

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 24621/2007

Concurso interno de acesso geral para um lugar de técnico profissional de arquivo principal — Processo n.º 52/07

1 — Para os devidos efeitos, faz-se público que por despacho de 28-11-2007, do Senhor Vice-Presidente, por delegação de competências, está aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso interno de acesso geral para 1 lugar de técnico profissional de arquivo principal, do quadro do pessoal desta autarquia.

2 — Prazo de validade — O concurso é válido para o lugar posto a concurso e caduca com o preenchimento da vaga.

3 — Local de prestação de trabalho — O local de trabalho abrangerá a área do Concelho de Vila Nova de Gaia.

4 — Serviço — Divisão Municipal de Arquivo Municipal.

5 — Legislação aplicável — A este concurso aplicam-se as disposições do D.L. 204/98, de 11/07, D.L. 238/99, de 25/06, D. L. 404-A/98, de 18/12, com as alterações da lei 44/99, de 11/06 aplicado à Administração Local pelo D.L. 412-A/98, de 30/12.

6 — Métodos de selecção — Avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

O ordenamento final dos candidatos será feito através da aplicação da fórmula que se segue, traduzida na escala de 0 a 20 valores.

$$CF = \frac{AC + EPS}{2}$$

sendo:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

Avaliação curricular — Visa avaliar as aptidões dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, em cujo âmbito serão considerados e ponderados os factores a seguir enunciados pela seguinte forma;

$$AC = \frac{(2 \times CS) + (2 \times HL) + (1,5 \times EP) + (0,5 \times FP)}{6}$$

sendo:

AC = Avaliação Curricular

CS = Classificação de Serviço

HL = Habilitações Literárias

EP = Experiência Profissional

FP = Formação Profissional

a) Classificação de serviço — Será efectuada a média da classificação dos anos relevantes para o efeito, efectuando-se a correspondência dessa média para a escala de 0 a 20 valores, como segue:

Antes de 2006:

10 pontos — 20 valores
9 pontos — × valores

Depois de 2006:

5 pontos — 20 valores
4 pontos — × valores

b) Habilitações literárias:

Mínima exigida — 19 valores;

Habilitações de grau superior — 20 valores;

c) Experiência profissional — A determinação da experiência profissional será efectuada de acordo com a fórmula seguinte:

$$EP = \frac{(a \times 0,5) + (b \times 0,4) + (c \times 0,3)}{3}$$

sendo:

a — tempo na categoria;

b — tempo na carreira;

c — tempo na função pública.

d) Formação profissional — Para determinação da formação profissional serão avaliados os cursos que pela sua natureza técnica acrescem à habilitação-base ou outras acções de formação profissional, com ou sem avaliação em que o concorrente tenha participado como formando ou formador e que estejam ligados com a área funcional do lugar a prover, devidamente comprovados, desde a data em que ocorreu a última promoção.

e) Entrevista profissional de selecção — Visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos em função das exigências do cargo a desempenhar, tem a duração de 15 minutos, sendo comunicado aos candidatos em tempo útil a data, hora e local da mesma.

Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso.

7 — Formalização — O interessado deverá utilizar, sob pena de exclusão requerimento-tipo, a obter na Divisão Municipal de Gestão de Pessoal, ou através do site www.cm-gaia.pt, no qual deverá constar o nome do candidato, estado civil, naturalidade (freguesia e concelho), residência (rua e número, código postal e localidade), número de telefone, data de nascimento, filiação, habilitações literárias, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número fiscal de contribuinte, referência ao concurso a que se candidata e declaração em alíneas separadas e sob compromisso de honra da situação precisa em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 29º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/7 e assinatura.

Os candidatos deverão especificar no requerimento quaisquer circunstâncias que considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri se devidamente comprovadas.

Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae*, devidamente comprovado;

b) Bilhete de Identidade e cartão de contribuinte;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Declaração passada e autenticada pelo organismo a que se encontra vinculado, donde conste a natureza do vínculo, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço dos últimos três anos.

Os funcionários pertencentes a estes serviços estão dispensados da apresentação dos documentos atrás referidos nas alíneas b), c) e d).

8 — Os requerimentos de admissão ao concurso podem ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, endereçados à Divisão Municipal de Gestão de Pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, Avenida da República, 4430 Vila Nova de Gaia. Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos cujo aviso de recepção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

9 — A relação de candidatos e lista de classificação será afixada para consulta na vitrina do corredor de acesso à Divisão Municipal de Gestão de Pessoal.

10 — Da exclusão do concurso cabe recurso hierárquico, a interpor no prazo de oito dias úteis para o Presidente desta Câmara Municipal de acordo com o Decreto-Lei n.º 238/99 de 25/06.

11 — Dando cumprimento ao Despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, declara-se que, em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

12 — Em cumprimento do disposto no artigo 41º da lei n.º 53/2006, de 07 de Dezembro, foi consultada a bolsa de emprego, a qual nos informou a inexistência de pessoal com o perfil definido em situação de mobilidade especial, através do ofício n.º 008830, de 09 de Novembro de 2007.

13 — O júri deste concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Director Municipal de Administração Geral — Dr. António Carlos de Sousa Pinto;

Vogais efectivos:

Director de Departamento Municipal de Recursos Humanos — Dr. José Pinto Ferreira, que substituirá o presidente de júri nas suas faltas e impedimentos.

Chefe de Divisão Municipal de Arquivo Municipal;

Vogais suplentes:

Chefe de Divisão Municipal de Gestão de Pessoal — Dr.ª Maria Alexandra Vilar Pinheiro Pimenta Ribeiro.

Chefe de Secção de Recrutamento e Selecção — Maria da Conceição Mendes dos Santos Carvalho.

3 de Dezembro de 2007. — O Director Municipal de Administração Geral, por subdelegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*.

2611069717