO ficheiro por cada campo de carregamento:

- a) Currículo profissional detalhado, datado, assinado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, bem como, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);
- b) Fotocópia legível do respetivo certificado de habilitações; (Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável);
- c) Documentos comprovativos das ações de formação, frequentadas nos últimos 10 anos, relacionadas com a área funcional do cargo a prover, bem como as que se encontrem relacionadas com as funções de direção, onde conste a data de realização e duração das mesmas, bem como outros documentos pertinentes para efeitos de avaliação, sendo que estes documentos só serão considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, remetidos dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o/a candidato/a;
- d) Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ou serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste, inequivocamente, a natureza do vínculo à função públicas, carreira detida, e o respetivo tempo de serviço na carreira/categoria e na função pública, posição remuneratória que detém até à presente data, o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e, órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e, se for o caso, o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes – comissões de serviço;
- e) Outros documentos comprovativos dos elementos que o/a candidato/a considere relevantes para apreciação do mérito.

12.2 - O júri reserva-se o direito de solicitar aos/às candidatos/as e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução das candidaturas apresentadas.

12.3 – Para efeitos de cálculo da Avaliação Curricular (AC), esclarece-se que constitui ónus do/a candidato/a a prova documental dos factos alegados no seu currículo. Consequentemente, a falta de junção de documento/s comprovativo/s idóneo/s, ou a omissão de elementos indispensáveis à sua quantificação, determinará a atribuição da valorização de 0 (zero) valores no critério ou subcritério afetado, procedendo-se ao cálculo da fórmula final com base nesta premissa.

13 - Publicitação da decisão final: Os/as candidatos/as são notificados/as do resultado do procedimento concursal por mensagem de correio eletrónico. O presente procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua atual redação.

14 - Constituição do Júri:

Presidente: Fernando Jorge de Lima Ribeiro, Chefe da Divisão da Cultura e Património;

Vogais Efetivos: Maria do Céu Pinto Ferreira Coelho D' Almeida, Chefe da Unidade de Ação Social e Carla Sofia Pinto Botelho, Chefe da Divisão de Estratégia e Fundos Estruturais;

Vogais suplentes: Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira, Chefe da Unidade de Recursos Humanos e Paulo Sérgio Ferreira Fernandes, Chefe da Divisão de Finanças e Património.

15 - As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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.

17 - Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

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

19 - O presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e precedido de publicação na 2ª série do Diário da República, através de extrato, e ainda em órgão de imprensa de expansão nacional, conforme o preceituado nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Lamego, 31 de julho de 2026.

O Vereador do Urbanismo e Administração Geral (Com competências delegadas pelo Presidente da Câmara através do despacho n.º 70/2025 de 03/11/2025), Dr. Hugo João Ribeiro Maravilha.