



ATA N.º 1/JÚRI

MUNICÍPIO DE POMBAL

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO DA CARREIRA / CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR – ÁREA DE ENGENHARIA DA PROTEÇÃO CIVIL OU PROTEÇÃO CIVIL, PARA O SERVIÇO DE PROTEÇÃO CIVIL – PREVISTO E NÃO OCUPADO NO MAPA DE PESSOAL DESTES MUNICÍPIO

Aos treze dias do mês de junho de dois mil e vinte e três, reuniu-se, por via eletrónica, através de plataforma *Teams*, o júri do procedimento concursal referido em epígrafe, designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Pombal, através do Despacho n.º 012/2022, de 21 de abril de 2022, aditado pelo Despacho n.º 016/2022, de 16 de maio de 2022 e pelo Despacho n.º 033/2023, de 24 de janeiro de 2023, constituído por:

Presidente do Júri: Carlos Manuel Almeida Guerra, Comandante Sub-regional de Emergência e Proteção Civil, do Comando Sub-regional de Emergência e Proteção Civil da Região de Leiria, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;

Vogais Efetivos: André Sintra Torrado, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Marta Catarina Neves Lino, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Rui João Reis Silva Lopes, Técnico Superior e Filomena Ferreira Pereira, Técnica Superior.

Para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e em linha com o determinado, quanto aos métodos de seleção a aplicar, naquele Despacho n.º 012/2022 do Presidente da Câmara Municipal de Pombal, aditado pelos Despachos n.ºs 016/2022 e 033/2023, o júri reuniu com a principal finalidade de proceder à fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção.

Assim, tendo em conta o conteúdo funcional do posto de trabalho e os requisitos legais exigíveis para o seu exercício, o júri deliberou o seguinte:

1. – No **Anexo I – Perfil de Competências** que integra a presente ata, encontram-se descritas as funções genéricas a desempenhar, bem assim, o perfil de competências / caracterização do posto de trabalho.

2. – Na **formalização da candidatura**, é **obrigatória** a submissão dos seguintes documentos, **em formato pdf**:

a) Formulário de candidatura disponível em <https://servicosonline.cm-pombal.pt/recrutamento/>, devidamente preenchido;

b) *Curriculum vitae*, detalhado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional e experiência profissional, com a indicação das funções com maior interesse para o posto de trabalho a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito, de acordo com os parâmetros fixados na avaliação curricular e com os respetivos comprovativos, sob pena de poderem não ser considerados;

c) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações literárias exigidas, sob pena de exclusão;

No caso de graus académicos e diplomas de ensino superior atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras, o candidato fica obrigado à apresentação de documento que ateste o respetivo reconhecimento, em Portugal, sob pena de não consideração.



ATA N.º 1/JÚRI

MUNICÍPIO DE POMBAL

d) Caso seja detentor de Licenciatura em Engenharia da Proteção Civil deverá entregar documento comprovativo da inscrição válida como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional, sob pena de exclusão;

Na formalização da candidatura podem ainda ser submetidos os seguintes documentos, **em formato pdf, sendo que a sua não apresentação poderá condicionar o processo de avaliação:**

e) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data da realização e a duração das mesmas;

f) Documentos comprovativos de experiência profissional relacionados com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, que deverá conter a duração da relação contratual e discriminadas as funções efetivamente exercidas;

g) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público deverão entregar declaração emitida pelos serviços de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a identificação da carreira / categoria em que se encontra inserido, a posição e o nível remuneratório em que se encontra posicionado, as atividades que se encontra a exercer com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e a respetiva antiguidade na função pública, carreira e categoria, bem como, a avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa, obtida no último biénio avaliado em que o candidato 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 candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo, quando aplicável;

h) Declaração multiusos, caso seja portador de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60%); e

i) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

3. – Métodos de seleção:

Por força do referido Despacho n.º 012/2022 do Presidente da Câmara Municipal de Pombal, aditado pelos Despachos n.ºs 016/2022 e 033/2023, e em conformidade com as disposições legais em vigor, em matéria de tramitação do procedimento concursal, designadamente as previstas no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e na alínea r) do n.º 3 do artigo 11.º, no artigo 17.º e no n.º 2 do artigo 18.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, **os métodos de seleção a aplicar:**

a) a todos os candidatos que não se encontrem a executar as funções a concurso são a **Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e a Avaliação Psicológica (AP)**, os quais serão complementados com o método de seleção facultativo, **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**.

b) aos candidatos detentores de vínculo de emprego público que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não pretendam usar da prerrogativa de afastamento dos métodos de seleção obrigatórios, são a **Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**.

