MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso n.º 9750/2013

Abertura de procedimentos concursais comuns para ocupação de postos de trabalho por tempo indeterminado

Nos termos do disposto no artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de fevereiro, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conjugados com os artigos 4 e 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 11 de julho de 2013, após deliberações favoráveis do órgão deliberativo e do órgão executivo de 21 de junho de 2013 e 9 de julho de 2013, respetivamente, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da presente publicação, procedimentos concursais comuns para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, com vista à ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste município:

1 — Identificação dos postos de trabalho:

Referência A — um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (eletricista) para a Divisão de Administração Geral;

Referência B — um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (segurança e saúde no trabalho) para a Divisão de Administração Geral;

Referência C — um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (engenharia florestal) para o Serviço Municipal de Proteção Civil;

Referência D — um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) para a Coordenação de Obras Municipais da Divisão de Serviços Operacionais;

Referência E — um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (proteção civil) para o Serviço Municipal de Proteção Civil;

Referência F — um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (história) para a Divisão de Intervenção Social e Cultural.

2 — Âmbito de recrutamento: nos termos dos n.os 4 e 6 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e, na impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho com tais trabalhadores, e em obediência aos princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, 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, tendo a Assembleia Municipal deliberado favoravelmente nesse sentido em sessão de 21 de junho de 2013, nos termos do n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2013).

2.1 — Quanto às prioridades de recrutamento, obedecer-se-á ao disposto no artigo 51.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

3.1 — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, de grau de complexidade 1:

Referência A — Funções de eletricista com natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, bem como execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, a que acresce responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, designadamente, colaborar na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas, equipamentos de baixa tensão e quadros elétricos de baixa tensão; realizar montagem de instalações elétricas para iluminação, força motriz, sinalização e climatização; efetuar ensaios e medidas de deteção e reparação de avarias nos equipamentos e instalações de baixa tensão; ler e interpretar desenhos, esquemas e plantas ou projetos e especificações técnicas;

Referência D — Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; conduzir outras viaturas pesadas ou ligeiras.

3.2 — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, de grau de complexidade 3:

Referência B — Colaborar na definição da política geral da entidade relativa à prevenção de riscos e planear e implementar o correspondente sistema de gestão; elaborar o plano de prevenção de riscos profissionais; promover a elaboração de planos específicos de prevenção e proteção exigidos pela legislação aplicável; participar na elaboração do plano de emergência, assegurando a integração dos planos específicos de combate ao sinistro, de evacuação e de primeiros socorros; desenvolver processos de avaliação de riscos profissionais; identificar os perigos associados às condições de segurança, aos contaminantes químicos, físicos e biológicos e à organização e carga de trabalho; estimar os riscos a partir de metodologias e técnicas adequadas aos perigos detetados; valorar os riscos a partir da comparação dos resultados obtidos na estimativa dos riscos com os critérios de referência previamente estabelecidos; conceber, programar e desenvolver medidas de prevenção e de proteção; coordenar tecnicamente as atividades de segurança e higiene no trabalho, assegurando o enquadramento e a orientação técnica dos profissionais da área da segurança e higiene no trabalho; integrar as medidas de prevenção e de proteção na fase de projeto ou de licenciamento de instalações; participar nas vistorias aos locais de forma a assegurar o cumprimento das medidas de prevenção e de proteção preconizadas; integrar as medidas de prevenção e de proteção na conceção de processo de trabalho e na organização dos postos de trabalho; gerir o processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção; assegurar a organização da documentação necessária à gestão da prevenção na entidade; promover a informação e a formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho; promover a integração da prevenção nos sistemas de comunicação da entidade, preparando e disponibilizando a necessária informação específica; dinamizar processos de consulta e de participação dos trabalhadores; desenvolver as relações da entidade com os organismos da rede de prevenção; organizar os elementos necessários às notificações obrigatórias; organizar os elementos necessários à obtenção de apoio técnico de organismos da rede, identificando as respetivas competências e capacidades e disponibilizando a informação necessária ao apoio a solicitar; coordenar ou acompanhar o desenvolvimento de auditorias e inspeções; coordenar os serviços externos de Medicina do Trabalho e internos de Segurança e Saúde no Trabalho;

