

**Aviso n.º 34/DRH/SRS/2006**

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, torna-se público que, por meu despacho de 15 de Maio de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário para provimento de um lugar na categoria de técnico superior de segurança e higiene no trabalho de 2.ª classe, da carreira de técnico superior de segurança e higiene no trabalho, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicado no apêndice n.º 112 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 16 de Agosto de 2002, alterado e republicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 22 de Agosto de 2003, e no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 45, de 3 de Março de 2006.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para a vaga existente e caduca com o respectivo preenchimento.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto no 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, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas 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, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, Código do Procedimento Administrativo e Decreto-Lei n.º 110/2000, de 30 de Junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 14/2001, de 4 de Junho.

4 — Regime de estágio — o estágio para ingresso na carreira obedece ao disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

5 — Remuneração e condições de trabalho:

5.1 — Sendo a remuneração mensal a correspondente ao escalão 1, índice 321, actualmente no valor de 1033,36 euros, e as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

6 — Serviço e local de trabalho — o local de trabalho é na Câmara Municipal de Odivelas, Departamento Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, Divisão de Formação e Saúde Ocupacional.

7 — Requisitos gerais de admissão ao concurso — de acordo com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, são requisitos gerais de admissão:

- 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 de vacinação obrigatória.

8 — Conteúdo funcional — exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processo científico-técnicos, inerentes à respectiva licenciatura, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de actividade:

Colaboração na definição da política de prevenção e protecção de riscos profissionais, acidentes de serviço e doenças profissionais.

Elaboração e implementação de acções, diagnósticos e propostas no âmbito dos riscos profissionais, planos de emergência, acidentes de serviço e doenças profissionais.

Avaliação e solução de riscos profissionais, assegurando a eficiência dos sistemas necessários à operacionalização das medidas de prevenção e de protecção implementadas e dos critérios para a aquisição e manutenção de equipamentos de protecção individual e a sinalização de segurança.

Estudo das condições de higiene e segurança existentes nos diversos serviços municipais, promovendo a adopção ou aquisição de meios de produção individuais ou colectivos.

Orientação técnica das actividades de segurança e higiene e saúde no trabalho, adoptando uma perspectiva multidisciplinar.

Promoção, integração e implementação da prevenção nos sistemas de informação e de comunicação, definindo e concebendo instrumentos que visem essa integração e difusão e avaliando a sua adequação.

Promoção da informação e da formação dos trabalhadores e demais intervenientes, nos locais de trabalho, identificando necessidades a esse nível e implementando programas de informação, recorrendo para tal a diferentes metodologias e à avaliação da sua eficácia.

Dinamização de processos de consulta e de participação dos trabalhadores no âmbito da protecção e prevenção, analisando as propostas resultantes e avaliando a sua viabilidade.

Desenvolvimento das relações da autarquia com os organismos da rede de prevenção, organizando os elementos necessários.

Gestão do processo de identificação e utilização de recursos externos nas actividades de prevenção e de protecção, e respectivo acompanhamento.

Regulamentação das actividades de prevenção e segurança.

Informação do ponto de vista técnico, incluindo na fase de projecto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações locais e aos equipamentos e processo de trabalho.

8.1 — O júri do concurso e do estágio terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. Rui Manuel Duarte Vieira, director do Departamento Municipal de Gestão Administrativa e Financeira.

Vogais efectivos:

1.º Dr. José António dos Remédios Janeiro, chefe da Divisão Municipal de Formação e Saúde Ocupacional, que substitui o presidente, nas suas faltas e impedimentos.

2.º Dr.ª Maria Cristina Machado Mira Laureano Forte, técnica superior de direito de 1.ª classe.

Vogais suplentes:

1.º Dr.ª Edna Marina Soares Tavares, técnica superior de direito de 2.ª classe.

2.º Dr.ª Sílvia Marina Sintrão de Carvalho Prudêncio, técnica superior de relações internacionais de 2.ª classe.

8.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo, para o efeito, declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, devendo, ainda, mencionar, caso entendam, todos os elementos necessários para que o processo de selecção possa ser adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

8.3 — Requisitos especiais — o recrutamento é efectuado de entre indivíduos habilitados com licenciatura em curso que se situe na área da Segurança e Higiene no Trabalho ou licenciatura e frequência com aproveitamento de curso de formação de técnico superior, e certificado de aptidão profissional, emitido pelo Instituto para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho.

8.4 — O ingresso na carreira fica condicionado à aprovação em estágio com classificação não inferior a *Bom* — 14 valores [alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro].

9 — Métodos de selecção — a selecção dos candidatos será efectuada através de prova teórica de conhecimentos gerais, prova teórica de conhecimentos específicos e entrevista profissional de selecção, que serão avaliadas, respectivamente, de 0 a 20 valores.

9.1 — A prova teórica de conhecimentos gerais (*PTCG*), com carácter eliminatório, destina-se a avaliar o nível de conhecimentos dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício das suas funções, terá a forma escrita e a duração de uma hora e trinta minutos, versando sobre as matérias constantes do programa de provas aprovado pelo meu despacho n.º 86/PRES/2006, de 29 de Maio de 2006, que se publica em anexo ao presente aviso (anexo 1), conjuntamente com a legislação recomendável à preparação dos candidatos, que pode ser consultada.

