

## 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, objeto da primeira e da segunda alterações, aprovadas nas sessões da Assembleia Municipal de 25/04/2024 e 15/06/2024, sob propostas da Câmara Municipal aprovadas nas suas reuniões de 09/04/2024 e 04/06/2024, respetivamente, 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;

As autorizações da Câmara Municipal proferidas em conformidade com o artº4º e 9º do Decreto-Lei nº209/2009, de 03/09 na atual redação, em suas reuniões de 04/06/2024 e 16/07/2024, 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 seu despacho nº28/2024, de 18/07/2024, 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; Decreto-lei nº108/2023, de 22/11; 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 – Subunidade de Administração Geral, Divisão de Administração Geral e Financeira;

Ref. B e C – Divisão de Desenvolvimento Económico e Social.

4. Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 Nº de postos de trabalho:

Ref. A e B - dois;

Ref. C – um.

4.2 Carreira e Categoria:

Ref. A – Assistente Técnico;

Ref. B e C – Assistente Operacional.

4.3 Modalidade de vínculo de emprego público:

Ref. A e B - Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

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

4.4 Conteúdos 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 – Expediente e Comunicações: funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente na área do expediente e comunicações, assegurando o contacto e atendimento mais direto e próximo com os cidadãos, pelas diversas formas disponíveis, garantindo também outras atividades administrativas que suportam a articulação e o funcionamento dos diversos serviços municipais, contribuindo para respostas úteis, atempadas e eficazes;

Ref. B e C – Educação: assegurar a segurança, limpeza, arrumação e conservação das instalações e espaços escolares; garantir a abertura e fecho dos serviços e edifícios; assegurar o funcionamento dos serviços de ação social escolar e bibliotecas escolares, assegurar o empréstimo de livros e manter a disciplina entre as crianças; vigiar e acompanhar as crianças durante as atividades, refeições e horas de repouso, orientando e cuidando da higiene, vestuário e alimentação; zelar pela segurança das crianças, evitando a exposição dessas a situações de risco e ou perigo; apoiar e prestar a assistência necessária em situações de primeiros socorros; acompanhar as crianças nos transportes escolares, nomeadamente auxiliar na entrada e saída do transporte, colocar os cintos de segurança, garantir a travessia segura das crianças nas vias públicas, parando o trânsito se necessário e zelar pela manutenção da disciplina nos transportes; acompanhar grupos de crianças em visitas de estudos e passeios; apoiar as necessidades educativas especiais, nomeadamente prestar a ajuda necessária à criança deficiente na sua deslocação nos espaços e edifícios escolares, na sua alimentação e na sala de aula, sob orientação de docente; assegurar as atividades inerentes à componente de apoio à família, nomeadamente, garantir a ocupação útil das crianças com

atividades não letivas como a biblioteca escolar, expressões plásticas, atividades lúdicas, recreio, jogos, leitura, desenho; efetuar o acolhimento das crianças; assegurar a distribuição das refeições escolares e a limpeza e higienização dos espaços escolares para o efeito; atender e encaminhar dos utentes da escola, nomeadamente o seu acolhimento, prestação de esclarecimentos, acompanhamento e orientação de alunos, corpo docente, pais e outros utentes da escola.

5. Grau de complexidade:

Ref. A - 2;

Ref. B e C – 1.

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

Ref. A – 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

Ref. B e C - Escolaridade obrigatória, conforme a idade do candidato.

7. 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.

8. Competências essenciais:

Ref. A – orientação para o serviço público; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; iniciativa e autonomia; comunicação; conhecimentos e experiência.

Ref. B e C – 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.

9. Âmbito de recrutamento: considerando as autorizações proferidas pela Câmara Municipal em suas reuniões de 04/06/2024 e 16/07/2024, 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.

10. 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.

11. 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.

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

13. 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 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](mailto:recrutamento@cm-arganil.pt) contendo um único ficheiro em formato pdf.

14. 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](http://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 11;
  - 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 11 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.

15. 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 e B – 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. C - 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.

15.1 Ref. A e B:

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 escrita, revestindo a natureza teórica. Será de realização individual, com a duração máxima de noventa minutos (Ref. A) e 120 minutos (Ref. B). A prova será com consulta e constituída por questões de desenvolvimento e ou de escolha múltipla, que incidirão 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 para a sua preparação e para consulta, não podendo para este efeito ser comentada ou anotada:

Ref. A:

Estrutura e organização dos serviços municipais de Arganil aprovada pelo 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;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº7/2009, de 12/02 na atual redação;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/2015, de 07/01 na atual redação;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei nº75/2013, de 12/09 na atual redação;

Decreto-Lei nº58/99, de 22/04 na atual redação;

Decreto-Lei nº135/99, de 22/04 na atual redação.

Ref. B:



Estrutura e organização dos serviços municipais de Arganil aprovada pelo 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;

Regulamento da Ação social Escolar do Município de Arganil e alterações;

Regulamento de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares e alteração;

Lei nº13/2006, de 17/04 na atual redação (Transporte coletivo de crianças);

Estatuto do Aluno e Ética Escolar aprovado pela Lei nº51/2012, de 05/09 na atual redação;

Lei nº5/97, de 10/02 na atual redação (Lei Quadro da Educação Pré-Escolar);

Portaria nº644-A/2015, de 25/08 (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, da componente de apoio à família e das atividades de enriquecimento curricular;

Higiene, segurança e saúde no trabalho;

Higiene e saúde 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.

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:  $VF = (55\%AC) + (45\%EAC)$ .

#### 15.2 Ref. C:

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

15.3 Faseamento dos métodos de seleção: 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.

15.4 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.

15.5 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.

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](http://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](http://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:

Presidente – Ângela Maria Mendes Gonçalves Marques, Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira;

1º Vogal Efetivo – Carla Maria da Conceição Rodrigues, Coordenadora Técnica da Subunidade de Administração Geral;

2ª Vogal Efetivo – Ana Maria da Costa Rodrigues Luzio, Coordenadora Técnica da Subunidade Financeira;

Vogais Suplentes – Paulo Emanuel de Paiva Soares, Técnico Superior, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social; Diana Raquel Simões Moura, Técnico Superior, Divisão de Administração Geral e Financeira.

Ref. B e C:

Presidente – António Manuel Brito da Silva Martins, Técnico Superior, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

1º Vogal Efetivo – Ana Sofia dos Santos Cavaleiro Abranches de Almeida, Técnico Superior, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

2ª Vogal Efetivo – Carla Maria da Conceição Rodrigues, Coordenadora Técnica da Subunidade de Administração Geral;

Vogais Suplentes – Helena Maria Paiva Travassos Mota, Técnico Superior, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social; Maria do Carmo das Neves Jorge, Técnico Superior, Divisão de Desenvolvimento Económico e Social.

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, 14 de agosto de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal,



- Luis Paulo Carreira Fonseca da Costa -

