



## MUNICÍPIO DE ARGANIL

### AVISO

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 a alínea a) do artigo 4.º e o artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada apenas por Portaria, que por meu despacho datado de 30/03/2026, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 23/02/2026, 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 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 indeterminado, para a carreira/categoria de **Técnico Superior – Área de Administração Pública / Direito**, a integrar na Divisão Administrativa e Financeira.

**1. Local de trabalho:** área do Município de Arganil.

2. Descrição das funções:

**2.1 - Descrição genérica das funções: Para a carreira/categoria de Técnico Superior:** as constantes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), referido no n.º 2 do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional: *“Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”*

**2.2. Descrição específica das funções - Técnico Superior – Área de Administração Pública / Direito** - Efetuar o estudo e análise de dados económicos e elaborar previsões, projetos, pareceres técnicos e auditorias em matérias relativas às áreas da administração geral e das finanças públicas; elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da respetiva unidade orgânica, nomeadamente análise de processos administrativos e de circuitos de informação, tendo em vista a sua racionalização e simplificação, conceção e implementação de metodologias e instrumentos de gestão pública e estudo do processo de planeamento e tomada de decisão da administração autárquica; conceber e implementar medidas e projetos de modernização administrativa e de desburocratização; elaborar e tramitar procedimentos associados à gestão do património móvel e imóvel do Município; elaborar propostas de apoio à tomada de decisão ao nível superior no domínio financeiro, designadamente no que respeita à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros, à planificação, organização e execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; verificar a atividade financeira do Município, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação de receitas e à realização da despesa; organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais e respetivas revisões e alterações, bem como dos documentos de prestação de contas; promover e elaborar contratos, minutas, escrituras e registos relativos ao património imóvel do Município; exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas no âmbito das suas competências.

2.3 – A descrição das funções descritas no ponto acima não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP.

3 – 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”*.



3.1 – Face à resposta da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, 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.

4 - 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”*.

4.1. O Município de Arganil não dispõe de qualquer reserva de recrutamento para colmatar a ocupação dos postos de trabalho que determinaram esta autorização de recrutamento.

**5. Determinação do posicionamento remuneratório:** Sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º e no artigo 144.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da carreira geral de Técnico Superior, correspondente ao nível 16 da tabela remuneratória única, atualmente fixada em 1.499,15 € (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos).

**5.1. 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 9.2 deste aviso.**

**6. Requisitos gerais de admissão:** 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.

7. Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura, na área abaixo indicada, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

**7.1. Área de formação: Licenciatura em Administração Pública ou Direito.**

7.2. Não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento das suas habilitações por entidade portuguesa competente para esse efeito de acordo com a legislação portuguesa aplicável em vigor.

8. 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 dos números 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP e em conformidade com deliberação tomada pelo Órgão Executivo.



**9. Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:** A apresentação de candidaturas deve ser efetuada unicamente através de envio de email para [recrutamento@cm-arganil.pt](mailto:recrutamento@cm-arganil.pt) contendo, sob pena de exclusão, um único ficheiro em formato PDF com os seguintes documentos:

i) **Formulário de candidatura** devidamente preenchido e assinado (disponível em <https://www.cm-arganil.pt/municipio/areas-de-intervencao/recursos-humanos/recrutamento-e-selecao/>);

ii) **Curriculum Vitae atualizado**, detalhado, datado e assinado, com indicação da experiência profissional relevante;

iii) **Fotocópia do certificado de habilitações literárias;**

9.1. Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

9.2. **No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público**, deverá ainda, apresentar declaração emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie e comprove:

i) a respetiva relação jurídica de emprego público e sua tipologia;

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, caracterizadoras 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 caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento;

v) menção obtida na 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 legais aplicáveis em vigor, e/ou eventual não atribuição do referido ponto por cada ano não avaliado com a respetiva fundamentação legal associada.

vi) posição remuneratória correspondente à remuneração atualmente 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.

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

9.4. 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.

9.5. Para efeitos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos exigidos, bem como, dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

9.6. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9.7 – Os candidatos que já detiverem vínculo de emprego público, e somente estes, 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.

**10. Métodos de Seleção:** Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, os métodos de seleção a utilizar serão os seguintes: **Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP)**, os quais serão **complementados** com o método facultativo ou complementar **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**.

