

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

Paula Inês Moreira Dinis, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Arganil, no impedimento do Sr. Presidente da Câmara Municipal e no uso da competência delegada pelo Despacho GP/3/2026, de 26/01/2026, 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 prevista no 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 o mapa de pessoal do Município de Arganil relativo ao ano de 2026, por deliberação da Assembleia Municipal na sua sessão de 20/12/2025, sob proposta da Câmara Municipal de 15/12/2025, objeto da primeira alteração aprovada na Assembleia Municipal em sua sessão de 28/02/2026, sob proposta da Câmara Municipal de 23/02/2026, em que consta a indicação dos postos de trabalho que a Autarquia carecia 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 23/02/2026, para a abertura dos procedimentos concursais comuns de recrutamento para postos de trabalho não ocupados e previstos no citado mapa de pessoal,

Torna público que, conforme despacho nº13/2026, de 19/05/2026, 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; Decreto-Lei nº29-A/2026, de 30/01; 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. Locais de Trabalho:

Referência (adiante Ref.) A, B, C, D, F, G, H, I, J e K - Concelho de Arganil.

Ref. E – Concelho de Arganil, Freguesia do Piodão.

3. Unidades Orgânicas de afetação dos postos de trabalho:

Ref. A e B – Unidade da Educação e Ação Social;

Ref. C – Unidade da Juventude e do Desporto;

Ref. D e E – Unidade da Cultura, Turismo e Património;

Ref. F, G, H, I, J, K – Unidade de Administração Direta.

4. Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 Nº de postos de trabalho:

Ref. A e K - cinco;

Ref. B – três;

Ref. G e I – 2;

Ref. C, D, E, F, H e J – 1.

4.2 Carreira e Categoria:

Ref. A, B, F, G, H, I, J, K – Assistente Operacional;

Ref. D e E – Assistente Técnico;

Ref. C – Técnico Superior.

4.3 Modalidade de vínculo de emprego público:

Ref. A, C, D, E, F, G, H, I, J, K - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

Ref. B – Contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo.

4.4 Conteúdos funcionais: conforme o nº2 do artº88º da LTFP para cada categoria, 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/unidade orgânica de afetação constantes no regulamento da organização dos serviços municipais.

4.5 Áreas funcionais:

Ref. A e B – Educação;

Ref. C – Desporto e Educação Física;

Ref. D – Arquivo;

Ref. E – Turismo;

Ref. F – Motorista de Pesados;

Ref. G – Limpeza e Vias Municipais;

Ref. H – Saneamento;

Ref. I – Recolha de Resíduos Sólidos e Limpeza Urbana;

Ref. J – Águas;

Ref. K – Espaços Verdes;

4.6 Graus de complexidade:

Ref. A, B, F, G, H, I, J, K - 3;

Ref. D e E – 2;

Ref. C – 3.

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

Ref. A, B, G, I e K - Escolaridade obrigatória, conforme a idade do candidato.

Ref. C – Licenciatura em Desporto e ou Educação Física (Nível 6, CNAEF 1014) e títulos profissionais válidos de técnico de exercício físico e de treinador de desporto, na modalidade de natação, mínimo grau 1.

Ref. H e J - Escolaridade obrigatória, conforme a idade do candidato e carta de condução da categoria B (preferência para a posse do curso de condução e operação de tratores em segurança).

Ref. F - Escolaridade obrigatória, conforme a idade do candidato, carta de condução da categoria C/C1; certificado de aptidão para motorista de pesados de mercadorias e cartão tacográfico de condutor.

Ref. D – 12º ano de escolaridade ou equiparado.

Ref. E - 12º ano de escolaridade ou equiparado e carta de condução da categoria B.

6. 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.

7. Competências essenciais:

Ref. A, B, F, G, H, I, J, K – Orientação para o serviço público; orientação para os resultados; iniciativa; orientação para a inclusão: orientação para a colaboração; orientação para a segurança;

Ref. D e E – Orientação para o serviço público; orientação para os resultados; iniciativa; orientação para a participação; orientação para a inclusão; orientação para a colaboração;

Ref. C - Orientação para o serviço público; orientação para os resultados; iniciativa; orientação para a colaboração; orientação para a mudança e inovação; organização, planeamento e gestão de projetos.

