

AVISO

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho não ocupados e previstos no mapa de pessoal do Município de Arganil

Luís Paulo Carreira Fonseca da Costa, Presidente da Câmara Municipal de Arganil, em cumprimento do disposto na al. i) da a) do nº1 do artº11º da Portaria nº233/2022, de 09/09 (adiante designada por Portaria) e do artº33º da Lei nº35/2014, de 20/06 na atual redação (adiante designada por LTFP), no uso da competência conferida pelo disposto na al. a) do nº2 do artº35º da Lei nº75/2013, de 12/09 na atual redação conjugada com o nº1 e 2º do artº30º e nº1 do artº33º da LTFP,

Em conformidade com os artigos 28º a 31º da LTFP, foi aprovado pela Assembleia Municipal, na sua sessão de 16/12/2023 e sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião de 28/11/2023, o mapa de pessoal do Município de Arganil relativo ao ano de 2024, em que consta a indicação dos postos de trabalho que a Autarquia carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, de natureza permanente e temporária, no sentido de reforçar os meios humanos que prossigam a satisfação das necessidades das atribuições municipais e do interesse da população de do território do Concelho de Arganil,

Considerando,

A inexistência de trabalhadores, provenientes de Autarquias Locais, em regime de valorização profissional com vínculo de emprego público, que pudessem satisfazer a necessidade de recrutamento em causa, uma vez que, de acordo com informação da Comunidade Intermunicipal de Coimbra, as entidades gestoras do sistema de valorização profissional das Autarquias Locais ainda não se encontram constituídas,

A inexistência de candidatos em reserva constituída e válida na sequência de procedimentos concursais comuns neste organismo para os postos de trabalho em causa ou para a execução de atribuições semelhantes, no âmbito do artº5º da Portaria;

A autorização da Câmara Municipal proferida em conformidade com o artº4º e 9º do Decreto-Lei nº209/2009, de 03/09 na atual redação, em sua reunião de 14/02/2024,

Torna público que, conforme seu despacho nº14/2024, de 11/03/2024, se encontram abertos procedimentos concursais comuns de recrutamento para postos de trabalho não ocupados e previstos no mapa de pessoal do Município de Arganil, nas seguintes condições:

1. Legislação aplicável ao procedimento concursal:

1.1 LTFP; Decreto-Lei nº209/2009, de 03/09 e alterações; Portaria; Decreto-Lei nº84-F/2022, de 16/02 na atual redação; Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei nº29/2001, de 03/02.

1.2 Em cumprimento da al. h) do artº9º 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.

2. Local de Trabalho: Concelho de Arganil.

3. Unidades Orgânicas de afetação dos postos de trabalho:

Referência (adiante Ref.) A, B, C, D, E, F e G – Unidade da Administração Direta da Divisão de Gestão Urbanística;

Ref. H, I e J – Divisão de Desenvolvimento Económico e Social.

4. Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 Nº de postos de trabalho:

Ref. D, F, G, H, I e J - um;

Ref. A e C – dois;

Ref. B e E – três.

4.2 Carreira e Categoria:

Ref. H, I e J - Técnico Superior;

Ref. A, B, C, D, E, F e G – Assistente Operacional.

4.3 Modalidade de vínculo de emprego público:

Ref. A, B, C, D, E, F e G - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Ref. H, I e J – Contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo;

5. Conteúdo e áreas funcionais: conforme o nº2 do artº88º da LTFP, não prejudicando a descrição de funções, nos termos do nº1 do artº81º da citada Lei e a atribuição aos trabalhadores de outras tarefas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada, que não impliquem desvalorização profissional e que estejam inerentes às atribuições do serviço constantes no regulamento da

organização dos serviços municipais. Incluem-se neste âmbito as seguintes atividades:

Ref. A – Limpeza e Vias municipais: executar e montar estruturas simples, muros, com ou sem armadura, destinados as obras, conservação ou manutenção das vias municipais, providenciando a reutilização do material ou a utilização doutros adequados; proceder ao assentamento de manilhas, tubos ou cantarias em vias ou caminhos municipais; executar trabalhos simples de pintura nas vias municipais; proceder a reparações simples nas vias municipais, seus pavimentos e equipamentos, assegurando a sua manutenção, bom estado de conservação e ponto de escoamento de águas; assegurar a limpeza de vias e caminhos municipais; colaborar em tarefas auxiliares de montagem e desmontagem de máquinas e equipamentos que garantam os trabalhos nas vias municipais; proceder à remoção de resíduos e equiparados, varredura, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas, corte de ervas e matos circundantes e desobstrução para boa utilização de vias e caminhos municipais; executar trabalhos simples de calcetagem; cumprir os procedimentos de segurança no trabalho e utilizar as ferramentas adequadas à atividade que é executada;