10.1. Com prejuízo do disposto no número anterior, aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).



**10.1.1.** Os métodos referidos no número anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita ou através da indicação no campo a isso destinado no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos acima referidos no ponto 10.

**10.2.** A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em concurso, bem como avaliar o adequado conhecimento da língua portuguesa. Revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla, com a duração de 120 minutos, com tolerância de 15 minutos e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados e restante bibliografia, podendo, para o efeito, os candidatos fazer-se acompanhar dos mesmos.

**10.2.1. Programa geral e Legislação necessária para a realização da prova escrita:** Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Arganil, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 52, em 16 de março de 2026 (Despacho n.º 3420/2026).

**10.2.2 - Programa específico necessário para a realização da prova escrita de conhecimentos teóricos:** Regulamento Geral de Proteção de Dados — Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto; Regime de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental e de Reutilização dos Documentos Administrativos — Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual; Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo — Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, na sua redação atual; Código de Processo nos Tribunais Administrativos — Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro, na sua redação atual; Ilícito de mera ordenação social e respetivo processo — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual; Lei de organização e processo do Tribunal de Contas — Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual; Lei dos compromissos e pagamentos em atraso das entidades públicas — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro na sua redação atual; Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua redação atual; Regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública — Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual; Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) — Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual, alterado pelo Decreto-Lei n.º 85/2016, de 21 de dezembro, e regulamentado pela Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho, e pela Portaria n.º 128/2017, de 5 de abril; Modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento (2014–2020) — Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, na sua redação atual; Regime geral de aplicação dos fundos europeus do Portugal 2030 e do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração (2021–2027) — Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, na sua redação atual; Identificação dos elementos instrutórios a apresentar com os pedidos de regularização — Portaria n.º 68/2015, de 9 de março; Sistema da Indústria Responsável — Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, na sua redação atual; Regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos — Decreto-Lei n.º 15/2014, de 23 de janeiro.

**10.2.3 - A indicação da legislação mencionada no ponto anterior deverá sempre ser considerada pelos candidatos na atual redação.**

**10.3. A Avaliação Psicológica (AP)** visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A Avaliação



Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção.

**10.4. A Avaliação Curricular** visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

10.4.1. Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitações Literárias (HL), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

10.4.2. A Avaliação Curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (20\% \times HL) + (30\% \times FP) + (40\% \times EP) + (10\% \times AD),$$

em que:

AC = Avaliação Curricular | HL = Habilitações Literárias | FP = Formação Profissional | EP = Experiência Profissional |

AD = Avaliação de Desempenho.

10.4.3. Para a avaliação do parâmetro **Habilitações Literárias (HL)**, ou nível de qualificação, serão consideradas as obtidas em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, com a seguinte valoração:

- Licenciatura/mestrado integrado na área pretendida – 16 valores;
- Mestrado com relevância para as funções a executar – 18 valores;
- Doutoramento com relevância para as funções a executar – 20 valores.

10.4.4. Para a valoração do parâmetro da **Formação Profissional (FP)**, considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão valoradas as ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos até à data de abertura do presente recrutamento e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo, até ao limite máximo de 20 valores, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

- Sem formação profissional – 4 valores;
- Com formação profissional:
  - < 100 horas – 10 valores;
  - $\geq$  100 horas e < 200 horas – 12 valores;
  - $\geq$  200 horas e < 400 horas – 16 valores;
  - $\geq$  400 horas e < 550 horas – 18 valores;
  - $\geq$  550 horas – 20 valores.

10.4.5. Na ausência de indicação do número de horas nos respetivos documentos comprovativos serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação.

10.5. A valoração do parâmetro **Experiência Profissional (EP)** refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. 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 do posto de trabalho, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

- < 1 ano – 4 valores;
- $\geq$  1 ano e < 3 anos – 10 valores;
- $\geq$  3 anos e < 6 anos – 14 valores;
- $\geq$  6 anos e < 9 anos – 18 valores;

- $\geq 9$  anos – 20 valores.

**10.6. A Avaliação de Desempenho (AD)** refere-se ao último período avaliado (ano ou biénio), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Para efeitos da classificação deste parâmetro será unicamente levada em consideração a última nota quantitativa efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular.

