

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso

Procedimento Concursal Comum para recrutamento de 1 (Um) posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal, para o exercício de funções em Regime de Mobilidade Interna na Categoria de Assistente Técnico – Gabinete de Serviço Municipal de Proteção Civil, pelo período de 12 meses

1 – O Município de Ferreira do Zêzere pretende recrutar 1 (um) Assistente Técnico, em regime de mobilidade, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, para exercer funções no Gabinete de Serviço Municipal de Proteção Civil;

2 – Procedimento de mobilidade na categoria – 1 (um) Assistente Técnico.

3 – Caracterização do posto de trabalho, de acordo com o conteúdo funcional da categoria e carreira de Assistente Técnico, constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme caracterização estabelecida no Mapa de Pessoal deste Município:

- Assegurar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços;

- Desenvolver a cooperação com as organizações locais e nacionais de proteção civil, participar em reuniões periódicas com os agentes de Proteção Civil existentes no Concelho, com o intuito de agilizar procedimentos a fim de prestar melhor serviço à população;

- Assegurar deslocação para o teatro de operações, a qualquer hora, quando solicitado pela Autoridade Municipal de Proteção Civil ou pelo Coordenador Municipal de Proteção Civil;
- Fazer monitorização periódica pelo concelho, nos termos previamente estabelecidos, a fim de detetar eventuais situações de risco;
- Conduzir veículos ligeiros afetos ao serviço municipal de proteção civil, nos termos determinados e de acordo com a habilitação legal de condução;
- Inventariar, verificar, testar e colaborar na manutenção, nos termos previamente determinados, de infraestruturas, serviços, meios e recursos de proteção civil disponíveis;
- Realizar acompanhamento diário da previsão meteorológica, comunicação de perigo e alertas, efetuando encaminhamento se determinado, via “SMS”, correio eletrónico ou outro meio pré-definido, para os serviços, entidades e individualidades estabelecidas previamente;
- Executar operações de exploração e teste de redes rádio, via rádio com as estações previamente definidas, com o objetivo de garantir adequadas condições de comunicação rádio;
- Colaborar na formação sobre o uso de extintores e modos de atuação face à extinção inicial de focos de incêndio e sobre procedimentos gerais de atuação no âmbito de implementação de medidas de autoproteção em edifícios municipais e à população escolar do Concelho e a outras que possam ser determinadas;
- Participar em ações de sensibilização pública à população, relativamente a medidas de autoproteção, a prevenção rodoviária e a sensibilização sobre resiliência a principais riscos identificados na área do Município;
- Prestar informação diversa a cidadãos que a requeiram ao Serviço Municipal de Proteção Civil, sobre matérias da esfera de atuação do referido Serviço e encaminha os pedidos e/ou os munícipes para serviço adequado quando a solicitação não for da área respetiva;

- Colaborar na elaboração, revisão e implementação de Planos de Emergência gerais e setoriais, de Planos de Coordenação, de Planos Prévios de Intervenção e de Medidas de Autoproteção para o Município, eventos na área do Município, infraestruturas Municipais;

- Exercer as demais funções que lhe sejam definidas por despacho superior.

4 – Carreira e Categoria: Assistente Técnico.

5 – Número de Postos de Trabalho: 1 (um).

6 – Local de Trabalho –Área do Município de Ferreira do Zêzere.

7 – Horário de Trabalho – Período normal de trabalho diário e semanal de 7 e 35 horas, respetivamente.

8 – Modalidade da mobilidade:

a) Modalidade: Mobilidade na Categoria pelo período de 12 meses;

b) Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório, no presente procedimento, obedecerá ao estabelecido no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o disposto Decreto-Lei n.º 84-F/2022 de 16 de dezembro, a que respeita a posição remuneratória 1.ª, nível 7 de Assistente Técnico, da Tabela Remuneratória Única, que corresponde o vencimento base de 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos).

9 – Requisitos de Admissão:

9.1 – Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9.2 – O nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) é o seguinte: 861, pretendendo-se que possua o 12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, sendo o lugar a ocupar de grau de complexidade 2, de acordo com a alínea b), do n.º 1 do artigo 86º da LTFP..

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 9.1 a 9.2, que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

10 – Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na Avaliação Curricular (AC) 50% e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 50%.