Referência C — Atualização e elaboração do Plano Operacional Municipal; participação nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município e nas ações de planeamento de proteção civil; acompanhamento dos programas de ação previstos no PMDFCI; centralização da informação relativa aos incêndios florestais (áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndio); relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI/Estado, municípios, associações de produtores, autoridades, bombeiros…); promoção do cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios, relativamente às competências dos municípios; coadjuvação do Presidente da CMDFCI e da CMPC em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais e designadamente na gestão dos meios municipais associados a DFCI e a combate a incêndios florestais; supervisão e controlo de qualidade das obras municipais no âmbito de DFCI; elaboração de informações especiais sobre grandes incêndios (>100 ha) ocorrido(s) no(s) concelho(s), gestão de bases de dados; construção e gestão de SIG de DFCI; elaboração de informações mensais dos incêndios registados no município; emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI; constituição de dossiê atualizado com a legislação relevante para o sector florestal; manutenção de arquivos; participação em ações de formação e treino no âmbito da DFCI; coordenação de Equipa de Sapadores Florestais; acompanhamento e emissão de pareceres sobre ações de florestação e reflorestação; emissão de pareceres relativamente às queimadas solicitadas pelos munícipes; elaboração e gestão de projetos de arborização, reflorestação e beneficiação de espaços florestais incluindo os urbanos e periurbanos e participação na administração do SIG Municipal;

Referência E — Desencadear o processo sistemático de planeamento municipal de emergência de proteção civil de acordo com o Enquadramento Institucional de Proteção Civil; desencadear o processo sistemático de planeamento e defesa da floresta de acordo com o Enquadramento Institucional de Proteção Civil; elaborar Estudos Táticos de Operações de Proteção e Socorro e Planos Especiais de Emergência e ou Contingência; gerir condições perigosas associadas às dinâmicas sociais, riscos naturais e tecnológicos em estrita articulação com a equipa multidisciplinar para ações de proteção civil; delinear estratégias de planeamento, prevenção e mitigação do risco coletivo; assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC em estreita articulação com os agentes de proteção civil, unidades locais de proteção civil (juntas de Freguesias e Associações) e estabelecimentos de ensino; emitir pareceres técnicos no domínio da Segurança Contra Incêndios em Edifícios; Segurança e Prevenção Rodoviária, Trânsito e Ordenamento e Gestão Florestal; Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no Município da Lourinhã, com interesse para o SMPC; reunir a Comissão Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta; assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância

para a Proteção Civil Municipal. Desempenhar atividades associadas à Prevenção, Segurança e Trânsito, designadamente: acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam; inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho com interesse para o SMPT; realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis; manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso; planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência.

Referência F — Elaborar estudos e publicações em diversos suportes que permitam a conceção e o desenvolvimento de projetos de interesse local, afirmando e promovendo o território, através do Centro de Interpretação da Batalha do Vimeiro; participar em reuniões, comissões e grupos de trabalho com serviços internos e externos, nacionais ou internacionais que se constituam como auxiliares da decisão política no âmbito do Património Histórico/arqueológico do município; estabelecer protocolos e ou parcerias com vista ao levantamento do património histórico-arqueológico concelhio; emitir pareceres sobre questões e temáticas relativas a aspetos de impacto, defesa, salvaguarda e divulgação do património cultural local; preparar e realizar visitas guiadas destinadas a públicos-alvo diversificados; apoiar grupos e associações detentoras de coleções etnográficas; apoiar iniciativas particulares para a conservação, catalogação e exposição de espólio com interesse histórico ou patrimonial; preparar e realizar exposições de caráter permanente ou temporário sobre temáticas relativas à divulgação do património ou cultura local; organizar a constituição da Biblioteca especializada nas temáticas abordadas pelo equipamento Centro de Interpretação da Batalha do Vimeiro e em outras temáticas de interesse para a cultura local; promover a investigação nacional e internacional relativamente aos temas Históricos/patrimoniais relativos ao Concelho, nomeadamente Guerra Peninsular — Batalha do Vimeiro, temática base do equipamento Centro de Interpretação da Batalha do Vimeiro;

4 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo para os postos de trabalho a ocupar, e, consultada a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi, por *e-mail* rececionado em 11 de julho do corrente, declarada por esta entidade a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado não ter ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamentos.

5 — Prazo de validade: os procedimentos são válidos até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, quanto à reserva de recrutamento interna que deles resulte.

6 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município da Lourinhã.

