

## MUNICÍPIO DE SARDOAL

## Aviso n.º 9498/2018

**Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de Técnico Superior.**

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04 e artigos 33.º, 34.º, 36.º e 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20/06, torna-se público, após deliberação favorável da Câmara Municipal de Sardeal em, que se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior na área Florestal.

2 — Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Lei n.º 114/2017 de 29 dezembro; e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação da portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento do Município de Sardeal e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado procedimento concursal para constituição das referidas reservas de recrutamento.

4 — O Município de Sardeal encontra-se dispensado de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de junho de 2014.

5 — Local de Trabalho: área do concelho de Sardeal — Gabinete de Proteção Civil, Florestal e Bombeiros.

## 6 — Funções a desempenhar:

As funções a desempenhar são de natureza consultiva, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, incluindo a 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, bem como a representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. São funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

7 — Caracterização do posto de trabalho: Acompanhar as políticas de fomento florestal; coadjuvar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta e, bem assim, o Presidente da Comissão em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios Florestais; coordenar, elaborar, implementar e atualizar os planos de responsabilidade municipal em matéria de defesa da floresta contra incêndios e/ou proteção civil, nomeadamente, o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil, bem como acompanhar os programas de ação neles previstos; recolha, registo cartográfico e atualização da base de dados da Rede da Defesa da Floresta Contra Incêndios, e outras áreas, gerindo e mantendo atualizado o Sistema de Informação Geográfica; coordenar e acompanhar as equipas de sapadores florestais do Município; apoiar tecnicamente a construção e manutenção da rede viária florestal e de pontos de água no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta; acompanhar os trabalhos de gestão de combustíveis; preparar e elaborar o quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, realização de fogo controlado e trabalhos de gestão de combustíveis; preparar e elaborar o quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos; acompanhar e prestar informações, emitir pareceres e propostas no âmbito dos instrumentos de apoio à gestão florestal; integrar equipas multidisciplinares e colaborar nas atividades de planeamento e ordenamento do território, especialmente, as relacionadas com o solo rural ou de cariz ambiental

para a floresta; promover as políticas e ações de controlo e erradicação de agentes biológicos e defesa contra agentes abióticos; apoiar as atividades inerentes à criação e gestão das zonas de intervenção florestal; elaborar, coordenar e atualizar os planos de ordenamento e exploração cinegética; acompanhar e apoiar o Conselho Cinegético Municipal em todas as suas competências; elaborar propostas de zonas de concessão de caça e de pesca municipais, visando a utilização e gestão sustentada dos espaços florestais; elaborar procedimentos relacionados com o Código de Contratação Pública, para desenvolvimento de tarefas relacionadas com a gestão florestal e proteção civil; elaborar e acompanhar de candidaturas a apoios comunitários e nacionais para investimento na floresta, ou outras áreas.

8 — Perfil de Competências: realização e orientação para resultados, responsabilidade e compromisso com o Serviço; relacionamento interpessoal, trabalho em equipa e cooperação, iniciativa e autonomia, tolerância à pressão e contrariedade.

9 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura na área das Ciências Florestais.

10 — Requisitos de admissão ao concurso:

10.1 — Os requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Outros requisitos de recrutamento: Os previstos nos artigos 34.º e 35.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11 — Âmbito de recrutamento: O recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. De acordo com o princípio de eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, poderá proceder-se, exceionalmente, ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo ou sem relação jurídica de emprego público a termo resolutivo ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme o disposto nos números 3 a 5 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

13 — O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugado com o artigo 20.º da LOE2018 e 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

14 — Prazo e forma para a apresentação das candidaturas:

14.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

14.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente no Serviço de Recursos Humanos. O Formulário de candidatura encontra-se disponível em <http://www.cm-sardoaal.pt> — Recursos Humanos — procedimentos concursais, na área de Recursos Humanos, e têm de ser apresentados em suporte papel, pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para o Município de Sardeal, Praça da República, 2230-222 Sardeal.

14.3 — O formulário de candidatura obrigatório deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, rubricado, datado e assinado;
- b) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópias das ações de formação profissional e seminários indicadas no *curriculum vitae*, com indicação sobre a sua duração;
- d) Declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos, quando aplicável;
- e) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados;

14.4 — A não apresentação da candidatura nos termos definidos neste ponto, implica a exclusão do candidato.

