

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202507/0040
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Arraiolos
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1 442,57
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Promover e colaborar na elaboração dos documentos previsionais, nomeadamente, do orçamento e das grandes opções do plano, nos documentos de prestação de contas e relatório de gestão do município; organizar os processos e assegurar a arrecadação de receitas provenientes da administração central, de fundos comunitários, bem como de outras entidades públicas ou privadas, procedendo à emissão dos documentos contabilísticos obrigatórios subjacentes a estas operações; proceder diariamente à receção e conferência dos documentos de receita; promover a verificação permanente do movimento de fundos da tesouraria e dos documentos de receita; proceder à compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo do imposto sobre o valor acrescentado; escriturar e manter atualizadas as contas correntes do município; efetuar periodicamente reconciliações de contas correntes da receita; controlar as contas correntes das instituições bancárias e manter atualizados os mapas de contabilização de empréstimos; juntar os elementos necessários e elaborar guias de pagamento das obrigações fiscais e demais operações de tesouraria; organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita. Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração. Participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental; proceder à classificação dos documentos de suporte legal e aos registos contabilísticos subjacentes, de acordo com o SNC-AP. Registrar e controlar o processamento de despesa ao nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento; proceder à conferência de faturas com as respetivas guias de remessa, requisição externa ou contrato, bem como ao seu registo contabilístico; organizar os processos e proceder à emissão dos documentos obrigatórios que suportam a realização das despesas; promover a verificação permanente dos documentos de despesa. Remeter aos organismos centrais ou regionais os elementos determinados por lei; elaborar estatísticas diversas para apoio da gestão, para informação dos diferentes serviços e entidades externas. Assegurar todo o procedimento relativo ao registo e controlo do património móvel e imóvel da autarquia. Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.
Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação do órgão executivo de 06/11/2024 e consequente despacho de 17/01/2025

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Gestão / Economia / Contabilidade

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Economia e Gestão
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Contabilidade	Contabilidade

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Arraiolos	1	Praça do Município, N.º 27	Arraiolos	7040027 ARRAIOLOS	Évora	Arraiolos

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Arraiolos, Praça do Município, 27 - 7040-027 Arraiolos

Contacto: 266490240

Data Publicitação: 2025-07-01

Data Limite: 2025-07-15

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série n.º 124, de 01/07/2025, Aviso (extrato) n.º 16191/2025/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para carreira e categoria de Técnico Superior/Gestão/Economia/Contabilidade 1. - Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e no artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de

Arraiolos, mediante proposta aprovada pelo órgão executivo, em reunião realizada no dia 06 de novembro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, na categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior. Os candidatos devem ser detentores de formação académica de grau superior, nos domínios da Gestão, Economia ou Contabilidade, conferentes de competências no domínio da contabilidade. 2. – Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Arraiolos e que, consultada a Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, a mesma informou em 28 de maio de 2025, que ainda não se encontra constituída a EGRA. 3. - Caracterização do posto de trabalho: para além das funções correspondentes à carreira de Técnico Superior e categoria de Técnico Superior constantes do mapa anexo à LGTFP, ao candidato admitido compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções: • colaborar na elaboração dos documentos previsionais; • organizar os processos e assegurar a arrecadação de receitas provenientes da administração central, de fundos comunitários, bem como de outras entidades públicas ou privadas, procedendo à emissão dos documentos contabilísticos obrigatórios subjacentes a estas operações; • proceder diariamente à receção e conferência dos documentos de receita; • promover a verificação permanente do movimento de fundos da tesouraria e dos documentos de receita; • proceder à compilação, classificação e lançamento dos documentos para efeitos de cálculo do imposto sobre o valor acrescentado; • escriturar e manter atualizadas as contas correntes do município; • efetuar periodicamente reconciliações de contas correntes da receita; • controlar as contas correntes das instituições bancárias e manter atualizados os mapas de contabilização de empréstimos; • recolher os elementos necessários e elaborar guias de pagamento das obrigações fiscais e demais operações de tesouraria; • organizar, controlar e arquivar documentos de receita; • assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração; • participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental; • proceder à classificação dos documentos de suporte legal e aos registos contabilísticos subjacentes, de acordo com o SNC-AP; • registar e controlar o processamento de despesa ao nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento; • proceder à conferência de faturas com as respetivas guias de remessa, requisição externa ou contrato, bem como ao seu registo contabilístico; • organizar os processos e proceder à emissão dos documentos obrigatórios que suportam a realização das despesas; • promover a verificação permanente dos documentos de despesa; • remeter aos organismos externos, nomeadamente da Administração Central, os elementos determinados por lei; • elaborar estatísticas diversas para apoio da gestão, para informação dos diferentes serviços e entidades externas; • assegurar todo o procedimento relativo ao registo e controlo do património móvel e imóvel da autarquia; • assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração. • exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior. A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do disposto no art.º 81º da LGTFP. 4. - Local de trabalho: área geográfica do Município de Arraiolos. 5. - Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório decorre das regras constantes do artigo 38º da LGTFP, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1ª posição remuneratória, nível 16 da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde a remuneração de €1.442,57 (mil quatrocentos e quarenta e dois euros e cinquenta e sete cêntimos). 6. - Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17º da LGTFP: a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7. - Nível habilitacional exigido: - Licenciatura em Gestão (na área 345 – Gestão e Administração); - Licenciatura em Economia