7 — Remuneração:

7.1 — Refªs A e D: O posicionamento remuneratório será objeto de negociação, tendo como referência a 1.ª posição/nível 1 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Operacional (485,00€), conforme o preceituado no artigo 55.º da LVCR, sem prejuízo de poder vir a oferecer-se posição remuneratória diferente nos termos e com observância dos limites e restrições legalmente definidos quanto à determinação do posicionamento remuneratório no n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2013);

7.2 — Refªs B, C, E e F: O posicionamento remuneratório será objeto de negociação, tendo como referência a 2.ª posição/nível 15 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Técnico Superior (1201,48€), conforme o preceituado no artigo 55.º da LVCR, sem prejuízo de poder vir a oferecer-se posição remuneratória diferente nos termos e com observância dos limites e restrições legalmente definidos quanto à determinação do posicionamento remuneratório no n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2013);

8 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais de admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.1.1 — A entrega dos documentos comprovativos da posse destes requisitos de admissão é dispensada aquando da candidatura, desde que o candidato declare, sob compromisso de honra, no campo respetivo do formulário tipo de candidatura (campo 7), a situação em que se encontra perante os mesmos.

8.2 — Requisitos específicos:

Referência A — Escolaridade obrigatória;

Referência B — Licenciatura e posse de certificado de aptidão profissional de Técnico Superior de Segurança e Higiene no Trabalho válido, nos termos referidos no Decreto-Lei n.º 110/2000, de 30 de junho;

Referência C — Licenciatura na área de engenharia florestal;

Referência D — Escolaridade obrigatória e carta de condução adequada válida;

Referência E — Licenciatura na área de proteção civil;

Referência F — Licenciatura em História.

8.2.1 — Não é admitida a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida por formação e ou experiência profissional relevantes.

8.2.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas respetivas carreiras e categorias em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Forma e prazo de candidaturas: a candidatura é efetuada nos 10 dias úteis a contar a partir da data da presente publicação, em suporte de papel através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica deste município (www.cm-lourinha.pt) e na área de Recursos Humanos, com identificação expressa da referência do procedimento concursal a que corresponde a candidatura, e entregue pessoalmente na área de Recursos Humanos das 9 h às 12.30 h e das 14 h às 17.30 h, no prazo fixado, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Praça José Máximo da Costa, 2534-500 Lourinhã, e endereçada ao Senhor Presidente da Câmara Municipal. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.1 — Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Fotocópia do certificado de aptidão profissional de Técnico Superior de Segurança e Higiene no Trabalho (aplicável para candidatura à Referência B);

c) Fotocópia legível de carta de condução (aplicável para candidatura à Referência D);

d) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado;

e) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:

A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;

A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;

A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de mobilidade especial, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce;

As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, com respetiva fundamentação.

9.2 — Os candidatos deverão, ainda, juntar os comprovativos das ações de formação e seminários frequentados, e da sua experiência profissional, sob pena de não serem considerados pelo júri.

9.3 — Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido.

9.4 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos fatos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram no formu-

lário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.5 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV.

9.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Métodos de seleção e critérios gerais: Em conformidade com o artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual:

a) Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.2 — Para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, caso não exerçam a opção pelos métodos previstos no número anterior, por escrito, no formulário de candidatura (campo 6), são adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função a concurso. Nesta prova é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.1 — Referência A — A prova, de natureza prática, consistirá no desenho de um esquema de uma instalação elétrica de iluminação e respetiva execução, com a duração de noventa minutos;

11.2 — Referência D — A prova, de natureza prática, consistirá na abertura de vala com 5 metros de comprimento e 50 centímetros de profundidade, incluindo carregamento de camião com as terras sobrantes, e execução de terraplanagem e nivelamento de terreno numa área de 50 metros, com a duração de uma hora;

11.3 — Ref.as B, C, E e F — A prova escrita teórica, de realização coletiva, terá questões de desenvolvimento e ou de pergunta direta, com possibilidade de consulta de legislação não anotada/comentada, sendo somente admitidas as anotações feitas pelos candidatos nos diplomas. Terá a duração de duas horas e tolerância de quinze minutos para a entrada na sala, com o seguinte programa:

Ref.as B, C, E e F — 1.ª parte:

Atribuições, Competências e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias; Novo regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP); Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Código do Procedimento Administrativo;

2.ª parte:

