

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../Default.aspx\)](#)

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)NAO VER TUDO **Código da Oferta:**

OE202402/0957

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal Comum

**Estado:**Ativa **Nível Orgânico:**

Câmaras Municipais

**Órgão/Serviço:**

Câmara Municipal de Lamego

**Vínculo:**

CTFP por tempo indeterminado

**Regime:**

Carreiras Gerais

**Carreira:**

Técnico Superior

**Categoria:**

Técnico Superior

**Grau de Complexidade:**

3

**Remuneração:**

1.385,99€

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Referência A - 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, área de segurança, higiene e saúde no trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado - Unidade de Recursos Humanos - Desempenho de funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, designadamente, desenvolver 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; elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente: assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho; organizar os processos de acidentes de trabalho e doenças profissionais bem como o controlo dos seguros no que se refere a indemnizações; assegurar a medicina no trabalho aos trabalhadores; efetuar ações de sensibilização e de esclarecimento junto dos trabalhadores sobre os problemas inerentes à saúde, higiene e segurança dos seus postos de trabalho; assegurar a comunicação com as diversas entidades na área da sua competência; manter atualizado e propor alterações aos processos de incapacidades; desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional; outras atividades que lhe forem superiormente designadas.

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

**Quota para Portadores de Deficiência:**

0

**Observações:****Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva  
Nomeação transitória, por tempo determinável  
Nomeação transitória, por tempo determinado  
CTFP por tempo indeterminado  
CTFP a termo resolutivo certo  
CTFP a termo resolutivo incerto  
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :**

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:**

Sim

**Habilitação Literária:**

Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:**

Licenciatura e CAP - ver campo "Outros requisitos"

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

**Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:**

Não

**Outros Requisitos:**

Licenciatura que se situe nas áreas da segurança no trabalho e da segurança e saúde no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho (mínimo nível 6), ou licenciatura noutra área complementada por curso de técnico superior de segurança e higiene no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho (mínimo nível 6), não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional.

**Envio de candidaturas para:**<https://recrutamento.cm-lamego.pt>**Contatos:**

254609622

**Data Publicitação:**

2024-03-05

**Data Limite:**

2024-03-19

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

2ª Série do Diário da República e site oficial da Câmara Municipal de Lamego

**Descrição do Procedimento:**

AVISO

**PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS PARA A CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO**

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 30 de janeiro de 2024 e por despachos do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lamego datados de 7, 8 e 12 de fevereiro de 2024, 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 dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, para o ano de 2024:

Referência A - 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, área de segurança, higiene e saúde no trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado - Unidade de Recursos Humanos;

Referência B - 15 (quinze) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, área de auxiliar de ação educativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado - Divisão da Juventude, Educação e Desporto;

Referência C - 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, área de manutenção de águas e maquinaria das piscinas municipais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado - Divisão da Juventude, Educação e Desporto;

Referência D - 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, área de limpeza, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado - Divisão da Juventude, Educação e Desporto;

Referência E - 4 (quatro) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, área de portaria, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado - Divisão da Juventude, Educação e Desporto;

Referência F - 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, para o serviço de alojamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado - Divisão da Juventude, Educação e Desporto;

Referência G - 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, área de coveiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado - Divisão de Sustentabilidade e Serviços Urbanos;

Referência H - 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, área de auxiliar administrativo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado - Unidade de Recursos Humanos.

## 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:

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 3 de complexidade funcional, designadamente, desenvolver 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; elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da unidade orgânica, nomeadamente: assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho; organizar os processos de acidentes de trabalho e doenças profissionais bem como o controlo dos seguros no que se refere a indemnizações; assegurar a medicina no trabalho aos trabalhadores; efetuar ações de sensibilização e de esclarecimento junto dos trabalhadores sobre os problemas inerentes à saúde, higiene e segurança dos seus postos de trabalho; assegurar a comunicação com as diversas entidades na área da sua competência; manter atualizado e propor alterações aos processos de incapacidades; desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional; outras atividades que lhe forem superiormente designadas;

