

AVISO

1 - Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o disposto na alínea a), do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, que por meu despacho datado de 31/03/2022, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 29/03/2022 se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para ocupação de para ocupação de **1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo resolutivo certo), por 12 meses, nos termos da alínea h), do artigo 57.º da LGTFP para a carreira/categoria de Assistente Operacional – área de Ação Educativa.**

2 – Local de trabalho: área do Município de Arganil.

3 – Descrição das funções:

3.1 – As funções genéricas a desempenhar são as constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Operacional, conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º do mesmo diploma legal, citam-se, “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.”

3.2 – Caracterização específica das funções inerentes ao posto de trabalho: **Assistente Operacional – Área de Ação Educativa** - Assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações e espaços escolares; Assegurar a higiene e segurança das instalações e espaços escolares; Responsabilidade pela abertura e fecho dos edifícios; Assegurar o funcionamento dos serviços de ação social escolar e bibliotecas escolares, nomeadamente controlar o pagamento de senhas para refeições, assegurar o empréstimo de livros, garantir a abertura e fecho dos serviços e manter a disciplina entre as crianças; Vigiar e acompanhar as crianças durante as atividades, refeições e horas de repouso, orientando e cuidando da higiene, vestuário e alimentação; Zelar pela segurança das crianças, evitando a exposição dessas a situações de risco e ou perigo; Apoiar e prestar a assistência necessária em situações de primeiros socorros; Acompanhar as crianças nos transportes escolares, nomeadamente auxiliar na entrada e saída do transporte, colocar os cintos de segurança, garantir a travessia segura das crianças nas vias públicas, parando o trânsito se necessário e zelar pela manutenção da disciplina nos transportes; Acompanhar grupos de crianças em visitas de estudos e passeios; Apoiar as necessidades educativas especiais, nomeadamente prestar a ajuda necessária à criança deficiente na sua deslocação nos espaços e edifícios escolares, na sua alimentação e na sala de aula, sob orientação de docente; Assegurar as atividades inerentes à componente de apoio à família, nomeadamente, garantir a ocupação útil das crianças com atividades não letivas como a biblioteca escolar, expressões plásticas, atividades lúdicas, recreio, jogos, leitura, desenho; Efetuar o acolhimento das crianças; Assegurar a distribuição das refeições escolares e a limpeza e higienização dos espaços escolares para o efeito; Atender e encaminhar dos utentes da escola, nomeadamente o seu acolhimento, prestação de esclarecimentos, acompanhamento e orientação de alunos, corpo docente, pais e outros utentes da escola.

4 – Foi consultada a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, na qualidade de entidade gestora da requalificação profissional nas autarquias locais, nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação atual, tendo a mesma informado “...que no caso da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, a entidade gestora da requalificação que se constitui no âmbito de cada entidade intermunicipal, (EGRA) ainda não se encontra constituída nem existe lista nominativa dos trabalhadores que são colocados em situação de requalificação em qualquer uma das carreiras/ categorias indicadas”.

4.1 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. 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 (as) em situação de requalificação”.

5 – Nos termos no artigo 16.º-A do referido Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, o Município de Arganil, como entidade gestora subsidiária não possui trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.

5.1 - O Município de Arganil não dispõe de qualquer reserva de recrutamento válida que permita colmatar a ocupação dos postos de trabalho que determinaram esta autorização de recrutamento.

6 – Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, ou seja:

6.1 – Para a carreira/categoria de **Assistente Operacional** – Remuneração Mínima Mensal Garantida atualmente fixada em 705,00€ (setecentos e cinco euros) pelo Decreto-Lei n.º 109-B/2021.

6.2 – Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Arganil da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem, através da declaração referida no ponto 11.4 deste aviso.

7 – Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LGTFP, conforme deliberação tomada pelo Órgão Executivo.

8 – De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal do Município de Arganil idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 – A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, ou seja:

- a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

9.1 – Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos, assinalando com x o quadrado a isso destinado.

