

ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR NA ÁREA FUNCIONAL DE SILVICULTURA (CNAEF 623) E INSCRIÇÃO, COM ESPECIALIDADE DE ENGENHARIA FLORESTAL, NA ORDEM DOS ENGENHEIROS, PARA O GABINETE-SERVIÇO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL

Aos treze dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro, reuniu o júri do procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Município de Alvaiazere, designado por deliberação da Câmara Municipal de 12/02/2024, estando presentes os seguintes membros: -----

Presidente: Mário Bruno Tiago Gomes, Coordenador Municipal da Proteção Civil; -----
Vogais: Manuel Joaquim Pereira Lourenço, Técnico Superior da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural, que substitui o(a) Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Rita Maria Nogueira Batista, Técnica Superior da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente. -----

O presente procedimento concursal visa reforçar a equipa afeta ao Gabinete-Serviço Municipal de Proteção Civil, tendo como objetivo a constituição de um vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. -----

Aberta a reunião pelo(a) Presidente do Júri, e nos termos do artigo 9.º conjugado com o n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, deu-se início à análise dos assuntos constantes na ordem de trabalhos, a saber: -----

1. Determinação das orientações no âmbito de aplicação dos métodos de seleção (métodos aplicáveis, parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, grelha classificativa e valoração de cada método); -----

2. Definição dos critérios de ordenação preferencial, em situações de igualdade de valoração. -----

No que concerne ao **ponto um da ordem de trabalhos**, o júri deliberou aprovar algumas orientações relativas à aplicação dos métodos de seleção, nos termos do artigo 9.º da Portaria. Relativamente ao método de seleção Prova de Conhecimentos (PC), deliberou o júri que a prova reveste a forma escrita, de realização individual, em suporte de papel e será efetuada com consulta de legislação. Durante a realização da prova não será permitida a utilização de qualquer equipamento eletrónico/informático, designadamente telemóveis, tablets, computadores, entre outros. -----

O Júri deliberou, também, que a prova é constituída por 2 (dois) grupos de questões, sendo 16 (dezasseis) perguntas de escolha múltipla, com 4 (quatro) opções de resposta, e 2 (duas) perguntas de desenvolvimento e que a pontuação a atribuir às perguntas será de 1 (um) valor às 16 (dezasseis) primeiras perguntas e de 2 (dois) valores às restantes 2 (duas) perguntas, num total de 20 (vinte) valores. -----

O Júri deliberou ainda estabelecer os seguintes critérios para atribuição das pontuações das respostas: -----

Nas perguntas de escolha múltipla, os candidatos devem assinalar apenas uma resposta de entre as respostas possíveis em cada questão, e indicar a fundamentação legal que a justifica, sendo as respostas classificadas da seguinte forma: -----

Resposta correta e fundamentada – 1 valor; -----

Resposta correta e sem fundamentação – 0,5 valores; -----

Resposta incorreta – 0 valores. -----

Nas perguntas de desenvolvimento, a valoração obedece aos seguintes critérios: -----

Resposta correta e legalmente fundamentada – 2 valores; -----

Resposta correta mas sem fundamentação legal – 1 valor; -----

Resposta incorreta – 0 valores. -----

As situações não enquadráveis nas referidas anteriormente, serão objeto de ponderação por parte do Júri. -----

A ausência de resposta ou a indicação de mais do que uma resposta corresponderá à atribuição de 0 (zero) valores nessa questão. -----

A duração total da Prova de Conhecimentos (PC) é de 90 (noventa) minutos, podendo ser alargada, até ao limite de 30 (trinta) minutos, para os candidatos com deficiência que comprovadamente solicitarem condições especiais para a sua realização. -----

A prova considera o elenco de conhecimentos descritos no perfil de competências do posto de trabalho, constante do Anexo I, versando sobre as seguintes temáticas: -----

- Trabalho em funções públicas; -----

- Princípios e regras da atividade administrativa; -----

- Gestão florestal e agrícola; -----

- Promoção e defesa do ambiente; -----

- Proteção civil. -----

A bibliografia de suporte à realização da Prova de Conhecimentos (PC) é a constante do Anexo II à presente ata. -----