Referência B — Regime Jurídico dos Acidentes de Trabalho e das Doenças Profissionais; Prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho; Regime Jurídico da Segurança contra incêndios em edifícios; Regulamento do Regime de Reparação de Acidentes de Trabalho e de Doenças Profissionais; Princípios que visam promover a segurança, higiene e saúde no trabalho; Prescrições mínimas para a sinalização de segurança e de saúde no trabalho; Condições de Acesso e de Exercício das Profissões de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho e de Técnico de Segurança e Higiene do Trabalho; Regulamento Geral de Higiene e Segurança do Trabalho nos Estabelecimentos Comerciais, de Escritório e Serviços; Prescrições mínimas de segurança e de saúde nos locais de trabalho; Máquinas e Componentes de Segurança; Prescrições mínimas de segurança e de saúde respeitantes ao trabalho com equipamentos dotados de visor; Exigências técnicas de segurança a observar pelos equipamentos de proteção individual; Prescrições mínimas de segurança e de saúde dos trabalhadores na utilização de equipamentos de proteção individual; Prescrições mínimas de proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores contra os riscos da exposição a agentes biológicos durante o trabalho; Proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores contra os riscos ligados à exposição a agentes químicos no local de trabalho e sobre valores limite de exposição profissional a agentes químicos; Prescrições mínimas de segurança e de saúde em matéria de exposição dos trabalhadores aos riscos devidos aos agentes físicos — ruído; Quadro geral de proteção dos trabalhadores contra os riscos devidos à exposição a vibrações durante o trabalho; Prescrições mínimas de proteção de segurança e de saúde dos trabalhadores respeitantes à movimentação manual de cargas; Condições de Segurança e de Saúde no Trabalho em Estaleiros Temporários ou Móveis.

Referência C — Lei de Bases da Política Florestal Nacional; Regime jurídico dos planos de ordenamento, de gestão e de intervenção de âmbito florestal; Plano Regional de Ordenamento Florestal do Oeste; Regime das infrações das normas estabelecidas no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios; Medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios; Regulamento de Organização e Funcionamento do Dispositivo de Prevenção Estrutural (defesa da floresta contra agentes bióticos e abióticos); Transferência de atribuições para os municípios do continente em matéria de constituição e funcionamento dos gabinetes técnicos florestais, bem como outras no domínio da prevenção e da defesa da floresta; Homologação do Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI); lei de Bases da Proteção Civil; Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro; Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial; Regulamento do Plano Diretor Municipal da Lourinhã;

Referência E — Lei de Bases da Proteção Civil; Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro; Orgânica da Autoridade Nacional de Proteção Civil; Normas de Funcionamento da Comissão Nacional de Proteção Civil; Regulamento de Funcionamento dos Centros de Coordenação Operacional; Critérios e Normas Técnicas para a Elaboração de Planos de Emergência de Proteção Civil; Conta de emergência que permite adotar medidas de assistência a pessoas atingidas por catástrofe ou calamidade; Regime Jurídico da Segurança Contra Incêndio em Edifícios (RJ-SCIE); Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (RT-SCIE); Regime jurídico dos planos de ordenamento, de gestão e de intervenção de âmbito florestal; Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial; Regulamento do Plano Diretor Municipal da Lourinhã;

Referência F — História de Portugal: «A instauração do liberalismo» (1807-1832); A primeira invasão francesa: as batalhas da Roliça e do Vimeiro; Lei de Bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural; Classificação dos bens imóveis de interesse cultural e regime jurídico das zonas de proteção do plano de pormenor de salvaguarda.

11.3.1 — A publicitação da bibliografia/legislação necessárias à preparação dos temas indicados no ponto anterior será feita na página eletrónica do Município da Lourinhã em www.cm-lourinha.pt (Recursos Humanos — Recrutamento — Procedimentos Concursais a Decorrer) e por afixação junto ao Balcão do Munícipe no edifício dos Paços do Município, no dia da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

12 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação ao posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13 — Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar, conforme consta das atas n.º 1 dos procedimentos concursais.

13.1 — Na formação profissional, considerar-se-á o número de horas das ações de formação e seminários frequentados nos últimos três anos, na área para que o procedimento concursal é aberto, devidamente comprovadas através de fotocópias de certificados, com indicação das entidades promotoras, datas de início e fim, respetivos períodos duração, sob pena de não serem considerados.

13.2 — Na experiência profissional, considerar-se-á a atividade profissional desenvolvida na área do posto de trabalho a ocupar, independente-

mente da natureza do vínculo laboral à entidade empregadora incluindo, prestações de serviços, estágios profissionais e programas e medidas de emprego do IEFP, exceto estágios curriculares e voluntariado.

14 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências deve permitir a análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações especiais e vivenciadas pelo candidato, sendo avaliada segundo níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16,12,8 e 4 valores.

