

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DA GRACIOSA

Aviso n.º 499/2007 de 31 de Julho de 2007

1 – Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de hoje, está aberto concurso interno de acesso geral pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, para provimento de quatro lugares de Assistente Administrativo Principal.

2 – Prazo de validade – o concurso é válido para as vagas existentes, caducando com o preenchimento das mesmas.

3 – Conteúdo funcional – o constante do Despacho n.º 38/88, publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989.

4 – Remuneração e regalias sociais – A remuneração do lugar a concurso é a resultante do novo posicionamento na escala indiciária, em função do posicionamento dos candidatos, nos termos 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, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração local.

5 – Requisitos de admissão:

5.1 – Gerais – os constantes do n.º 2 do artigo 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5.2 - Especiais – os constantes da alínea a) do n.º 1 do artigo 8º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 44/99, de 11 de Junho, aplicáveis à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

6 – Formalização da candidatura – as candidaturas deverão ser formalizadas por requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, entregue na Divisão Administrativa e Financeira, até às 16 horas do último dia do prazo, ou enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção (o carimbo do correio faz prova) e deverá conter os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, bem como do serviço que o emitiu, número de identificação fiscal, residência, código postal e telefone);
- b) Lugar a que se candidata, com indicação do mesmo, mediante referência ao número e data de publicação do respectivo aviso no Diário da República;
- c) Enumeração dos documentos exigidos no presente aviso, apresentados com o requerimento.

6.2 – O requerimento de admissão deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae detalhado e assinado pelo candidato;
- b) Declaração passada e autenticada pelo dirigente do serviço a que pertence, especificando a categoria que possui, respectivo escalão e índice remuneratório, bem como o vínculo e o tempo de serviço, na categoria, na carreira e na função pública;
- c) Documentos comprovativos da classificação de serviço, referentes aos últimos três anos;
- d) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- e) Documento autêntico ou autenticado comprovativo das habilitações literárias.

- f) Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa são dispensados da apresentação dos documentos que constem do processo individual.

6.3 – É dispensável a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos pelas alíneas a), b) d) e f) do artigo 29º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, desde que o candidato declare no respectivo requerimento de admissão, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um daqueles requisitos.

7 – Métodos de selecção – Métodos de selecção a utilizar no presente concurso são os seguintes:

- a) Avaliação curricular;
b) Prova escrita de conhecimentos;

A avaliação curricular, visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, ponderando, de acordo com a exigência da função, a formação e a experiência profissionais sendo considerados os seguintes factores de apreciação a seguir mencionados mediante a aplicação da fórmula:

$$AC = \underline{HL+EP+FP+CS}$$

4

em que:

HL= Habilitações literárias;

EP= Experiência profissional;

FP= Formação profissional;

CS= Classificação de serviço.

- a) Habilitações literárias (HL):

Superior ao 11º ano de escolaridade – 20 valores;

11º ano de escolaridade ou equiparada – 18 valores

Habilitação de grau inferior à anterior referida – 16 valores.

- b) Experiência profissional (EP) – valoração da experiência profissional, contando o tempo de serviço efectivo na função pública (em anos completos – 365 dias), ponderando do seguinte modo:

Com experiência profissional até 5 anos – 10 valores;

Com experiência superior a 5 anos e até 8 anos – 14 valores;

Com experiência profissional superior a 8 anos e até 10 anos – 16 valores;

Com experiência profissional superior a 10 anos e até 20 anos - 18 valores;

Com experiência profissional superior a 20 anos – 20 valores.

- c) Formação profissional (FP) – o júri atribuirá 0,5 valores por cada dia de formação, considerando para o efeito um dia como período de sete horas de formação, até ao máximo de 20 valores.

- d) Classificação de serviço – resultante da média aritmética das classificações obtidas nos últimos três anos, face à seguinte ponderação:

Menção de Muito Bom – 20 valores;

Menção de Bom – 16 valores.

A prova escrita de conhecimentos gerais e específicos, de natureza teórica e sob forma escrita, com a duração máxima de duas horas, classificada numa escala de 0 a 20 valores, terá carácter eliminatório e incidirá sobre a seguinte legislação, a qual poderá ser consultada durante a prova:

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio, e Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio – Regime de Férias, Faltas e Licenças dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril – Princípios gerais de acção a que devem obedecer os serviços e organismos da Administração Pública na sua actuação face ao cidadão;

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro – Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional, e Local;

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro – Competências e Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias;

Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro – estabelece o Quadro de Transferências de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro – Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto – horários de trabalho;

Lei nº 2/2007, de 15 de Janeiro – Lei das Finanças Locais.

7.1 – O sistema de classificação constará das actas da reunião do júri do concurso que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

8. Afixação das listas – A relação de candidatos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos legais.

9 – O júri do concurso terá a seguinte constituição:

Presidente: João Manuel Ávila Picanço, Vice-Presidente da Câmara Municipal.

Vogais

efectivos: Isabel Maria Tomás da Silva Bettencourt, Chefe de Secção, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Hélder Manuel Gil Picanço, Chefe de Secção.

Vogais

suplentes: José Gregório Oliveira de Sousa;

José Manuel Gregório Ávila, Vereadores.

10 - 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.

18 de Julho de 2007. - O Presidente da Câmara, José Ramos de Aguiar.