

4 — Vencimento — conforme o resultante do novo posicionamento na escala indiciária, em função do posicionamento actual do candidato e nos termos do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

5 — Condições de admissão:

a) Requisitos gerais — possuir os requisitos definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) Requisitos especiais — ser técnico profissional de 2.ª classe com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço de *Muito bom* ou cinco anos de serviço com classificação não inferior a *Bom*.

6 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Óbidos, o qual deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara ou remetido pelo correio para a Câmara Municipal de Óbidos, Largo de São Pedro, 2510-086 Óbidos, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, requerimento do qual deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação, situação militar, número de contribuinte e morada completa);

b) Habilitações literárias e profissionais;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao *Diário da República* em que foi publicado e lugar a que se candidata.

7 — Documentos a apresentar:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Currículo, rubricado, datado e assinado;

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem onde conste a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria, classificação de serviço reportada aos anos relevantes para efeitos de concurso, funções que exerce e as exercidas anteriormente e os períodos a que se reportam.

8 — A não apresentação dos documentos solicitados no n.º 7 do presente aviso de abertura determina a exclusão do concurso.

9 — Aos candidatos que sejam funcionários desta Câmara Municipal é dispensada a apresentação dos documentos comprovativos da titularidade dos requisitos gerais e especiais desde que estes constem nos seus processos individuais, os quais serão facultados ao júri do concurso pela Secção de Recursos Humanos.

10 — Métodos de selecção — avaliação curricular e prova oral de conhecimentos, com consulta de legislação.

Na avaliação curricular serão ponderados os seguintes factores:

Classificação e avaliação:

$$AC = \frac{HA + FP + EP + CS}{4}$$

sendo:

AC — avaliação curricular;

HA — habilitação académica;

FP — formação profissional;

EP — experiência profissional;

CS — classificação de serviço;

a) As habilitações académicas terão a seguinte ponderação:

Habilitações exigidas por lei — 15 valores;

Habilitações superiores — 16 valores;

b) Formação profissional — serão avaliadas as acções de formação e aperfeiçoamento na respectiva área, devidamente comprovadas com certificado e de acordo com os seguintes valores:

Sem acções de formação — 10 valores;

Por cada acção de formação — acresce 2 valores;

Em caso algum este factor de avaliação poderá exceder 20 valores;

c) Experiência profissional — pondera-se o desempenho de funções na carreira técnico-profissional, bem como outras atribuições de acordo com o período temporal:

Até 10 anos — 14 valores;

Superior a 10 anos — 16 valores;

d) Classificação de serviço — será considerada a média aritmética simples da classificação atribuída no período de 2004 a 2006 tendo em conta a sua expressão quantitativa e será classificada da seguinte forma:

Classificação entre 6 e 8 — 14 valores;

Classificação entre 9 e 10 — 16 valores.

Classificação final, de acordo com a seguinte fórmula — escala de 0 a 20 valores:

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

em que:

CF — classificação final;

POC — prova oral de conhecimentos;

AC — avaliação curricular.

Prova oral de conhecimentos (POC) — a prova oral de conhecimentos terá a duração máxima de trinta minutos e comporta duas fases:

Na 1.ª parte serão avaliados os conhecimentos teórico/práticos de rotina diária, nomeadamente o Código do Procedimento Administrativo;

Na 2.ª parte o candidato será confrontado com algumas situações práticas em que irá fazer o relacionamento e aplicação à Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

A prova será classificada na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a opinião formada pelo júri sobre a qualidade da resposta e a capacidade demonstrada pelo candidato durante a prova.

11 — A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão afixadas no edifício dos Paços do Município, em Óbidos.

12 — Da lista de classificação final cabe recurso nos termos da lei.

13 — Júri do concurso:

Presidente — Vereador em regime de permanência engenheiro Humberto da Silva Marques.

Vogais efectivos:

Alda Maria Pereira de Oliveira Vaz dos Santos, chefe de secção.
Jorge Inácio dos Santos Ribeiro, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Maria Rita Elias de Sousa Rocha, tesoureira (que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos).

Carla Silva Santos Rocha, assistente administrativa principal.

14 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

15 — Assiste ao júri a facultade de solicitar aos candidatos qualquer documento justificativo das declarações prestadas.

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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.

14 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Correia Daniel Faria*.

2611043902

Aviso n.º 16 426/2007

Para os devidos efeitos se torna público que, na sequência do meu despacho de 13 de Agosto de 2007, no uso da competência conferida no n.º 2, alínea a), do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, conjugado com o disposto nos artigos 2.º, 3.º, 4.º e 5.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, foi reclassificada, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, a funcionária Maria de Fátima Mafra Monteiro na categoria de auxiliar administrativo, grupo de pessoal auxiliar, índice 128, escalão 1. A funcionária era detentora da categoria de auxiliar de serviços gerais.

A funcionária reclassificada deverá apresentar-se a aceitar a nomeação no prazo de 20 dias a contar da presente publicação no *Diário da República*. (Processo não sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Correia Daniel Faria*.

2611043905

Aviso n.º 16 427/2007

Para os devidos efeitos se torna público que, na sequência do meu despacho de 13 de Agosto de 2007, no uso da competência conferida no n.º 2, alínea a), do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, conjugado com o disposto nos artigos 2.º, 3.º, 4.º e 5.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, foi reclassificada, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de