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, cooperar na execução de tarefas inerentes às atividades pedagógicas, lúdicas e recreativas; vigiar e disciplinar a utilização dos espaços interiores e exteriores garantindo o cumprimento das regras de higiene, prevenção e segurança das crianças; auxiliar as crianças na sua higiene pessoal e nas refeições, promovendo a sua autonomia; elaborar relatórios diários relativamente às quantidades e qualidade das refeições servidas, bem como efetuar as marcações diárias do número de refeições a servir; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações e dos espaços escolares exteriores, bem como do material, equipamento didático e informático, necessário ao desenvolvimento do processo educativo, comunicando estragos e extravios; prestar apoio às crianças com Necessidades Educativas Especiais; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola, controlar entradas e saídas da escola, exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem estar das crianças e jovens e da escola; outras atividades que lhe forem superiormente designadas;

Referência C - 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 a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; assegurar a prestação de apoio ao controlo de qualidade da água dos tanques das piscinas municipais e a qualidade do ar

proveniente do sistema de ventilação e ar condicionado; limpar, reparar os tanques e equipamentos sempre que necessário e em especial na troca dos períodos de funcionamento verão/inverno; outras atividades que lhe forem superiormente designadas;

Referência D - 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, exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; limpeza do Complexo Desportivo de Lamego, quartos, cozinha, salas, responsável pela lavandaria e por vários materiais enviados de outras instalações Municipais para o Complexo Desportivo de Lamego; outras atividades que lhe forem superiormente designadas;

Referência E - 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, controlar e registar as entradas e saídas de pessoas, veículos e mercadorias das instalações; informar e encaminhar utentes e visitantes; manter as instalações limpas e higienizadas, garantindo um ambiente seguro e agradável para os utilizadores; intervir em situações anormais ou de emergência; monitorizar os sistemas de controlo e segurança das instalações; controlar a circulação e estacionamento no perímetro das instalações; serviço de vigilância e segurança das instalações; receção de munícipes na portaria e prestação das informações necessárias; anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assunto de serviço; prestar informações simples, de acordo com as normas de trato convencionais; entregar documentos, mensagens e objetos inerentes ao serviço; guarda de chaveiro; abertura e fecho das instalações; ser capaz de trabalhar em equipa para garantir o bom funcionamento das instalações; desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional que lhe forem superiormente designadas;

Referência F - 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, limpeza, higienização e arrumação dos alojamentos, designadamente, quartos, cozinha, salas, lavandaria; limpeza e higienização dos utensílios do serviço, verificando existências e controlando o seu estado de conservação; controlar o estado de conservação dos equipamentos e informar o seu superior hierárquico e/ou os serviços sempre que se verifique alguma irregularidade; gerir a lavandaria; tratar dos jardins; efetuar vigilância do equipamento; desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional que lhe forem superiormente designadas;

Referência G - 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, exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico; abrir sepulturas e efetuar o transporte, depósito e levantamento de restos mortais num cemitério; escavar no solo uma vala com as dimensões adequadas à urna, utilizando picaretas, pás ou máquina apropriada; transportar a urna até à sepultura; fechar e fazer descer a urna através de cordas, cobrindo-a com terra ou colocando-a num jazigo; abrir a sepultura aquando da exumação e assegurar-se de que o cadáver está decomposto; retirar os restos mortais e colocá-los numa urna e depositar em local indicado; proceder à limpeza e conservação do cemitério; executar outras tarefas desde que lhe sejam solicitadas superiormente, desde que relacionadas com a sua atividade, e de acordo com as necessidades da entidade empregadora pública;

Referência H - 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, exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, registo, receção e entrega de expediente, transmissão de informações verbais ou telefónicas, bem como nas tarefas de expediente geral e arquivo; desempenhar

as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional que lhe forem superiormente designadas.

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

6.1 - Referência A - O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, terá lugar imediatamente após o termo do procedimento consursal, e obedecerá ao disposto no n.º 1, do artigo 38.º, da LTFP, de acordo com os valores descritos na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual, sendo a posição de referência de 1.385,99€ (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16 da Tabela Remuneratória Única.