O Júri deliberou ainda que as questões da Prova de Conhecimentos (PC) do procedimento concursal e a respetiva grelha de correção se encontram em sua posse até à data da sua realização, por serem de carácter confidencial. -----

Os candidatos serão convocados eletronicamente para se apresentarem no local e hora de realização da Prova de Conhecimentos (PC), devendo comparecer 15 (quinze) minutos antes da hora agendada, fazendo acompanhar-se do seu documento de identificação, isto é, do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão, e munidos de esferográfica ou caneta. A tolerância para eventuais atrasos terá o limite máximo de 15 (quinze) minutos após o início da prova, não sendo permitida a ausência temporária da sala depois de iniciada a prova. -----

O método de seleção Avaliação Psicológica (AP) será aplicado de acordo com o estabelecido na alínea b) do n.º 1 e n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º, e na alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, e a sua valoração será efetuada conforme o disposto no n.º 2 do artigo 21.º do mesmo diploma legal. -----

A Avaliação Psicológica (AP) será aplicada pela DGAEP ou por técnico com habilitação académica e formação adequada para o efeito da entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pela DGAEP. Pode, ainda, caso fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método por técnico com habilitação académica e formação adequada para o efeito da entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, ser contratualizada aplicação deste método por fornecedor especializado na área. Na aplicação deste método de seleção será garantindo o rigor técnico, a segurança e a rápida produção de resultados da avaliação, sendo garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros, sob pena da quebra de sigilo. -----

A classificação da Avaliação Psicológica (AP) traduz uma apreciação e análise das exigências psicológicas constantes no Perfil de Competências e é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. -----

Os candidatos serão convocados eletronicamente para se apresentarem no local e hora de realização da Avaliação Psicológica (AP), devendo comparecer 15 (quinze) minutos antes da hora agendada, fazendo acompanhar-se do seu documento de identificação, isto é, do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão. A tolerância para eventuais atrasos terá o limite máximo

No caso de não ser indicada a duração da formação em número de horas, será considerado um dia de formação como equivalente a 7 (sete) horas. -----

A valoração do presente fator não poderá exceder os 20 (vinte) valores. -----

Experiência Profissional – Neste fator será ponderada a experiência profissional em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, exercida na Administração Pública, nos seguintes termos: -----

Experiência Profissional (Meses)	Valoração
Até 12 meses	10 valores
De 13 a 36 meses	14 valores
De 37 a 60 meses	17 valores
Mais de 60 meses	20 valores

Aos candidatos com experiência profissional em atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, desenvolvida em Autarquias Locais, nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data de publicação do aviso do procedimento concursal no Diário da República, será atribuído mais 1 (um) valor por cada 12 (doze) meses completos de experiência. -----

A valoração do presente fator não poderá exceder 20 (vinte) valores. -----

Avaliação do desempenho – a valoração deste fator resultará da avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a 3 (três) anos, em que foi cumprida ou executada atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, nos seguintes termos: -----

Avaliação de Desempenho	Valoração
Desempenho Inadequado	8 valores
Último período avaliativo está relacionado com o desempenho de atividades relevantes mas é superior a 3 (três) anos ou insuscetível de avaliação; Último período avaliativo está relacionado com o desempenho de atividades irrelevantes.	10 valores
Desempenho Adequado	14 valores
Desempenho Relevante	17 valores
Reconhecimento de excelência	20 valores

Quando a avaliação de desempenho constante da declaração autenticada emitida pelo serviço de origem a que o (a) candidato (a) pertence, indique somente a expressão qualitativa da avaliação de desempenho relativa àquele período, a valoração corresponderá à expressão quantitativa mínima da escala de avaliação do SIADAP. -----

A classificação final no método de seleção Avaliação Curricular (AC), valorada até às centésimas numa escala de 0 a 20 valores, será calculada de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 20\% + FP \times 20\% + EP \times 40\% + AD \times 20\% \text{ -----}$$

Em que: -----

HA – Habilitações Académicas; -----

FP – Formação Profissional; -----

EP – Experiência Profissional; -----

AD – Avaliação do Desempenho. -----

O júri deliberou que o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o

de 15 (quinze) minutos após o início da prova, não sendo permitida a ausência temporária da sala depois de iniciada a prova. -----