Ref. B – Saneamento: garantir a operação das estações de tratamento de águas residuais e fossas sépticas coletivas, nomeadamente verificar o bom funcionamento dos equipamentos da estação, inspecionar o estado das grelhas de entrada de água residual, verificar as condições gerais do processo de sedimentação, procedendo à limpeza quando necessário, verificar a necessidade de retirar lamas e efetuar as correções necessárias de acordo com os procedimentos estabelecidos, acompanhar o processo de secagem das lamas e da qualidade da água depurada, reportando eventuais anomalias; executar trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, de sarjetas e seus ramais, caixas de visitas e limpeza de fossas; proceder a reparações simples na rede municipal de saneamento, zelando pela sua manutenção e conservação; cumprir os procedimentos de segurança no trabalho e utilizar as ferramentas adequadas à atividade que é executada;

Ref. C – Águas: garantir a operação das estações elevatórias, nomeadamente efetuar a vistoria do equipamento de bombagem, efetuar a contagem diária de água bombada, proceder à limpeza dos filtros de acordo com as normas técnicas e

reportar eventuais anomalias; assegurar a operação das estações de tratamento de águas para consumo humano, nomeadamente efetuar os tratamentos de água de acordo com as instruções de trabalho, verificar o grau de cloragem e outros aspetos físico-químicos da mesma, verificar periodicamente o estado dos equipamentos, verificar as condições gerais de higiene da estação, preencher os relatórios e registar os resultados das atividades desenvolvidas, proceder à limpeza de captações e reservatórios de água e ou executar trabalhos de canalização, concretamente, executar, intervir e reparar roturas nas redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e outros acessórios necessários; verificar a instalação correta de contadores de água; cumprir os procedimentos de segurança no trabalho e utilizar as ferramentas adequadas à atividade que é executada;

Ref. D – Edifícios e Equipamentos: executar trabalhos em vários tipos de madeira através de moldes ou pela análise de desenhos e medidas; assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, caixilhos, janelas, escadas, divisórias em madeira e outros; proceder à transformação de peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova reparando-a; construir e montar estruturas em madeira destinadas a obras ou a outras utilizações, providenciando a reutilização do material ou utilizando outros; proceder ao assentamento de manilhas, tubos ou cantarias; executar muros, bocas de aqueduto e estruturas simples, com ou sem armaduras; executar reparação de coberturas; executar trabalhos simples de pintura; proceder a pequenas reparações e executar atividades e tarefas de manutenção em equipamentos e edifícios municipais, zelando pela sua conservação, operacionalidade, bom funcionamento e disponibilidade aos utilizadores; cumprir os procedimentos de segurança no trabalho e utilizar as ferramentas adequadas à atividade que é executada;

Ref. E – Espaços Verdes e Higiene e Limpeza: limpeza, manutenção e conservação dos espaços verdes urbanos municipais, parques, jardins, praças e logradouros públicos; garantir a plantação, rega e conservação das plantas, arbustos e viveiros nos espaços verdes urbanos municipais; assegurar a limpeza e a poda de árvores bem como o corte, remoção e eliminação de vegetação espontânea existentes nos espaços, arruamentos ou passeios públicos; proceder à limpeza e higienização, bem como à recolha de resíduos nos espaços públicos e verdes do aglomerado

urbano de acordo com itinerários e zonas definidas; prestar apoio logístico a outras equipas ou a eventos municipais que tenham lugar na via ou espaços públicos municipais; cumprir os procedimentos de segurança no trabalho e utilizar as ferramentas adequadas à atividade que é executada;

Ref. F – Eletricidade: manutenção das redes, equipamentos e sistemas elétricos municipais; executar projetos simples de eletricidade a aplicar em edifícios, equipamentos e estruturas municipais; intervir, reparar e zelar pelo bom funcionamento dos circuitos, redes e sistemas elétricos da responsabilidade municipal; apoiar na área outras equipas ou eventos municipais; cumprir os procedimentos de segurança no trabalho e utilizar as ferramentas adequadas à atividade que é executada;