6.2 - Referências B a H - O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, terá lugar imediatamente após o termo do procedimento consursal, e obedecerá ao disposto no n.º 1, do artigo 38.º, da LTFP, de acordo com os valores descritos na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor de 821,83€ (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos), para a carreira e categoria de assistente operacional.

6.3 - 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

7.2.1.1 - Referência A: Licenciatura que se situe nas áreas da segurança no trabalho e da segurança e saúde no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho (mínimo nível 6), ou licenciatura noutra área complementada por curso de técnico superior de segurança e higiene no trabalho e certificado de aptidão profissional de técnico superior de higiene e segurança no trabalho (mínimo nível 6), não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional.

7.2.1.2 - Referências B a H: 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.

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](http://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:

- a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no ponto 7.2.1 do presente aviso de abertura;
- b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional das áreas integrantes do posto de trabalho a que concorre, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo Júri do procedimento;
- c) 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;
- d) Comprovativos da experiência profissional relacionados com o exercício de funções inerentes ao posto de trabalho a contratar;
- e) No caso de candidatos possuidores de vínculo de emprego público, deverão ainda apresentar uma declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada da qual conste: modalidade do vínculo de emprego público, descrição da atividade/função que atualmente executa, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, a indicação das avaliações de desempenho obtidas no último biénio e a remuneração auferida com menção da posição e nível remuneratório.

9.2.1 - Os candidatos possuidores 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.

9.2.2 - 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.

9.2.3 - 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 B - 1 posto de trabalho;

Referência E - 1 posto de trabalho.

Os candidatos portadores de deficiência (com incapacidade permanente igual ou superior a 60%), abrangidos pelo Decreto-Lei 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).

9.2.4 - Os candidatos que sejam trabalhadores com vínculo à Câmara Municipal de Lamego estão dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a) e declaração mencionada na alínea b), referidos no ponto 9.2 do presente aviso, desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

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 caráter 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:

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

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 - 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. A aplicação deste método terá a duração aproximada de 20 minutos e será baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5,$$

em que:

Referência A:

C1 = Conhecimentos especializados e experiência

C2 = Iniciativa e autonomia

C3 = Otimização de recursos

C4 = Trabalho de equipa e cooperação

C5 = Negociação e persuasão

Referências B/C/D/E/F/G/H:

C1 = Orientação para o Serviço Público

C2 = Conhecimentos e experiência

C3 = Trabalho de equipa e cooperação

C4 = Responsabilidade e compromisso com o serviço

C5 = Orientação para a segurança

10.4.2 - 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 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 carácter 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 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 de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção;

Referência A - 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:

- Lei do Trabalho em funções públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações vigentes;
- 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);
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Lamego, atualizado;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro - Regime jurídico das Autarquias Locais;
- Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que aprova o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, na sua atual redação;
- Portaria n.º 121/2016, de 4 de maio (Revoga a Portaria n.º 112/2014, de 23 de maio, que regula a prestação de cuidados de saúde primários do trabalho através dos Agrupamentos de Centros de Saúde - ACES);
- Portaria n.º 71/2015, de 10 de março (Aprova o modelo de ficha de aptidão de exame de saúde);
- Lei n.º 79/2019, de 2 de setembro (Estabelece as formas de aplicação do regime da segurança e saúde no trabalho previsto no Código do Trabalho e legislação complementar, aos órgãos e serviços da Administração Pública, alterando a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
- Decreto-Lei n.º 106/2017, de 29 de agosto (Regula a informação estatística sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais). Revoga o Decreto-Lei n.º 362/93, de 15 de outubro, mas apenas na parte relativa ao regime da informação estatística sobre acidentes de trabalho cuja responsabilidade pela reparação tenha sido transferida para um segurador;

- Portaria n.º 137/94, de 8 de março (Aprova os modelos de participação e mapas relativos a acidentes de trabalho);
- Decreto-Lei n.º 362/93, de 15 de outubro (Regula a informação estatística sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais);

Referências B/D/E/F/H - 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 comum às referências B/D/E/F/H:

- 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);
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Lamego, atualizado.

