

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202010/0259
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Peniche
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 645,07€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Processo n.º 40/02-04 (2020) - Referência f): quatro (4) postos de trabalho na Carreira / Categoria de Assistente Operacional – Limpeza Urbana para Serviço Municipal de Proteção Civil.
As funções constantes no anexo à LTFP, referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, ao qual corresponde, respetivamente, o grau de complexidade funcional 1. Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da limpeza urbana.
Assegura a prevenção dos incêndios rurais através de ações de silvicultura, de gestão de combustíveis, de realização de fogos controlados, de realização de queimadas, de manutenção e beneficiação da rede divisional, de linhas quebra fogo e de outras infraestruturas. Sensibiliza a população para as normas de conduta em matéria de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas. Vigia e assegura ações de rescaldo das áreas a que se encontra adstrito. Operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio, desde que requisitados e enquadrados no teatro de operações e dispendo de formação e equipamento adequado.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da Câmara Municipal n.º 530/20 de 25 de maio

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Peniche	4	Largo do Município		2520239 PENICHE	Leiria	Peniche

Total Postos de Trabalho: 4

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
Escolaridade Obrigatória, de acordo com a data de nascimento.	Desconhecido ou não especificado			

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@cm-peniche.pt ou Largo do Município, 2520-239 Peniche

Contacto: recrutamento@cm-peniche.pt

Data Publicitação: 2020-10-09

Data Limite: 2020-10-23

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR, 2.ª série, n.º 197, Aviso n.º 15930/2020 de 09.10.; Jornal de Notícias de 13.10.20; www.cm-peniche.pt

Texto Publicado em Jornal Oficial: – Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante Portaria), faz-se público que, por deliberação do órgão executivo de 25 de maio de 2020 e despacho de abertura do Sr. Presidente de 13 de julho de 2020 encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de 4 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções no Serviço Municipal de Proteção Civil (Limpeza Urbana) previstos (e não ocupados) no Mapa de Pessoal deste Município. 2 – Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de dezembro, na sua redação atual, e do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, “as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria”. 3 – Caracterização do posto de trabalho conforme mapa de pessoal de 2020: Processo n.º 40/02-04 (2020) - Referência f): quatro (4) postos de trabalho na Carreira / Categoria de Assistente Operacional – Limpeza Urbana para Serviço Municipal de Proteção Civil. As funções constantes no anexo à LTFP, referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, ao qual corresponde, respetivamente, o grau de complexidade funcional 1. Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas,

na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, no âmbito da limpeza urbana. Assegura a prevenção dos incêndios rurais através de ações de silvicultura, de gestão de combustíveis, de realização de fogos controlados, de realização de queimadas, de manutenção e beneficiação da rede divisional, de linhas quebra fogo e de outras infraestruturas. Sensibiliza a população para as normas de conduta em matéria de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas. Vigia e assegura ações de rescaldo das áreas a que se encontra adstrito. Operações de rescaldo e vigilância pós-incêndio, desde que requisitados e enquadrados no teatro de operações e dispondo de formação e equipamento adequado. 3.1 – Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 4 – Requisitos de admissão: os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão: 4.1 – Requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 4.1.1 – Na fase de candidatura, os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o número anterior, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles. 4.1.2 – A entrega dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no ponto 4.1, será apenas exigida no momento da assinatura do contrato de trabalho em funções públicas. 4.2 – Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade interna, exerçam funções no próprio órgão ou serviço. 4.3 – Nível habilitacional exigido: Titularidade de escolaridade obrigatória, conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. 4.3.1 – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável. 4.3.2 – Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional. 5 – Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento com vista ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para a constituição de reserva de recrutamento conforme previsto no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria, pelo prazo máximo de 18 meses. 6 – Local de trabalho: área do Município de Peniche. 7 – Determinação do posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP e sendo a posição de referência 645,07€ (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos) correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4 da Tabela Remuneratória Única. 7.1 – Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Peniche da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico funcional de origem. 8 – Formalização da candidatura: 8.1 – A apresentação da candidatura é efetuada preferencialmente através de envio por via eletrónica para recrutamento@cm-peniche.pt – podendo submeter unicamente ficheiros no formato pdf. As candidaturas podem ainda ser submetidas por correio registado, com aviso de receção, para Município de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche, dentro do prazo de candidatura definido no ponto 1, ou presencialmente no Edifício Cultural, sito na Rua dos Hermínios, 2520-294 Peniche, durante o horário de atendimento – das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00. 8.2 – As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível em <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais/indeterminados> ou na Secção de Recursos Humanos, sita no Edifício Cultural, Rua dos Hermínios, 2520-294 Peniche. 8.3 – A apresentação da candidatura onde no formulário de candidatura obrigatório deverá ser identificado o lugar a que está a concorrer, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Currículo profissional atualizado detalhado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e/ou 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 agora publicitado, com indicação