8. Âmbito de recrutamento: considerando as autorizações proferidas pela Câmara Municipal em sua reunião de 23/02/2026, 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.

9. 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.

10. Requisitos gerais 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.

11. Prazo para apresentação da candidatura: 10 dias úteis contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público.

12. Forma de apresentação da candidatura: Considerando que a Autarquia não dispõe de plataforma específica para o efeito, as candidaturas deverão ser formalizadas por uma das seguintes formas:

- a) Apresentadas pessoalmente no serviço municipal de recursos humanos, todos os dias úteis, das 09:00h às 16:00h, em suporte de papel;
- b) Por via postal, com registo e aviso de receção, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Arganil, A/C DAF 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.

13. 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 10;
 - 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, das atividades 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 factos 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 10 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.

14. Métodos de Seleção: os métodos de seleção serão aplicados nos termos da Portaria e aqueles que para a sua aplicação requeiram competências técnicas inexistentes no

Município de Arganil, será proposta a intervenção de entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada.

Ref. A, C, D, E, F, G, H, I, J, K – 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. B - 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.

14.1 Ref. A, C, D, E, F, G, H, I, J, K:

a) Prova de Conhecimentos (adiante PC): devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que foram e ou venham a ser efetuadas à legislação indicada até à data da realização das provas de conhecimentos. As provas de conhecimentos serão valoradas numa escala de classificação de 0 a 20 valores, até às centésimas. Na realização das provas de conhecimentos, a legislação e temas recomendados não podem ser comentados ou anotados e não é autorizada a consulta de documentação em formato digital nem a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

Ref. A:

A prova de conhecimentos visa 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 escrita, revestindo a natureza teórica. Será de realização individual, com a duração de cento e vinte minutos. A prova será com consulta, em suporte de papel e constituída por questões de escolha múltipla e ou questões de desenvolvimento. A prova incidirá sobre 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 e bibliografia para a sua preparação e para consulta:

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

- Regulamento da organização dos serviços municipais de Arganil publicado pelo Despacho nº3420/2026, na IIª Série do Diário da República nº 52, de 16 de março;

- Regulamento de Ação Social Escolar do Município de Arganil – Regulamento n.º 404/2023, de 31 de março – Alteração ao Regulamento de Ação Social Escolar do Município de Arganil;

- Regulamento de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Município de Arganil – Regulamento n.º 420/2023, de 4 abril – Alteração ao Regulamento de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Município de Arganil;

- Transporte coletivo de crianças – Lei n.º 13/2006, de 17 de abril;

- Alteração do Regime Jurídico do Transporte Coletivo de Crianças e Jovens - Lei n.º 11-A/2006, de 24 de março;

- Estatuto do Aluno – Lei n.º 51/2012, de 5 setembro;

- Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto – Regulamenta a Lei n.º51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, restringindo a utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel e acesso à internet no espaço escolar pelos alunos do 1.º e do 2.º ciclos do ensino básico.

- Lei quadro da Educação Pré-Escolar – Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro.

- Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, a qual define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC), na sua atual redação.

- Higiene, segurança e saúde no trabalho.

- Higiene e segurança alimentar.
- Limpeza, higienização, arrumação e conservação das instalações e espaços escolares.
- Noções básicas de primeiros socorros: como agir em situações de emergência.
- Noções básicas sobre o processo administrativo da venda de títulos de refeição, controlo dos consumos e prestação de contas.
- A importância do trabalho com crianças, jovens e adultos.
- Conhecimentos de língua portuguesa.

Ref. C:

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa e assumirá a forma escrita, revestindo a natureza teórica. Será de realização individual, com a duração de cento e vinte minutos. A prova será com consulta, em suporte de papel e constituída por três partes, sendo a primeira parte constituída por questões de desenvolvimento, a segunda parte com questões de verdadeiro ou falso e a terceira parte com questões de âmbito técnico específico no âmbito das funções a desempenhar. A prova incidirá sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função.

