

## MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

## Aviso (extrato) n.º 13083/2021

**Sumário:** Abertura de concurso interno de acesso geral para provimento do cargo de adjunto técnico de comandante da Companhia de Bombeiros Sapadores de Viana do Castelo.

Nos termos do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com o artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril e o Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo desta Câmara Municipal, 4 de março de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral, para provimento de cargos de Adjunto Técnico de Comandante da Companhia de Bombeiros Sapadores de Viana do Castelo:

Ref.ª A — 1 lugar Adjunto Técnico (Apoio à decisão);

Ref.ª B — 1 lugar Adjunto Técnico (Operacional);

O local de trabalho situa-se na área do Município de Viana do Castelo, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

## Competência funcional Geral

a) Apoiar o Comandante, bem como, para além de outras constantes da lei e do presente Regulamento;

b) Colaborar com o comando em todos os atos de serviço e exercer competências que por este lhe sejam delegadas;

c) Estar permanentemente apto a assegurar a continuidade do serviço, mantendo-se sempre informado acerca dos objetivos fixados para o cumprimento da missão da CBSVC;

d) Desempenhar as tarefas que lhe forem delegadas pelo Comandante e pelo 2.º Comandante;

e) Comparecer nos sinistros importantes se for caso disso;

f) Propor as medidas que entender necessárias para o correto funcionamento das diversas atividades da CBSVC;

g) Dar apoio e prestar esclarecimentos sobre o cumprimento das condições exteriores e de acesso a veículos e bombeiros em caso de socorro, sobre estudos e projetos municipais, incluindo a atualização permanente do seu cadastro e registo;

h) Definir as guardas de prevenção em eventos: nas casas de espetáculos, recintos e equipamentos, designadamente desportivos;

i) Assegurar que os edifícios, equipamentos e demais locais, em que os particulares solicitam a colaboração e presença da Companhia de Bombeiros Sapadores para a realização de simulacros e outras iniciativas, reúnem os documentos legais exigidos para o efeito.

Ref.ª A — Adjunto Técnico (apoio à decisão)

1 — Sistema Municipal de Gestão Operacional de Socorro e Proteção Civil

a) Gerir o Sistema Municipal, criado sobre a plataforma Arcgis;

b) Acompanhar e supervisionar o planeamento e gestão dos equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos, ao dispor da Companhia;

c) Assegurar a componente técnica da Sala Municipal de Operações e Gestão de Emergências;

d) Garantir na área de intervenção da CBS de Viana do Castelo, a capacidade de monitorização da evolução das ocorrências e gestão de meios móveis operacionais;

e) Articular com os serviços competentes as matérias relativas à rede de comunicações e informática da Companhia;

f) Operacionalizar o acionamento dos sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;

## 2 — Planeamento Municipal de Emergência e Proteção Civil

a) Acompanhar a elaboração e execução do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil (PMEPC) e dos Planos Municipais Especiais de Emergência de Proteção Civil (PMEEPC) e promover a sua articulação com os instrumentos de gestão territorial em vigor ou em elaboração;

b) Acompanhar a realização de estudos técnicos com vista à identificação e caracterização do território e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

c) Acompanhar a Implementação da Rede Municipal de Parâmetros Ambientais e de Proteção Civil;

d) Colaborar na implementação do programa Aldeia Segura;

## 3 — Comissão Municipal de Proteção Civil

a) Prestar apoio e assessoria técnica à Comissão Municipal de Proteção Civil;

## 4 — Comando

a) Colaborar com o Comando na implementação de medidas de simplificação e desmaterialização de processos;

b) Assessorar o Comandante na elaboração de candidaturas a fundos comunitários;

c) Assessorar o Comandante na elaboração dos processos de aquisição de equipamentos e materiais;

d) Colaborar com o Comando em todos os atos de serviço e exercer competências que por este lhe sejam delegadas;

## Competências

a) Possuir experiência na utilização e gestão de ferramentas SIG;

b) Possuir experiência na implementação de projetos de desmaterialização de processos;

c) Interesse e motivação pela função;

d) Conhecimentos dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer;

e) Capacidade de relacionamento;

f) Sentido de organização e capacidade de inovação;

g) Capacidade de expressão e comunicação.