10 – Nível habilitacional exigido: Em conformidade com a alínea a), do n.º1, do artigo 86.º, da LTFP, o nível habilitacional exigido é a **escolaridade obrigatória**, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º classe; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º classe ou o 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade e nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 – Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

11.1 – A apresentação de candidaturas deverá ser efetuada através do envio de email para recrutamento@cm-arganil.pt contendo, sob pena de exclusão, **num único ficheiro em formato pdf**, os seguintes 3 (três) documentos anexos: **formulário de candidatura** devidamente preenchido e assinado (disponível em <https://www.cm-arganil.pt/tipo-de-documento/recrutamento-e-selecao/a-decorrer//outros-documentos>); **Curriculum Vitae atualizado**, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso; e **fotocópia do certificado de habilitações literárias**.

11.2 – Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

11.3. – Todos os candidatos deverão ainda apresentar fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae, designadamente no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho do cargo em aberto.

11.4 - No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, igualmente sob pena de exclusão, apresentar a respetiva declaração comprovativa emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie: i) a respetiva relação jurídica de emprego público; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; v) avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e/ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado; vi) posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, para efeitos do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro. Sendo que, para os demais candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída, deverá a referida declaração circunstanciar, designadamente, os aspetos referidos de i) a iii) e vi) supra.

11.5 – Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

11.6 – 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.

11.7 – Para efeitos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a não apresentação dos documentos comprovativos de admissão, bem como, dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

12 – Métodos de Seleção:

12.1 - Aos candidatos abrangidos pelo n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP será aplicado o método de Avaliação Curricular (AC), valorizada em 70%, o qual será complementado com o método de seleção facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS), valorizada em 30%. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

12.2 – Em conformidade com o despacho mencionado no ponto 1 supra e em conformidade com as disposições legais em vigor, por se mostrar inexecutável a aplicação dos 2 métodos de seleção num único momento, designadamente por estar prevista a aplicação do método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção que exige a presença individual de cada um dos candidatos, e também por razões de economia e eficiência do processo, a aplicação dos métodos de seleção será efetuada de uma das duas seguintes formas em função do número de candidatos:

a) Aplicação do 1.º método de seleção (métodos de seleção obrigatórios – Avaliação Curricular) num único momento à generalidade dos candidatos admitidos sempre que estes forem em número inferior a 30, fazendo uso do disposto no n.º 2 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, i.e., só serão afixados os resultados obtidos no segundo método de seleção pelos candidatos que tenham obtido aprovação no primeiro método de seleção. De seguida, será agendado o 2.º método de seleção aos candidatos aprovados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019.

b) Sempre que houver 30 ou mais candidatos admitidos ao procedimento concursal, será utilizada a aplicação faseada dos métodos de seleção em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, estabelecendo-se em 15 o conjunto de candidatos a serem convocados sucessivamente após aprovação no 1.º método de seleção e por ordem decrescente de classificação no mesmo, até à satisfação das necessidades de recrutamento. Cada um dos métodos utilizados será eliminatório pela

ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 (nove vírgula cinco) valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte.

12.3 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

12.3.1 – A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

12.3.2 – Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

12.3.3 – A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = [(HA) + (FP) + (EP \times 2) + (AD)] / 5$$

Em que:

- **HA = Habilitação Académica de base** – Certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada no presente procedimento.

- **FP = Formação Profissional** – Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação na área da atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados. Considerando as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função visada no presente procedimento concursal (conforme tipologia constante no Artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 86-A/2016 de 29 de dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro) será classificada em resultado do somatório do correspondente número de horas de formação ou aperfeiçoamento.

- **EP = Experiência Profissional** - Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no respetivo procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho visado no mesmo e ao respetivo grau de complexidade. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme Artigo 88.º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem.

- **AD = Avaliação de Desempenho** - Este parâmetro refere-se ao último período de 2 anos avaliado (biénio), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Caso o último ano avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores. Para efeitos da classificação deste parâmetro será unicamente levada em consideração a última nota efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular conforme previsto na Lei n.º 10/2004 de 22 de março ou na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação.

12.3.4 - A classificação deste parâmetro será obtida através da multiplicação por 4 (quatro) da avaliação quantitativa obtida no último ano em que o candidato foi objeto de avaliação, desde que esse ano seja um dos indicados no parágrafo anterior.

12.3.5 - Caso o candidato não tenha sido avaliado em nenhum daqueles anos ser-lhe-á atribuída a classificação de 12 valores neste parâmetro.

12.3.6 – Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

12.4 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal evidenciados durante a interação estabelecida entre aquele e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i)

experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

12.4.1 – Por cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, tendo por base a respetiva grelha classificativa, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações deste Município e disponibilizados no seu portal em: <https://www.cm-arganil.pt/tipo-de-documento/recrutamento-e-selecao/a-decorrer/>.