Ref. G – Mecânico de Automóveis: promover e garantir as condições de operacionalidade do parque automóvel e de máquinas municipais, efetuando, atempadamente, as reparações, lavagens, lubrificações e outros serviços de manutenção; participar ativamente no cadastro e distribuição das viaturas municipais, reportando eventuais anomalias; assegurar o bom funcionamento dos equipamentos de transporte ou deslocação existentes da responsabilidade municipal; cumprir os procedimentos de segurança no trabalho e utilizar as ferramentas adequadas à atividade que é executada;

Ref. H – Psicologia: executar o plano de ação inerente à medida *Radar Social* (Nova Geração de Equipamentos e Respostas Sociais, do Plano de Recuperação e Resiliência), concretamente: atualizar os instrumentos de planeamento da Rede Social - Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social (PDS) e Plano de Ação, onde devem estar incluídas as atividades que irão desenvolver no âmbito do projeto em causa, devidamente discriminadas, com metas e respetivos indicadores; mapear os recursos, regionais e locais, em estreita articulação com as cartas sociais municipais, de forma a garantir maior eficácia das respostas e coordenação das intervenções ao nível do Concelhos e das Freguesias; implementar um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social, a operacionalizar em articulação com os parceiros locais; promover e georreferenciar recursos,

respostas e soluções, a nível local e regional, promovendo a participação e sustentabilidade da população;

Ref. I – Serviço Social: coordenar e colaborar na execução do plano de ação inerente à medida *Radar Social* (Nova Geração de Equipamentos e Respostas Sociais, do Plano de Recuperação e Resiliência), concretamente: atualizar os instrumentos de planeamento da Rede Social - Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social (PDS) e Plano de Ação, onde devem estar incluídas as atividades que irão desenvolver no âmbito do projeto em causa, devidamente discriminadas, com metas e respetivos indicadores; mapear os recursos, regionais e locais, em estreita articulação com as cartas sociais municipais, de forma a garantir maior eficácia das respostas e coordenação das intervenções ao nível do Concelhos e das Freguesias; implementar um sistema integrado de georreferenciação social de âmbito municipal que identifique, pessoas, famílias e grupos, em situação de vulnerabilidade social e/ou em risco de pobreza e exclusão social, a operacionalizar em articulação com os parceiros locais; promover e georreferenciar recursos, respostas e soluções, a nível local e regional, promovendo a participação e sustentabilidade da população;

Ref. J – Cultura: planear, programar, apoiar e promover a avaliação de atividades culturais desenvolvidas para os diversos tipos de público; elaborar e executar planos de comunicação (assessoria de imprensa, imagem e divulgação pelos diversos canais de comunicação), com ênfase nos projetos culturais e artísticos; controlar e monitorizar projetos municipais e intermunicipais relativos a atividades culturais; dinamizar o funcionamento dos equipamentos culturais municipais; colaborar ativamente na produção e acompanhar a realização de iniciativas culturais e turísticas, como eventos, concertos, sessões culturais, conferências, programas de animação e programas especiais para grupos; promoção, divulgação e acompanhamento técnico de eventos expositivos de obras de arte; assegurar o cadastro, preservação e divulgação do património material e imaterial cultural municipal; articular e apoiar tecnicamente outras equipas municipais em atividades de índole artística e cultural.

6. Grau de complexidade:

Ref. H, I e J - 3;

Ref. A, B, C, D, E, F e G – 1.

7. Habilitações académicas e profissionais exigidas, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Ref. A, D e E – Escolaridade obrigatória, conforme a idade do candidato;

Ref. B, C e F - Escolaridade obrigatória, conforme a idade do candidato e carta de condução categoria B;

Ref. G - Escolaridade obrigatória, conforme a idade do candidato e carta de condução categorias B e C;

Ref. H – Licenciatura em Psicologia e inscrição válida em associação profissional de direito público;

Ref. I – Licenciatura em Serviço Social;

Ref. J – Licenciatura em História ou História das Culturas ou História de Arte ou História das Artes do Espetáculo.

8. Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório será objeto de negociação entre o Município de Arganil e os trabalhadores recrutados e efetuado numa das posições da categoria, imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, de acordo com o preceituado no artº38º da LTFP, sendo a remuneração determinada de acordo com a tabela remuneratória única vigente. De acordo com o anterior, as posições remuneratórias de referência são as primeiras das categorias.