h) Orientação para a Inovação e Mudança;

## Ref.ª B — Adjunto Técnico (Operacional)

### 1 — Planeamento, Operações e Informações

a) Assegurar o funcionamento permanente das operações da Companhia de Bombeiros Sapadores;

b) Garantir, na área de intervenção da Companhia, a monitorização da situação, a resposta às ocorrências e o empenhamento de meios e recursos;

c) Elaborar e manter atualizadas normas operacionais, planos e ordens de operações;

d) Elaborar estudos e propostas de âmbito operacional

### 2 — Pessoal

a) Garantir os registos do pessoal da Companhia no Recenseamento Nacional dos Bombeiros Portugueses, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 49/2008, de 14 de março;

b) Garantir a gestão e manutenção dos processos individuais dos bombeiros;

## 3 — Formação e Instrução

- a) **Elaboração e execução dos programas e ações de formação;**
- b) **Elaboração e execução do plano de instrução anual;**

## 4 — Logística Operacional e Meios Especiais

- a) **Gestão, controle e manutenção de meios e recursos da Companhia;**
- b) **Planear o apoio logístico em situação de caráter operacionais;**
- c) **Garantir a articulação e apoio às operações de socorro;**

## 5 — Comunicação de Emergência, Coordenação e Controle

- a) **Assegurar o funcionamento permanente das operações;**
- b) **Assegurar a monitorização da resposta às ocorrências;**
- c) **Assegurar o registo cronológico dos alertas e ocorrências;**
- d) **Organizar as comunicações da Companhia;**
- e) **Articular com os serviços competentes as matérias relativas à rede de comunicações e informática da Companhia.**

## Competências

- a) **Experiência enquanto bombeiro profissional;**
- b) **Interesse e motivação pela função;**
- c) **Conhecimentos dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer;**
- d) **Capacidade de relacionamento;**
- e) **Sentido de organização e capacidade de inovação;**
- f) **Capacidade de expressão e comunicação.**
- g) **Orientação para a Inovação e Mudança.**

Requisitos de admissão: Podem candidatar-se os indivíduos que reúnam os seguintes requisitos:

Gerais — os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

Especiais — o recrutamento para o cargo de adjunto técnico de comandante dos bombeiros sapadores é feito de entre trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, da carreira técnica superior ou da carreira de Bombeiro sapador licenciados, com experiência de pelo menos, quatro anos na mesma, conforme determina o n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril.

Nível habilitacional: licenciatura, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação das candidaturas.

O período de receção de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público.

O aviso integral de publicitação dos procedimentos será efetuado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.pt](http://www.bep.pt) e na página eletrónica do Município de Viana do Castelo em <http://www.cm-viana-castelo.pt/>.

1 de julho de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, *José Maria Costa*.

314380687



Câmara Municipal de Viana do Castelo  
Município de Viana do Castelo

13  
2

Aviso

Sumário: Abertura de concurso interno de acesso geral para provimento do cargo de adjunto técnico de comandante da Companhia de Bombeiros Sapadores de Viana do Castelo

1 - Nos termos do artigo 9.º, do Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com o artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho o artigo 8.º do Decreto -Lei n.º 106/2002, de 13 de abril e o Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto -Lei n.º 238/99, de 25 de junho, torna -se público que, por deliberação do órgão executivo desta Câmara Municipal, 4 de março de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, concurso interno de acesso geral, para provimento de cargos de Adjunto Técnico de Comandante da Companhia de Bombeiros Sapadores de Viana do Castelo:

Ref.\* A -1 lugar Adjunto Técnico (Apoio à decisão);

Ref.\* B -1 lugar Adjunto Técnico (Operacional);

2 - Legislação aplicável - O Decreto -Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto -Lei n.º 86/2019, de 2 de julho, Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto -Lei n.º 238/99, de 25 de junho, Decreto -Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nas suas redações atualizadas e, ainda, o Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, publicado na 2.ª série, do Diário da República, de 29 de abril de 2019 e 1.ª alteração publicada na 2.ª série do Diário da República, de 5 de março de 2020.

3 - Prazo de validade - O presente procedimento caduca com o preenchimento do posto de trabalho.