A prova de conhecimentos versará sobre os seguintes temas, recomendando-se a seguinte legislação e bibliografia para a sua preparação e para consulta:

- 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;
- 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;
- Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, aplicado 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;
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Arganil, Despacho n.º 3420/2026 publicado na IIª Série do Diário da República, n.º 52, em 16 de março de 2026;
- Requisitos Técnicos e de Funcionamento Gerais das Instalações Desportivas de Uso Público, Portaria n.º 454/2023, de 28 de dezembro;
- Regulamento que estabelece as condições de segurança a observar na localização, implantação, conceção e organização funcional dos espaços de jogo e recreio, respetivo equipamento e superfícies de impacto, Decreto-Lei n.º 203/2015, de 17 de setembro;
- Alteração ao Regulamento das Condições Técnicas e de Segurança a Observar na Conceção, Instalação e Manutenção das Balizas de Futebol, de Andebol, de Hóquei e Pólo Aquático e dos Equipamentos de Basquetebol Existentes nas Instalações Desportivas de Uso Público, Decreto-Lei n.º 82/2004, de 14 de abril;
- Regime Jurídico das Instalações Desportivas de Uso Público, Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho;
- Requisitos de qualidade e tratamento da água e uso nos tanques, Norma NP 4542:2017;
- Mestre, A., Silva, A., Custódio, C., Estevão, F. & Mesquita, P. (2019). Gestão de Piscinas – Manual de Boas Práticas. Gnosies, Loures. ISBN: 978-989-54040-5-6;
- Barbosa, T., Costa, M., Marinho, D., Queirós, T., Costa, A., Cardoso, L., Martins, M., Leite, F., Machado, J., & Silva, A. (2022). Manual de Referência FPN para o Ensino e Aperfeiçoamento em Natação: Um Modelo Multidisciplinar. 2ª Edição. Federação Portuguesa de Natação, Lisboa;
- Raposo, A. (2024). Ciência, Ensino e Treino – A Unidade Necessária Para o Sucesso de uma Escola de Natação. Quântica Editora – Conteúdos Especializados, Lda., Porto. ISBN: 978-989-91775-5-0;
- Página eletrónica do Município de Arganil, <https://www.cm.arganil.pt>.

Ref. D:

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa e assumirá a

forma escrita, revestindo a natureza teórica. Será de realização individual, com a duração de sessenta minutos. A prova será com consulta, em suporte de papel e constituída por perguntas diretas e de escolha múltipla. A prova incidirá sobre conteúdos de natureza genérica a específica, diretamente relacionados com as exigências da função.

A prova de conhecimentos versará sobre os seguintes temas, recomendando-se a seguinte legislação e bibliografia para a sua preparação e para consulta:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com especial incidência nos deveres gerais dos trabalhadores;

- Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com incidência nos princípios da atividade administrativa, direito dos interessados, notificações e procedimentos;

- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Arganil, Despacho n.º 3420/2026 publicado na IIª Série do Diário da República, n.º 52, em 16 de março de 2026;

- Código de Conduta do Município de Arganil;

- Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, aplicado às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

- Regulamento interno do Arquivo Municipal;

- Regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística da administração local, Portaria nº112/2023, de 27/04;

- Direção-Geral do Livro dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB). *Orientações para a descrição arquivística (ODA)*. 3ª Versão. (pág. 29 a 31) Lisboa: DGARQ, 2011, disponível em <https://act.fct.pt/wp-content/uploads/2014/05/ODA-3%C2%AA-vers%C3%A3o.pdf>;

ROUSSEAU, Jean-Yves e COUTURE, Carol – Fundamentos da disciplina arquivística – 4º Capítulo – O ciclo de vida dos documentos de arquivo (pág. 111 a 126) Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

Ref. E:

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa e assumirá a forma escrita, revestindo a natureza teórica. Será de realização individual, com a duração de

sessenta minutos. A prova será com consulta, em suporte de papel e constituída por questões de escolha múltipla, exercícios teóricos e casos práticos.

