

de técnico profissional sanitário especialista principal Leonor do Carmo Nazaré, única classificada no concurso supramencionado.

A interessada deverá aceitar o cargo no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

13 de Outubro de 2006. — O Director Municipal de Administração Geral, por subdelegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*.
3000218542

JUNTA DE FREGUESIA DE GONÇALO

Aviso

Concurso externo de ingresso para admissão de um técnico de secretariado de 2.ª classe (estagiário) da carreira técnica

1 — Nos termos dos artigos 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, por despacho do presidente da Junta de 13 de Setembro de 2006, proferido ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, em conjugação com o artigo 4.º, n.º 1, alínea c), do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para um técnico de secretariado de 2.ª classe (estagiário) do grupo de pessoal técnico existente no quadro de pessoal desta Junta.

2 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 265/88, de 28 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, 442/91, de 15 de Novembro, 6/96, de 31 de Janeiro, e 29/2001, de 3 de Fevereiro.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido apenas para o provimento do lugar posto a concurso, caducando com o seu preenchimento.

4 — Remuneração e condições de trabalho — o cargo será remunerado pelo índice 222 da escala indicária para as carreiras do regime geral da função pública, constante do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, actualmente no valor de € 714,66. As condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração local.

5 — Local de trabalho — Junta de Freguesia de Gonçalo.

6 — Conteúdo funcional — as funções descritas no despacho n.º 1324/2006, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 14, de 19 de Janeiro de 2006.

7 — Requisitos de admissão ao concurso:

Gerais — os enumerados no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, designadamente:

- a) Ter a nacionalidade portuguesa, salvo os casos exceptuados com lei especial ou convenção nacional;
- b) Ter idade não inferior a 18 anos;
- c) Possuir as habilitações literárias 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 indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

Especiais — bacharelato em Secretariado/Relações Públicas.

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

- 1.ª fase — avaliação curricular (com carácter eliminatório);
- 2.ª fase — prova de conhecimentos gerais escrita (com carácter eliminatório);
- 3.ª fase — entrevista profissional de selecção.

Avaliação curricular (AC) — visa avaliar as aptidões profissionais do candidato nas áreas para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, em que serão considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função, os seguintes factores:

- a) Habilitação literária (HL);
- b) Experiência profissional (EP), relevante para a área;
- c) Formação profissional (FP), relevante para a área.

A classificação dos candidatos será atribuída com base na escala de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtenham, nesta fase, classificação inferior a 9,5 valores.

$$AC = \frac{HL + EP + FP}{3}$$

Prova de conhecimentos (PCE) — os candidatos admitidos nos termos do disposto anterior serão sujeitos a uma prova escrita de conhecimentos gerais, com carácter eliminatório, que será classificada na escala de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtenham, nesta fase, classificação inferior a 9,5 valores.

A prova anuncia a forma escrita, será de natureza teórica, com a duração de duas horas e será cotada na escala de 0 a 20 valores e versará sobre conhecimentos gerais.

Conhecimentos gerais:

Regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, 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;

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, e Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional n.º 1/97, de 20 de Setembro);

Deontologia profissional — «Carta ética — Dez princípios da Administração Pública» — Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho;

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

Regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias e respectivas competências — Leis n.ºs 169/99, de 18 de Setembro, 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e 159/99, de 14 de Setembro.

Entrevista profissional de selecção (EPS) — os candidatos aprovados na sequência da aplicação dos métodos anteriormente definidos serão convocados para uma entrevista profissional de selecção, a qual terá a duração aproximadamente de trinta minutos e visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Na entrevista profissional de selecção serão ponderados os seguintes factores:

- a) Motivação e interesse pelo lugar;
- b) Conhecimento do conteúdo funcional do cargo;
- c) Responsabilidade para o desempenho do cargo a que se candidata;
- d) Capacidade de iniciativa;
- e) Capacidade de resolução de problemas.

A entrevista profissional de selecção será classificada de 0 a 20 valores, sendo cada factor avaliado da seguinte forma:

$$CF = \frac{AC + PCE + EPS}{3}$$

em que:

- CF = classificação final;
- AC = avaliação curricular;
- PCB = prova de conhecimentos escrita;
- EPS = entrevista profissional de selecção.

Consideram-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

Os critérios de apreciação, ponderação e os respectivos níveis de avaliação dos métodos de selecção a utilizar no presente concurso, bem como os sistemas de classificação final e fórmulas classificativas constam das actas de reunião do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitarem.