4 - Remuneração e condições de trabalho - A remuneração mensal é de 70 % da remuneração base do cargo de chefia intermédia de 1.º grau, de acordo com a alínea c) do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, a que corresponde o valor de 2 097,35€. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da Administração Local.

h



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

O local de trabalho situa -se na área do Município de Viana do Castelo, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

### 6 - Competência funcional Geral-

- a) Apoiar o Comandante, bem como, para além de outras constantes da lei e do presente Regulamento;
- b) Colaborar com o comando em todos os atos de serviço e exercer competências que por este lhe sejam delegadas;
- c) Estar permanentemente apto a assegurar a continuidade do serviço, mantendo-se sempre informado acerca dos objetivos fixados para o cumprimento da missão da CBSVC;
- d) Desempenhar as tarefas que lhe forem delegadas pelo Comandante e pelo 2.º Comandante;
- e) Comparecer nos sinistros importantes se for caso disso;
- f) Propor as medidas que entender necessárias para o correto funcionamento das diversas atividades da CBSVC;
- g) Dar apoio e prestar esclarecimentos sobre o cumprimento das condições exteriores e de acesso a veículos e bombeiros em caso de socorro, sobre estudos e projetos municipais, incluindo a atualização permanente do seu cadastro e registo;
- h) Definir as guardas de prevenção em eventos: nas casas de espetáculos, recintos e equipamentos, designadamente desportivos;
- i) Assegurar que os edifícios, equipamentos e demais locais, em que os particulares solicitam a colaboração e presença da Companhia de Bombeiros Sapadores para a realização de simulacros e outras iniciativas, reúnem os documentos legais exigidos para o efeito.

### Ref.º A - Adjunto Técnico (apoio à decisão)

#### 1. Sistema Municipal de Gestão Operacional de Socorro e Proteção Civil

- a) Gerir o Sistema Municipal, criado sobre a plataforma Arcgis;
- b) Acompanhar e supervisionar o planeamento e gestão dos equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos, ao dispor da Companhia;
- c) Assegurar a componente técnica da Sala Municipal de Operações e Gestão de Emergências;
- d) Garantir na área de intervenção da CBS de Viana do Castelo, a capacidade de monitorização da evolução das ocorrências e gestão de meios móveis operacionais;
- e) Articular com os serviços competentes as matérias relativas à rede de comunicações e informática da Companhia;
- f) Operacionalizar o acionamento dos sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;

14  
e

4



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

### 2. Planeamento Municipal de Emergência e Proteção Civil

- a) Acompanhar a elaboração e execução do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil (PMEPC) e dos Planos Municipais Especiais de Emergência de Proteção Civil (PMEEPC) e promover a sua articulação com os instrumentos de gestão territorial em vigor ou em elaboração;
- b) Acompanhar a realização de estudos técnicos com vista à identificação e caracterização do território e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
- c) Acompanhar a Implementação da Rede Municipal de Parâmetros Ambientais e de Proteção Civil;
- d) Colaborar na implementação do programa Aldeia Segura;

### 3. Comissão Municipal de Proteção Civil

- a) Prestar apoio e assessoria técnica à Comissão Municipal de Proteção Civil;

### 4. Comando

- a) Colaborar com o Comando na implementação de medidas de simplificação e desmaterialização de processos;
- b) Assessorar o Comandante na elaboração de candidaturas a fundos comunitários;
- c) Assessorar o Comandante na elaboração dos processos de aquisição de equipamentos e materiais;
- d) Colaborar com o Comando em todos os atos de serviço e exercer competências que por este lhe sejam delegadas;

### Competências

- a) Possuir experiência na utilização e gestão de ferramentas SIG;
- b) Possuir experiência na implementação de projetos de desmaterialização de processos;
- c) Interesse e motivação pela função;
- d) Conhecimentos dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer;
- e) Capacidade de relacionamento;
- f) Sentido de organização e capacidade de inovação;
- g) Capacidade de expressão e comunicação.
- h) Orientação para a Inovação e Mudança;

Ref.ª B - Adjunto Técnico (Operacional)

1. Planeamento, Operações e Informações



Câmara Municipal de Viana do Castelo

- a) Assegurar o funcionamento permanente das operações da Companhia de Bombeiros Sapadores;
- b) Garantir, na área de intervenção da Companhia, a monitorização da situação, a resposta às ocorrências e o empenhamento de meios e recursos;
- c) Elaborar e manter atualizadas normas operacionais, planos e ordens de operações;
- d) Elaborar estudos e propostas de âmbito operacional.