Caso existam candidatos na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), estes serão avaliados através dos métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). -----

Quanto ao método de seleção Avaliação Curricular (AC), o júri deliberou que esta incidirá sobre os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

A) Habilitação académica (HA); -----

B) Formação profissional (FP); -----

C) Experiência profissional (EP); -----

D) Avaliação de Desempenho (AD). -----

O Júri aprovou também a escala de pontuação de cada um dos fatores que integram a fórmula de avaliação do método de seleção Avaliação Curricular (AC) e que se apresenta de seguida.----

Para cada fator de avaliação do método de seleção de avaliação curricular proceder-se-á nos termos seguintes: -----

Habilitações académicas (HA) – Neste fator serão consideradas as habilitações académicas dos candidatos, desde que oficialmente reconhecidas, nos seguintes termos: -----

Habilitações académicas	Valoração
Nível habilitacional exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar (<i>licenciatura</i>)	16 valores
Nível habilitacional imediatamente superior, em um grau, ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar (<i>mestrado</i>)	18 valores
Nível habilitacional superior, em dois graus, ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar (<i>doutoramento</i>)	20 valores

Formação profissional (FP) – Neste fator serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional que versem sobre temáticas genéricas e específicas relacionadas com as exigências das funções do posto de trabalho a ocupar. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. -----

A valoração deste fator terá expressão na escala de 10 (dez) a 20 (vinte) valores e, para efeitos de avaliação, ter-se-ão em conta estágios, cursos, seminários ou outras ações de formação frequentadas pelos candidatos nos 5 (cinco) anos (desde 2019, inclusive) anteriores à data de publicação do aviso do procedimento concursal no Diário da República e enquanto titulares da categoria e no exercício da atividade caracterizadora do posto de trabalho, de acordo com a seguinte grelha: -----

Formação Profissional (Duração)	Valoração
Sem formação	10 valores
Até 35 horas de formação	12 valores
Até 100 horas de formação	14 valores
Até 150 horas de formação	16 valores
Até 200 horas de formação	18 valores
Mais de 200 horas de formação	20 valores

exercício da função, será avaliado nos termos definidos na alínea d) do n.º 1 e no n.º 4 do artigo 17.º da Portaria, sendo a sua valoração efetuada de acordo o disposto no artigo 21.º da Portaria. -----

A avaliação do presente método de seleção incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, e nos respetivos anexos, sendo que, atendendo ao perfil de competências previamente aprovado para o posto de trabalho em concurso, o Júri deliberou que as competências a avaliar são as seguintes: -----

- Planeamento e organização; -----
- Análise da informação e sentido crítico; -----
- Iniciativa e autonomia; -----
- Responsabilidade e compromisso com o serviço; -----
- Trabalho de equipa e cooperação. -----

As competências serão aferidas com recurso à avaliação dos respetivos comportamentos, de acordo com o descrito no Perfil de Competências em Anexo I. -----

A classificação final no método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) resulta da média aritmética simples das competências em análise, tal como consta do Anexo III à presente ata. -----

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será aplicada pelo júri, que integra um elemento com formação específica nessa matéria, tendo por base um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências. As questões aprovadas para a aplicação da entrevista de avaliação de competências encontram-se em anexo à presente ata, em documento confidencial, na posse do júri. -----

Por motivos de celeridade procedimental, o segundo método de seleção é aplicado a um conjunto de candidatos aprovados no primeiro método de seleção, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, em conjuntos de 10 (dez) candidatos. -----

O Júri deliberou ainda que, para a generalidade dos candidatos, a classificação final dos que completem o procedimento sem terem obtido uma valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método de seleção ou um juízo de "Não Apto" na Avaliação Psicológica, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sendo obtida aplicando-se a seguinte fórmula: -----

$CF = 100\% \text{ PC} + AP \text{ (Apto/Não apto)}$ -----

Em que: -----

CF = Classificação Final; -----

PC = Prova de Conhecimentos; -----

AP = Avaliação Psicológica. -----

A classificação final dos candidatos que se encontrem na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) será expressa de 0 a 20 valores e resultará da seguinte fórmula: -----