A prova de conhecimentos versará sobre os seguintes temas, recomendando-se a seguinte legislação e bibliografia para a sua preparação e para consulta:

- 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, com incidência nos princípios da atividade administrativa, direito dos interessados, notificações e procedimentos;

- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Arganil, Despacho n.º 3420/2026 publicado na IIª Série do Diário da República, n.º 52, em 16 de março de 2026;

- Código de Conduta do Município de Arganil;

- Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, aplicado às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

- Regime de Classificação e Inventariação do Bens Móveis de interesse cultural, Decreto-Lei n.º 148/2015, de 04 de agosto;

- Regulamento do Museu Municipal de Arganil;

- Página eletrónica www.visitarganil.pt.

Ref. F, G, H, I, J e K:

- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Arganil, Despacho n.º 3420/2026 publicado na IIª Série do Diário da República, n.º 52, em 16 de março de 2026;

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

- Higiene, Segurança e Saúde no trabalho;

- Casos práticos relacionados com a área funcional.

14.2 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.

14.3 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:

Ref. A, D, E, F, G, H, I, J e K:

$$AC = 3HA + FP + 6EP + 2AD / 12.$$

Ref. B:

Para os candidatos que tenham cumprido ou executado a atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar: $AC = 3HA + FP + 6EP + 2AD / 12.$

Para os restantes candidatos: $AC = 3HA + FP + 6EP / 10.$

Ref. C:

$$AC = 3HA + 3FP + 4EP + 2AD / 12.$$

14.4 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.

15. 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:

Ref. A, C, D, E, F, G, H, I, J e K:

i) Para os candidatos cujos métodos obrigatórios sejam a prova de conhecimentos e a avaliação psicológica: $VF=(70\%PC) + (30\%EAC)$;

ii) Para os candidatos cujos métodos obrigatórios sejam a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências: $VF = (55\%AC) + (45\%EAC)$.

Ref. B:

$VF=(70\%AC) + (30\%EAC)$.

15.1 Ref. A e B: Faseamento dos métodos de seleção: em conformidade com o artº19º da Portaria e tendo como fundamento a maior celeridade na seleção dos candidatos, a aplicação dos métodos de seleção será faseada e para o efeito os candidatos devem consultar as atas da reunião do júri onde foram definidas as condições do faseamento, bem como os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção do procedimento concursal comum de recrutamento correspondente.

15.2 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.

15.3 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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 e B:

Presidente – António Manuel Brito da Silva Martins, Técnico Superior, Unidade de Educação E Ação Social;

1º Vogal Efetivo – Célia Maria Marques Simões Moreira Ventura, Técnico Superior, Unidade de Educação E Ação Social;

2ª Vogal Efetivo – Aurora Maria Afonso Martins, Assistente Técnico, Unidade de Educação E Ação Social;

Vogais Suplentes – Maria do Carmo das Neves Jorge, Técnica Superior e Helena Maria Paiva Travassos Mota, Técnico Superior, Unidade de Educação E Ação Social.

Ref. C:

Presidente – Paulo Emanuel de Paiva Soares, Técnico Superior, Unidade de Juventude e Desporto;

1º Vogal Efetivo – Filipe Simões Tavares, Técnico Superior, Unidade de Juventude e Desporto;

2ª Vogal Efetivo – Maria do Carmo das Neves Jorge, Técnica Superior, Unidade de Educação E Ação Social.

Vogais Suplentes – Ana Rita Saraiva Rosa, Técnico Superior, Unidade de Administração Geral e Célia Maria Marques Simões Moreira Ventura, Técnico Superior, Unidade de Educação E Ação Social;

Ref. D:

Presidente – Susana Maria Baetas Martins da Cruz, Técnico Superior, Unidade da Cultura, Turismo e Património;

1º Vogal Efetivo – Miriella Godelieve Maria de Vocht, Técnico Superior, Unidade da Cultura, Turismo e Património;

2ª Vogal Efetivo – Yazid Jorge Guimarães Costa, Técnico Superior, Unidade da Cultura, Turismo e Património;

Vogais Suplentes – Rita Isabel Mendes Faria da Cunha, Técnico Superior, Unidade da Cultura, Turismo e Património e Ana Filipa Costa Travassos, Técnico Superior, Unidade da Cultura, Turismo e Património.