2. Pessoal

- a) Garantir os registos do pessoal da Companhia no Recenseamento Nacional dos Bombeiros Portugueses, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 49/2008, de 14 de março;
- b) Garantir a gestão e manutenção dos processos individuais dos bombeiros;

3. Formação e Instrução

- a) Elaboração e execução dos programas e ações de formação;
- b) Elaboração e execução do plano de instrução anual;

4. Logística Operacional e Meios Especiais

- a) Gestão, controle e manutenção de meios e recursos da Companhia;
- b) Planear o apoio logístico em situação de caráter operacionais;
- c) Garantir a articulação e apoio às operações de socorro;

5. Comunicação de Emergência, Coordenação e Controle

- a) Assegurar o funcionamento permanente das operações;
- b) Assegurar a monitorização da resposta às ocorrências;
- c) Assegurar o registo cronológico dos alertas e ocorrências;
- d) Organizar as comunicações da Companhia;
- e) Articular com os serviços competentes as matérias relativas à rede de comunicações e informática da Companhia.

Competências

- a) Experiência enquanto bombeiro profissional;
- b) Interesse e motivação pela função;
- c) Conhecimentos dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer;
- d) Capacidade de relacionamento;
- e) Sentido de organização e capacidade de inovação;
- f) Capacidade de expressão e comunicação.
- g) Orientação para a Inovação e Mudança.

7 - Requisitos de admissão: Podem candidatar -se os indivíduos que reúnam os seguintes requisitos:

7.1 - Gerais - os constantes do artigo 29.º do Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de julho.



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

7.2 - Especiais - o recrutamento para o cargo de adjunto técnico de comandante dos bombeiros sapadores é feito de entre trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, da carreira técnica superior ou da carreira de Bombeiro sapador licenciados, com experiência de pelo menos, quatro anos na mesma, conforme determina o n.º 4 do artigo 7.º do Decreto -Lei n.º 106/2002, de 13 de abril.

7.3 - Nível habilitacional: licenciatura, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.4 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação das candidaturas.

8 - Formalização das candidaturas:

8.1- As candidaturas deverão ser entregues a partir do dia útil seguinte à publicação, no Serviço de Atendimento ao Múncipe (segunda-Feira a sexta-Feira das 09h00-16h30); ou por correio registado com aviso de receção, para Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo até o termo do prazo indicado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) Requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, indicando o cargo a que se candidatam;
- b) Curriculum vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, onde conste designadamente funções profissionais exercidas e respetivo período, as ações de formação, congressos ou afins, com indicação das entidades promotoras, respetiva duração e datas de obtenção da formação, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;
- c) Documento comprovativo das habilitações académicas, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;
- d) Declaração do serviço de origem, onde conste a relação jurídica de emprego público, tempo de serviço na carreira e tempo de serviço prestado em cargos dirigentes, avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, com referência à avaliação quantitativa;
- e) Apresentação presencial de cartão de cidadão válido para leitura do documento de identificação ou de Bilhete de Identidade válido.



18  
E

8.2 - Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, naturalidade, data de nascimento, n.º de identificação do Cartão de Cidadão e data de validade, residência, código postal e localidade, n.º de telefone e/ou telemóvel e endereço do correio eletrónico;
- b) Habilitações literárias;
- c) Referência ao lugar a que se candidata, com identificação do respetivo concurso;
- d) Outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influenciarem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivos de preferência legal, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados;
- e) Indicação dos documentos que anexa ao requerimento.

