

AVISO INTEGRAL DE ABERTURA

Procedimento concursal para recrutamento, seleção e provimento de cargo de direção intermédia de 4.º grau – Núcleo de Saúde Ocupacional e Gestão de Riscos – Divisão de Administração e Finanças

Código da Oferta: OE202412/0800

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Peniche

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 4.º grau

Área de Atuação: Núcleo de Saúde Ocupacional e Gestão de Riscos

Remuneração: 2 349,15 EUR

Suplemento mensal: 0,00 EUR

Conteúdo Funcional: Conforme estabelecido no Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e Organograma do Município de Peniche, publicado no Diário da República, 2.ª série, Despacho n.º 4871/2023, de 21 de abril, no ponto 2 do artigo 37.º do referido Regulamento, que ora se transcreve:

“Compete ao SOGR:

- a) Colaborar no planeamento e na implementação do sistema de gestão de prevenção do Município;*
- b) Promover as atividades no âmbito da Medicina no Trabalho e colaborar na integração e adaptação de posto de trabalho de trabalhadores com limitações nas suas capacidades;*
- c) Promover atividades no âmbito da Saúde Ocupacional articulando com os demais serviços municipais;*
- d) Organizar e manter atualizados os ficheiros médicos dos trabalhadores e proteger a confidencialidade dos dados que afetem a sua privacidade;*
- e) Promover e acompanhar ações de formação no âmbito da segurança e saúde no trabalho, obrigatórias na legislação em vigor;*
- f) Assegurar a contratação de seguro no ramo de acidentes de trabalho a todos os trabalhadores municipais e beneficiários de programas de incentivo ao emprego;*
- g) Gerir a carteira de seguros do Município, nomeadamente na ligação à Mediadora em funções;*
- h) Registrar os acidentes de trabalho ocorridos, encaminhar e acompanhar todo o processo de participação de sinistro;*
- i) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes de trabalho, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e propondo medidas corretivas adequadas, elaborando os respetivos relatórios;*
- j) Emitir parecer sobre projetos e planos e acompanhar a execução de novas instalações ou alteração das existentes, bem como a alteração de equipamentos;*

- k) Inventariar as necessidades, propor a aquisição e distribuição de meios de proteção coletiva e individual, equipamentos de primeiros socorros e sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- l) Exercer as funções de Coordenador de Segurança em Projeto e/ou Obra, sempre que for emanada nomeação pelo Presidente;
- m) Verificar as condições de segurança e saúde nos diversos locais de trabalho, avaliando os riscos profissionais e elaborando os respetivos relatórios;
- n) Avaliar e promover a eficácia da gestão de riscos;
- o) Elaborar e divulgar normas internas, procedimentos de trabalho e instruções compreensíveis e adequadas às atividades desenvolvidas pelos trabalhadores;
- p) Participar na elaboração dos planos de emergência internos das instalações municipais;
- q) Efetuar os procedimentos necessários à constituição e manutenção da Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho;
- r) Apoiar as atividades de informação e consulta dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, ou na sua falta, os próprios trabalhadores;
- s) Recolher, organizar e divulgar aos demais serviços municipais os elementos estatísticos relativos à segurança e à saúde no trabalho, inclusivamente em sede de Balanço Social;
- t) Manter organizado o arquivo da Unidade orgânica e os Processos Individuais dos Trabalhadores;
- u) Informar sobre os acidentes de trabalho que tenham ocasionado ausência por incapacidade para o trabalho;
- v) Prestar informação necessária à realização de seguros de acidentes de trabalho a todos os trabalhadores;
- w) Colaborar no processo de identificação e utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção e respetivo processo de contratação;
- x) Acompanhar a ação dos serviços contratados, disponibilizando a informação e contribuindo para a obtenção dos meios necessários à sua intervenção, promovendo a sua articulação com os diversos serviços municipais, participando na implementação das respetivas medidas;
- y) Colaborar na gestão das propostas do orçamento para a respetiva área;
- z) Elaborar e colaborar na implementação de regulamentos internos municipais no âmbito da Saúde Ocupacional;
- aa) Consultar e cooperar com os organismos da rede nacional de prevenção de riscos profissionais;
- bb) Acompanhar o desenvolvimento de auditorias e inspeções de entidades externas no âmbito da Saúde Ocupacional;
- cc) Articula com FRD as necessidades de formação em Saúde Ocupacional (Riscos Profissionais), Motoristas (CAM e CQM), Manobreadores de Máquinas e Equipamentos de Trabalho, ao qual cabe a gestão do plano de formação.
- dd) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior."

Conforme estabelecido nos Mapas de Pessoal para os anos 2023 e 2024, o chefe do Núcleo de Saúde Ocupacional e Gestão de Riscos, define os objetivos de atuação do serviço que dirige, orienta, controla e avalia o cumprimento dos planos de atividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços

dependentes, assegurando as atribuições previstas. Exerce ainda todas as competências específicas legalmente previstas no EPD, nos estatutos dos respetivos serviços e exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior e as que lhes forem delegadas ou subdelegadas por superior.

Habilitação Literária: Licenciatura ou grau académico superior.

Descrição da Habilitação: Adequada à área de atuação da unidade orgânica.

Perfil: Assegurar as competências previstas no artigo n.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação, bem como as competências e atribuições constantes nos artigos 9.º e 10.º do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e, em cumprimento dos princípios de atuação de pessoal dirigente a que se reportam os artigos 3.º a 5.º e competências determinadas no artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Preferencialmente com experiência comprovada no desempenho de funções dirigentes, principalmente na área de atuação em apreço; capacidade de liderança e motivação dos colaboradores, por forma a garantir a prossecução das atribuições cometidas ao serviço; aptidão para a promoção de uma gestão orientada para os resultados, aplicando metodologias de planeamento, controlo e avaliação; desempenho orientado para o reforço da qualidade, da eficácia e eficiência do serviço e para a valorização profissionais dos trabalhadores.

Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Pública (EnP) conforme determinado no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação. Os critérios de seleção, ponderações e classificação final serão definidos pelo júri, que deverá utilizar a escala classificativa de 0 a 20 valores, tanto em cada um dos métodos de seleção, como na classificação final.

Composição do Júri:

Presidente: Dr. Rui Miguel Matos Cosme Vargas Henriques, Diretor Municipal de Desenvolvimento e Governança, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Peniche.

Vogais efetivos: Dra. Josselene Cristina Oliveira Nunes Teodoro, Chefe da Divisão de Administração e Finanças, da Câmara Municipal de Peniche e Dr. José António Carriço Lopez Rodrigues, Coordenador Municipal do Serviço Municipal de Proteção Civil.

Local Trabalho: Município de Peniche

Distrito: Leiria

Concelho: Peniche

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnica e de aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, conforme determinado no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação e n.ºs 2 e 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial / Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, Aviso (extrato) n.º 28978/2024/2, de 23 de dezembro e Jornal de Notícias.

Forma de apresentação da candidatura, sob pena de exclusão:

A apresentação da candidatura deve ser realizada no prazo de **10 dias úteis**, contados a partir da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

As candidaturas devem ser remetidas para o correio eletrónico recrutamento@cm-peniche.pt.

Não são admitidas candidaturas após o término do prazo.

Por questões de segurança informática **só serão aceites ficheiros no formato PDF** e **não serão descarregados** nem considerados os ficheiros enviados por serviços em **Cloud** (Nuvem), como por exemplo, *Google Drive*, *WeTransfer*, *Dropbox*, entre outros.

Os candidatos deverão entregar, sob pena da candidatura não ser considerada, os seguintes documentos:

- a) Formulário de candidatura, devidamente preenchido e assinado, disponível em <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais/cargos-de-dirigentes>
- b) *Curriculum vitae*, detalhado, atualizado, datado e assinado, donde constem, nomeadamente, a experiência profissional, funções, atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, e ainda a respetiva formação académica, profissional ou complementar;
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- d) Certificados de formação profissional. Apenas serão consideradas as ações de formação devidamente certificadas ou comprovadas. Não serão consideradas ações ou módulos partes de cursos que visem a obtenção de graus académicos.
- e) Declaração devidamente autenticada e atualizada - **reportada ao dia da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público** - emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na categoria e/ou carreira, e ainda, o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
- f) Declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e ou impedimento para o exercício do cargo;
- g) Declaração do candidato a confirmar serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura;
- h) Outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelo candidato.

Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos serviços ou exigir a cada candidato, em caso de dúvida, sobre a situação descrita, a indicação de elementos ou a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.

Contacto: recrutamento@cm-peniche.pt / 262 780 100

Data de Publicação: 2024-12-27

Data-Limite: 2025-01-13

Observações Gerais:

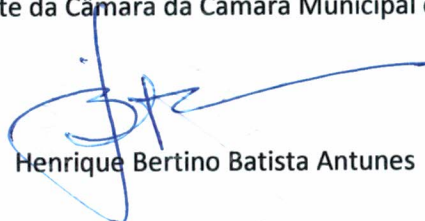
Nos termos do n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação, o procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados.

As notificações aos candidatos serão realizadas através de correio eletrónico.

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 ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

Paços do Município de Peniche, 23 de dezembro de 2024

O Presidente da Câmara da Câmara Municipal de Peniche,



Henrique Bertino Batista Antunes