10.1 - A avaliação curricular (AC), visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

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 das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = (HA + FP + EP + AD) / 4$$

em que:

HA= Habilitação Académica

FP= Formação Profissional

EP= Experiência Profissional

AD= Avaliação Desempenho

a) A valoração da habilitação académica (HAB) será atribuída de acordo com o seguinte critério:

- Habilitação de grau exigido à candidatura – 18 valores
- Habilitação de grau superior à candidatura – 20 valores

b) A formação profissional será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios:

- Mais de 200 horas de formação – 20 valores;
- Entre 160 a 200 horas de formação – 18 valores;
- Entre 120 a 159 horas de formação – 16 valores;
- Entre 80 a 119 horas de formação – 14 valores;
- Entre 40 e 79 horas de formação – 12 valores;

- Menos de 40 horas de formação – 10 valores.

c) A experiência profissional (EP) será avaliada mediante ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado, de acordo com o seguinte critério:

- Sem experiência relevante para o exercício das funções – 10 valores

- Com experiência relevante – 10 valores acrescidos de:

Até um ano – 2 valores;

De 1 a 2 anos – 4 valores;

De 2 a 3 anos – 6 valores;

De 3 a 5 anos – 8 valores;

Mais de 5 anos – 10 valores.

d) A pontuação a atribuir à avaliação de desempenho corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes regras:

- 1 ou mais menções de desempenho inadequado – 8 valores;

- 3 menções de desempenho adequado – 10 valores;

- 1 menção de desempenho relevante e 2 adequados – 15 valores;

- 2 menções de desempenho relevante e 1 adequado – 17 valores;

- 3 menções de desempenho relevante – 20 valores.

Nos casos em que os candidatos não possuam por razões que não lhes sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar ser-lhes-ão atribuídos 10 valores.

10.2 - A Entrevista de avaliação de competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função (previamente definidas no Mapa de Pessoal)

N.º	Competência	Percentagem
1	Orientação para o serviço público	15 %

2	Orientação para a colaboração	15 %
3	Orientação para a mudança e a inovação	10 %
5	Análise crítica e resolução de prolemas	20 %
7	Comunicação	15 %
13	Orientação para a segurança	25 %

11 – Ordenação final dos(as) candidatos(as): A ordenação final destes(as) candidatos(as), que completem o procedimento sem ter obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, através da seguinte fórmula:

$$OF = 50\% AC + 50\% EAC$$

Em que:

OF – Ordenação Final;

AC – Avaliação Curricular;

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

12 – Composição e identificação do Júri designado para a tramitação do procedimento:
Presidente: Presidente: Pedro Manuel Ferreira Mendes, Coordenador Municipal de Proteção Civil;

1º Vogal efetivo: Vasco Manuel Antunes Ferreira, Técnico Superior do Gabinete do Serviço Municipal de Proteção Civil;

2º Vogal efetivo: Vera Lúcia da Silva Alves, Chefe do Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Higiene e Segurança e Informática;

1º Vogal suplente: Carla Marisa da Costa Pires de Moura, Técnica Superior do Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Higiene e Segurança e Informática;

2º Vogal suplente: Cláudia Sofia Martins Inácio Antunes, Assistente Técnica do Gabinete de Gestão de Recursos Humanos, Higiene e Segurança e Informática.

O Presidente do Júri acima identificado será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

13 – Candidaturas: Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação da presente oferta na BEP e no site do Município.

14 – Formalização e apresentação de candidatura: Considerando que o Município de Ferreira do Zêzere decidiu avançar com a aquisição da plataforma eletrónica para condução dos procedimentos concursais, encontrando-se ainda em fase de finalização de operacionalização, no presente procedimento concursal as candidaturas deverão ser formalizadas, mediante impresso próprio fornecido aos candidatos ou retirados do site do Município de Ferreira do Zêzere (<https://www.cm-ferreiradozezere.pt/mfz-municipio/recursos-humanos/formularios>), acompanhado de Curriculum Vitae, datado e assinado, atualizado e detalhado na área de atividade da referida mobilidade, fotocópia de certificado de habilitações, fotocópia do cartão de cidadão, fotocópia dos certificados de formação e declaração de titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente: a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, carreira e categoria de que sejam titulares, a atividade que executam e do órgão ou serviço que exercem funções, bem como da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e ainda das avaliações de desempenho obtidas nos últimos 3 ciclos avaliativos:

- a) Enviadas por e-mail (geral@cm-ferreiradozezere.pt), apenas num ficheiro PDF;
- b) Em caso de impossibilidade do envio da candidatura por e-mail, poderá excecionalmente ser apresentada em formato de papel dentro do prazo fixado, entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, até ao termo do prazo estabelecido, para a Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, Praça Dias Ferreira, n.º 38, 2240-341 Ferreira do Zêzere.

A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

15 – Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que “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”.

16 – Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

Ferreira do Zêzere, 19 de dezembro de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal



Bruno Gomes