14.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

14.6 — As falsas declarações prestadas pelo candidato serão punidas nos termos da lei.

15 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), com exceção dos casos previstos no n.º 2 do referido artigo 36.º em que os métodos de seleção obrigatórios são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), exceto se os candidatos os afastarem por escrito.

Para os casos previstos no n.º 1 do artigo 36.º, pretende-se, ainda, utilizar o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS), previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria.

Aos métodos de seleção serão aplicadas as seguintes ponderações:

a) PC (35 %) + AP (35 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;

b) AC (60 %) + EAC (40 %) — para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

#### 15.1 — Descrição:

15.1.1 — 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 avaliação de desempenho obtida.

15.1.2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e os entrevistados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, em que os fatores de apreciação serão os seguintes: experiência profissional na área a recrutar, capacidade de comunicação, relacionamento interpessoal e motivação.

15.1.3 — A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte papel, numa só fase, podendo ser constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla, de perguntas diretas e de respostas livre (desenvolvimento), tendo a duração de 120 minutos, e visa avaliar os conhecimentos técnicos.

O programa da prova de conhecimentos consta da seguinte legislação aplicável e será de consulta:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, considerando a atual redação;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, considerando a atual redação — Estabelece o regime jurídico das autarquias locais;

Decreto-Lei n.º 16/2009, de 14 de janeiro, considerando a atual redação — Regime Jurídico dos Planos de Ordenamento, de gestão e de intervenção de âmbito florestal;

Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, considerando a atual redação — Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios;

Despacho n.º 5711/2014, de 30 de abril — regulamento que define as normas aplicáveis aos pontos de água;

Despacho n.º 5712/2014, de 30 de abril — regulamento que define as normas aplicáveis à classificação, cadastro, construção e manutenção da rede viária florestal;

Decreto-Lei n.º 8/2017, de 9 de janeiro — Regime Jurídico aplicável aos sapedores florestais e às equipas de Sapedores Florestais;

Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho, considerando a atual redação — Regime Jurídico aplicável às ações de arborização e re-arborização, com recurso a espécies florestais, no território continental.

15.1.4 — A Avaliação psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológicas, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

15.1.5 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), com duração máxima de 30 minutos, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

15.1.6 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada.

15.1.7 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência em concurso.

16 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto do artigo 35 das Portarias 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — As atas do júri onde constem os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas,

18 — Lista unitária de Ordenação Final, a lista unitária de Ordenação final, após homologação, é fixada em local visível e público da Câmara Municipal de Sardoal, disponibilizada na sua página eletrónica, [www.cm-sardoal.pt](http://www.cm-sardoal.pt), sendo ainda notificada aos candidatos através de correio eletrónico.

#### 19 — Composição do Júri:

Presidente — Luis Miguel Antunes Damas, Engenheiro Florestal e Presidente da Associação de Agricultores dos Concelhos de Abrantes, Constância, Sardoal e Mação,

Vogais Efetivos: Gabriela Sofia Ramos Vieira, Engenheira Florestal e Professora na Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Abrantes; Susana Maria dos Santos Lopes; Técnica Superior de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Sardoal.

Vogais Suplentes: Nuno Ricardo Mendes Morgado — Comandante dos Bombeiros Municipais de Sardoal; Renato Rosa Bexiga — Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente.

19.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal Efetivo.

20 — Quotas de emprego: nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

4 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Cabedal Borges*.

311444939

## MUNICÍPIO DE SÁTÃO

### Aviso n.º 9499/2018

#### Renovação de comissão de serviço

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Presidente da Câmara proferido no dia 19 de fevereiro de 2018, foi renovada por mais três anos a comissão de serviço exercida pelo Eng.º Carlos de Almeida Gonçalves, no cargo de Chefe de Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos.

Este novo período iniciou-se no dia 22 de maio do ano corrente.

2018-06-26. — O Presidente da Câmara, *Paulo Manuel Lopes dos Santos*.

311459421

## MUNICÍPIO DE SINTRA

### Aviso n.º 9500/2018

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de Fernando Manuel de Lemos Rodrigues Florindo, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Espaços Verdes, com produção de efeitos a 18 de junho de 2018, pelo período de três anos, e respetiva nota curricular:

«No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de