

AVISO - Procedimento de Recrutamento por Mobilidade na Categoria de Assistente Operacional

Luís Paulo Carreira Fonseca da Costa, Presidente da Câmara Municipal de Arganil, 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 os artigos 92º a 100º da Lei nº35/2014, de 20/06 na atual redação (adiante LTFP), em cumprimento do disposto no artº97º-A da LTFP,

Torna público que, por seu despacho nº17/2026, de 28/08/2028, se encontra aberto procedimento de recrutamento por recurso à mobilidade na categoria, entre órgãos ou serviços e a tempo inteiro, de trabalhador com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional, área da educação, para exercício das atividades, de natureza permanente, correspondentes ao conteúdo funcional e grau de complexidade descritos no anexo do nº2 do artº88º da LTFP e na área da Educação, da Unidade de Educação e Ação Social dos serviços municipais de Arganil.

A abertura do procedimento de recrutamento, na modalidade de mobilidade na categoria ora determinado, obedece às seguintes condições:

1 - Local de trabalho: Concelho de Arganil.

2 - Serviço municipal de afetação do posto de trabalho: Unidade de Educação e Ação Social.

3 – Habilitações académicas: titularidade da escolaridade obrigatória, a aferir conforme a idade do candidato e nos termos da Lei nº85/2009, de 27/08 na atual redação, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 – 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.

5 - Competências essenciais: Orientação para o serviço público; orientação para a colaboração; iniciativa e orientação para a segurança.

6 - Âmbito de recrutamento: o recrutamento em causa é dirigido a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, em efetividade de funções e a tempo inteiro, de outros órgãos e na mesma ou diferente atividade para que detenham as habilitações literárias exigidas.

7 - Posicionamento remuneratório: A correspondente à detida na situação jurídico-funcional de origem e ou nos termos do artº153º da LTFP.

8 - Prazo para apresentação da candidatura: cinco dias úteis contados da data da publicação na página eletrónica municipal.

9 - Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte de papel, através do preenchimento integral do formulário tipo disponível em www.cm-arganil.pt, endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Arganil, A/C DAF RH, Apartado 10, 3304-954 Arganil, podendo ser apresentadas pessoalmente, todos os dias úteis, das 09:00h às 12h00m e das 14:00h às 16:00h, no serviço municipal de recursos humanos, ou remetidas pelo correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para apresentação da candidatura, ou ainda, enviadas para o endereço eletrónico recrutamento@cm-arganil.pt, num único ficheiro pdf, anexando os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

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

b) Fotocópia simples de um documento de identificação;

c) 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);

d) Declaração original e autenticada comprovativa de vínculo de emprego público, em que conste de forma inequívoca: a identificação do vínculo de emprego público previamente estabelecido, o órgão ou serviço onde exerce funções, a carreira e a categoria de que seja titular e antiguidade correspondente, o posicionamento remuneratório que detém à data da

candidatura, a descrição das atividades que executa e das avaliações de desempenho atribuídas nos três últimos ciclos de avaliação;

e) É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 4 do presente aviso, se os candidatos declararem, nos respetivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles;

f) 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.

10 - Métodos de Seleção: serão utilizados como métodos de seleção a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, sem carácter eliminatório, a aplicar nos termos análogos aos constantes na Portaria nº233/2022, de 09/09, aos candidatos ao procedimento que cumpram os requisitos gerais e de candidatura estabelecidos, até à data limite para apresentação de candidaturas.

10.1 - Avaliação Curricular: a avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, concretamente: a habilitação académica; a formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; a avaliação do desempenho 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.

10.2 - Entrevista profissional de seleção: este método de seleção visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.3 – Critérios de desempate, valoração e ponderação dos métodos de seleção e do sistema de valoração final: os parâmetros de avaliação de cada método de seleção, sua valoração, ponderação e classificação, bem como a ponderação e valoração de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final encontram-se previamente definidos por Júri designado e constantes em ata publicitada na página eletrónica municipal, sendo facultada aos candidatos sempre que solicitada. A valoração e classificação

de cada método de seleção e 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.

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.

10.4 – Exclusão, audiência e notificação de candidatos: considerando as razões de manifesto interesse público subjacentes ao procedimento de recrutamento por recurso à mobilidade em causa e a urgente satisfação das necessidades que visa suprir, no sentido de conceder celeridade a esse mas respeitando a igualdade de oportunidades e a pronúncia dos interessados, os candidatos serão notificados, para a sua audiência, sobre a sua eventual exclusão do procedimento e sobre a sua ordenação final no procedimento, num único momento a ocorrer após a aplicação dos métodos de seleção e elaboração da lista de ordenação final de candidatos. As notificações dos candidatos serão efetuadas de acordo com o artº6º da Portaria nº233/2022, de 09/09 e nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

10.5 - Publicitação dos resultados e da lista de ordenação final dos candidatos: a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção e da lista de ordenação final dos candidatos são disponibilizadas na página eletrónica municipal.

10.6 - Designação do Júri: foram designados os seguintes trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Arganil para constituir o Júri do presente procedimento:

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

1º Vogal Efetivo e substituto da Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos – Vânia Margarida Tavares da Silva, 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 – Célia Maria Simões Marques Moreira Ventura e Maria do Carmo das Neves Jorge, Técnicos Superiores, Unidade de Educação e Ação Social.

Ao Júri ora designado estão cometidas por analogia as competências constantes no artº9º da Portaria nº233/2022, de 09/09 e o seu funcionamento obedecerá em semelhança à mesma disposição legal.

11 - Prazo de validade: o procedimento de recrutamento será válido para a ocupação do posto de trabalho objeto de mobilidade.

12 - Publicitação: O procedimento concursal será publicitado na página eletrónica municipal.

13 – Legislação aplicável: em tudo o que não estiver previsto no presente aviso ou no despacho em que foi determinada a abertura do procedimento, deverá proceder-se de acordo com a legislação aplicável e em vigor aos trabalhadores com vínculo de emprego público.

13.1 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.

13.2 A tramitação do presente procedimento concursal respeita o Regulamento Geral de Proteção de Dados.

14 - Eventuais esclarecimentos: através do contato telefónico 235 200 156 ou do correio eletrónico recrutamento@cm-arganil.pt.

Paços do Município de Arganil, 08 de setembro de 2026,

O Presidente da Câmara Municipal,



- Luis Paulo Carreira Fonseca da Costa -