$CF = AC \times 60\% + EAC \times 40\%$ -----

Em que: -----

CF = Classificação Final; -----

AC = Avaliação Curricular; -----

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; -----

Nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, sendo considerados excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou uma menção classificativa de "Não apto" num dos métodos ou fases, não se lhes aplicando o método ou fases seguintes. -----

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

No que concerne ao **ponto dois da ordem de trabalhos**, relativamente aos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração, o Júri deliberou que a ordenação destes é efetuada de acordo com o disposto no artigo 24.º da Portaria e, caso a igualdade se mantenha, de forma decrescente, em função: -----

- a) Maior grau académico na área do procedimento concursal; -----
- b) da nota final da habilitação académica exigida; -----
- c) do tempo de exercício de funções inerentes ao posto de trabalho, em qualquer situação jurídica ou funcional; -----
- d) do número de horas de formação, em áreas relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício de funções inerentes ao posto de trabalho; -----
- e) caso subsista a igualdade de valoração, o desempate será efetuado por sorteio, sendo as operações materiais de desempate realizadas na presença dos candidatos envolvidos. -----

As deliberações do Júri foram todas tomadas por unanimidade. -----

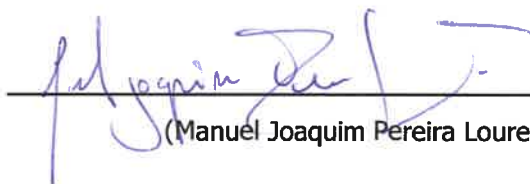
Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião de que se lavrou a presente ata que, depois de lida em voz alta e aprovada por todos os membros do Júri, vai ser assinada e rubricada pelos mesmos e, posteriormente, afixada/publicada no Edifício do Município de Alvaiázere, e na sua página eletrónica em www.cm-alvaiazere.pt, para poder ser consultada. ---

PRESIDENTE DO JÚRI

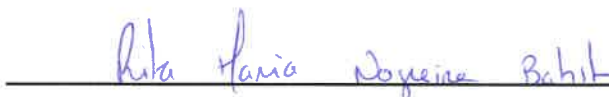


(Mário Bruno Tiago Gomes)

VOGAIS



(Manuel Joaquim Pereira Lourenço)



(Rita Maria Nogueira Batista)

Anexo I
Perfil de competências do posto de trabalho

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Recrutamento de Técnico Superior

Gabinete-Serviço Municipal de Proteção Civil

Licenciatura na área funcional de Silvicultura (CNAEF 623) e
inscrição, com especialidade de engenharia florestal, na Ordem dos
Engenheiros



1. INFORMAÇÃO GERAL

1.1. INFORMAÇÃO RELATIVA AO ÓRGÃO OU SERVIÇO

Designação: Município de Alvaiázere

Morada: Praça do Município, 3250-100 Alvaiázere

Telefone: 236 650 600

Página da internet: <https://www.cm-alvaiazere.pt>

Cargo do dirigente máximo: Presidente da Câmara Municipal, João Paulo Carvalho Guerreiro

Unidade Orgânica: Gabinete-Serviço Municipal de Proteção Civil

Direção do Serviço: Coordenador Municipal da Proteção Civil, Mário Bruno Tiago Gomes

2. ENQUADRAMENTO DO POSTO DE TRABALHO

2.1. COMPETÊNCIAS DO SERVIÇO EM QUE SE INSERE *(de acordo com o disposto no artigo 30.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Alvaiázere, publicado pelo Regulamento n.º 766/2023, na 2.ª série do Diário da República, n.º 134, de 12 de julho)*

1. Nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, compete ao SMPC, designadamente:
 - a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos 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, avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
 - b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
 - c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;
 - d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.
2. Nos domínios do planeamento e apoio às operações, compete ao SMPC, designadamente:
 - a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;
 - b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
 - c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta.
3. Nos domínios da logística e comunicações, compete ao SMPC, designadamente:
 - a) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;
 - b) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;

