



MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Câmara Municipal

MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

AVISO

1. Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que, por deliberação tomada pelo Órgão Executivo em sua reunião realizada em 24 de julho de 2020, retificada em reunião do Órgão Executivo de 25 de setembro de 2020, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicitação do presente Aviso no Diário da República, tendo em vista a ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira unicategorial de técnico superior, previsto e não ocupado, constante do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Gabinete de Municipal de Proteção Civil;

2. Declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Idanha-a-Nova e consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas – INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento – EECRC, a mesma informou que as entidades deixam de estar vinculadas à consulta àquela Direção-Geral, sobre a constituição de reservas de recrutamento.

3. Local de trabalho – o local de trabalho situa-se na área do Município de Idanha-a-Nova.

4. Caracterização dos postos de trabalho: 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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Para fazer face à necessidade de constituição de um posto de trabalho no Gabinete Municipal de Proteção Civil.

5. Posicionamento remuneratório de referência – o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no art.º 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, sendo de 1.205,08 €.

6. Requisitos de admissão – são requisitos cumulativos de admissão:

6.1. Requisitos gerais constantes no art.º 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2. Nível habilitacional: os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Licenciatura em Engenharia Florestal.



MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Câmara Municipal

6.3 Requisitos Especiais: os candidatos deverão fazer prova da inscrição na respetiva Associação Profissional de Direito Público, representativa dos profissionais que exercem a profissão de engenheiro ou engenheiro técnico.

7. Âmbito do recrutamento – o procedimento concursal destina-se, simultaneamente, a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou a termo e a indivíduos sem vínculo de emprego público, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, sem prejuízo da preferência, em caso de igualdade de classificação, que assiste aos trabalhadores contratados a termo que preenchem os requisitos legalmente previstos (cfr. n.ºs 4 e 9 do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, em conjugação com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º e no n.º 1 do artigo 29.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

8. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de técnico superior e categoria de técnico superior e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9. Forma de apresentação da candidatura – a apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no Diário da República 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio) que se encontra disponível na página eletrónica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova (www.cm-idanhanova.pt).

9.1. O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) curriculum profissional detalhado e atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e a experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

b) fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

c) no caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público:

c.1) declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da respetiva posição e nível remuneratórios, descrição da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

c.2) declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos, bem como declaração referente ao tempo de serviço prestado na carreira/categoria de técnico superior.

9.2 com as suas candidaturas os candidatos deverão apresentar ainda as seguintes declarações:



MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Câmara Municipal

- a) Declaração em como autorizam o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do procedimento Administrativo;
- b) Declaração de consentimento de utilização de dados pessoais para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

10. Quota de emprego: atendendo ao número de lugares do posto de trabalho, não foi fixada quota para deficientes, aplicando-se o disposto no n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

Os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada, dessa forma, a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no art.º 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro;

11. Em caso de dúvida assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas. O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

12. No presente recrutamento de seleção serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios referidos nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugada com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de Abril, bem como um método facultativo:

a) - Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

b) – E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do art.º 53.º do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, os métodos: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

12.1 Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos – a prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica, assumirá a forma escrita e terá a duração máxima de 90 minutos, e incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionada com as exigências da função, é de realização individual, constituída apenas por uma fase e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Na prova escrita de conhecimentos poderá ser consultada a legislação infra identificada, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.

A Preparação para a prova de conhecimentos – para a preparação da prova escrita de conhecimentos:



MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Câmara Municipal

Temáticas da prova de conhecimentos:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação;

Regulamento Interno dos Serviços Municipais, Despacho n.º 886/2013 de 16 de janeiro;

Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios; (Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de agosto na sua atual redação);

Regime jurídico aplicável às ações de arborização e rearborização (Lei n.º 77/2017, de 17 de agosto, primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho);

Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, Despacho n.º 443-A/2018 de 9 de janeiro, com as devidas alterações;

Regime jurídico aplicável aos sapedores florestais, às equipas e Brigadas de sapedores florestais no território continental português (Decreto-Lei n.º 44/2020, de 22 de julho – Republicação do Decreto-Lei n.º 8/2017 de 9 de janeiro);

Lei de Bases da Proteção Civil - Lei n.º 80/2015, de 03 de agosto;

Enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito das autarquias locais, estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil (SMPC)- Decreto-Lei n.º 44/2019 de 1 de abril

Caracterização do Posto de Trabalho, tendo em conta as seguintes competências:

Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a tomada de decisão;

Propor medidas adequadas a incluir nos planos de atividades anuais e plurianuais e executar as ações que na área da defesa e ordenamento da floresta estejam já incluídas;

Acompanhar as tarefas a executar no âmbito da silvicultura preventiva das equipas municipais pertencentes ao Serviço Municipal de Proteção Civil;

Elaboração de cartografia temática em sistema de informação geográfica;

Elaboração de planos no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios;

Ação em projetos de educação florestal, junto de proprietários, organizações comunitárias e público em geral;

Exercer funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

12.2 – A 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 às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*; 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, de acordo com o estipulado na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

12.3 – A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) com a duração máxima de 30 minutos, visará 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



MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Câmara Municipal

relacionamento, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

Fatores de Apreciação	Valoração				
	20	16	12	8	4
Interesse e motivação profissionais	Revela um elevado empenho no envolvimento profissional, mostrando elevada motivação para o exercício de funções.	Revela empenho no envolvimento profissional, mostrando uma boa motivação para o exercício de funções.	Revela suficiente empenho no envolvimento profissional, e uma suficiente motivação para o exercício de funções.	Revela pouco empenho no envolvimento profissional, e uma insuficiente motivação para o exercício de funções.	Não revela qualquer empenho no envolvimento profissional, ausência de motivação para o exercício de funções.
Capacidade de expressão e comunicação	Demonstra uma elevada facilidade de expressão e comunicação	Demonstra uma boa facilidade de expressão e comunicação	Demonstra uma razoável facilidade de expressão e comunicação	Demonstra uma insuficiente facilidade de expressão e comunicação	Demonstra uma grande dificuldade de expressão e comunicação
Sentido de organização e capacidade de inovação	Demonstra um excelente sentido de organização, e uma excelente capacidade de inovação criando hipóteses coerentes e logicas.	Demonstra um bom sentido de organização, e uma boa capacidade de inovação criando hipóteses adequadas.	Demonstra um razoável sentido de organização, e uma razoável capacidade de inovação .	Demonstra um insuficiente sentido de organização, e uma razoável capacidade de inovação .	Não demonstra sentido de organização, e capacidade de inovação .
Capacidade de relacionamento	Revela uma excelente capacidade de relacionamento.	Revela uma boa capacidade de relacionamento.	Revela uma razoável capacidade de relacionamento.	Revela uma insuficiente capacidade de relacionamento.	Não revela capacidade de relacionamento.
Conhecimento dos problemas e das tarefas inerentes às funções e a exercer	Revela um excelente conhecimento dos problemas e das tarefas inerentes às funções a exercer.	Revela um Bom conhecimento dos problemas e das tarefas inerentes às funções a exercer.	Revela um razoável conhecimento dos problemas e das tarefas inerentes às funções a exercer.	Revela um insuficiente conhecimento dos problemas e das tarefas inerentes às funções a exercer.	Não revela qualquer conhecimento dos problemas e das tarefas inerentes às funções a exercer.

12.4 - A 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 a avaliação do desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.



MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Câmara Municipal

--- 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:

$$AC = \frac{(HA + FP + EP + AD)}{4}$$

Sendo:

HA = Habilitação Académica – onde se pondera a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura: 20 valores.

FP = Formação Profissional – considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função.

Para a valoração do parâmetro da formação profissional, na área funcional, os critérios de avaliação adotados são os seguintes:

A – Cursos, ações ou módulos de formação e/ou aperfeiçoamento profissional, no âmbito florestal ou Sistemas de Informação Geográfica com duração até catorze horas – cada 1 valor;

B – Cursos, ações ou módulos de formação e/ou aperfeiçoamento profissional, no âmbito florestal ou Sistemas de Informação Geográfica com duração compreendida entre quinze e trinta e cinco horas – cada 1,5 valores;

C – Cursos, ações ou módulos de formação e/ou aperfeiçoamento profissional, no âmbito florestal ou Sistemas de Informação Geográfica com duração superior a trinta e cinco horas – cada 2 valores.

A escala utilizada na avaliação deste parâmetro é de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

EP = Experiência Profissional – incidindo sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência – 0 valores;

Até 2 anos – 10 valores

De 3 a 6 anos – 15 valores;

Mais de 6 anos – 20 valores.

--- Só será contabilizado como tempo de experiência profissional (em anos completos) o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à carreira a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação de Desempenho – em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu, executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar:

Sem avaliação/Desempenho Inadequado – 0 valores;

Desempenho Adequado – 15 valores;

Desempenho Relevante – 17 valores;

Desempenho Excelente – 20 valores.



MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Câmara Municipal

Nos termos da alínea c), do n.º 2, do artigo 8.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o valor positivo a considerar na respetiva fórmula é 12 valores, para os candidatos que não tenham avaliação de desempenho.

12.5 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

13. Cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

14. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, em resultado da aplicação da fórmula classificativa.

As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

- a) Prova de conhecimentos e avaliação curricular – 45%;
- b) Avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências – 25%;
- c) Entrevista Profissional de Seleção – 30%.

A classificação final será obtida através de uma das seguintes fórmulas, consoante o caso:

$$CF = (PC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

Ou

$$CF = (AC \times 45\%) + (EAC \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

Em que:

- CF – Classificação Final;
- PC – Prova de Conhecimentos;
- AP – Avaliação Psicológica;
- AC – Avaliação Curricular;
- EAC – Entrevista de Avaliação de Competências;
- EPS – Entrevista Profissional de Seleção.

15. Critérios de desempate – em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados nos números 1 e 2, do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

16. Notificação dos candidatos – as notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de seleção são efetuadas por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

17. Publicitação – a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2ª Série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e disponibilizada na sua página eletrónica no seguinte endereço: www.cm-idanhanova.pt.



MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Câmara Municipal

17.1. A publicitação dos resultados obtidos no método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e disponibilizada na sua página eletrónica.

18. Composição e identificação do júri:

Presidente: Manuel Fonseca Monteiro, Coordenador Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Efetivo: Nuno Américo Lima Monteiro, Técnico Superior – Proteção Civil da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: João António Milheiro de Almeida, Técnico Superior – Engenharia Agronómica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Suplente: Sónia Marisa Pereira Campos Técnica Superior – Ciências Agrárias da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Segundo Vogal Suplente: João Ricardo Mascarenhas Duarte, Técnico Superior – Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

19. Atas do júri – todas as atas do júri, são facultadas aos candidatos, sempre que por estes sejam solicitadas.

20. Política de igualdade – em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, 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.

Paços do Município de Idanha-a-Nova, 14 de outubro de 2020

O Presidente da Câmara,

Eng.º Armindo Moreira Palma Jacinto