LAMEGO
MUNICÍPIO

AVISO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA 1 POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, PARA A DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE COORDENAÇÃO – UNIDADE DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

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 22.06.2026, pelo despacho do Senhor do Vereador do Urbanismo e Administração Geral (com competências delegadas do Presidente da Câmara através do despacho n.º 70/2026 de 23.06.2026) datado de 31.07.2026, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso, por extrato, no Diário da República, procedimento concursal comum, para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de técnico de sistemas e tecnologias de informação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão Administrativa e de Coordenação – Unidade de Modernização Administrativa e de Sistemas de Informação, previsto e não ocupado, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, para o ano de 2026.

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/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de 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, na sua atual redação, pela Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro.

5 – Caraterização dos postos de trabalho:

5.1- Local de Trabalho: Área do Município de Lamego.

5.2 - Caracterização dos postos de trabalho (Competências/ Atribuições /Atividades):

- Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do Anexo III, ao Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, designadamente, funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação; Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação; Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes; Todas as funções necessárias ao bom funcionamento, dos Centros Escolares, nomeadamente: Centro Escolar n.º 1; Centro Escolar n.º 2; Centro Escolar de Ferreirim; Centro Escolar de Penude; Centro Escolar de Cambres; Resolver todas as situações de informática nas escolas e edifícios externos dependentes da Câmara Municipal de Lamego; Colocação de Plafond's nas impressoras de todas as escolas; Prestar apoio nas solicitações de informática, formatando, reparando, e instalando material informático em todo o Edifício da Câmara Municipal; Promover a gestão e a arquitetura dos sistemas de informação, considerando a melhoria dos processos de trabalho e qualificação do Município; Organizar e manter disponíveis os recursos dos sistemas de informação, normalizar os modelos de dados, estruturar conteúdos e fluxos, definir padrões de

acessos e níveis de confidencialidade da informação; Configurar e instalar sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade, nomeadamente no que respeita ao licenciamento do software em utilização no Município; Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados; Instalar componentes de hardware e software, assegurando a respetiva manutenção e atualização; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior; Apoio à administração de servidores e bases de dados; Monitorização de sistemas de backup e aplicação das políticas de segurança informática da autarquia.

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

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

6.1 – O posicionamento remuneratório do/a trabalhador/a recrutado/a é objeto de negociação, após o término do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.° da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico de sistemas e tecnologias de informação, equivalente ao nível 14 da Tabela Remuneratória Única, e que corresponde, atualmente, a 1.393,88€ (mil trezentos e noventa e três euros e oitenta e oito cêntimos).

6.2 – Os/as candidatos/as detentores/as 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 - Nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

7.3 – Os/as candidatos/as 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/a candidato/a 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/as candidatos/as possuidores/as 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/as candidatos/as reúnam os referidos requisitos e o declararem afirmativamente no formulário de candidatura.

9.2.2 – Os/as candidatos/as portadores/as 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/a candidato/a, 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/a, 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/a candidato/a, 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/as candidatos/as recebem um email com a confirmação dos documentos entregues para efeitos do procedimento concursal.

9.8 – Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as 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/a candidato/a, serão aplicados os seguintes:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os/as candidatos/as em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, salvo se os/as candidatos/as 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 LTFP.

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 caráter eliminatório, pelo que serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores, um juízo de Não Apto (avaliação psicológica), bem como os/as 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/as candidatos/as, 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:

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

a) Habilitação Académica e/ou Nível de Qualificação (HANQ) 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 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 os Resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; Orientação para a Segurança e Tomada de decisão.

A entrevista de avaliação de competências terá a duração de 20 minutos e será baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências.

Os critérios utilizados nesta avaliação são os seguintes: Apreciação Qualitativa: 1º Identificação da presença das competências e do nível atingido em cada uma delas, de acordo com o número de comportamentos evidenciados; 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; 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.

