



Câmara Municipal da Lourinhã

AVISO DE ABERTURA

Recrutamento por mobilidade interna na categoria de 1 Assistente Operacional (**proteção civil**) para o Serviço Municipal de Proteção Civil

Nos termos do disposto no art.º 97-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e do DL n.º 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 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, torno público que, por meu despacho da presente data, se encontra aberto pelo prazo de 5 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 (proteção civil) para o Serviço Municipal de Proteção Civil.

1 – Caracterização do posto 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 n.º 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 na área do concelho da Lourinhã.

3 – Remuneração: A remuneração corresponde 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 5 dias úteis contados a partir da data da presente publicação na Bolsa de Emprego Público por submissão do formulário

disponibilizado na plataforma eletrónica de Recrutamento do Município da Lourinhã (www.cm-lourinha.pt).

5.1 – 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 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 e a 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.

5.2 – 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.

5.3 — 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.

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

7 – Seleção dos candidatos:

A seleção dos candidatos será efetuada por análise do CV, e respetivos comprovativos, e entrevista profissional, sendo apenas convocados para a entrevista, os candidatos pré-selecionados.

8 – O procedimento é urgente, não se aplicando a audiência dos interessados ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do art.º 124.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 – O procedimento será publicitado na íntegra na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como na página eletrónica do Município (www.cm-lourinha.pt).

Paços do Município da Lourinhã,

O Vice-Presidente da Câmara Municipal,

António Rodrigo da Silva Oliveira Gomes, Eng.º

(Documento com assinatura digital)