



AVISO N.º 22781/2023

ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO COM RECURSO A MOBILIDADE INTERNA ENTRE ÓRGÃOS: 1 TÉCNICO SUPERIOR (M/F) – ÁREA CIÊNCIAS AGRÁRIAS, PARA A DIVISÃO DE AMBIENTE E OBRAS, SERVIÇO DE AGROFLORESTAL

1. Para os devidos efeitos, e no uso da competência que me foi subdelegada em matéria de gestão de recursos humanos, por despacho do Presidente da Câmara Municipal n.º 10870, de 22 de Outubro de 2021, publicado no Diário da República, 2.ª Série, de 5 de novembro de 2021, torna-se público que, por Proposta da signatária n.º 20552/2023, datada de 14.06.2023, aprovada em reunião do Órgão Executivo de 19.06.2023, encontra-se aberto procedimento de recrutamento com recurso a mobilidade interna na categoria entre órgãos, pelo período de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e disponibilizado na página eletrónica do Município de Vila Verde, em <http://www.cm-vilaverde.pt/web/transparencia/procedimentos-concursais>.
2. Reserva de recrutamento: Consultada a Comunidade Intermunicipal do Cávado, detentora das competências da entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA), nos termos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conjugado com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, o Município de Vila Verde foi informado, através de correio eletrónico, de 21.06.2023: *“Em resposta ao solicitado no e-mail infra, cumpre-nos informar V. Exa. que a Entidade Gestora da Requalificação ainda não se encontra constituída por esta Comunidade Intermunicipal pelo que não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado”*.
3. Prazo de validade: o procedimento é válido para o posto de trabalho vago existente à data da sua abertura, caducando com o preenchimento do mesmo.
4. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.
5. Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município de Vila Verde.
6. Carreira/categoria: Técnico/a Superior
7. Número de postos de trabalho: 1
8. Posto de trabalho: para o exercício de funções no Serviço Agroflorestal, da Divisão de Ambiente e Obras.
9. Caracterização do posto de trabalho a ocupar de acordo com o perfil de competências:
No Setor Agrícola: apoiar aos agricultores em geral; realizar atividades que contribuam para o

desenvolvimento agrícola e rural do concelho; estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento da sua atividade; organizar sessões informativas sobre o setor e sobre apoios comunitários; colaborar na elaboração de candidaturas a fundos comunitários, nomeadamente de caminhos agrícolas e regadios tradicionais; apoiar os agricultores para a elaboração de candidaturas a fundos comunitários e de projetos para que estes tenham o melhor enquadramento possível no ordenamento do território; colaborar na organização de eventos relacionados com o setor agrícola; colaborar na construção do site oficial do Município de Vila Verde na promoção do potencial agrícola do Concelho; apoiar o desenvolvimento da agricultura biológica; e colaborar no desenvolvimento do Concelho dos produtos locais como fator de promoção turística.

No setor florestal: elaborar e atualizar o Plano Municipal da Defesa da Floresta Contra Incêndio (PDFCI); centralizar informação relativa aos incêndios florestais (áreas ardidas e pontos de início); atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco, colaborando na elaboração e revisão dos planos municipais de proteção civil; prestar informações em processos relativos ao licenciamento de queimadas e fiscalização da limpeza de matas; prestar colaboração na elaboração, acompanhamento e fiscalização de projetos agro-florestais, objeto de candidaturas a fundos comunitários, referentes à proteção da floresta contra incêndios; relacionamento com as entidades públicas e privadas, de defesa da floresta contra incêndios (Estados, Municípios, Associações de produtores); coadjuvar o Presidente da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e do Centro Municipal de Operações de Emergência de Proteção Civil em reuniões e em situações de emergência, quando relacionados com incêndios florestais e, designadamente, na gestão dos meios municipais associados a DFCl e a combate de incêndios florestais; colaborar na construção e gestão de SIG's de DFCl; emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCl; participação de ações e treino no âmbito da DFCl, designadamente nas promovidas pela Agência para a Prevenção de Incêndios Florestais; participação nas tarefas de planeamento e ordenamento do território em questões relacionadas com a proteção da floresta, elaborar candidaturas aos apoios nacionais no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e acompanhar os financiamentos nacionais e comunitários nesta matéria; a emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCl; elaboração dos relatórios e informações previstas na DFCl; emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCl; divulgar o índice de risco de incêndio diário, em articulação com o Gabinete Municipal de Proteção Civil; dinamizar ações de sensibilização e elucidação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais; divulgar informação e legislação relativa à Proteção e Valorização da Floresta, incluindo instrumentos técnicos e financeiros de apoio ou promoção de ações no âmbito do controlo e defesa de agentes bióticos ou abióticos; emitir pareceres sobre as ações de (re)florestação no município; prestar apoio ao Conselho Municipal Cinegético e, quando necessário, à Comissão Municipal de Proteção Civil e ao Conselho Municipal de Segurança; participação em ações de formação no âmbito da DFCl, designadamente nas promovidas pelo Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF).

10. Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 153.º da LTFP.

11. Requisitos gerais de admissão: os definidos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido/a do exercício de funções públicas ou interdito/a para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

12. Requisitos especiais de admissão:

- Ser titular de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, por período superior a 1 ano;
- Encontrar-se integrado/a na carreira/categoria Técnica Superior; e
- Ser detentor/a de licenciatura na área de Engenharia Florestal, integrada no Grupo 623 (Silvicultura e caça) da CNAEF (Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março).

13. Apresentação das candidaturas:

13.1. Prazo: 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicitação do presente aviso na BEP.

13.2. Local: Plataforma dos serviços *on-line*, do Município da Vila Verde – <https://mynet-sol.cm-vilaverde.pt>

13.3. Formalização: De forma a formalizar a candidatura, o/a candidato/a deverá proceder ao registo prévio na plataforma, sem o qual não é possível candidatar-se. Este tem que ser efetuado até às 16h00 do penúltimo dia útil do termo do prazo para apresentação das candidaturas, uma vez que, após concluir o registo é necessário aguardar pelo *e-mail* de validação/efetivação do mesmo. Uma vez confirmado o registo o/a candidato/a deverá autenticar-se e procurar o formulário de candidatura que se encontra na barra lateral esquerda em “Concursos e estágios – Candidatura ao procedimento de mobilidade interna” e proceder ao preenchimento de todos os dados do formulário devendo o formulário de candidatura ser acompanhado da seguinte documentação:

- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado;
- Fotocópia dos certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho;
- Declaração comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo

indeterminado emitida pela entidade empregadora pública à qual o/a candidato/a pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste a natureza do vínculo, carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço; posição remuneratória detida pelo/a candidato/a à data de apresentação da candidatura; e, avaliação do desempenho referente aos últimos três ciclos avaliativos em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o/a candidato/a não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo;

- Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

13.4. Os/as candidatos/as são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais, desde que declarem no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, e a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

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

14. Método de seleção obrigatório: Entrevista Profissional de Seleção – visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, entre a comissão de avaliação e entrevistado/a, relacionados com o perfil de competências previamente definido, de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação: conhecimentos da função; modo de expressão; capacidade de raciocínio; responsabilidade e compromisso com o serviço; motivação e expectativas.

14.1. Assiste à Comissão de Avaliação a decisão de aplicação do método facultativo, avaliação curricular.

14.1.1. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com base na análise do respetivo currículo profissional.

15. A Ordenação Final (OF) dos/as candidatos/as que completem o procedimento, com aprovação em um ou nos dois métodos de seleção, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores.

15.1. Nas situações em que seja aplicado apenas o método entrevista profissional de seleção, esta tem um peso de 100%.

15.2. Havendo aplicação de dois métodos de seleção a ordenação resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = EPS*50\% + AC*50\%$.

16. Critérios de desempate: em situações de igualdade de valoração, a prevalência será efetuada pela seguinte ordem:

1.º Candidato/a com maior experiência profissional relacionada com o posto de trabalho;

2.º Candidato/a com maior antiguidade na função pública.

17. Exclusões e notificações:

17.1. A relação de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as e os resultados obtidos no(s) método(s) de seleção são disponibilizados na página eletrónica do Município de Vila Verde, em <http://www.cm-vilaverde.pt/web/transparencia/procedimentos-concursais>.

17.2. Será excluído do procedimento o/a candidato/a que:

- Tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na entrevista profissional de seleção;
- Tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular (quando aplicável);
- Não compareça à entrevista profissional de seleção;
- Obtenha valoração inferior a 9,5 valores na ordenação final.

17.3. Haverá lugar à audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação do(s) método(s) de seleção e antes de ser proferida a decisão final.

18. Composição da Comissão de Avaliação:

Presidente: José Paulo Pinto Pereira, Chefe da Divisão de Ambiente e Obras;

1.º vogal efetivo: João Manuel Fernandes Costa, Coordenador Municipal da Proteção Civil;

2.ª vogal efetiva: Rita da Silva Ramôa, Técnica Superior, na área de direito;

1.º vogal suplente: Helena Isabel Dias Gonçalves, Técnica Superior, na área de psicologia; e

2.ª vogal suplente: Rosa Maria Caridade, Especialista de Informática, da Divisão de Ambiente e Obras.

19. Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

Todas as atas da comissão de avaliação, com as respetivas deliberações, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

Qualquer esclarecimento relativo a este procedimento é prestado, todos os dias úteis, das 08h30 às 16h30, pelo email recursos.humanos@cm-vilaverde.pt ou pelo telefone 253 310 556.

20. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1/03 e em cumprimento da alínea h), do Artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Vila Verde, enquanto entidade empregadora pública, 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.

Município de Vila Verde, em 30 de junho de 2023.

A Vereadora da Qualidade, Ordenamento do Território, Urbanismo e Modernização Administrativa,
Eng.ª Michele Alves