expressa das entidades promotoras, duração e datas. A não entrega deste documento é motivo de exclusão. b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos alegados no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito; c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão; d) Sendo o caso de candidato com relação jurídica de emprego público previamente constituída, em situação de requalificação ou nas circunstâncias previstas no n.º 1 do artigo 66.º do anexo à LTFP, deverá apresentar declaração, devidamente atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem a que o candidato pertence/pertenceu, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da modalidade da relação jurídica de emprego público estabelecida, carreira e categoria de que seja/foi titular, do período de tempo dessa titularidade, da posição e nível remuneratório em que se encontre/encontrou posicionado, das competências e conteúdo funcional, caracterizadoras do posto de trabalho que ocupa/ocupou e bem assim o órgão ou serviço onde exerce/exerceu a atividade e a indicação da avaliação de desempenho dos últimos três períodos avaliativos; e) Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma. 8.4 - A não apresentação dos documentos nos termos previstos nas alíneas a), b), c) e d), do ponto 8.3, determina a não valorização, em termos de análise da candidatura ou de avaliação curricular, quando aplicável, dos factos ou situações que através dos mesmos deveriam ser comprovados. 8.5 – De acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 20.º da Portaria, os candidatos que sejam trabalhadores do Município de Peniche ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que declarem expressamente na candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. 8.6 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 8.7 – Deverá ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal a que está a concorrer. 8.8 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura ou currículo, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações. 9 – Métodos de Seleção: 9.1 – De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP e no artigo 5.º da Portaria, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação das Competências, nos seguintes termos: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, no presente procedimento, bem como os candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, desde que não tenham exercido por escrito, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte; b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica a aplicar aos restantes candidatos. 9.2 – Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 9.1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 9.3 – Também será utilizado o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção, a aplicar aos candidatos aprovados nos métodos de seleção referidos nas alíneas a) e b) do anterior ponto 9.1. 9.4 – Nos termos dos números 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguintes. 9.5 – A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. A valoração da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros: a) Habilitação académica exigida para o atual procedimento; b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, desde que devidamente comprovadas mediante apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no

documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último; c) Experiência Profissional, em que ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas; d) Avaliação de Desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + 2EP + AD)/5$ Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas; FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional; EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional; AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho. Os parâmetros a considerar no método de Avaliação Curricular (AC) serão avaliados da seguinte forma: a) A valoração da Habilitação Académica (HA) será atribuída de acordo com os seguintes critérios: Habilitação académica de nível habilitacional exigido para a candidatura – 18 valores; Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura – 20 valores. Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. b) A formação profissional será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: Sem ações de formação – 0 valores Ações de formação de curta duração (> 7 horas e = 30 horas) – 1 valor/cada ação Ações de formação de média duração (> 30 horas e = 60 horas) – 2 valores/cada ação Ações de formação de longa duração (superior a 60 horas) – 4 valores/cada ação Só serão contabilizadas ações com duração superior a 7 horas. c) A Experiência Profissional (EP) na área: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas: Sem experiência profissional – 0 valores Até 6 meses (1 dia até 180 dias) – 4 valores De 6 meses até 1 ano (181 dias até 365 dias) – 8 valores De 1 ano até 3 anos (366 dias até 1095 dias) – 12 valores De 3 até 9 anos (1096 dias até 3285 dias) – 16 valores De 9 até 15 anos (3286 dias até 5475 dias) – 18 valores Superior a 15 anos (= a 5476 dias) – 20 valores d) AD = Avaliação do Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar: d.1) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio: i. Desempenho Insuficiente (1 a 1,9) – 10 valores ii. Desempenho de Necessita Desenvolvimento (2 a 2,9) – 12 valores iii. Desempenho Bom (3 a 3,9) – 15 valores iv. Desempenho Muito Bom (4 a 4,4) – 18 valores v. Desempenho Excelente (4,5 a 5) – 20 valores d.2) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: i. Desempenho Inadequado (1 a 1,999) – 10 valores ii. Desempenho Adequado (2 a 3,999) – 15 valores iii. Desempenho Relevante (4 a 5) – 20 valores Para os efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria, o Júri deliberou atribuir o valor positivo de nos termos do iii) da alínea a) ou ii) da alínea b) correspondente a 15 (quinze) valores, do enunciado anteriormente, conforme a legislação em vigor, aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. Para candidatos que nunca tenham sido avaliados pelo Sistema de Avaliação de Desempenho em vigor na Administração Pública, a fórmula da Avaliação Curricular é a seguinte: $AC = (HAB + FP + 2EP) / 4$ 9.6 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método de seleção será realizada por técnico competente, tendo a duração mínima de 45 minutos e não excederá os 60 minutos, e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido na ata de critérios e presença ou ausência das competências que integram aquele perfil. Nos termos do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria, será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. As competências a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências serão as seguintes: C1 - Orientação para Resultados C2 - Orientação para o Serviço Público C3 - Conhecimentos e Experiência C4 - Organização e Método de Trabalho C5 - Responsabilidade e

Compromisso com o Serviço C6 - Otimização de Recursos C7 - Tolerância à Pressão e Contrariedades C8 - Adaptação e Melhoria Contínua Cada uma das competências será avaliada da seguinte forma: Detém um nível elevado da competência – 20 valores; Detém um nível bom da competência – 16 valores; Detém um nível suficiente da competência – 12 valores; Detém um nível reduzido da competência – 8 valores; Detém um nível insuficiente da competência – 4 valores; A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será obtida através da seguinte fórmula: $EAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + C7 + C8) / 8$ O resultado da aplicação da fórmula supra descrita será convertido nos seguintes níveis classificativos: Igual ou superior a 18 valores – nível Elevado; Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores – nível Bom; Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores – nível Suficiente; Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores – nível Reduzido; Inferior a 6 valores – nível Insuficiente. Aos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.

9.7 – A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar conhecimentos académicos e/ou profissionais e capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o conhecimento adequado da língua portuguesa. A prova de conhecimentos (PC) revestirá a forma escrita, de natureza teórica, de carácter geral e específico, e será efetuada em suporte de papel, com duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância. A prova é de realização individual, sob anonimato a sua correção. Para efeitos da garantia do anonimato, cada candidato retirará de um saco de tecido preto, um talão numerado. A prova será identificada apenas com o número atribuído ao candidato e assegurada a confidencialidade da correspondência entre este e a identidade do candidato até momento posterior à correção das provas, através de guarda na Seção de Recursos Humanos, em envelope fechado e lacrado na presença dos candidatos, dos elementos que permitem a verificação de tal correspondência. A prova de conhecimentos tem carácter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valorização inferior a 9,50 valores. A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas. A prova de conhecimentos escrita será composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e questões diretas. Será garantido o anonimato dos candidatos para efeitos da correção da PCE e esta consiste na resolução de dez perguntas, com a seguinte cotação: a) Cada resposta correta à Questão Direta será classificada com 1 valor; b) Cada resposta correta à Questão de Escolha Múltipla será classificada com 2 valores; c) Cada resposta correta à Questão de Desenvolvimento será classificada com 4,5 valores; d) Correção gramatical e ortográfica com 1 valor; e) A ausência de resposta a uma pergunta corresponderá à atribuição de 0 valores nessa pergunta. A prova de conhecimentos versará sobre os temas e/ou legislação que a seguir se discriminam:

9.7.1 Temas: - Procedimento administrativo; - Regime jurídico das autarquias locais; - Regime jurídico de trabalho em funções públicas; - Avaliação de desempenho dos trabalhadores em funções públicas; - Tradicional preservação e manutenção sustentável dos recursos rurais até à gestão ambiental e licenciamento; - Plano Municipal da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI); - Prevenção de incêndios rurais por meio de ações de silvicultura e gestão de combustíveis; - Vigilância de ações de rescaldo; - Vigilância pós-incêndio; - Constituição, funcionamento, conservação dos equipamentos moto manuais e normas de Segurança Higiene e Saúde no trabalho (SHS)/Equipamento de Proteção Individual (EPI); - Manutenção de espaços rurais; - Operações de extinção de incêndios rurais; - Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais; - Estratégia Nacional para os Florestas; - Proteção Civil; - Sistema de Gestão de Operações; - Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro.