9. Competências essenciais:

Ref. A, B, C, D, E, F e G - orientação para o serviço público; responsabilidade e compromisso com o serviço; trabalho de equipa e cooperação; organização e método de trabalho, iniciativa e autonomia e orientação para a segurança;

Ref. H – orientação para o serviço público; relacionamento interpessoal; trabalho de equipa e cooperação; planeamento e organização; responsabilidade e compromisso com o serviço e iniciativa e autonomia.

Ref. I – coordenação; orientação para resultados; orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; responsabilidade e compromisso com o serviço e iniciativa e autonomia.

Ref. J – orientação para o serviço público; trabalho de equipa e cooperação; planeamento e organização; responsabilidade e compromisso com o serviço; comunicação e iniciativa e autonomia.

10. Âmbito de recrutamento: considerando a autorização proferida pela Câmara Municipal em sua reunião de 14/02/2024, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à administração da atividade municipal, o recrutamento será efetuado entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Podem ainda candidatar-se os trabalhadores que cumpram os requisitos de recrutamento previstos no artº35º da LTFP. 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 em recrutamento.
11. Quota de emprego: em conformidade com o nº3 do artº3º do Decreto-Lei nº29/2001, de 03/02, os candidatos com deficiência, igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra prevalência legal.
12. Requisitos de admissão: os constantes no artº17º da LTFP:
 - a) Ter nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - b) Ter 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) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.
13. Prazo para apresentação da candidatura: 10 dias úteis contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público.
14. Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas por uma das seguintes formas:
 - a) Apresentadas pessoalmente no serviço municipal de recursos humanos, todos os dias úteis, das 15:00h às 17:00h, em suporte de papel;
 - b) Por via postal, com registo e aviso de receção, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Arganil, A/C DAGF RH, Praça Simões Dias, apartado 10, 3304-954 Arganil;

- c) Enviadas para o endereço eletrónico recrutamento@cm-arganil.pt contendo um único ficheiro em formato pdf.

Não é admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica em virtude da Autarquia ainda não dispor de plataforma específica para o efeito.

15. Apresentação de documentos: A candidatura deve ser constituída pelos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Formulário aprovado tipo, de utilização obrigatória, aprovado por despacho do Ministro do Estado e das Finanças, de 17/03/2009, publicado no Diário da República, IIª Série, nº89 de 08/05/2009 e disponível em www.cm-arganil.pt ou requerimento em que constem as seguintes informações:
- i) Posto de trabalho a que se candidata (carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar), com referência ao Diário da República que contenha a publicitação do presente aviso ou ao código de oferta publicitado na Bolsa de Emprego Público;
 - ii) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, naturalidade, número do Cartão do Cidadão, número de contribuinte fiscal, residência, código-postal, contacto telefónico e eletrónico);
 - iii) Situação perante cada um dos requisitos referidos no ponto 12;
 - iv) Habilitações académicas e profissionais;
 - v) Identificação do vínculo de emprego público previamente estabelecido, quando exista, do órgão ou serviço onde exerce funções, bem como da carreira e categoria de que seja titular e antiguidade correspondente, do posicionamento remuneratório que detém nessa data, da atividade que executa e das avaliações de desempenho atribuídas nos três últimos ciclos de avaliação;
 - vi) Em caso do candidato ser portador de deficiência: declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência (sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo) e menção aos elementos necessários para que o processo de seleção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação e expressão.

vii) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

b) Fotocópia simples do certificado das habilitações académicas e profissionais exigidas ou outros documentos idóneos legalmente reconhecidos para o efeito;

c) Fotocópia simples de um documento de identificação;

d) Currículo atualizado, detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos naquele descritos, nomeadamente em que constem a formação e experiência profissionais, respetivas áreas e duração (os fatos curriculares não acompanhados dos correspondentes documentos comprovativos não serão considerados);

e) Declaração original e autenticada comprovativa de vínculo de emprego público, nos casos aplicáveis, em que constem os elementos referidos na al. v) da al. a) do presente número;

f) É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 12 do presente aviso, se os candidatos declararem, nos respetivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles;

g) É também dispensada a apresentação dos documentos a que se referem as alíneas b), c) e d), para os candidatos que exerçam funções no Município de Arganil desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

h) Documentos que comprovem outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal.