10.6.1. A classificação deste parâmetro será obtida através da multiplicação por 4 (quatro) da avaliação quantitativa obtida pelo candidato, desde que esse ano tenha sido avaliado ao abrigo do SIADAP. Caso o último período 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 seja convertida numa escala de 0 a 20 valores.

10.6.2 - Caso o candidato não tenha sido avaliado em nenhum daqueles anos ser-lhe-á atribuída a classificação mínima de 10 valores neste parâmetro.

10.6.3. – 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.

**10.7. 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 EAC incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro e nos respetivos anexos.

10.7.1. 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, e que ficará anexo à presente.

10.7.1.1 – Assim, na EAC serão avaliadas as seguintes competências: **orientação para os resultados; análise crítica e resolução de problemas; gestão do conhecimento; iniciativa; negociação e influência; inteligência emocional.**

10.7.2. 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.

10.7.3 – 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.

10.7.4 – 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 demonstrado pelo candidato ao longo da entrevista, quer em resposta às questões que lhe forem colocadas; quer pelas atitudes e comportamentos demonstrados na EAC, assumindo um dos seguintes parâmetros:

- **Competência presente a um nível elevado – 20 valores**, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência é evidenciada de forma plena pelo candidato;
- **Competência presente a bom nível – 16 valores**, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência é evidenciada a bom nível pelo candidato;
- **Competência presente a um nível suficiente – 12 valores**, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência é evidenciada a um nível razoável pelo candidato;
- **Competência presente a um nível reduzido – 8 valores**, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência é evidenciada a um nível reduzido pelo candidato;
- **Competência Ausente – 4 valores**, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência não é evidenciada pelo candidato.

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 a uma avaliação qualitativa, de acordo com os seguintes intervalos: - **De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e <9,5 valores = Reduzido;  $\geq 9,5$  e <14 = Suficiente;  $\geq 14$  e <18 = Bom;  $\geq 18$  e  $\leq 20$  Elevado.**

10.8 – Por razões de economia processual, de celeridade e de racionalização dos recursos, nos casos em que se verificarem mais de 10 candidaturas, a aplicação dos métodos de seleção é faseada, iniciando-se pela prova de conhecimentos, e será efetuada da seguinte forma:

a) Aplicação do 1.º método de seleção (PECT ou AC) num primeiro momento, à generalidade dos candidatos admitidos;

b) Aplicação do 2.º método de seleção e dos métodos seguintes apenas aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 (dez) 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 presente procedimento concursal.

10.9 – Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

10.10 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

**10.11 – Ordenação Final:** A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PECT \times 70\%) + (EAC \times 30\%).$$

**10.12 – A ordenação final dos candidatos a que se refere o ponto 10.1** do presente aviso, que completem o procedimento, será igualmente efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%).$$

11. Publicitação: A publicitação dos resultados obtidos será efetuada de acordo com o artigo 22.º da Portaria.

## 12. Constituição do Júri:

**Presidente:** Francisco José dos Santos Rodrigues – Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira, em regime de substituição;

**Vogais efetivos:** Paula Silvestre, Diretora do Departamento de Organização Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, e Diana Raquel Simões Moura – Técnica Superior

**Vogais suplentes:** Paula Cristina Oliveira Lopes Duarte, Técnica Superior, e Teresa Cristina Antunes Pereira, Técnica Superior.

12.1. Para efeitos do n.º 1 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 os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar do presente procedimento concursal.

13. Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, através de notificação enviada para o endereço de email que fornecerem na sua candidatura.

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

15. As Atas do Júri; as listas dos resultados obtidos em cada método de seleção, bem como a lista unitária de ordenação final, após homologação, serão afixadas na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada na respetiva página eletrónica em <https://www.cm-arganil.pt/municipio/areas-de-intervencao/recursos-humanos/recrutamento-e-selecao/>.

16. 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.



17. 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.

18. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no artigo 11.º da Portaria, 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;
- b) Na página eletrónica deste Município no link acima indicado e a partir da data da publicação na BEP;

**19. Proteção de dados pessoais:** Na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento de dados pessoais, no ato da candidatura e com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal, e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

20. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal 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.

21. 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.

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

Município de Arganil, 21 de abril de 2026

O Presidente da Câmara Municipal,

Luís Paulo Costa, Dr.