9.7.2. A legislação ou bibliografia necessárias para realização da prova: - Decreto-Lei n.º 44/2020, de 22 de julho, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 38/2006, de 20 de fevereiro, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 17/2009 de 14 de janeiro, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 38/2008, de 20 de fevereiro na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, na sua redação atual; - Lei n.º 12/2006, de 4 de abril, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 109/2009, de 15 de maio, na sua redação atual; - Decreto -Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril - Modernização Administrativa, na sua redação atual; - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual; - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua redação atual; - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 44/2020, de 22 de julho, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º

38/2006, de 20 de fevereiro, na sua redação atual; - Decreto-Lei nº 17/2009 de 14 de janeiro, na sua redação atual; - Decreto-Lei nº 38/2008, de 20 de fevereiro na sua redação atual; - Lei n.º 12/ 2006, de 4 de abril, na sua redação atual; - Decreto-Lei n.º 109/2009, de 15 de maio, na sua redação atual; - Lei de Bases da Política Florestal - Lei nº 33/96, de 17 de agosto, na sua redação atual; - Estratégia Nacional para os Florestas - Resolução do Conselho de Ministros nº 6-B/2015, de 4 de fevereiro; - Nova Orientação Estratégica para o Ordenamento Florestal - Resolução do Conselho de Ministros nº 115/2018, de 7 de outubro; - Decreto-Lei nº 65/2017, de 12 de junho, na sua redação atual; - Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo - Lei n.º 31/2014, de 30 de maio (versão atualizada); - Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais - Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/2019, de 21 de janeiro; - Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios – Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho (versão atualizada); - Lei de Bases da Proteção Civil - Lei n.º 27/2006, de 03 de julho (versão atualizada); - Proteção Civil Municipal - Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro (versão atualizada); - Regime Jurídico aplicável às ações de arborização e rearborização - Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19 de julho (versão atualizada); - Zonas de Intervenção Florestal (ZIF) – Decreto-Lei n.º 127/2005, de 05 de agosto (versão atualizada); - Regulamento da Comissão Municipal de Proteção Civil, disponível em <https://www.cm-peniche.pt/cm-peniche/uploads/document/file/2757/regulamentocomissao municipalproteccao civil.pdf>; - Regulamentação e definição do Sistema de Gestão de Operações (SGO) - Despacho n.º 3551/2015, de 13 de janeiro, do Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 69, de 9 de abril de 2015 e sua Revisão publicada pelo Despacho n.º 3317 A/2018, de 3 de abril, do Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil, Diário da República, 2.ª série, n.º 65, de 3 de abril de 2018; - Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS) – Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25 de julho, na sua redação atual. Os candidatos devem considerar todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação, até à data da realização da prova de conhecimentos. Durante a realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado. 9.8 – A Avaliação Psicológica (AP) destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Nos termos do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria a Avaliação Psicológica será valorada da seguinte forma: a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 9.9 - A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A duração da Entrevista Profissional de Seleção será de 20 minutos e não excederá os 30 minutos e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Os parâmetros a avaliar na Entrevista Profissional de Seleção são os seguintes: a) PA1 – Relevância da experiência profissional; b) PA2 – Interesse e motivação profissionais; c) PA3 – Relacionamento interpessoal; d) PA4 – Capacidade de comunicação; O resultado da Entrevista Profissional de Seleção obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula: $EPS = (PA1 + PA2 + PA3 + PA4) / 4$ A classificação final da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação. 10 – Utilização faseada dos métodos de seleção: Atendendo à celeridade que importa conferir ao procedimento concursal, tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho e de acordo com o despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 13 de julho de 2020, será faseada a utilização dos métodos de seleção, nos seguintes termos: a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório (Avaliação Curricular ou Prova de Conhecimentos); b) Aplicação do segundo método de seleção (Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Psicológica) e do método seguinte (Entrevista Profissional de Seleção) a apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação das necessidades dos serviços.