9 — Constituição do júri:

Presidente — Pedro Miguel Silva Pires;
Vogais efectivos:

- 1.º vogal efectivo — Bruno Ricardo Antunes Teles Pina;
- 2.º vogal efectivo — José Albano Alves dos Santos;

Vogais suplentes:

- 1.º vogal suplente — Maria Arlete Santos dos Anjos;
- 2.º vogal suplente — Paula Alexandra Costa Pereira.

10 — A lista dos candidatos admitidos bem como a lista de classificação final, contendo a respectiva graduação, serão afixadas no placard da Junta de Freguesia, sito na Junta de Freguesia de Gonçalves, e objecto de notificação nos termos do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho.

11 — Formalização de candidaturas — as candidaturas serão formalizadas em requerimento dirigido ao presidente da Junta de Freguesia de Gonçalves, Rua do Adro, 9, 6300-115 Gonçalves, entregue pessoalmente, ou enviado pelo correio, em carta registada, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, podendo ser utilizado papel normalizado em formato A4, dele devendo constar:

a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, estado civil, número e data do bilhete de identidade e serviço que o emitiu e respectiva validade, número fiscal de contribuinte e residência);

b) Habilitações literárias e profissionais;

c) Identificação do concurso a que se candidata, referenciando a data e publicação do presente aviso;

d) Quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem passíveis de influenciar o seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, as quais só serão consideradas se devidamente comprovadas;

e) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontram, relativamente aos requisitos enunciados na alínea a), b), d), e), e f) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, transcritos no n.º 8 deste aviso, no caso de não apresentarem os documentos comprovativos.

Relativamente à alínea c), os candidatos deverão apresentar, sob a pena de exclusão, documento de habilitação literária, devidamente comprovado por fotocópia simples e legível de documento autêntico ou autenticado.

11.1 — Documentos exigidos — os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual devem constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional e experiência profissional, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

b) Certificados comprovativos das habilitações literárias e profissionais ou fotocópias dos mesmos;

c) Fotocópia do bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte;

d) Declaração, emitida pelo serviço de origem, devidamente autenticada e datada, da qual constem, inequivocamente, a natureza do vínculo, a carreira e a categoria detida, no caso dos candidatos já vinculados à função pública.

11.2 — Os candidatos deverão juntar os documentos comprovativos das declarações prestadas no *curriculum vitae*, designadamente da experiência profissional e da formação profissional sob pena de estas não serem consideradas.

11.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos no n.º 11.1 anterior determina a exclusão do concurso assistindo ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

11.4 — Nos termos do n.º 4 do artigo 34.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, não é admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para entrega de candidaturas.

11.5 — Os candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, deverão apresentar requerimento de admissão, nos moldes e com o teor do anexo n.º 1 do presente aviso, preenchendo o n.º 2 do referido anexo, com vista à adequação do processo de selecção às suas aptidões.

11.6 — É dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11.7 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 2 de Fevereiro, os candidatos portadores de deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

11.8 — É dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

12 — Regime de estágio — o estágio tem carácter probatório e a duração de um ano, desenvolve-se em regime de contrato administrativo de provimento, de harmonia com as regras definidas pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Junho.

12.1 — O júri do estágio será o mesmo do presente concurso.

12.2 — A avaliação final do estágio será feita com base nos seguintes princípios:

a) Relatório de estágio, a apresentar pelo estagiário no prazo de 30 dias após o seu término;

b) Classificação de serviço obtida durante aquele período e, sempre que possível, os resultados da formação profissional.

12.3 — A classificação final do estágio traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CFE = \frac{CR(x1) + CS(x1)}{2}$$

em que:

CFE = classificação final estágio;

CR = classificação do relatório de estágio;

CS = classificação de serviço obtida durante o estágio.

12.4 — A formação profissional será tida em conta aquando da avaliação de estágio.

13 — 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.

13 de Setembro de 2006. — O Presidente, *Pedro Miguel da Silva Pires*. 3000218617

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA GUARDA

Aviso

Nomeação

Para os devidos efeitos se torna público que, em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, por deliberação do conselho de administração dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Guarda de 17 de Outubro de 2006, foram nomeados, na sequência de concursos internos de acesso limitado, ambos afixados no placard dos Serviços Municipalizados em 26 de Maio de 2006, os candidatos abaixo indicados.

Chefe de secção:

Ilda Rodrigues Pereira Martins — 16,25 valores.

Operador de estações elevatórias — operário principal altamente qualificado:

Amândio Gonçalves Dias — 14,50 valores.

As nomeações em causa não necessitam de ir a visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

Os candidatos deverão proceder à aceitação das nomeações no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro.

24 de Outubro de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vitor Manuel Fazenda Santos*. 1000307294