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

16. Métodos de Seleção: os métodos de seleção serão aplicados nos termos da Portaria e aqueles que para a sua aplicação requirem competências técnicas inexistentes no Município de Arganil, será proposta a intervenção de entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada.

Ref. A, B, C, D, E, F e G – De acordo com o nº1 do artº36º da LTFP e com o nº1 do artº17º da Portaria, os métodos de seleção são a prova de conhecimentos e avaliação psicológica. Em conformidade com o nº2 do artº36º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os

candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, exceto quando o candidato o afaste por escrito.

Ref. H, I e J - De acordo com o nº6 do artº36º da LTFP e com o nº1 do artº17º da Portaria, o método de seleção é a avaliação curricular.

Todas as Ref. - Em conformidade com o disposto no nº4 do artº36º da LTFP e com o artº2º do artº18º da Portaria e tendo em conta a atividade e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho em causa, bem como o perfil de competências definido, será utilizado como método de seleção complementar a entrevista de avaliação de competências, a aplicar aos candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatórios previstos no nº1 e nº6 do artº36º da LTFP, ou seja, complementando a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica ou a avaliação curricular.

16.1 Ref. A, B, C, D, E, F e G:

a) Prova de Conhecimentos (adiante PC): a prova de conhecimentos será valorada numa escala de classificação de 0 a 20 valores, até às centésimas, visando avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções inerentes ao posto de trabalho, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa e assumirá a forma oral, revestindo a natureza teórica e prática. Será de realização individual, com a duração máxima de trinta minutos. A prova será com consulta e constituída por questões de desenvolvimento, de pergunta direta e resposta fechada que incidirão sobre casos práticos e conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função.

A prova de conhecimentos versará sobre os seguintes temas, recomendando-se a seguinte legislação para a sua preparação e para consulta, não podendo para este efeito ser comentada ou anotada:

Estrutura e organização dos serviços municipais de Arganil – Despacho nº2070/2011 publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 19, de 27 de janeiro, na atual redação;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação;

Higiene, segurança e saúde no trabalho;

Casos Práticos relacionados com a área funcional.

b) Avaliação Psicológica (adiante AP): a avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos

candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto* e aplicada de acordo com os números 2º e 3º do artigo 17º da Portaria.

- c) **Avaliação Curricular (adiante AC):** a avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, concretamente: a habilitação académica (HA); a formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; a experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; a avaliação do desempenho (AD) relativa aos três últimos ciclos de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula $AC = [(3HA) + FP + (6EP) + (2AD)] / 12$.

- d) **Entrevista de avaliação de competências (adiante EAC):** este método de seleção visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e é avaliada segundo a média dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
- e) **Ponderação dos métodos de seleção e sistema de valoração final (VF):** a valoração final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a aplicação das seguintes fórmulas:
- i) Para os candidatos cujos métodos obrigatórios sejam a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica: $VF = (70\%PC) + (30\%EAC)$.
 - ii) b) Para os candidatos cujos métodos obrigatórios sejam a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências: $VF = (55\%AC) + (45\%EAC)$.

16.2 Ref. H, I e J:

- a) Avaliação Curricular (adiante AC): a avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, concretamente: a habilitação académica (HA); a formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; a experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; a avaliação do desempenho (AD) relativa aos três últimos ciclos de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, de acordo com as seguintes fórmulas:

- i) Para os candidatos que tenham vínculo de emprego público:

$$AC = [(3HA) + FP + (6EP) + (2AD)] / 12.$$

- ii) Para os candidatos sem vínculo de emprego público: $AC = [(3HA) + FP + (6EP)] / 10.$

- b) Entrevista de avaliação de competências (adiante EAC): este método de seleção visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e é avaliada segundo a média dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
- c) Ponderação dos métodos de seleção e sistema de valoração final (VF): a valoração final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula: $VF = (70\%AC) + (30\%EAC).$

16.3 Faseamento dos métodos de seleção:

Ref. A, B, C, D, E, F e G – Os métodos de seleção comportam uma fase.