Dispensa de aplicação do segundo método e dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria. 11 – Ordenação final: 11.1 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que tenha uma valorização inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte. 11.2 – A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas: a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção: $OF = (AC*40\%) + (EAC*30\%) + (EPS*30\%)$ Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção. b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção: $OF = (PC*40\%) + (AP*30\%) + (EPS*30\%)$ Em que: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Seleção. Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados valores centesimais. 11.3 – A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 11.4 - Em situação de igualdade de valorização, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125 A/2019, de 30 de abril. Verificando-se ainda a igualdade de valorização, os candidatos serão seriados pelos seguintes critérios: Experiência Profissional no exercício de funções idênticas às do posto de trabalho em questão (número de anos); Formação Profissional relevante para o desempenho do posto de trabalho (número de horas); Habilitação literária adequada do candidato; Área de residência do candidato; Esgotados todos os critérios anteriores, na ordenação dos candidatos será utilizado o perfil de competências definido. 11.5 - As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações do método de seleção a utilizar e os sistemas de avaliação final do método, são publicadas na página eletrónica do Município de Peniche em <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais>, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 11.º da Portaria. 12 – Notificações e forma de publicitação dos resultados: 12.1 – Notificação dos candidatos: as notificações aos candidatos nas diversas fases do procedimento serão todas efetuadas através de aviso publicado na 2.ª série do Diário da República informando da afixação em local visível e público das Instalações do Município de Peniche e disponibilização na página eletrónica do Município de Peniche em <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais>, bem como as convocatórias para os candidatos aprovados em cada método de seleção, conforme o preceituado na alínea d) do artigo 10.º da Portaria. 12.2 – Exclusão de candidatos: Os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, através de aviso publicado na 2.ª série do Diário da República informando da afixação em local visível e público das instalações do Município de Peniche e disponibilização na sua página da Internet (<https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais>). 12.3 – Audiência Prévia: nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º da Portaria, os candidatos excluídos podem pronunciar-se por escrito sobre o procedimento em causa, após a apreciação das candidaturas e sobre a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria. Para tal, os interessados deverão utilizar o formulário tipo obrigatório, facultado na Secção de Recursos Humanos ou disponível no site https://www.cm-peniche.pt/cm-peniche/uploads/writer_file/document/12227/formulario_de_audiencia_de_interessados.pdf, que poderá ser enviado para recrutamento@cm-peniche.pt ou remetido por correio registado com aviso de receção, dentro do prazo, respeitando o prazo de 3 dias úteis de dilação do correio, para o Município de Peniche, Largo do Município, 2520-239 Peniche, ou entregue pessoalmente na referida Secção, sita no Edifício Cultural - Rua dos Hermínios, 2520-294 Peniche, durante o horário de atendimento – das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00. 12.4 – A lista unitária de ordenação final, após homologação é afixada em local visível e público das instalações do Edifício Cultural desta Câmara Municipal e disponibilizada em <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais> sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 5, do artigo 28.º da Portaria. 13 – Composição e identificação do júri: Presidente – Dr. José António Carriço Lopez Rodrigues, Coordenador do Serviço

Municipal de Proteção Civil Vogais efetivos – Dra. Nádya Alice Oliveira da Silva e Ana Isabel da Silva Rapaz Ramos, Técnicas Superiores; Vogais suplentes – Joana Filipa Ferreira Monteiro, Assistente Técnica e Dra. Margarida Isabel Marcelino Cândido, Técnica Superior. 13.1 – Em todos os procedimentos concursais, a primeira vogal efetiva substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos. 14 – De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º 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. 14.1 – Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem anexar ao formulário de candidatura uma declaração que comprove o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência. 15 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade e 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 Concelho de Peniche, 9 de outubro de 2020 O Presidente da Câmara Municipal de Peniche, Henrique Bertino Batista Antunes.

Observações

14 – De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º 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.
 14.1 – Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem anexar ao formulário de candidatura uma declaração que comprove o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.
 15 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade e 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.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: