

AVISO N.º 30 / 2025

Oferta de mobilidade na categoria– Gabinete Técnico Florestal

De acordo com o estabelecido nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (adiante designada LTFP), faz-se público que, por despacho do Sr. Vice-Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, datado a 05 de maio de 2025, foi determinado publicitar a oferta de mobilidade na categoria destinada a trabalhadores/as já detentores/as de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para efeitos de preenchimento de 1 (um) posto de trabalho vago no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Nazaré.

Oferta

Mobilidade na categoria para 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico/a Superior, com Licenciatura na área de Ciências Florestais e Ciências do Ambiente.

Caracterização do posto de trabalho: as funções correspondentes à carreira e categoria mencionada que se encontra descrita nos conteúdos funcionais no anexo da LTFP e a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma, bem como as constantes nas atribuições/competências/atividades definidas no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Nazaré:

Elaborar, coordenar, executar, gerir e atualizar os PMDFCI (Planos Municipais de Defesa da Floresta Contra Incêndios); colaborar e apoiar técnica e logisticamente a Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios; participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município e nas questões de proteção civil; acompanhar os Programas de Ação previstos no Plano de Defesa da Floresta; organizar e compilar informação relativa aos Incêndios Florestais (áreas ardidadas, pontos de início e causas de incêndios); divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal; elaborar relatórios dos incêndios registados no Município; constituir e manter atualizado um registo da legislação relevante para o Serviço Florestal; acompanhar o cumprimento da legislação, no que concerne a faixas de gestão de combustível e gestão florestal.

Remuneração: respeitando o disposto no n.º 1 do artigo 153.º da LTFP, será oferecida a posição remuneratória imediatamente seguinte àquela em que o/a trabalhador/a se encontre posicionado/a na categoria ou, em caso de inexistência desta, pelo nível remuneratório que suceda ao correspondente à sua posição na tabela remuneratória única.

Requisitos de admissão:

- Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- Estar integrado/a na carreira e categoria de Técnico/a Superior;
- Licenciatura na área de Ciências Florestais e Ciências do Ambiente.

Composição do Júri:

Presidente: Mário Jorge de Deus Gil Leal Cerol, Coordenador Municipal de Proteção Civil;

Vogais efetivos: Ricardo Jorge Ferreira Mendes, Técnico Superior; e Vanda Raquel Garcia Alves, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Lucinda Maria Vidinha Ribeiro, Técnica Superior; e Liliana Soares Codinha, Técnica Superior.

Local de trabalho: Área geográfica do Município da Nazaré.

Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicitação da oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município da Nazaré (www.cm-nazare.pt).

Formalização da candidatura:

Documentos de apresentação obrigatória:

- Preenchimento de formulário de candidatura disponível na página eletrónica da Câmara Municipal da Nazaré, em www.cm-nazare.pt – Informar > Recursos Humanos > Recrutamento;
- Certificado de Habilitações;
- *Curriculum Vitae* detalhado, assinado e datado, no qual deverá constar: identificação pessoal; habilitações literárias; qualificações profissionais - formação profissional; e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e de fim da atividade), devendo para o efeito anexar documentos comprovativos da formação e experiência profissional;
- Declaração emitida pela entidade onde o/a candidato/a exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, e na qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém; a carreira/categoria da qual é titular com a descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho que ocupa; atual posição e nível remuneratório detidos e correspondente remuneração; e últimas duas avaliações de desempenho (se aplicável).

A não apresentação de qualquer um destes documentos determina a exclusão do/a candidato/a da oferta de mobilidade.

A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do/a candidato/a ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for acompanhada de documentos que o comprovem.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos/as são punidas nos termos da lei.

Métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a qualificação académica ou

profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho, quando aplicável. Os parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, mediante os seguintes critérios:

- a) **HA – Habilitações Académicas** de base, onde se ponderará a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) **FP – Formação Profissional**, em que se ponderarão as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
- c) **EP – Experiência Profissional**, em que se ponderará o desempenho efetivo de funções na área de atividade para a qual o concurso é aberto.
- d) **AD – Avaliação de Desempenho**, relativa aos últimos períodos avaliativos, não superior a quatro anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A classificação da Avaliação Curricular resultará da aplicação da seguinte fórmula:

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

As regras a observar na valoração dos diversos elementos que integram a **Avaliação Curricular** são as seguintes:

a) **Habilitações Académicas de Base (HA)**

Doutoramento	20 valores;
Mestrado	18 valores;
Licenciatura	16 valores.

b) **Formação profissional (FP)**

Titular de cursos ou ações de formação cuja duração acumulada seja:

superior a 150 horas	20 valores;
entre 100 e 150 horas	18 Valores;
entre 50 e 99 horas	16 Valores;
entre 49 e 36 horas	14 Valores;
até 35 horas	12 Valores;
sem formação profissional	10 Valores.

No caso de o certificado de formação não referir o número horas de duração do curso ou ação de formação, serão consideradas 7 horas por dia.

c) **Experiência Profissional (EP)**

Com 10 ou mais anos de experiência	20 valores;
------------------------------------	-------------

Entre 8 e 9 anos de experiência	18 valores;
Entre 6 e 7 anos de experiência	16 valores;
Entre 4 e 5 anos de experiência	14 valores;
Entre 2 e 3 anos de experiência	12 valores;
Menos 2 anos de experiência	10 valores.

d) Avaliação de Desempenho (AD)

Muito Bom	20 valores;
Bom	16 valores;
Regular	12 valores;
Inadequado	8 valores.

Será considerada a avaliação relativa ao último período avaliativo, devidamente comprovada.

Aos/Às candidatos/as que não possuam qualquer avaliação de desempenho, será atribuída a classificação de 12 valores neste parâmetro.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Sempre que não seja possível avaliar qualquer parâmetro, por falta de documentos comprovativos ou por impossibilidade de perceção dos mesmos, será atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

Entrevista de avaliação de competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função (vd. anexo). Será composta por uma única fase, de realização individual, com duração máxima de 30 minutos.

Competências a avaliar:

C1. Orientação para o serviço público - Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo;

C2. Análise crítica e resolução de problemas - Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil;

C3. Organização, planeamento e gestão de projetos - Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades;

C4. Gestão do conhecimento - Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização;

C5. Orientação para a segurança - Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.

A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da aplicação da seguinte fórmula, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas:

$$EAC = \frac{C1 + C2 + C3 + C4 + C5}{5}$$

A **classificação e ordenação final** dos/as candidatos/as que completem o procedimento resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com a seguinte fórmula:

$$CF = 0,30 AC + 0,70 EAC$$

Em que:

CF — classificação final; PC – Prova de conhecimentos; AP – Avaliação Psicológica; AC — avaliação curricular; EAC – Entrevista de avaliação de competências.

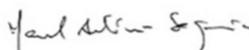
Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar serão os seguintes:

- 1 - maior número de anos de experiência profissional em funções similares às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- 2 – maior grau de habilitações académicas.

É excluído/a do procedimento de avaliação o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores na Entrevista de Avaliação de Competências ou que não compareça à mesma.

A exclusão e notificação dos/as candidatos/as será efetuada por uma das formas previstas no Código de Procedimento Administrativo.

O Presidente da Câmara Municipal da Nazaré,



Manuel António Sequeira

Presidente da Câmara Municipal da Nazaré

ANEXO

Tabela de fundamentação da Entrevistas de Avaliação de Competências

Competências	Comportamentos
<p>C1. Orientação para o serviço público Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade; • Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros; • Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
<p>C2. Análise crítica e resolução de problemas - Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
<p>C3. Organização, planeamento e gestão de projetos - Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis; • Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades; • Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.
<p>C4. Gestão do conhecimento - Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes; • Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui; • Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

<p>C5. Orientação para a segurança - Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Contribui para a revisão, a atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade;• Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas;• Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.
--	---