10.4.2 - Os/as candidatos/as 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 teóricos 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 caráter eliminatório, obedecendo às seguintes regras:

Prova escrita, em suporte de papel, revestindo natureza teórica, com respostas de escolha múltipla e 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/às candidatos/as 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/as candidatos/as que compareçam à Prova 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:

Enquadramento Geral

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; (na sua atual redação)
- Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL): Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua atual redação)
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; (na sua atual redação)
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) (na sua atual redação)
- Decreto-Lei 88/2023, de 10 de outubro - Regime das carreiras especiais de especialista de sistemas e tecnologias de informação, e o cargo de consultor de sistemas e tecnologias de informação. (na sua atual redação)
- Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Lamego (na sua atual redação)

Tópicos

- Manutenção e diagnóstico de hardware informático;
- Arquitetura e componentes de computadores;
- Sistemas operativos Windows e Linux;
- Instalação, configuração e manutenção de postos de trabalho;
- Redes de comunicação de dados;
- Equipamentos de rede e conectividade;
- Suporte técnico e assistência informática;
- Segurança informática e boas práticas de cibersegurança;
- Gestão e manutenção de periféricos;
- Ferramentas de monitorização e diagnóstico;
- Backup e recuperação de sistemas;
- Noções básicas de virtualização e serviços de rede;
- Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD);
- Noções gerais de cibersegurança e NIS2.

Bibliografia

Morais, R. (2018). *Arquitetura de computadores*. FCA Editora.

Piedade, M. (2017). *Hardware para PC e redes*. FCA Editora.

Caetano, R. (2019). *Linux: Administração de sistemas e serviços*. FCA Editora.
Pereira, R. (2016). *Administração de sistemas Windows Server*. FCA Editora.

Silva, C. G. da. (2014). *Redes e telecomunicações*. FCA Editora.
Marques, J. A., & Ribeiro, C. (2012). *Redes de computadores e comunicações*. Lidel.

Piedade, M. (2015). *Montagem e manutenção de computadores pessoais*. FCA Editora.
Morais, R. (2016). *Diagnóstico e manutenção de computadores*. FCA Editora.

Decreto-Lei n.º 125/2025, de 4 de dezembro. Aprova o novo Regime Jurídico da Cibersegurança, transpondo a Diretiva (UE) 2022/2555 (NIS2). Diário da República, 1.ª série.

Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto. Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados. Diário da República, 1.ª série, n.º 151.

10.7 - Avaliação Psicológica (AP) – Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões e competências comportamentais dos/as candidatos/as 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/as candidatos/as 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/as candidatos/as 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 valorações, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: I) o/a candidato/a com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso, devidamente comprovada; II) candidato/a com maior n.º de horas de formação profissional diretamente relacionadas com o posto de trabalho, devidamente comprovada; III) candidato/a com maior grau de habilitação académica exigida para o presente procedimento; IV) critério da primazia na submissão de candidatura – data e hora.

12 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a aprovado/a nos métodos de seleção, que seja portador/a de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

13 – 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/as elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção obrigatórios, o Sr. Vereador do Urbanismo e Administração Geral (com competências delegadas do Presidente da Câmara através do despacho n.º 70/2026 de 23.06.2026), no seu despacho de 31.07.2026, 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/as os/as candidatos/as apenas do primeiro método de seleção;

b) A aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método e do método seguinte aos/as restantes candidatos/as, que se consideram excluídos/as;

d) Repetição das operações referidas na alínea b) até ao efetivo preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso.

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

14.1 – 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.

14.2 – 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.

14.3 – Audiência dos Interessados: No âmbito do exercício da audiência dos interessados os/as candidatos/as, 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.

14.3.1 - De acordo com n.º 4 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os/as candidatos/as excluídos/as, na fase da admissão, são notificados/as 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.

14.3.2 - 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.

14.4 - 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/as, será submetida a homologação do Sr. Vereador do Urbanismo e Administração Geral da Câmara Municipal de Lamego, Dr. Hugo João Ribeiro Maravilha (com competências delegadas pelo Presidente da Câmara através do despacho n.º 70/2026 de 23.06.2026) 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.

14.4.1 - Os/as candidatos/as, incluindo os/as que tenham sido excluídos/as 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.

15 - 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/as aprovados/as 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.

16 - O júri do procedimento bem como da avaliação do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Rosália Sofia Santos Vigia Polaco de Oliveira, Chefe da Divisão Administrativa e de Coordenação. Vogais Efetivos: Emanuel Domingos Peixoto, Chefe da Unidade de Modernização Administrativa e de Sistemas de Informação (em regime de substituição, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Pedro Miguel de Sousa Osório, Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação. Vogais suplentes: Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira, Chefe da Unidade de Recursos Humanos e Marina Clara de Cristo Trindade de Sousa, Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação.

17 – 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.

18 - 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.

19 - 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.

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

Lamego, 20 de agosto de 2026.

O Vereador do Urbanismo e Administração Geral
(Com competências delegadas do Presidente da Câmara através do despacho n.º 70/2026 de 23.06.2026)

(Dr. Hugo João Ribeiro Maravilha)