8.3 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8.4 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

9 - Os Métodos de seleção: Nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, os métodos de seleção a utilizar cumulativamente e sem caráter eliminatório, são a avaliação curricular e a entrevista de seleção:

9.1 - Avaliação Curricular (AC)

Este método de seleção visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento é aberto, com base na análise dos respetivos currículos contemplando as habilitações académicas (HA), a formação profissional (FP) e a experiência profissional (EP), respeitando a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + 2*FP + 2*EP + AD}{4}$$

6

Habilitações Académicas (HA)

A posse de determinado nível de habilitações académicas, conferindo embora aos candidatos um conjunto de conhecimentos e aptidões relevantes para o desempenho de uma função com as características do lugar em apreço, não assume, no entanto, no contexto dos diferentes fatores, uma primazia que justifique uma majoração nem se constitui

4



Câmara Municipal de Viana do Castelo

como principal critério diferenciador, até porque o procedimento concursal exige, à partida, habilitações académicas de nível superior.

Assim:

- |                         |             |
|-------------------------|-------------|
| a) Grau de Licenciado   | 14 valores; |
| b) Grau de Mestre       | 15 valores; |
| c) Grau de Doutoramento | 17 valores. |

Acresce uma bonificação de 3 valores se o último grau académico obtido for em área considerada relevante para a função (perfil) a que o candidato concorre.

Neste parâmetro será ponderada a habilitação académica obtida em entidades devidamente credenciadas para o efeito.

Formação Profissional (FP)

O fator formação profissional será majorado pelo fator 2 por se considerar que é um processo graças ao qual as pessoas podem enriquecer os seus conhecimentos, desenvolver as suas capacidades e melhorar as suas atitudes e comportamentos.

É ponderada a participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional dos cargos em concurso, até ao máximo de 20 valores.

Serão apenas consideradas as ações de formação devidamente certificadas e realizadas desde 1 de janeiro de 2016 até à data da abertura do procedimento concursal, com exceção das pós-graduações em áreas de interesse para a função.

Entrará em linha de conta a formação profissional específica (toda a formação profissional que contribui para a aquisição de competências e conhecimentos diretamente relacionados com funções do lugar a prover, no caso o adjunto técnico dos bombeiros), bem como a formação profissional geral (a formação profissional que contribui para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de competências e conhecimentos transversais e de aplicação geral, para enriquecimento pessoal e para o desenvolvimento de uma cultura de trabalho).

Por forma a quantificar a formação profissional geral obtida, irá considerar-se que os cursos com a duração de um (1) dia correspondem a



Câmara Municipal de Viana do Castelo

seis (6) horas e que os de duração de uma (1) semana correspondem a trinta (30) horas de formação.

- a) Cursos com duração  $\leq$  a 12 horas - 1 valor;
- b) Cursos com duração  $\geq$  a 12 horas e  $<$  a 24 horas - 2 valores;
- c) Cursos com duração  $\geq$  a 24 horas e  $<$  a 35 horas - 4 valores
- d) Cursos com duração  $\geq$  a 35 horas e  $<$  a 60 horas - 5 valores
- e) Cursos com duração  $\geq$  a 60 horas - 6 valores
- f) Curso de Pós-graduação (\*) - 10 valores.

(\*) Apenas será considerada a formação pós-graduada em área diretamente relacionada com os perfis em concurso.

Experiência Profissional (EP)

Tendo a experiência profissional sido considerada como requisito essencial, justifica-se que seja majorada pelo fator 2.

Neste parâmetro será contabilizado, como tempo de experiência profissional, o período correspondente ao desenvolvimento de funções na carreira técnica superior (em área relevante para as funções em concurso) ou na carreira de bombeiro sapador, consoante se trate de candidatos integrados numa ou noutra carreira profissional, que se encontre devidamente comprovado.

- a)  $\geq$  a 4 anos e  $<$  a 5 anos - 3 valores;
- b)  $\geq$  a 5 anos e  $<$  a 6 anos - 6 valores;
- c)  $\geq$  a 6 anos e  $<$  a 7 anos - 9 valores;
- d)  $\geq$  a 7 anos e  $<$  a 8 anos - 12 valores;
- e)  $\geq$  a 8 anos e  $<$  a 9 anos - 15 valores;
- f)  $\geq$  a 9 anos e  $<$  a 10 anos - 17 valores;
- g)  $\geq$  a 10 anos - 20 valores.

Avaliação do Desempenho (AD)

Neste parâmetro será considerada a avaliação do desempenho atribuídas nos seguintes períodos de avaliação: - biénios 2015/16; 2017/18 e 2019/20.