Perfil de competências

- c) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;
- d) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;
- e) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);
- f) Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências nos termos do artigo 16.º -A do Decreto-Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.
- 4. Nos domínios da sensibilização e informação pública, compete ao SMPC, designadamente:
 - a) Realizar ações de sensibilização e divulgar sobre a atividade de proteção civil;
 - b) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;
 - c) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.
- 5. No âmbito florestal, compete ao SMPC, designadamente:
 - a) Propor medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executar as ações que na área da defesa e ordenamento da floresta estejam aí incluídas;
 - b) Acompanhar, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, bem como os Programas de Ação nele previstos;
 - c) Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios;
 - d) Coordenar as operações de elaboração e recolha de informação cadastral;
 - e) Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis e de proteção a edificações;
 - f) Avaliar e informar sobre os pedidos de licenciamento e a utilização de fogo-de-artifício e de outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico;
 - g) Acompanhar e divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio;
 - h) Participar no ordenamento, gestão e intervenção de âmbito florestal;
 - i) Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI) e do ordenamento florestal, dos planos e relatórios de âmbito local, regional e nacional e das propostas de legislação;
 - j) Participar na gestão das áreas protegidas;
 - k) Planear as ações a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo das ignições (sensibilização da população, vigilância e repressão), da infraestruturização do território e do combate;
 - l) Propor, elaborar e informar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física;
 - m) Implementar e executar as orientações emanadas nos planos locais regionais e nacionais;

Perfil de competências

- n) Acompanhar, vistoriar e emitir pareceres sobre as ações de florestação ou reflorestação sujeitas a licenciamento camarário;
 - o) Atender e informar os munícipes sobre as ações de gestão de combustíveis e sobre as ações de florestação e reflorestação e disposições legais aplicáveis;
 - p) Acompanhar o Programa de Vigilância Móvel Motorizada e de vigilância fixa;
 - q) Organizar e manter atualizados os projetos e planos em formato digital;
6. No âmbito do ambiente, compete ao SMPC, designadamente:
- a) Promover políticas de proteção e defesa do ambiente;
 - b) Promover o desenvolvimento sustentável;
 - c) Participar na avaliação dos impactes ambientais de empreendimentos urbanísticos e outros projetos municipais, públicos ou privados;
 - d) Programar e executar ações de sensibilização ambiental;
 - e) Planear e coordenar campanhas de educação ambiental e de qualidade de vida, informação e sensibilização que visem a defesa, proteção, valorização e sustentabilidade do meio ambiente e do património paisagístico, junto da comunidade escolar e população em geral;
 - f) Realizar inquéritos, estudos e ensaios de campo para avaliar e monitorizar as condições de qualidade do ambiente e da qualidade de vida no Município de Alvaiazere;
 - g) Recolher e tratar a informação técnica relativa ao ambiente e aos seus serviços urbanos;
 - h) Colaborar com as autoridades de saúde pública na intervenção sanitária dos espaços municipais;
 - i) Propor, em colaboração com as demais entidades competentes, ações destinadas a prevenir situações nefastas ao ambiente;
 - j) Estudar e propor a criação de áreas protegidas e ou de interesse ambiental local, regional ou nacional;
 - k) Propor medidas e meios de proteção do ambiente e da saúde pública, com vista à salvaguarda da qualidade de vida dos cidadãos e da prevenção de situações nefastas ao ambiente;
 - l) Zelar pelo cumprimento do Regulamento Geral do Ruído;
 - m) Participar na gestão e na monitorização da qualidade do ar e propor medidas de prevenção à poluição atmosférica;
 - n) Participar na gestão dos serviços urbanos de higiene e limpeza das áreas do município;
 - o) Propor e acompanhar o corte de matos e silvados na área do Município;
 - p) Propor e participar em ações conducentes ao desenvolvimento sustentado e sustentável do Município;
 - q) Coordenar e executar as atividades municipais de promoção ambiental;
 - r) Propor e monitorizar a certificação ambiental do Município;
 - s) Propor ações de descontaminação de solos e medidas de prevenção;