3.1. – A **Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT)** destina-se a avaliar o nível de conhecimentos académicos e



ATA N.º 1/JÚRI

MUNICÍPIO DE POMBAL

profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a concurso.

3.1.1. – A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla, com a duração de 120 minutos, com tolerância de 15 minutos e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados, devendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos.

3.1.2. – **Programa genérico necessário para a realização da PECT:** Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na atual redação; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), na atual redação, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na atual redação; Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro, que adapta o regime de formação profissional à Administração Local; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Pombal, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 53, de 16 de março (Despacho n.º 3241/2022).

3.1.3. – **Programa específico necessário para a realização da PECT:** Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, na atual redação, que aprova a Lei de Bases da Proteção Civil; Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na atual redação, que define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil e determina as competências do comandante operacional municipal; Despacho n.º 3317-A/2018, de 3 de abril, que regula e define o desenvolvimento do Sistema de Gestão de Operações; Resolução n.º 30/2015, da Comissão Nacional de Proteção Civil, publicada na 2.ª série do Diário da República, n.º 88, de 7 de maio, que aprova a diretiva relativa aos critérios e normas técnicas para a elaboração e operacionalização de planos de emergência de proteção civil; Decreto-Lei n.º 90-A/2022, de 30 de dezembro, que aprova o Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro; Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da proteção civil; Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, na atual redação, que estabelece o Sistema de Gestão Integrada de Fogos Rurais no território continental e define as suas regras de funcionamento; Decreto-Lei n.º 112/2008, de 1 de julho, na atual redação, que cria uma conta de emergência que permite adotar medidas de assistência a pessoas atingidas por catástrofe ou calamidade pública e Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na atual redação, que aprova o Código dos Contratos Públicos.

3.1.4. – A indicação da legislação mencionada nos pontos 3.1.2 e 3.1.3 deverá ser considerada pelos candidatos sempre na sua atual redação.

3.2. – A **Avaliação Psicológica**, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.



ATA N.º 1/JÚRI

MUNICÍPIO DE POMBAL

3.2.1. – Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos / técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e / ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

3.2.2. – A Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final.

3.3. – A **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A entrevista será avaliada com base nas quatro competências consideradas essenciais para o exercício da função, de entre todas as previstas no Anexo I – Perfil de Competências: análise da informação e sentido crítico, conhecimentos especializados e experiência, iniciativa e autonomia, relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação, representação e colaboração institucional, e tolerância à pressão e contrariedades.

A avaliação de cada competência resulta do número de comportamentos a ela associados, evidenciados, ou não, pelo candidato, e é efetuada com base na análise da informação por aquele transmitida, no decurso da entrevista, apurando-se o respetivo nível classificado, de acordo com os parâmetros que infra se indicam:

TOTAL DE COMPORTAMENTOS PRESENTES	CLASSIFICAÇÃO DA COMPETÊNCIA
0 comportamentos	Insuficiente
1 comportamento	Reduzido
2 comportamentos	Suficiente
3 comportamentos	Bom
4 comportamentos	Elevado

O método de seleção é avaliado numa escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética simples da avaliação obtida em cada competência avaliada.

3.4. – A **Avaliação Curricular (AC)** visa aferir a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes parâmetros: **Habilitação Académica (HA)**, **Formação Profissional (FP)**, **Experiência Profissional (EP)** e **Avaliação de Desempenho (AD)**.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = (HA*20\%) + (FP*30\%) + (EP*30\%) + (AD*20\%)$$

Em que:

- **Habilitação Académica (HA)**

A habilitação académica deverá ser certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira / categoria visada no presente procedimento e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:



ATA N.º 1/JÚRI

MUNICÍPIO DE POMBAL

HABILITAÇÃO ACADÉMICA	CLASSIFICAÇÃO
Habilitação legalmente exigível (Licenciatura)	16 valores
Habilitação superior à legalmente exigível	20 valores

- Formação Profissional (FP)

A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. No caso da não apresentação de documentos comprovativos da realização da formação profissional, a mesma não poderá ser considerada.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	CLASSIFICAÇÃO
Sem formação profissional relevante	0 valores
Formação profissional relevante < 80 horas	10 valores
Formação profissional relevante ≥ 80 e < 160 horas	12 valores
Formação profissional relevante ≥ 160 e < 240 horas	14 valores
Formação profissional relevante ≥ 240 e < 320 horas	16 valores
Formação profissional relevante ≥ 320 e < 400 horas	18 valores
Formação profissional relevante ≥ 400 horas ou posse de Pós-Graduação relacionada com o posto de trabalho	20 valores

Apenas se considera a formação profissional que respeite às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho a ocupar e obtidas nos últimos 5 anos. A posse de Pós-Graduação será considerada independentemente da data de obtenção, desde que relacionada com o posto de trabalho a ocupar.