Ref. H, I e J - Em conformidade com o artº19º da Portaria e tendo como fundamento a maior celeridade na seleção dos candidatos, na eventualidade de serem admitidos mais de quinze candidatos ao procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção será faseada:

a) Aplicação do primeiro método de seleção num primeiro momento, à totalidade dos candidatos admitidos;

b) Aplicação do segundo método de seleção apenas aos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos quinze candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades de recrutamento;

c) Sempre que da aplicação prevista nas alíneas a) e b) supra resulte a satisfação das necessidades de recrutamento, será dispensada a aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, os quais se consideram excluídos para efeitos do respetivo procedimento concursal.

16.4 Cada um dos métodos de seleção é eliminatório e são excluídos dos procedimentos concursais os candidatos que obtiverem uma classificação inferior a 9,50 valores ou o juízo de não Apto num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artº24º da Portaria.

Os métodos de seleção, poderão ser realizados com recurso à utilização das novas tecnologias de comunicação e informação, caso seja manifestamente não recomendável a sua realização presencial e nesta perspetiva, cada método de seleção será aplicado de igual forma a todos os candidatos a esses aprovados.

16.5 Atas dos Júris: as atas dos Júris, 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 do método, encontram-se publicitadas na página eletrónica municipal e são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17. Exclusão e notificação de candidatos: a notificação dos candidatos admitidos e excluídos, bem como todas as notificações necessárias e obrigatórias relativas ao presente procedimento concursal serão efetuadas aos candidatos de acordo com o artº6º da Portaria e nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18. Forma de publicitação dos resultados dos métodos de seleção e da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, no átrio do Espaço do Cidadão dos serviços municipais de Arganil e disponibilizada em www.cm-arganil.pt. A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na IIª

Série do Diário da República, no átrio do Espaço do Cidadão dos serviços municipais de Arganil e disponibilizada em www.cm-arganil.pt.

19. Designação dos Júris: Atendendo aos artigos 7º e 8º da Portaria designo para constituir os Júris dos presentes procedimentos concursais os seguintes trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Arganil, cujo funcionamento e competências estão constantes no artº9º da Portaria e em que os primeiros Vogais Efetivos substituirão os Presidentes, nas suas faltas e impedimentos:

Ref. A, B, C, D, E, F e G:

Presidente – Fernando José Simões Gonçalves, Coordenador Municipal da Proteção Civil e Chefe da Unidade de Administração Direta, em regime de substituição;

1º Vogal Efetivo – Diana Raquel Simões Moura, Técnico Superior, Divisão de Administração Geral e Financeira;

2º Vogal Efetivo – Paulo Alexandre Carvalho Dias, Assistente Operacional, Unidade da Administração Direta;

Vogais Suplentes – Pedro Alberto Mateus Teixeira Rodrigues, Assistente Técnico, Subunidade Financeira; Vânia Margarida Tavares da Silva, Técnico Superior, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social.

Ref. H e I:

Presidente – Vânia Margarida Tavares da Silva, Técnico Superior, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

1º Vogal Efetivo – Maria do Carmo das Neves Jorge, Técnico Superior, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

2º Vogal Efetivo – Sónia Alexandra Rodrigues Monteiro, Técnico Superior, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

Vogais Suplentes – Helena Maria Paiva Travassos Mota, Técnico Superior, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social; Ângela Maria Mendes Gonçalves Marques, Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira.

Ref. J:

Presidente – Miriella Godelieve Maria de Vocht, Técnico Superior, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

1º Vogal Efetivo – Ângela Maria Mendes Gonçalves Marques, Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira;

2ª Vogal Efetivo – Fernando Jorge Soares Ferreira Neves, Técnico Superior, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

Vogais Suplentes – Ana Filipa Costa Travassos, Técnico Superior, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social; Rita Isabel Mendes Faria da Cunha, Técnico Superior, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social.

20. Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em recrutamento e para os efeitos previstos no nº5 e nº6 do artº25º da Portaria.

21. Publicitação: Os procedimentos concursais serão publicitados de acordo com o artº11º da Portaria.

22. A tramitação dos presentes procedimentos concursais respeitam o Regulamento Geral de Proteção de Dados.

23. Eventuais esclarecimentos: através do contato telefónico 235 200 156 ou dos correios eletrónicos recursos.humanos@cm-arganil.pt ou recrutamento@cm-arganil.pt.

Paços do Município de Arganil, 03 de abril de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal,



- Luis Paulo Carreira Fonseca da Costa -