Legislação específica a cada referência:

Referência B:

- Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30/01, na sua atual redação - Competências dos órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação;
- Estatuto do Aluno e Ética Escolar - Lei n.º 51/2012, de 5/09, na sua atual redação, artigos 1.º a 10.º.
- Define regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico - Portaria n.º 644-A/2015, de 24/08.
- Regulamento Interno do regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas da Sé, Lamego.
- Regulamento Interno do regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Latino Coelho, Lamego.
- Manual de primeiros Socorros - Situações de Urgência nas Escolas, Jardins de Infância e Campos de Férias.
- Manual de Segurança e Bem-Estar nas Escolas  
([https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/seguranca\\_e\\_bem\\_estar\\_nas\\_escolas\\_manual.pdf](https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/seguranca_e_bem_estar_nas_escolas_manual.pdf)).

Referência D e F:

- Regulamento de Utilização do Complexo Desportivo de Lamego (<https://www.cm-lamego.pt/informar/informacao-administrativa/regulamentos>)

Referência E:

- 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 e Regulamento Municipal de Utilização do Complexo Municipal de Piscinas de Lamego.  
(<https://www.cm-lamego.pt/informar/informacao-administrativa/regulamentos>)

Referência H:

- Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na sua atual redação.

10.7 - A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) 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. O presente método será expresso numa escala até 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas. Este método de seleção será de natureza prática e realizado individualmente, tendo uma duração de 30 minutos, de acordo com os critérios de avaliação de uma Grelha de Avaliação da Prova Prática De Conhecimentos

Referência C - A Prova Prática de Conhecimentos (PPC) tem como objetivo avaliar o nível de conhecimentos referentes a:

- Manobras de lavagem e enxaguamento dos filtros do sistema de recirculação de água das Piscinas Municipais;
- Limpeza e manutenção da casa das máquinas, aspiração e desinfeção dos tanques, com equipamento de proteção individual e equipamento material e produtos fornecidos;
- Recolha e análise dos níveis químicos de qualidade de água.

Referência G: Prova Prática de Conhecimentos (PPC), reveste a natureza pratica e teórica assumindo esta a forma oral, tendo como objetivo avaliar o nível de conhecimentos referentes a:

- Abertura de sepulturas, tratamento das áreas verdes do cemitério e sua limpeza, procedimentos práticos de exumação, inumações, transladações e outros serviços próprios de cemitério, abertura de coval de acordo com as regras e as dimensões exigidas pelo Regulamento Geral dos Cemitérios Municipais, identificação e uso correto dos equipamentos a serem utilizados, bem como identificação e uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI'S) e conhecimento das regras de segurança no trabalho.
- Bibliografia de apoio para a Prova de Conhecimentos: Regulamento dos Cemitérios Municipais, disponível em [https://www.cm-lamego.pt/cmlamego/uploads/writer\\_file/document/470/regulamento\\_dos\\_cemiterios\\_municipais.pdf](https://www.cm-lamego.pt/cmlamego/uploads/writer_file/document/470/regulamento_dos_cemiterios_municipais.pdf).

10.8 - 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.

10.8.1 - 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):

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

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 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 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador 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 elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção obrigatórios, o Sr. Presidente da Câmara, nos seus despachos de 7, 8 e 12 de fevereiro de 2024, 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:

- Referência A/D/F/G/H - apenas a 10 dos candidatos aprovados no método anterior, 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;

- Referência C - apenas a 15 dos candidatos aprovados no método anterior, 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;

- Referência E - apenas a 20 dos candidatos aprovados no método anterior, 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;

- Referência B - apenas a 50 dos candidatos aprovados no método anterior, 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.

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 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.

14.3.1 - 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.

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, 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.

14.4.1 - 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.

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 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.