Ref. E:

Presidente – Joana Margarida David Guedes, Técnico Superior, Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra;

1º Vogal Efetivo – Raquel Maria Alves da Silva Tavares, Técnico Superior, Unidade da Cultura, Turismo e Património.;

2ª Vogal Efetivo – Yazid Jorge Guimarães Costa, Técnico Superior, Unidade da Cultura, Turismo e Património;

Vogais Suplentes – Miriella Godelieve Maria de Vocht, Técnico Superior, Unidade da Cultura, Turismo e Património e Ana Filipa Costa Travassos, Técnico Superior, Unidade da Cultura, Turismo e Património.

Ref. F:

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

1º Vogal Efetivo – Paulo Alexandre Carvalho Dias, Assistente Operacional, Unidade de Administração Direta;

2º Vogal Efetivo – Alfredo Carreira Fonseca da Costa, Técnico Superior, Unidade de Informática e Modernização;

Vogais Suplentes – Pedro Alberto Mateus Teixeira Rodrigues, Assistente Técnico, Secção Financeira; Bruno Alexandre da Silva Carreira, Assistente Operacional, Unidade de Administração Direta;

Ref. 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 – José Luís dos Santos Fernandes, Encarregado Operacional, Unidade de Administração Direta;

2º Vogal Efetivo – Alfredo Carreira Fonseca da Costa, Técnico Superior, Unidade de Informática e Modernização;

Vogais Suplentes – Pedro Alberto Mateus Teixeira Rodrigues, Assistente Técnico, Secção Financeira; Paulo Alexandre Carvalho Dias, Assistente Operacional, Unidade de Administração Direta;

Ref. H:

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

1º Vogal Efetivo – António José da Costa Travassos de Vasconcelos, Encarregado Operacional, Unidade de Administração Direta;

2º Vogal Efetivo – Alfredo Carreira Fonseca da Costa, Técnico Superior, Unidade de Informática e Modernização;

Vogais Suplentes – Isabel Maria Alves Martins, Assistente Operacional, Unidade de Administração Direta; Pedro Alberto Mateus Teixeira Rodrigues, Assistente Técnico, Secção Financeira;

Ref. I:

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

1º Vogal Efetivo – Paulo Alexandre Carvalho Dias, Assistente Operacional, Unidade de Administração Direta;

2º Vogal Efetivo – Alfredo Carreira Fonseca da Costa, Técnico Superior, Unidade de Informática e Modernização;

Vogais Suplentes – Pedro Alberto Mateus Teixeira Rodrigues, Assistente Técnico, Secção Financeira e Rodrigo Rafael Rodrigues Almeida, Assistente Operacional, Unidade de Administração Direta;

Ref. J:

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

1º Vogal Efetivo – António José da Costa Travassos de Vasconcelos, Encarregado Operacional, Unidade de Administração Direta;

2º Vogal Efetivo – Alfredo Carreira Fonseca da Costa, Técnico Superior, Unidade de Informática e Modernização;

Vogais Suplentes – Pedro Alberto Mateus Teixeira Rodrigues, Assistente Técnico, Secção Financeira e Luis Fernando dos Santos Rodrigues, Assistente Operacional, Unidade de Administração Direta;

Ref. K:

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

1º Vogal Efetivo – Arminda Moreira Castanheira da Costa, Assistente Operacional, Unidade de Administração Direta;

2º Vogal Efetivo – Alfredo Carreira Fonseca da Costa, Técnico Superior, Unidade de Informática e Modernização;

Vogais Suplentes – Pedro Alberto Mateus Teixeira Rodrigues, Assistente Técnico, Secção Financeira e Paulo Jorge Pimenta Mateus Teixeira, Assistente Técnico, Secção Financeira.

19. 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.

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

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

22. 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, 25 de junho de 2026.

A Vice-Presidente da Câmara Municipal,



- Paula Inês Moreira Dinis -