



Município de Castro Marim

Câmara Municipal



AVISO

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo), para um posto de trabalho, na categoria de assistente técnico – Gabinete Municipal de Proteção Civil e Florestas (GMPCF)

1. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada no dia 2 de outubro de 2024, encontra-se aberto procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal deste Município, aprovado para o ano 2024, que a seguir se indica:

- Um posto de trabalho na categoria de assistente técnico, para o Gabinete Municipal de Proteção Civil e Florestas.

2. Não existem reservas de recrutamento no Município de Castro Marim para o recrutamento em causa.

3. O contrato a termo resolutivo certo, para efeitos do artigo 57.º da LTFP, será celebrado nos termos da alínea h), do n.º 1 do referido artigo, para fazer face ao aumento excecional e temporário da atividade do órgão ou serviço e terá a duração de 12 meses, podendo eventualmente vir a ser renovado nos termos da lei.

4. Local de Trabalho: Área do Município de Castro Marim.

5. Caracterização do posto de trabalho: consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88º da mesma lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional na categoria de assistente técnico e considerando que a atividade de Proteção Civil tem caráter permanente, multidisciplinar e plurisectorial (nº2 do artº1 do DL 27/2006), as funções e responsabilidades do posto de trabalho, ainda que não se esgotando, são genericamente as seguintes:

No âmbito do planeamento e operações:

Secretariar o SMPC, o seu Coordenador e os técnicos afetos ao GMPCF, no desenvolvimento das suas atribuições, nomeadamente:



Município de Castro Marim Câmara Municipal

- Inventariar, monitorizar, atualizar e reportar através das plataformas eletrónicas o planeamento para minorar os riscos, bem como os meios, recursos e infraestruturas existentes no concelho, com interesse para o SMPC;
- Apoiar a dinamização de ações de sensibilização e informação sobre riscos, comportamentos de risco e medidas de autoprevenção;
- Registrar acidentes graves e catástrofes ocorridas no território, sua natureza, magnitude, efeitos e na informação sobre as ações em execução no terreno, quer junto dos seus superiores, quer junto dos comandos responsáveis pelas operações de socorro;
- Reportar e encaminhar as ocorrências para a entidades tutelares das ações de socorro ou de resposta;
- Apoiar logisticamente as vítimas e as forças de socorro em situações de emergência, dentro e fora do território municipal;
- Colaborar na implantação, organização e gestão de centros de alojamento em situações de emergência;
- Nas ações de socorro, atuar em conformidade com as orientações hierárquicas dos dispositivos de comando e em conformidade com as medidas elementares da sua própria segurança;
- Colaborar nas ações de socorro aos animais e na proteção de bens públicos e privados;
- Monitorizar a execução e intervir se necessário, em ações de vigilância, sinalização e manutenção de infraestruturas e do espaço público, vias de comunicação, praias e outros locais de uso público, bem como de edifícios públicos, com vista ao seu normal funcionamento e utilização em segurança, quer no âmbito da prevenção, quer no âmbito da reposição da normalidade após uma ocorrência;
- Monitorizar a execução de protocolos com entidades públicas ou privadas no âmbito do GMPCF;
- Reportar e colaborar no processo de análise de procedimentos face às experiências e conhecimentos aprendidos.

No âmbito da saúde, prevenção e segurança:

- Colaborar nas ações de identificação e sinalização de medidas de saúde e segurança face aos riscos inventariados;
- Participar na definição e execução de treinos e simulacros, e colaborar na instrução dos respetivos registos;
- Colaborar nas ações de apoio e sensibilização para questões da saúde e segurança, e de comportamentos de risco, junto da população alvo;
- Apoiar a aplicação de medidas de segurança no desenvolvimento de eventos de massas, públicos ou privados.

No âmbito florestal e da defesa da floresta contra incêndios:



6

Município de Castro Marim Câmara Municipal

- Secretariar o trabalho técnico relacionado com o gabinete florestal e na missão que lhe está atribuída por lei;
- Monitorizar, registar e reportar a execução de ações de manutenção de equipamentos de combate aos incêndios;
- Monitorizar, registar e reportar a execução de ações de manutenção e controlo de infestantes em locais de risco no âmbito da prevenção de incêndios rurais e florestais, bem como na remoção de detritos e outros elementos que possam contribuir para a carga térmica no âmbito da gestão de combustível vegetal;
- Monitorizar, registar e reportar as ações de vigilância e de intervenção nas ações de combate aos incêndios florestais, bem como integrar as equipas de socorro quando requisitados pelos comandos nos respetivos teatros de operações;
- Colaborar com todas as entidades com competências nas ações de vigilância do território rural;
- Acompanhar a definição e execução do Programa Municipal de Execução.

6. Posicionamento remuneratório: nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória a que corresponde o nível 7 da Tabela Remuneratória Única, da carreira geral de assistente técnico, no montante pecuniário de € 922,47.

7. Requisitos de admissão: são os previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 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) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8. Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida.

9. Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido,



Município de Castro Marim Câmara Municipal

conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, e conforme deliberação da Câmara Municipal de 2 de outubro de 2024.

10. Nível habilitacional exigido: O nível habilitacional seja o 12.º ano de escolaridade;

11. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação e, ou, experiência profissionais.

12. 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 deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento concursal.

13. Prazo e forma de apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, por extrato, no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, através do preenchimento do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos e no sítio da Internet do Município (www.cm-castromarim.pt – Serviços – Recursos Humanos – Procedimentos Concursais) ou através do preenchimento de formulário que contenha os elementos constantes no n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, podendo serem entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Castro Marim (Serviço de Recursos Humanos), Rua Dr.º José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do Diário da República ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público. Por correio eletrónico enviando para o endereço eletrónico (recursos.humanos@cm-castromarim.pt).

14. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, **sob pena de exclusão**, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, onde conste claramente a habilitação que detém (os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável);

b) Currículo profissional, devidamente atualizado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional (com a indicação dos respetivos períodos de duração), formação profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo legal, **as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional;**



Município de Castro Marim Câmara Municipal

c) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada (com data posterior à data da publicação do presente aviso), da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a carreira, categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas. Declaração do conteúdo funcional emitido pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e a avaliação de desempenho obtida nos dois últimos biénios.

15. Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a) a e) do ponto 7 do presente aviso, os candidatos devem declarar, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

16. Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência e os meios de comunicação a utilizar no processo de seleção, sendo que poderão ser opositores ao procedimento concursal pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%.

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

18. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

19. Métodos de seleção: nos termos dos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugados com o artigo 36.º da LTFP, será aplicado o método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular (AC); bem como aplicado o método de seleção facultativo: Prova de Conhecimentos (PC).

20. 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 de desempenho.

21. A 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, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Deliberou o júri, que a **parte 1** da prova de conhecimentos assumirá a **forma escrita** por escolha múltipla, revestindo natureza teórica, de realização individual e presencial, com a duração máxima de quarenta e cinco minutos, e versará, no todo ou em parte, sobre a seguinte matéria:



Município de Castro Marim Câmara Municipal

- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas**, promulgada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- **Lei de Bases de proteção Civil**, promulgada pela lei n.º 27/2006, de 13 de julho, na sua redação atual;
- **Enquadramento institucional e operacional da Proteção Civil Municipal**, promulgado pela Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual;
- **Constituição e Funcionamento dos Gabinetes Técnicos Florestais**, promulgado pela Lei n.º 20/2009, de 12 de maio, na sua redação atual;
- **Sistema Integrado das Operações de Proteção e Socorro**, promulgado pelo Decreto-Lei n.º 90-A/2022, de 30 de dezembro, na sua redação atual;
- **Noções básicas da atividade da Proteção Civil Municipal, missão, riscos, protocolos de segurança, procedimentos operacionais em teatro de operações e outros relacionados com pragas rurais, urbanas e com animais domésticos;**

A **parte 2** da prova de conhecimentos será de natureza **Teórico/prática**, com a duração máxima de quarenta e cinco minutos e versará sobre as seguintes situações:

- **Equipamentos e ferramentas utilizados pelos serviços municipais de Proteção Civil: manuseamento, segurança e manutenção;**
- **Vigilância e 1ª intervenção no combate a incêndios florestais;**

22. A classificação será feita na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

23. Não será permitido o uso de quaisquer meios eletrónicos, incluindo telemóvel, durante a sua realização. Será permitida apenas a consulta da legislação indicada, não anotada, em formato papel, que cada candidato deverá trazer consigo, não sendo autorizada a troca de papel ou legislação entre candidatos.

24. A ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, é publicada no sítio da Internet do Município de Castro Marim.

25. Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção poderão vir a ser faseados.

26. Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do



Município de Castro Marim Câmara Municipal

procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

27. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à exclusão do procedimento.

28. A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e efetuada com a seguinte fórmula:

$$CF = AC (70\%) + PC (30\%)$$

Em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação Curricular

PC = Prova de Conhecimentos

Nos termos do n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

29. Em situações de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate, desempatam pela maior experiência profissional e em seguida pela maior formação profissional.

Presidente – Coordenador Municipal da Proteção Civil, Victor Manuel de Figueiredo Fernandes Rosa

1º Vogal Efetivo – Chefe de Divisão, Fátima Maria Marques Saboeiro Afonso

2º Vogal Efetivo – Técnico Superior, Cláudio Manuel Mestre Amador

1º Vogal Suplente – Chefe de Serviços, Claudia Sofia Cavaco Evaristo

2º Vogal Suplente – Técnica Superior, Veronique Isabel Teixeira Campos

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

30. A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicada na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

31. Publicitação do procedimento: Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro o presente aviso foi publicado, por extrato, na 2.ª Série do Diário da República e integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).



Município de Castro Marim Câmara Municipal

32. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade, promove ativamente uma política 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.

Paços do Município de Castro Marim, 11 de outubro de 2024

A Vice-Presidente da Câmara

Filomena Pascoal Sintra