A nota obtida em cada biénio será expressa numa escala de 0 a 20, obtida através da multiplicação do respetivo valor por 4.

Sendo o resultado da avaliação relativa a este parâmetro obtido pela seguinte fórmula:



21  
J

Σ da nota de cada biénio na escala de 0 a 20 valores

3

A ausência de classificação em algum dos biénios será suprida pela atribuição de 2,5 pontos por cada biénio não avaliado.

#### 9.2. Entrevista de Seleção (ES)

Com a entrevista de seleção, o júri procurará avaliar a capacidade de relacionamento interpessoal do candidato, a sua visão de gestão, a capacidade de exercício de autonomia e ainda a qualidade da sua experiência profissional.

O fator relacionamento interpessoal (RI) traduz na 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 justada.

Dada a importância deste fator, ele será ponderado em 20%.

O júri avaliará a capacidade do candidato no relacionamento com o seu superior hierárquico, subordinados e diversos utentes do serviço, bem como na gestão de eventuais conflitos.

O fator visão de gestão (VG) envolve o nível de maturidade do esquema de conceitos de gestão sobre os quais assentam o desempenho de funções de gestão, a articulação desse desempenho com a estratégia da Instituição, a operacionalidade das iniciativas consideradas adequadas à implementação dessa estratégia e o exercício de liderança.

Dada a importância deste fator, ele será ponderado em 20%.

O júri avaliará o modo como o candidato considera diversas situações de gestão e como as integra numa perspetiva global da atividade de gestão.

O fator capacidade de exercício de autonomia (CEA) conferida no exercício das funções justifica-se na medida em que dela depende a eficácia da tomada de decisão.

S



Câmara Municipal de Viana do Castelo

22  
J

Este fator será ponderado em 20%.

O júri avaliará o modo como o candidato tomará a decisão quando confrontado com uma determinada situação.

O fator qualidade da experiência profissional (QEP) permitirá ao júri avaliar mais profundamente o ajuste dos antecedentes profissionais dos candidatos às funções do lugar a concurso.

Este fator será ponderado em 40%.

O júri avaliará a capacidade do candidato para adequar a sua experiência profissional ao desempenho das funções específicas do lugar a concurso.

Cada um destes fatores será avaliado na escala de zero (0) a vinte (20) valores, de acordo com a tabela do anexo I, em função das capacidades e aptidões profissionais e pessoais reveladas pelos candidatos procedendo-se em seguida à sua conversão pela aplicação da correspondente ponderação, de acordo com a seguinte fórmula:

$$ES = [(RI \times 20) + (VG \times 20) + (CEA \times 20) + (QEP \times 40)] / 100$$

As classificações a atribuir pelo júri serão adequadamente fundamentadas.

Cada entrevista terá a duração aproximada de trinta (30) minutos.

Todas as pontuações a atribuir na Avaliação Curricular e Entrevista de Seleção serão expressas até às centésimas, por arredondamento a efetuar no final da aplicação de cada um dos métodos de seleção, bem como na classificação final, por defeito ou por excesso conforme o valor das milésimas seja inferior ou igual/superior a cinco.

Em caso de igualdade de classificação final, o Júri aplicará, como fator de preferência, o critério de maior classificação na experiência profissional específica,

9.3 - Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção, bem como as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata da

5



Câmara Municipal de Viana do Castelo

reunião do júri do concurso, sendo facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9.4 - Compete ao júri do concurso estabelecer critérios de desempate sempre que subsistir igualdade entre os candidatos após a aplicação dos critérios estabelecidos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

9.5 - O júri do presente concurso tem a seguinte constituição:

**Presidente:** Eng.º António José Cruz, Comandante da Companhia de Bombeiros Sapadores de Viana do Castelo;

**Vogais efetivos:** Mestre Paulo Jorge Pereira Barreiro, 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Viana do Castelo, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil e Dr.ª Hírdina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

**Vogais suplentes:** Eng.º José Nuno Machado Pinto, Diretor de Departamento de Obras e Serviços Municipais e Eng.ª Maria Fabíola Dos Santos Oliveira, Dirigente Intermédio de III Grau, Gabinete Técnico Florestal;

O 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 01 de julho de 2021.

O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo,

José Maria Costa

23  
E