(na área 314 – Economia); - Licenciatura em Contabilidade (na área 344 – Contabilidade e Fiscalidade); – É exigido o reconhecimento de habilitações, caso se trate de cidadãos estrangeiros. 8. - Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional. 9. – Âmbito do recrutamento: 9.1. - O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30º da LGTFP. 9.2. - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LGTFP. 9.3. - Não podem ser admitidos os 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 Arraiolos idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado. 10 – Formalização das candidaturas: 10.1. – As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual estará disponível no site da Câmara Municipal de Arraiolos (www.cm-arraiolos.pt), datado e assinado, podendo ser entregue pessoalmente no balcão único de atendimento até ao último dia do prazo fixado, ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Arraiolos, Praça do Município, n.º 27, 7040 - 027 Arraiolos, expedido até ao termo do prazo fixado. Excecionalmente, por não estarem ainda criadas as condições eletrónicas para o efeito, as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, em suporte de papel. 10.2. - A candidatura deve ser acompanhada da seguinte documentação, sob pena de exclusão: a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; b) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal; c) Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida: Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos; 10.3. – A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior até à data limite fixada para a submissão das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 15º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 10.4. – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 10.5. - Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 10.6. – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 11 – Métodos de seleção - Os métodos de seleção são os previstos no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e nos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, aplicados do seguinte modo:: Para os candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ou seja, que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), salvo se esses candidatos, através de declaração escrita, afastarem estes métodos de seleção, situação em que serão aplicados os métodos aplicados aos restantes candidatos. Para os restantes candidatos, aplicam-se os métodos de seleção referidos no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, que são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP); Adicionalmente, e nos termos do n.º 4 do art. 36.º da LTFP conjugado com o n.º 2 do art. 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será aplicada a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) como método de seleção facultativo. 11.1. – Prova de conhecimentos (PC) – 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. A prova será de natureza teórica, sob a

forma escrita e terá uma duração máxima de duas horas. Será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Os temas a abordar na prova de conhecimentos (PC) são os seguintes: - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico); - Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais); - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro. Todos os diplomas devem ser considerados na sua redação atual. A legislação, em papel, pode ser objeto de consulta, durante a realização da prova, desde que não anotada nem comentada. A ponderação, para a valoração final, deste método de seleção é de 70%. Na realização da prova de conhecimentos será garantido o anonimato para efeitos de correção.

11.2. – Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A classificação do método é qualitativa (apto ou não apto), não tendo valoração na nota quantitativa final.