12.4.2 – A EPS será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores atribuídas aos parâmetros mencionados no ponto anterior.

12.4.3 – Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

12.4.4 – Cada entrevista terá uma duração aproximada de 20 minutos.

12.5 – Aos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, i.e., àqueles que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.5.1 - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

12.5.2 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão ainda excluídos aqueles que obtenham uma classificação final inferior a 9,5 valores.

12.5.3 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 35\%) + (EAC \times 35\%) + (EPS \times 30\%)$$

12.6 – À Avaliação Curricular aplica-se o previsto nos pontos 12.3.1 a 12.3.6 do presente aviso.

12.7 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos.

12.7.1 – As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso.

12.7.2 – Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada.

12.7.3 – A EAC será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores atribuídas às competências mencionadas no ponto anterior.

12.7.4 – O resultado final da EAC será obtido de acordo com os seguintes passos:

a) - O resultado de cada competência avaliada é assinalado na respetiva Grelha de Avaliação, em função do seu nível de presença no candidato: Competência presente a um nível elevado – 20 valores; Competência presente a bom nível – 16 valores; Competência presente um nível suficiente – 12 valores; Competência presente a um nível reduzido – 8 valores; Competência Ausente – 4 valores.

b) – Para determinar a avaliação quantitativa obtida por cada candidato será feita a soma das avaliações de cada competência e daí retirada a respetiva média aritmética, arredondada para a segunda casa decimal (centésimas).

c) – A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos: De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e <10 valores = Reduzido; ≥10 e <14 = Suficiente; ≥14 e <18 = Bom; ≥18 e ≤20 Elevado.

12.8 – À Entrevista Profissional de Seleção são aplicáveis as considerações constantes do presente aviso nos pontos 12.4 a 12.4.4.

13 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

14 – Composição do Júri:

Presidente: António Manuel Brito da Silva Martins, Técnico Superior.

Vogais efetivos: Vânia Margarida Tavares da Silva, Técnica Superior, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Maria do Carmo das Neves Jorge Técnica Superior.

Vogais suplentes: Aurora Maria Afonso Martins, Assistente Técnica e Carla Maria da Conceição Rodrigues, Coordenadora da Subunidade de Administração Geral.

15 – Para efeitos do n.º 2 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, os Júris referidos no ponto anterior serão substituídos pelos superiores hierárquicos imediatos dos trabalhadores / candidatos a admitir. 16 – Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019.

16 – Assiste aos júris a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

17 – Os candidatos excluídos serão notificados, nos termos do artigo 10.º e do artigo 22.º, ambos, da Portaria n.º 125-A/2019, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 – As alegações em sede de audiência prévia, devem mencionar expressamente a referência do procedimento concursal a que respeitam, devendo ser remetidas para o email recrutamento@cm-arganil.pt, devidamente acompanhadas do Formulário de Exercício do Direito de Participação dos Interessados disponível no site desta autarquia em <https://www.cm-arganil.pt/municipio/areas-de-intervencao/recursos-humanos/recrutamento-e-selecao/>.

20 – A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada, em <https://www.cm-arganil.pt/tipo-de-documento/recrutamento-e-selecao/a-decorrer/>.

21 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, será, igualmente, afixada na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada, em <https://www.cm-arganil.pt/tipo-de-documento/recrutamento-e-selecao/a-decorrer/>.

22 – Em cumprimento do disposto no 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%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 – Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

24 – Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente procedimento concursal será publicitado, na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, e ainda:

a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato, de acordo com o n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019;

b) Na página eletrónica deste Município, em <https://www.cm-arganil.pt/tipo-de-documento/recrutamento-e-selecao/a-decorrer/>, por extrato, disponível a partir da data da publicação na BEP;

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, de acordo com o n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019;

25 – Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, caso a lista 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 referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

26 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

27 – O Município de Arganil informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na atual redação, e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos(as) candidatos(as) no decurso do presente procedimento concursal devem respeitar o previsto no artigo 47.º da referida Portaria. Os documentos apresentados constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

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

Paços do Município de Arganil, 25 de maio 2022

O Presidente da Câmara Municipal,



Luís Paulo Costa, dr.