Perfil de competências

- t) Propor ações integradas conducentes à melhoria da qualidade das águas e medidas de prevenção à poluição das mesmas;
 - u) Propor a utilização de energias alternativas;
 - v) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade nomeadamente através de operações periódicas de desratização e desinfeção, sempre que tal se mostre necessário;
7. Compete ainda, ao SMPC, designadamente:
- a) Colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil no estudo e preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação das mesmas;
 - b) Analisar e estudar as situações de grave risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção;
 - c) Analisar permanentemente as vulnerabilidades perante situações de risco devidas à ação do homem ou à natureza;
 - d) Prestar informação e formação às populações, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades;
 - e) Elaborar planos municipais de emergência, nomeadamente através de:
 - f) Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica;
 - g) Planeamento de soluções de emergência visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações;
 - h) Criação de condições para a mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;
 - i) Inventariação dos recursos disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis;
 - j) Previsão e planeamento de ações atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afetadas por riscos;
 - k) Estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios, em geral de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais;
 - l) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas, organizar o apoio a famílias sinistradas e o acompanhamento até à sua reinserção social adequada, em colaboração com o serviço de Ação Social e Saúde;
 - m) Junto dos Serviços Municipais de Proteção Civil, funcionará uma Comissão Municipal de Proteção Civil, cujas atribuições, competências, modo de funcionamento e composição são a constantes da legislação em vigor;
8. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Perfil de competências

2.2. CARATERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

Carreira/Categoria: Técnico Superior

Área profissional: Silvicultura

Área funcional: Silvicultura

Área de atividade: Engenharia florestal

Objetivo da função: Exercício técnico e especializado de funções nos domínios florestal e ambiental, nomeadamente no âmbito da gestão florestal e agrícola e da promoção e defesa do ambiente.

Local de trabalho: Município de Alvaiazere

Regime da prestação de trabalho: presencial

Modalidade de horários de trabalho: horário rígido, flexível ou em jornada contínua

Instrumentos de trabalho: computador, plataformas digitais, aplicações comuns e específicas à área de atividade

2.3. CONTEÚDO FUNCIONAL

- Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação, e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, no âmbito das funções definidas do artigo 30.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais em vigor;
- Elaborar pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado na área da unidade orgânica;
- Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Propor medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executar as ações que na área da defesa e ordenamento da floresta estejam aí incluídas;
- Acompanhar, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, bem como os Programas de Ação nele previstos;
- Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios;
- Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis e de proteção a edificações;
- Avaliar e informar sobre os pedidos de licenciamento e a utilização de fogo-de-artifício e de outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico;
- Acompanhar e divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio;
- Participar no ordenamento, gestão e intervenção de âmbito florestal;

Perfil de competências

- Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI) e do ordenamento florestal, dos planos e relatórios de âmbito local, regional e nacional e das propostas de legislação;
- Planear as ações a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo das ignições (sensibilização da população, vigilância e repressão), da infraestruturação do território e do combate;
- Propor, elaborar e informar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física;
- Implementar e executar as orientações emanadas nos planos locais regionais e nacionais;
- Acompanhar, vistoriar e emitir pareceres sobre as ações de florestação ou reflorestação sujeitas a licenciamento camarário;
- Atender e informar os munícipes sobre as ações de gestão de combustíveis e sobre as ações de florestação e reflorestação e disposições legais aplicáveis;
- Acompanhar o Programa de Vigilância Móvel Motorizada e de vigilância fixa;
- Organizar e manter atualizados os projetos e planos em formato digital;
- Organizar e manter hortos e viveiros;
- Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

2.4. RELACIONAMENTOS INSTITUCIONAIS

Interlocutores habituais:

- Internos: Superiores e colegas
- Externos: Serviços e públicos em geral

Tipo de contactos:

Informar
Aconselhar
Cooperar em equipas de trabalho
Comunicar com entidades e munícipes

3. REQUISITOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

3.1. HABILITAÇÃO ACADÉMICA

Nível: Licenciatura

Área CNAEF: 623 – Silvicultura e caça

Curso: Orientados para as áreas de conhecimentos de mecanização florestal, proteção e defesa florestal, sanidade florestal, silvicultura, técnicas de produção e gestão florestal.

