



PARTE H

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Aviso n.º 21 589-A/2007

Nos termos do disposto nos artigos 9.º, 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, torna-se público que, de harmonia com o meu despacho de 14 de Setembro de 2007 e no uso das competências que me são conferidas pelo artigo 4.º do mesmo decreto-lei, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de auxiliar administrativo.

Torna-se público que, nos termos dos artigos 34.º e 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, o presente concurso foi antecedido de procedimento de selecção para reinício de funções de pessoal em situação de mobilidade especial, conforme publicação na bolsa de emprego público de 2 de Outubro de 2007, com o código de oferta OE200710/0032, do qual não resultou o provimento do lugar, o que ora se torna público, nos termos do n.º 3 do artigo 41.º do referido diploma legal.

1 — Prazo de validade — o concurso é válido para a vaga posta a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove efectivamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Em cumprimento com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devidamente comprovada, com o grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

3.1 — Para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar no requerimento de admissão as respectivas capacidades de comunicação/expressão.

É dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

4 — Legislação aplicável — ao presente concurso aplicam-se as seguintes disposições legais: Decretos-Leis n.ºs 247/87, de 17 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, 353-A/89, de 16 de Outubro, com as respectivas alterações, 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 407/91, de 17 de Outubro, e 218/98, de 17 de Julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

5 — Conteúdo funcional — conforme o despacho n.º 4/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 6 de Abril de 1989.

6 — Local de trabalho — as funções correspondentes ao lugar a prover serão desempenhadas na área do município de Santarém.

7 — Remunerações e outras condições de trabalho — o titular do lugar a prover será remunerado pelo índice 128, escalão 1, a que corresponde o vencimento ilíquido de € 418,24, sendo aplicável, no que concerne às regalias sociais e condições de trabalho, as normas genericamente vigentes para os funcionários da administração local.

8 — Requisitos de admissão — só são admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam as seguintes condições:

8.1 — Possuir os requisitos gerais definidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

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

8.2 — Requisitos especiais — são requisitos especiais de admissão legalmente exigidos, possuir a escolaridade obrigatória;

8.3 — A não verificação dos requisitos previstos nos n.ºs 8.1 e ou 8.2 determina a exclusão do candidato.

9 — Formalização das candidaturas — os candidatos deverão formalizar a sua candidatura mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Santarém, que poderá, bem como a documentação que o deve acompanhar, ser entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, mediante carta registada com aviso de recepção, expedida até ao prazo fixado, para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Santarém, Praça do Município, 2005-245 Santarém, devendo no requerimento constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, número de contribuinte, filiação, naturalidade, data de nascimento, estado civil, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência completa, código postal e número de telefone);

b) Habilitações literárias;

c) Referência ao concurso a que se candidata, com expressa menção do número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado este aviso;

d) Quaisquer outros elementos que os candidatos reputem susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em consideração pelo júri desde que devidamente comprovados.

10 — O requerimento de admissão ao concurso deverá, sob pena de exclusão do concorrente, ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* pormenorizado, datado e assinado pelo candidato, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional, formação profissional com menção ao tempo despendido em cada acção e quaisquer outras circunstâncias que possam influir no mérito do concorrente, ou constituir motivo de preferência legal, as quais serão tidas em consideração pelo júri quando devidamente comprovadas;

c) Declaração ou documentação comprovativa das circunstâncias referidas na alínea *d*) do número anterior;

d) Fotocópia do bilhete de identidade;

e) Documentos demonstrativos dos requisitos gerais de admissão previstos nas alíneas *a*), *b*), *d*), *e*) e *f*) do n.º 8.1 do presente aviso.

11 — A apresentação da documentação mencionada na alínea *e*) do número anterior é temporariamente dispensada, desde que o candidato declare no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos gerais mencionados.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

a) Prova teórica de conhecimentos escrita, com carácter eliminatório;

b) Entrevista profissional de selecção;

13.1 — A prova teórica de conhecimentos escrita terá carácter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores. A duração da prova será de duas horas, sendo avaliada numa escala de 0 a 20 valores e versará sobre as seguintes matérias:

Regime de férias, faltas e licenças — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 70-A/2000, de 5 de Maio, 157/2001, de 11 de Maio, e 181/2007, de 9 de Maio;

Quadros de transferências de atribuições e competências para as autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; Estatuto Disciplinar dos Funcionários da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;

Horário de trabalho — Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro;

Quadro de competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

13.2 — A entrevista profissional de selecção será expressa de 0 a 20 valores e visará determinar e avaliar, mediante uma relação inter-pessoal e de forma objectiva e sistemática, as capacidades e aptidões dos candidatos, por comparação com o perfil das exigências da função, definindo-se os seguintes critérios:

- a) Interesse e motivação profissional;
- b) Capacidade de expressão e comunicação;
- c) Sentido de organização e capacidade de inovação;
- d) Capacidade de relacionamento;
- e) Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

A entrevista tem a duração máxima de vinte minutos e é pontuada numa escala em que os candidatos serão agrupados nos seguintes níveis:

Favorável preferencialmente — de 16 a 20 valores;

Bastante favorável — de 13 a 15 valores;

Favorável — de 10 a 12 valores;

Favorável com reservas — de 8 e 9 valores;

Não favorável — < 8 valores;

13.3 — A classificação final dos candidatos será escalonada de 0 a 20 valores, considerando-se reprovados os candidatos com classificação inferior a 9,5 valores, a qual será determinada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (PTCE + EPS) / 2$$

em que:

CF = classificação final;

PTCE = prova teórica de conhecimentos escrita;

EPS = entrevista profissional de selecção;

13.4 — Em caso de igualdade de classificação é preferido o candidato que reúna as condições previstas no n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

13.5 — A acta relativa à definição dos critérios de avaliação, com os métodos de selecção, será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso e consequente exclusão do candidato.

15 — Constituição do júri — o júri do concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Isabel Maria Gonçalves Ribeiro, directora do Departamento de Administração e Finanças em regime de substituição, sendo substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

Vogais efectivos:

Ilda Maria Montez Guerra Pereira Santos, chefe de divisão Financeira.

Olga Maria Soares Melro Rum Correia Mena Esteves, técnica superior de gestão de recursos humanos de 2.ª classe.

Vogais suplentes:

Ana Cristina da Costa Cabedo e Simas, técnica superior de gestão de recursos humanos de 1.ª classe.

Carlos Sampaio Rosa, técnico superior de gestão de recursos humanos principal.

16 — Afixação das listas — a lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final, será afixada, para consulta, no edifício dos Paços do Município, Divisão de Recursos Humanos, Praça do Município, nesta cidade, e ou publicada no *Diário da República*, nos termos dos artigos 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

24 de Outubro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Francisco Maria Moita Flores*.

2611060398