15 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15.1 — Este método é público e terá a duração máxima de trinta minutos por candidato, sendo aplicado pelo júri do procedimento concursal, o qual elaborará uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

15.2 — A entrevista de profissional de seleção será avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente,* aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

16 — Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, ao abrigo do disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, conforme despacho do Dirigente Máximo do Serviço de 11 de julho de 2013, por se prever um elevado número de candidatos e atendendo à necessidade de ocupação dos postos de trabalho com a maior brevidade possível:

Os primeiros métodos obrigatórios, Prova de conhecimentos ou Avaliação Curricular, serão aplicados, nos termos do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, à totalidade dos candidatos, e os métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal. Os restantes candidatos são dispensados da aplicação dos métodos seguintes, considerando-se excluídos do procedimento, quando os candidatos aprovados nos termos atrás referidos satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, sem prejuízo do disposto nas alíneas *d*) e *e*) do artigo 8.º supra referido.

16.1 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do seu artigo 30.º, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

16.2 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar junto ao Balcão do Munícipe no edifício dos Paços do Município da Lourinhã, e disponibilizada na página eletrónica do município (www.cm-lourinha.pt).

17 — A ordenação final (OF) resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

a) $OF = (40\ \% \times PC) + (30\ \% \times AP) + (30\ \% \times EPS)$

sendo que:

OF — ordenação final;
PC — prova de conhecimentos;
AP — avaliação psicológica;
EPS — entrevista profissional de seleção;

b) $OF = (40\ \% \times AC) + (30\ \% \times EAC) + (30\ \% \times EPS)$, para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores.

sendo que:

OF — ordenação final;
AC — avaliação curricular;
EAC — entrevista de avaliação de competências;
EPS — entrevista profissional de seleção.

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da portaria supracitada.

17.2 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem enunciada na lei, ficando excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou não compareçam para a sua realização.

18 — Composição do júri:

Referência A — Presidente: Constantino Rodrigues Carvalho, Chefe da DAG;
Vogais Efetivos: Andreia Machado Santos, Coordenadora da COM, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e António Corado Nunes Serra, Encarregado Operacional;
Vogais suplentes: Michele Bianco, Assistente Operacional, e Hernâni Aniceto Pereira, Coordenador da CAS,
Referência B — Constantino Rodrigues Carvalho, Chefe da DAG;
Vogais Efetivos: Pedro Alexandre da Silva Dias Ferreira, Técnico Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Sérgio Miguel Cruz Rodrigues, Técnico Superior;
Vogais suplentes: Aires dos Santos Escalda, Chefe da DSO, e Andreia Machado Santos, Coordenadora da COM,
Ref.as C e E — Constantino Rodrigues Carvalho, Chefe da DAG;
Vogais Efetivos: Luís Filipe Martins Gomes, Coordenador da CP, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Sérgio Miguel Cruz Rodrigues, Técnico Superior;
Vogais suplentes: Aires dos Santos Escalda, Chefe da DSO, e Andreia Machado Santos, Coordenadora da COM,
Referência D — Aires dos Santos Escalda, Chefe da DSO;
Vogais Efetivos: Andreia Machado Santos, Coordenadora da COM, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e António Corado Nunes Serra, Encarregado Operacional;
Vogais suplentes: Hernâni Aniceto Pereira, Coordenador da CAS, e António Alberto Malaquias, Encarregado Operacional,
Referência F — Maria da Conceição Veríssimo Franco, Chefe da DISC;
Vogais Efetivos: Constantino Rodrigues Carvalho, Chefe da DAG, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e
Nuno Miguel Menezes Ferreira, Técnico Superior;
Vogais suplentes: Ana Cristina Pinto Morais Dias, Técnica Superior, e Mafalda Miguel Lopes Ribeiro Moura Teixeira, Técnica Superior.

19 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 36.º da portaria supracitada, os candidatos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21 — Após homologação, as listas unitárias da ordenação final dos candidatos aprovados serão publicitadas na 2.ª série do *Diário da República,* afixadas no placard localizado junto à Secção de Balcão do Munícipe, no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã, bem como, disponibilizadas na página eletrónica do município (www.cm-lourinha.pt).

22 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, «Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

23 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações previstas na lei, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau e tipo de incapacidade.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município no 1.º dia útil contado da data da publicação no *Diário da República,* e, por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo de três dias úteis contados da mesma data.

20 de julho de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Dias Custódio*.

307138663