Ordem: inscrição na Ordem de Engenheiros com a especialidade de engenharia florestal

Perfil de competências

4. EXIGÊNCIAS PSICOLÓGICAS

4.1. RACIOCÍNIOS LÓGICOS NECESSÁRIOS À FUNÇÃO

Raciocínio lógico	Raciocínio crítico verbal	Raciocínio crítico numérico	Atenção concentrada
Produzir uma sequência de juízos ou argumentos através de operações de pensamento, habitualmente, a indução ou dedução, para chegar a uma conclusão.	Compreender e avaliar a lógica de várias afirmações relacionadas com um texto.	Raciocinar com números e interpretar dados quantitativos, tendo em vista a resolução de problemas com rapidez e exatidão.	Atender a estímulos (fenómenos, objetos ou tarefas) em condições diversas, durante um período de tempo, sem perda significativa de eficácia.

4.2. COMPETÊNCIAS A DEMONSTRAR

PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades

Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das tarefas e atividades.

Otimiza os recursos disponíveis no planeamento e organização das atividades.

Realiza atividades segundo as prioridades e dentro dos prazos previstos.

Reavalia frequentemente o plano de trabalho e ajusta às alterações imprevistas, introduzindo as correções necessárias.

ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO

Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico

Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.

Perante um problema, pondera alternativas e propõe soluções em tempo útil.

Prepara-se antecipadamente perante situações ou trabalhos com complexidade técnica, recolhendo informação e estudando os assuntos em apreço.

Fundamenta as suas posições com base em informação, comparação de dados de diferentes fontes e identificação de informação relevante.

Perfil de competências

INICIATIVA E AUTONOMIA

Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los

Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.

Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.

Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.

Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO

Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente

Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço, respondendo às solicitações que lhe são colocadas.

Em regra, responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.

É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço.

Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO

Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa

Integra-se em equipas de constituição variada dentro e fora do contexto normal de trabalho.

Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho.

Partilha informações e conhecimentos com os colegas, disponibilizando-se para os apoiar.

Contribui para desenvolvimento e manutenção do bom ambiente trabalho e fortalecimento do espírito de equipa.

Perfil de competências

Anexo II

Bibliografia de suporte à realização da Prova de Conhecimentos

A prova escrita versará sobre o programa/bibliografia/legislação *infra* apresentada, nas suas versões atuais, a saber:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;
- Anexo I, a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que 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, na sua atual redação;
- Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, na atual redação, que aprova a Lei de Bases da Proteção Civil;
- Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, que define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil e determina as competências do comandante operacional municipal;
- Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da proteção civil;
- Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, na sua atual redação, que estabelece o Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais no território continental e define as suas regras de funcionamento;
- Planos de emergência de proteção civil (municipal e distrital);
- Lei n.º 20/2009, de 12 de maio, que fixa as atribuições para os municípios em matéria de constituição e funcionamento dos Gabinetes Técnicos Florestais;
- Decreto-Lei n.º 16/2009, de 14 de janeiro, na sua atual redação, que aprova o regime jurídico dos planos de ordenamento, de gestão e de intervenção de âmbito florestal;
- Planos de defesa da floresta contra incêndios (municipal, distrital e nacional);
- Resolução Conselho de Ministros n.º 45-A/2020, de 16 de junho, que aprova o Plano Nacional de Gestão Integrada de Fogos Rurais;
- Plano Regional de Ordenamento da Floresta;
- Plano Diretor Municipal;
- Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização, publicado pelo Aviso n.º 8539/2016, em Diário da República, 2.ª série, n.º 129, parte H, de 7 de julho, em:
<https://www.cm-alvaiazere.pt/cm-alvaiazere/uploads/document/file/418/21.pdf>;
- Regulamento Municipal de Limpeza de Terrenos e Uso do Fogo em Espaços e Solos Urbanos, publicado pelo Regulamento n.º 1116/2023, em Diário da República, 2.ª série, n.º 203, parte H, de 19 de outubro, em:
https://www.cm-alvaiazere.pt/cm-alvaiazere/uploads/document/file/2719/doc_154050_anx_37044.pdf;
- Regulamento Municipal de Gestão Florestal, publicado pelo Regulamento n.º 1276/2023, em Diário da República, 2.ª série, n.º 231, parte H, de 29 de novembro, em:
https://www.cm-alvaiazere.pt/cm-alvaiazere/uploads/document/file/2741/doc_154026_anx_38368.pdf.