16 - O Júri do procedimento bem como da avaliação do período experimental terá a seguinte composição: Referência A: Presidente: Rosália Sofia Santos Vigia Polaco de Oliveira, Chefe da Divisão Administrativa e de Coordenação, em regime de substituição. Vogais Efetivos: Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira, Chefe da Unidade de Recursos Humanos, em regime de substituição, (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Pedro Miguel Nunes Fragueiro, Coordenador Municipal de Proteção Civil. Vogais suplentes: Margarida João Aguiar Marinho, Técnica Superior e Diana Luisa Coutinho Vilela, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência B: Presidente: Tânia Isabel da Cruz Pereira Jerónimo, Chefe da Divisão de Juventude, Desporto e Educação, em regime de substituição. Vogais Efetivos: Rosa Maria Henriques do Carmo, Coordenadora Técnica (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira, Chefe da Unidade de Recursos Humanos, em regime de substituição. Vogais suplentes: Elisabete Maria Pereira da Silva, Técnica Superior e Sandra Cristina de Oliveira e Sousa, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência C: Presidente: Tânia Isabel da Cruz Pereira Jerónimo, Chefe da Divisão de Juventude, Desporto e Educação, em regime de substituição. Vogais Efetivos: Hélder João Pereira dos Santos, Chefe da Divisão de Sustentabilidade e Serviços Urbanos (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira, Chefe da Unidade de Recursos Humanos, em regime de substituição. Vogais suplentes: Ricardo Manuel Teixeira Batista, Técnico Superior e Sandra Cristina de Oliveira e Sousa, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência D: Presidente: Tânia Isabel da Cruz Pereira Jerónimo, Chefe da Divisão de Juventude, Desporto e Educação, em regime de substituição. Vogais Efetivos: Bernardo António Botelho Direito, Técnico Superior (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira, Chefe da Unidade de Recursos Humanos, em regime de substituição. Vogais suplentes: Ricardo Jorge Bento Esteves, Técnico Superior e Sandra Cristina de Oliveira e Sousa, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência E: Presidente: Tânia Isabel da Cruz Pereira Jerónimo, Chefe da Divisão de Juventude, Desporto e Educação, em regime de substituição. Vogais Efetivos: Bernardo António Botelho Direito, Técnico Superior (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira, Chefe da Unidade de Recursos Humanos, em regime de substituição. Vogais suplentes: Ricardo Manuel Teixeira Batista, Técnico Superior e Diana Luisa Coutinho Vilela, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência F: Presidente: Tânia Isabel da Cruz Pereira Jerónimo, Chefe da Divisão de Juventude, Desporto e Educação, em regime de substituição. Vogais Efetivos: Ricardo Jorge Bento Esteves, Técnico Superior (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira, Chefe da Unidade de Recursos Humanos, em regime de substituição. Vogais suplentes: Bernardo António Botelho Direito, Técnico Superior e Diana Luisa Coutinho Vilela, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência G: Presidente: Hélder João Pereira dos Santos, Chefe da Divisão de Sustentabilidade e Serviços Urbanos, em regime de substituição. Vogais Efetivos: Ana Isabel Almeida Ferreira Pinto, Chefe da Unidade de Serviços Urbanos, em regime de substituição (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira, Chefe da Unidade de Recursos Humanos, em regime de substituição. Vogais suplentes: Ana Florinda Rodrigues de Oliveira e Silva, Técnica Superior e Sandra

Cristina de Oliveira e Sousa, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência H - Presidente: Rosália Sofia Santos Vigia Polaco de Oliveira, Chefe da Divisão Administrativa e de Coordenação, em regime de substituição. Vogais Efetivos: Mónica Idalina Batista Saavedra Cardoso Carreira, Chefe da Unidade de Recursos Humanos, em regime de substituição, (substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos) e Diana Luisa Coutinho Vilela, Técnica Superior de Recursos Humanos. Vogais suplentes: Sandra Cristina de Oliveira e Sousa, Técnica Superior de Recursos Humanos e Helena Maria da Silva Santos Ferreira, Assistente Técnica.

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, 28 de fevereiro de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal de Lamego, Francisco Manuel Lopes

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:**

Despacho do Sr. Presidente de 12.02.2024

Alterar

---

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

▲ Voltar ao topo

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

## Ofertas

---

[Pesquisar Oferta \(Oferta\\_Pesquisa\\_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa\\_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP\\_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

## Bolsa de Emprego Público

---

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

## Links Úteis

---

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home\\_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.iefponline.iefp.pt\)](http://www.iefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 265

---