11.3. – Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, realizam os seguintes métodos de seleção, exceto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36º da LGTFP:

11.3.1. – Avaliação Curricular (AC) - visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou o nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média simples ou ponderada, e expressa até às centésimas, das classificações dos elementos a avaliar. Para tal são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho relativa aos últimos 3 anos (AD), de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 25\% + AD \times 25\%$ As Habilitações Académicas (HA) são graduadas de acordo com a seguinte pontuação: a) 20 valores – doutoramento b) 16 valores – mestrado ou licenciatura pré-Bolonha c) 12 valores – licenciatura A Formação Profissional (FP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação: a) 20 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 150 ou mais horas; b) 16 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional num total de 90 ou mais horas e menos de 150 horas; c) 12 valores – formação diretamente relacionada com a área funcional até 89 horas; d) 8 valores – sem formação diretamente relacionada com a área funcional. A Experiência Profissional (EP) é graduada de acordo com a seguinte pontuação: a) 20 valores – 5 anos ou mais no exercício de funções idênticas à carreira e categoria; b) 16 valores – 3 anos ou mais e menos de 5 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria; c) 12 valores – menos de 3 anos no exercício de funções idênticas à carreira e categoria; d) 8 valores – sem experiência no exercício de funções idênticas à carreira e categoria. A Avaliação de Desempenho (AD) será considerada a média da avaliação relativa aos últimos três biénios, sendo graduada de acordo com a seguinte pontuação: a) 20 valores – desempenho relevante/excelente; b) 15 valores – desempenho adequado; c) 8 valores – desempenho inadequado. Caso o candidato não possua avaliação de desempenho relativo ao período a considerar, por razões que não lhe sejam imputáveis, será considerada a avaliação de (12) valores para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 20º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. A valoração deste método de seleção é de 70%.

11.3.2. – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais. Será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples, e expressa até às centésimas, das classificações dos elementos a avaliar. As competências a considerar neste método de seleção são os seguintes: a) Orientação para os resultados; b) Relacionamento interpessoal; c) Responsabilidade e compromisso com o serviço; d) Tolerância à pressão e contrariedades; e) Trabalho de equipa e cooperação. A valoração deste método de seleção é de 30%.

11.4. – Método

de seleção facultativo: A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - decorrerá nos mesmos moldes que os referidos anteriormente para o mesmo método. A ponderação, para a valoração final, deste método de seleção é de 30%. 11.5. - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 11.6. - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 23º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro: $OF = PC \times 70\% + AP \text{ (Apto/Não apto)} + EAC \times 30\%$ Ou $OF = AC \times 70\% + EAC \times 30\%$ Sendo: OF = Ordenação Final PC= Prova de Conhecimentos AP= Avaliação Psicológica AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências 12. - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Quando os mesmos se esgotem e subsista a igualdade serão utilizados os seguintes fatores de desempate: 1. Habilitação académica de grau mais elevado; 2. Classificação final mais elevada da habilitação académica de que é detentor. 13. - A composição do Júri do procedimento concursal, assim como do período experimental é a seguinte: Presidente do Júri: Francisco José Tomás Catarro – Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e de Apoio Jurídico; 1º Vogal Efetivo: Helena Maria Facão Pedreirinho – Técnica Superior; 2º Vogal Efetivo: Jorge Miguel Franco Correia – Técnico Superior; 1º Vogal Suplente: Maria Beatriz Sécio Antas Castor – Chefe de Divisão de Ação Sócio-Educativa e Cultural; 2º Vogal Suplente: Ana Rita Parreira de Oliveira – Técnica Superior. 13.1. - Nas faltas e impedimentos o Presidente do júri, será substituído pelo primeiro vogal efetivo. 14. - Exclusão e notificação dos candidatos: 14.1. - Os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo. 14.2. - Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar. 14.3. - A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Arraiolos e disponibilizada no seu sítio da Internet. 15. - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Arraiolos e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo, ainda, publicado, por extrato, um aviso na 2ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 16. - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na 2ª série do Diário da República, por extrato, no sítio da Internet do Município de Arraiolos. 17. - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 18. - Validade do procedimento concursal: Válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos nos nºs 5 e 6 do artigo 25º da Portaria n.º 233/2022 de 09 de setembro, pois na eventualidade da lista de ordenação final, devidamente homologada, conter um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo período de dezoito meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final. 19. Proteção de dados pessoais: os candidatos prestam as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais no ato da candidatura, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o mesmo, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Arraiolos, 26 de maio de 2025 A Presidente da Câmara Municipal de Arraiolos, Sílvia Cristina Tirapicos Pinto

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		