9.2 — A prova teórica de conhecimentos específicos (*PTCE*), com carácter eliminatório, destina-se a avaliar o nível de conhecimentos dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício das suas funções, terá a forma escrita e a duração de uma hora e trinta minutos, versando sobre as matérias constantes do programa de provas aprovado pelo meu despacho n.º 85/PRES/2006, de 29 de Maio de 2006, que se publica em anexo ao presente aviso (anexo 2), conjuntamente com a legislação recomendável à preparação dos candidatos, que pode ser consultada.

9.3 — A entrevista profissional de selecção (*EPS*) visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo ponderados os seguintes factores:

- a) Motivação e interesse pelo lugar;
- b) Interesse pela actualização e valorização profissional;
- c) Capacidade de expressão, argumentação e fluência verbal;
- d) Sentido crítico e clareza de raciocínio.

9.4 — A classificação final resultará da média simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção, expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9.5 valores.

9.5 — Os critérios de apreciação e ponderação da entrevista, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão de acta de reuniões do júri, sendo a mesma facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, nos termos legais, dirigido à presidente da Câmara Municipal de Odivelas, podendo ser entregues pessoalmente no Departamento Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, Divisão Municipal de Recursos Humanos — Secção de Recrutamento e Selecção, sito na Alameda do Poder Local, 3-B, Odivelas, das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao último dia do prazo de entrega de candidaturas, para Câmara Municipal de Odivelas, Rua de Vasco Santana, 21-A, 2620 Ramada, dele devendo constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, estado civil, profissão, número do bilhete de identidade e data de validade, residência e telefone);
- b) Identificação do concurso a que se candidata, nomeadamente o número do aviso, e *Diário da República* onde o mesmo se encontra publicado;
- c) Declaração, sob compromisso de honra, referente à situação em que o candidato se encontra, relativamente a cada um dos requisitos gerais de admissão ao concurso;
- d) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar, por serem relevantes para apreciação do seu mérito ou por constituírem motivo de preferência legal.

10.2 — O requerimento de admissão a concurso deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* actualizado;
- b) Fotocópia da certidão comprovativa das habilitações literárias e profissionais;
- c) Fotocópia do certificado de aptidão profissional, emitido pelo Instituto para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade.

10.3 — No caso dos candidatos serem funcionários da Administração Pública deverão anexar à candidatura uma declaração, devidamente actualizada e autenticada, passada pelo serviço de origem, da qual constem a existência e a natureza do vínculo, a categoria detida, o tempo de permanência em lugar do quadro de pessoal em que se encontra provido.

11 — A relação dos candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final serão publicitadas, nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo, ainda, afixadas no Departamento Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, Divisão Municipal de Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Odivelas, sito na Alameda do Poder Local, 3-B, 2675-427 Odivelas.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

#### ANEXO I

Programa da prova de conhecimentos gerais para ingresso na carreira do grupo de pessoal técnico superior:

- a) Constituição da República Portuguesa — Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto;

- b) Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, assim como as Respectivas Competências — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro, e Declaração de Rectificação n.º 9/2002, de 5 de Março;

- c) Código do Procedimento Administrativo — 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;

- d) Relação Jurídica de Emprego na Administração Pública — Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, Lei n.º 19/92, de 13 de Agosto, Decreto-Lei n.º 175/95, de 21 de Julho, Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro, aplicáveis à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção da Lei n.º 6/92, de 29 de Abril;

- e) Código do Trabalho e respectiva regulamentação — Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, regulamentada pela Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho;

- f) Estatuto Remuneratório dos Funcionários e Agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;

- g) Regime Jurídico de Férias, Faltas e Licenças — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações da Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, do Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio, e do Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio;

- h) Duração e Horário de Trabalho na Administração Pública — Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

- i) Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;

- j) Deontologia do Serviço Público — artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho.

#### ANEXO 2

Programa da prova de conhecimentos específicos para ingresso na categoria de técnico superior de segurança e higiene no trabalho, do grupo de pessoal técnico superior:

- a) Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Odivelas, publicado no apêndice n.º 22 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 7 de Março de 2006;

- b) Lei Quadro da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho — Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 133/99, de 21 de Abril, e Decreto-Lei n.º 118/99, de 11 de Agosto;

- c) Organização e Funcionamento das Actividades de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho — Decreto-Lei n.º 26/94, de 1 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 7/95, de 29 de Março, Decreto-Lei n.º 118/99, de 11 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 109/2000, de 30 de Junho;

- d) Aplicação do Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro, à Administração Pública — Decreto-Lei n.º 488/99, de 17 de Novembro;

- e) Regime Jurídico dos Acidentes em Serviço e Doenças Profissionais — Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro, Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 143/99, de 30 de Abril, e Decreto-Lei n.º 248/99, de 2 de Junho.

13 de Junho de 2006. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*. 3000210786

### Aviso n.º 35/DRH/SRS/2006

#### Reclassificação profissional

Para os devidos efeitos, torna-se pública a reclassificação profissional da funcionária abaixo indicada, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro:

Nome	Categoria actual	Categoria a reclassificar	Escalão/índice
Sandra Cristina Afonso Alves Fernandes.	Auxiliar administrativa.	Telefonista	2/142

13 de Junho de 2006. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*. 3000210787