- Experiência Profissional (EP)

Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em questão, ou seja, o grau de adequação entre as funções / atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, e **apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada que seja similar às funções descritas no Anexo I – Perfil de Competências da presente ata.**

A declaração comprovativa da experiência profissional deverá conter a duração da relação contratual e discriminadas as funções efetivamente exercidas, sob pena daquela duração não poder ser contabilizada.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CLASSIFICAÇÃO
Experiência profissional de Técnico Superior nas funções em causa, em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica < 1 ano	6 valores



ATA N.º 1/JÚRI

MUNICÍPIO DE POMBAL

Experiência profissional de Técnico Superior nas funções em causa, em serviços da Administração Autárquica, independentemente da obtida noutros contextos da Administração Pública < 1 ano	8 valores
Experiência profissional de Técnico Superior nas funções em causa, em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica ≥ 1 ano e < 3 anos	10 valores
Experiência profissional de Técnico Superior nas funções em causa, em serviços da Administração Autárquica, independentemente da obtida noutros contextos da Administração Pública ≥ 1 ano e < 3 anos	12 valores
Experiência profissional de Técnico Superior nas funções em causa, em serviços da Administração Pública, com exceção dos serviços da Administração Autárquica ≥ 3 anos	14 valores
Experiência profissional de Técnico Superior nas funções em causa, em serviços da Administração Autárquica, independentemente da obtida noutros contextos da Administração Pública ≥ 3 anos e < 5 anos	16 valores
Experiência profissional de Técnico Superior nas funções em causa, em serviços da Administração Autárquica, independentemente da obtida noutros contextos da Administração Pública ≥ 5 anos e < 7 anos	18 valores
Experiência profissional de Técnico Superior nas funções em causa, em serviços da Administração Autárquica, independentemente da obtida noutros contextos da Administração Pública ≥ 7 anos	20 valores

- Avaliação de Desempenho (AD)

Será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o último ano avaliado não tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD, multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o candidato não tenha sido avaliado ou tenha sido avaliado no âmbito de outras funções, ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro.

3.5. – À **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** são aplicáveis as considerações constantes da presente ata no ponto 3.3.

3.6. – Ordenação Final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

- a) aos candidatos a que se refere a alínea a) do ponto 3. supra:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

- b) aos candidatos a que se refere a alínea b) do ponto 3. supra:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

4. – **Faseamento da aplicação dos métodos de seleção:** Sendo expectável a receção de um vasto número de candidaturas ao procedimento concursal a abrir, com potencial comprometimento do processo de aplicação de



ATA N.º 1/JÚRI

MUNICÍPIO DE POMBAL

métodos de seleção, de forma uniforme e despojada de erros de apreciação, a determinação do Presidente da Câmara Municipal, naquele Despacho n.º 012/2022 do Presidente da Câmara Municipal de Pombal, aditado pelos Despachos n.ºs 016/2022 e 033/2023, expressa, no sentido da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 19.º da alínea q) do n.º 3 do artigo 11.º e do n.º 2 do artigo 22.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório, prova escrita de conhecimentos teóricos ou avaliação curricular;
- b) Aplicação do segundo método de seleção e do método de seleção seguinte apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, com convocatória em conjuntos sucessivos de cinco candidatos;
- c) A partir do momento em que os candidatos satisfaçam as necessidades de recrutamento, os restantes são considerados excluídos, com dispensa de aplicação do segundo método de seleção e do método de seleção seguinte;
- d) Em caso de insatisfação das necessidades publicitadas na sequência da ordenação dos candidatos aprovados e contantes da lista de ordenação final, homologada, a um outro conjunto de candidatos são aplicados o segundo método de seleção e o método de seleção seguinte, sendo, nessa sequência, elaborada nova lista de ordenação final, a sujeitar a homologação.

5. – **Critério de desempate:** em caso de igualdade de valoração entre candidatos, aplicam-se os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

6. – **Candidatos com grau de incapacidade:** o candidato aprovado nos métodos de seleção que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

7. – **Publicitação:** As listas de candidatos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e publicadas na página eletrónica do Município de Pombal, podendo aí ser consultadas.

Para constar, regista o júri que todas as decisões e deliberações acima mencionadas foram tomadas por unanimidade.

E nada mais tendo sido tratado foi a reunião encerrada, sendo que para constar se elaborou a presente ata a assinar pelo júri, em formato digital.



