



## Município da Lourinhã

### AVISO DE ABERTURA

Recrutamento por mobilidade interna na categoria de 1 Assistente Operacional para o Serviço Municipal de Proteção Civil

Nos termos do disposto no art.º 97-A da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20/06, e do DL nº 209/2009, de 3/09, na sua redação atual, e no uso das competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do art.º 35º da Lei nº 75/2013, de 12/09, torno público que, por meu despacho da presente data, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicitação na Bolsa de Emprego Público, o procedimento para recrutamento por mobilidade interna na categoria de 1 assistente operacional.

1 – Caracterização dos postos de trabalho: desempenho de funções de grau de complexidade 1 conforme o conteúdo funcional fixado em anexo à Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20/14, designadamente:

- Funções de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento serviço municipal de proteção civil, podendo comportar esforço físico; proceder à remoção de detritos ou equiparados na via pública ou noutro local público resultando de condições meteorológicas adversas; proceder ao corte de vegetação espontânea de porte herbáceo, arbustivo ou arbóreo com auxílio de equipamento adequado diminuindo o risco de incêndio; colaborar no programa de gestão do risco de incêndio rural “Aldeias Seguras, Pessoas Seguras”, ao nível operacionalização de locais de abrigo e da realização de exercícios para testar os planos de evacuação e de sinalização executados; assegurar a manutenção e beneficiação de equipamentos de infraestruturas afetas ao Serviço Municipal de Proteção Civil; atuar em conformidade com as orientações hierárquicas dos dispositivos de coordenação e controle nas ações de proteção e socorro, salvaguardando a sua própria segurança; colaborar nas ações de sinalização, balizamento e implementação de medidas e procedimentos de gestão em eventos culturais, desportivos e recreativos, de acordo com as orientações superiores; assegurar o apoio à primeira intervenção em ocorrências de proteção civil, bem como o levantamento das coordenadas e registo fotográfico, de acordo com as orientações superiores; colaborar na atividade operacional definida no Plano de Ação para a Vigilância, Controlo e Combate a Vespa Velutina; auxiliar no apoio logístico às vítimas e agentes locais de proteção civil em situações de emergência, de acordo com as orientações superiores; comparecer ou permanecer no serviço em caso de eminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, salvo motivo excecional devidamente justificado; auxiliar no levantamento de situações de risco, sinalização e monitorização das arribas da zona costeira; Realizar visitas de verificação / patrulhas periódicas pelo concelho, a fim de detetar eventuais situações de risco, de acordo com as orientações superiores.

2 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se em edifício municipal na vila da Lourinhã.

3 – Remuneração: A remuneração corresponderá à auferida na situação jurídico-funcional de origem.

4– Habilitação literária exigida: Escolaridade obrigatória.

5 – Forma e prazo de candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público por submissão do formulário

## Município da Lourinhã

disponibilizado na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)).

6 – Devem os candidatos juntar ao formulário os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da habilitação literária;
- b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, com indicação da formação profissional frequentada, destacando a experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas;
- c) Declaração emitida pelo serviço em que o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada à data do prazo de candidatura da qual conste, de forma inequívoca:
  - A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;
  - A carreira e a categoria, bem como a posição e nível remuneratórios detidos;
  - O tempo de serviço na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;
  - A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce;
  - As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com respetiva fundamentação.

6.1 – Os documentos enviados, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido nos termos da legislação aplicável.

6.2 — Assiste ao município a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV.

6.3 – Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

7 – Seleção dos candidatos:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular e entrevista, sendo apenas convocados para a entrevista, os candidatos pré-selecionados após análise do respetivo Curriculum Vitae.

8 – O procedimento será publicitado na íntegra na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), e na plataforma eletrónica do Município ([www.cm-lourinha.pt](http://www.cm-lourinha.pt)).

Paços do Município da Lourinhã,

O Presidente da Câmara Municipal,

(João Duarte Anastácio de Carvalho, Eng.º)