

**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 14 de fevereiro de 2024 e por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Lamego datados de 13 de março 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, para a Divisão de Finanças e Património:

Referência A - 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, área de gestão patrimonial, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Referência B - 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, área de contabilidade, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Referência C - 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, área de gestão de armazém, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Referência D - 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, área de gestão de frota, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**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 - Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente as seguintes: organizar e conduzir os processos de oferta pública com vista a alienação de imóveis; organizar e conduzir os processos tendentes à regularização e registo dos bens imóveis municipais junto das entidades competentes para o efeito; colaborar e assessorar juridicamente na elaboração de normativos reguladores da atividade municipal e outros; garantir a instrução de procedimentos de natureza contraordenacional; outras atividades que lhe forem superiormente designadas.

Referência B - Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços,

nomeadamente as seguintes: proceder ao registo de faturas das cantinas escolares, seu encaminhamento para confirmação e processamento das mesmas para pagamento; outras atividades que lhe forem superiormente designadas;

Referência C - Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente as seguintes: exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, como por exemplo: gerir stocks, consultas e análise, lançar avarias OBM, pedidos de material, entradas/ saídas, descarregar, armazenar e atendimento balcão, outras atividades que lhe forem superiormente designadas;

Referência D - Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, nomeadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente as seguintes: emissão de requisições internas, confirmação de faturas, lançamento de mapa de combustíveis, lançamento de mapas de seguros e distribuição de cartões de combustíveis, pedidos de orçamentos nas oficinas, coordenação da manutenção das viaturas dando cumprimento às ordens emanadas pela chefia; recolha de numerário e manutenção dos parcometros, outras atividades 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 D - 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, o posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a da categoria de assistente técnico 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 7, da Tabela Remuneratória Única.

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: (artº17.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 ou grau académico superior na área da Solicitadoria (CNAEF 380 - Direito), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional;

Referências B), C) e D) - 12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional.

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 - 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.

AS

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

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

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

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

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

#### 10 - Métodos de Seleção:

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

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

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

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

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

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

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

#J

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 = Orientação para Resultados

C2 = Planeamento e Organização

C3 = Conhecimentos Especializados e Experiência

C4 = Iniciativa e Autonomia

C5 = Trabalho de Equipa e Cooperação

Referências B/C/D:

C1 = Conhecimentos e Experiência

C2 = Adaptação e Melhoria Contínua

C3 = Trabalho de Equipa e Cooperação

C4 = Iniciativa e Autonomia

C5 = Responsabilidade e Compromisso com o Serviço

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;

Referências A/B/C/D – 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 Geral do Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- 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;
- Regime jurídico das Autarquias Locais, estatuto das entidades intermunicipais, regime jurídico da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais e regime jurídico do associativismo autárquico: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugada com a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação atualizada da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, atentas as revogações instituídas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- Norma de Controlo Interno do Município de Lamego.

Legislação específica a cada referência:

Referência A:

- Regime jurídico do património imobiliário público: Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07 de agosto, consolidado;

- Novo modelo de gestão integrada do património imobiliário público: Decreto-Lei n.º 60/2023 de 2023-07-24, consolidado;
- Novo Regime do Arrendamento Urbano – NRAU: Lei n.º 6/2006 de 2006-02-27, consolidada;
- Código das Expropriações: Lei n.º 168/99 de 1999-09-18, consolidada;
- Códigos do Imposto Municipal sobre Imóveis - CIMI - e do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis – CIMA: Decreto-Lei n.º 287/2003 2003-11-12, consolidada;
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas: Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual.

Referência B:

- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas: Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual;
- Manual de Aprovisionamento – Medidata.

Referência C:

- Manual de Aprovisionamento – Medidata.

Referência D:

- Regulamento de Utilização e Cedência de Viaturas do Município de Lamego.

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:

- Referências A/B/C/D - 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;

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: Paulo Sérgio Ferreira Fernandes, Chefe da Divisão de Finanças e Património, 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 António Manuel Simões de Oliveira, Técnico Superior. Vogais suplentes: Maria do Céu Pinto Ferreira Coelho d'Almeida, Técnica Superior e Sandra Cristina de Oliveira e Sousa, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência B: Presidente: Paulo Sérgio Ferreira Fernandes, Chefe da Divisão de Finanças e Património, 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 José Joaquim de Carvalho Basílio, Assistente Técnico. Vogais suplentes: Luís Filipe Pinto Teixeira Félix, Assistente Técnico e Sandra Cristina de Oliveira e Sousa, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência C: Presidente: Paulo Sérgio Ferreira Fernandes, Chefe da Divisão de Finanças e Património, 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 José Miguel Loureiro dos Santos, Assistente Técnico. Vogais suplentes: António Manuel Simões de Oliveira, Técnico Superior e Sandra Cristina de Oliveira e Sousa, Técnica Superior de Recursos Humanos.

Referência D: Presidente: Paulo Sérgio Ferreira Fernandes, Chefe da Divisão de Finanças e Património, 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 Luís Manuel de Oliveira Silva, Assistente Técnico. Vogais suplentes: António Manuel Simões de Oliveira, Técnico Superior e Sandra Cristina de Oliveira e Sousa, Técnica Superior de Recursos Humanos.

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, 21 de março de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal de Lamego



(Francisco Manuel Lopes)