 AL Silva

Anexo III

Grelhas classificativas de métodos de seleção

Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências

ANEXO					
FICHA INDIVIDUAL					
Procedimento concursal comum					
Técnico superior na área de silvicultura e caça (CNAEF 633) e inscrição, com a especialidade de engenharia florestal, na Ordem dos Engenheiros					
Gabinete-Serviço Municipal de Proteção Civil					
Ficha individual - nome completo do candidato					
Fixação dos parâmetros de Avaliação Curricular (AC)					
Avaliação Curricular (AC)					
Elementos a ponderar	Habilitação Académica (HA) - 20%	Nível habilitacional exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar (<i>licenciatura</i>)	16 valores	Total (valores)	Ponderação
		Nível habilitacional imediatamente superior, em um grau, ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar (<i>mestrado</i>)	18 valores		
		Nível habilitacional superior, em dois graus, ao exigido para integração na carreira do posto de trabalho a ocupar (<i>doutoramento</i>)	20 valores		
	Formação Profissional (FP) - 20%	Sem formação profissional	10 valores		
		Até 35 horas de formação	12 valores		
		Até 100 horas de formação	14 valores		
		Até 150 horas de formação	16 valores		
		Até 200 horas de formação	18 valores		
		Mais de 200 horas de formação	20 valores		
	Experiência Profissional (EP) - 40%	Até 12 meses	10 valores		
		De 13 a 36 meses	14 valores		
		De 37 a 60 meses	17 valores		
		Mais de 60 meses	20 valores		
	Avaliação de desempenho (AD) - 20%	Desempenho Inadequado	8 valores		
		Último período avaliativo está relacionado com o desempenho de atividades relevantes mas é superior a 3 (três) anos ou insuscetível de avaliação; Último período avaliativo está relacionado com o desempenho de atividades irrelevantes.	10 valores		
Desempenho Adequado		14 valores			
Desempenho Relevante		17 valores			
Reconhecimento de excelência		20 valores			
Valoração		AC = HA (20%) + FP (20%) + EP (40%) + AD (20%)			0,00
Valoração Final		AC x 60%			0,00
Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitação Académica; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho					
Observações:					

Alvaiazere, ___/___/_____

O Juri,

(Presidente)

(1.º Vogal)

(2.º Vogal)

Handwritten signature and initials

ANEXO
FICHA INDIVIDUAL
Procedimento concursal comum Técnico superior na área de silvicultura e caça (CNAEF 633), com inscrição na Ordem dos Engenheiros na especialidade de engenharia florestal Gabinete-Serviço Municipal de Protecção Civil
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Candidato/a:

Classificação:

Competências	Chave	CP	Pontuação
Planeamento e organização	É sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das tarefas e actividades		0
	Otimiza os recursos disponíveis no planeamento e organização das actividades		
	Realiza actividades segundo as prioridades e dentro dos prazos		
	Reavalia o plano de trabalho e ajusta às alterações imprevistas		
Análise da informação e sentido crítico	Análise crítica/ Lógica		0
	Pondera alternativas/Propõe soluções		
	Prepara-se antecipadamente/Recolhe informação		
	Fundamenta as suas posições com base em informação		
Iniciativa e autonomia	Tem habitualmente uma postura activa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios		0
	Concretiza de forma autónoma e diligente as actividades que lhe são atribuídas.		
	Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua actividade.		
	Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais		
Responsabilidade e compromisso com o serviço	Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objectivos do serviço.		0
	Em regra responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.		
	É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço.		
	Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas.		
Trabalho de equipa e cooperação	Integra-se em equipas de constituição variada dentro/fora contexto trabalho		0
	Tem papel activo/cooperante nas equipas/grupos de trabalho		
	Partilha informações/conhecimentos com os colegas, disponibiliza-se para os apoiar		
	Contribui para desenvolvimento/manutenção do bom ambiente trabalho e fortalecimento do espírito equipa		

Legenda: CP (Competência Presente); 1 sim; 0 não.

Nota Final 0,00

Valoração Final EAC x 40%	0,00
------------------------------	------

Alvaiázere, __/__/____

O Juri,

(Presidente)

(1.º Vogal)

(2.º Vogal)