O Júri,

CARLOS
MANUEL
ALMEIDA
GUERRA

Assinado de forma digital por CARLOS MANUEL ALMEIDA GUERRA
Dados: 2023.06.13 12:39:32 +01'00'

O Presidente do Júri,

Assinado por: **ANDRÉ SINTRA TORRADO**
Num. de Identificação: 12572448
Data: 2023.06.13 14:43:51+01'00'

O 1.º Vogal Efetivo,

Assinado por: **MARTA CATARINA DAS NEVES LINO**
Num. de Identificação: 13428496
Data: 2023.06.13 16:11:30+01'00'

A 2.ª Vogal Efetiva,

Assinado por: **Rui João Reis da Silva Lopes**
Num. de Identificação: 07523091
Data: 2023.06.13 16:57:11+01'00'

O 1.º Vogal Suplente,

Assinado por: **FILOMENA FERREIRA PEREIRA**
Num. de Identificação: 09698331
Data: 2023.06.13 17:06:50+01'00'

A 2.ª Vogal Suplente,



ANEXO I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS

MUNICÍPIO DE POMBAL

Carreira / Categoria	Técnico Superior – área de Engenharia de Proteção Civil ou Proteção Civil				
N.º de Postos de Trabalho a ocupar	1 (um) posto de trabalho		Modalidade de Vínculo	Contrato de trabalho por tempo indeterminado	
Unidade Orgânica	Serviço Municipal de Proteção Civil		Superior Hierárquico Direto	Vereador do Pelouro	
Posição Remuneratória de Referência	2.ª	Nível Remuneratório	16	Remuneração	1 333,35€
Nível Habilitação Exigido	Licenciatura na área de Engenharia de Proteção Civil ou Proteção Civil, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional				
Tipo de Horário(s)	Horário Rígido - 9h às 12h30m e das 14h00m às 17h30m				
Outros Requisitos	No caso de ser detentor de Licenciatura em Engenharia de Proteção Civil deverá estar inscrito na respetiva Ordem Profissional				
Equipamentos de Proteção Individual	Casaco e Calças de Proteção Multirrisco; Botas de biqueira de aço				
Principais Equipamentos que manuseia	Material de Escritório; Computador e Impressora; Telefone; Viatura; <i>Software</i> específico ao exercício da atividade.				
Características físicas do local onde presta trabalho	Gabinete fechado, o qual poderá ser partilhado com outros colegas. Exterior.				
Conteúdo Funcional Geral, constante no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Técnico Superior:					
<i>“Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”</i>					
Principais tarefas, atribuições e responsabilidades que constituem o trabalho diário destes postos de trabalho:					
Realiza estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o Município, recorrendo, designadamente a tecnologias apoiadas em sistemas de informação geográfica e cartografia; Propõe medidas de segurança face aos riscos inventariados; Operacionaliza e aciona sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal; Assegura a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil; Colabora na elaboração de regulamentos da sua área de atividade; Elabora, desenvolve e atualiza planos prévios de intervenção de âmbito municipal; Prepara e executa exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil; Mantém informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta; Realiza ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis; Fomenta o voluntariado em proteção civil; Inventaria e atualiza permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro; Planeia o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro; Apoiá logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro; Procede ao levantamento, organização e gestão dos centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe; Planeia e gere os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do Serviço Municipal de Proteção Civil; Mantém operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil; Assegura o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências; Presta apoio na articulação entre o Município de Pombal e outras entidades ligadas à proteção civil; Realiza ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil; Promove campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis; Difunde, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofe, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.					



ANEXO I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS

MUNICÍPIO DE POMBAL

Descrição de Competências Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP):

N.º	DESCRIÇÃO DA COMPETÊNCIA	COMPORTAMENTOS
4	ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.	<ul style="list-style-type: none">• Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.• Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.• Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.• Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.
5	CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.	<ul style="list-style-type: none">• Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.• Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspectiva mais abrangente dos problemas.• Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.
7	INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.	<ul style="list-style-type: none">• Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.• Concretiza de forma autónoma e diligente nas atividades que lhe são atribuídas.• Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.• Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.
11	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.	<ul style="list-style-type: none">• Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.• Trabalha com pessoas com diferentes características.• Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.• Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos sócio-profissionais.
13	TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.	<ul style="list-style-type: none">• Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.• Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa.• Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.• Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.
16	REPRESENTAÇÃO E COLABORAÇÃO INSTITUCIONAL: Capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional.	<ul style="list-style-type: none">• Aceita participar em projetos ou atividades que implicam exposição e visibilidade externa.• Tem capacidade de comunicação perante audiências alargadas.• Representa o serviço em grupos de trabalho, reuniões e outros eventos, transmitindo uma imagem de credibilidade.• Propõe a adoção de orientações provenientes de entidades exteriores à sua unidade orgânica e empenha-se nelas.
17	TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES: Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.	<ul style="list-style-type: none">• Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão.• Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional.• Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais.• Aceita as críticas e contrariedades.