

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 12 170/2007

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e por despacho do vereador da área de Planeamento e Gestão Urbanística de 8 de Maio de 2007, proferido no uso de competência subdelegada pelo presidente da Câmara, vai proceder-se à discussão pública relativa à alteração do lote 4 do loteamento a que se refere o processo n.º 1232/79, em que é interessado Domingos Rodrigues da Silva, durante o período de 15 dias, com início no 1.º dia útil à sua publicação.

O processo de loteamento referido encontra-se disponível para consulta nos dias úteis das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 15 horas e 30 minutos, no Edifício dos Paços do Concelho de Viana do Castelo, na Divisão de Licenciamento de Obras Particulares, Secção de Atendimento e Comunicação.

22 de Junho de 2007. — O Vereador da Área Funcional, *Joaquim Luís Nobre Pereira*.

2611025382

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DO CAMPO

Aviso n.º 12 171/2007

Concurso externo de ingresso para selecção de um estagiário para um lugar de técnico de informática do grau 1, nível 1, com vista ao provimento de um lugar do quadro de pessoal

1 — Nos termos 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, de acordo com o despacho do presidente da Câmara de 30 de Maio de 2003, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para preenchimento da vaga designada em epígrafe, a que corresponde o índice 280 do sistema retributivo da função pública previsto no mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

2 — Ao presente concurso aplicar-se-ão os métodos e forma de recrutamento e selecção de pessoal para os quadros da Administração Pública, bem como os princípios e garantias gerais a que o respectivo procedimento administrativo se encontra vinculado, nos termos 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.

3 — O regime de estágio é o constante do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, já citado.

4 — Conteúdo funcional do lugar a prover — o inerente à respectiva categoria, com base no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 358/2002, de 3 de Abril.

5 — Validade do concurso — o concurso é válido apenas para a vaga indicada e cessa com o seu preenchimento.

6 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se no edifício dos Paços do Concelho de Vila Franca do Campo, nos Serviços de Informática.

7 — Requisitos de admissão ao concurso — poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os requisitos gerais e especiais para provimento na função pública constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, bem como da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, dentro do prazo indicado, mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, entregue pessoalmente na Secção de Recrutamento e Cadastro ou enviado pelo correio, mediante carta registada com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Largo do Município, 9680-115 Vila Franca do Campo. Do citado requerimento devem constar os seguintes elementos:

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

b) Identificação do concurso a que se candidata;

c) Eventuais circunstâncias que o candidato entenda serem relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, as quais só serão tidas em consideração pelo júri se devidamente comprovadas.

9 — O requerimento de admissão deverá ser obrigatoriamente acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, ou fotocópia deste documento devidamente autenticada, e ainda *curriculum vitae*, assinado e datado;

b) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão do contribuinte.

10 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei penal.

11 — É inicialmente dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos para a admissão ao concurso, desde que os candidatos declarem nos respectivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram em relação a cada um dos requisitos gerais de admissão, bem como dos documentos comprovativos desses requisitos.

12 — Métodos de selecção a utilizar — prova teórica de conhecimentos, avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

12.1 — A prova teórica de conhecimentos será escrita, pontuada de 0 a 20 valores, com a duração de duas horas, com carácter eliminatório, e versará sobre a seguinte legislação, com consulta à mesma:

Prova de conhecimentos gerais:

Lei das autarquias locais;
Estatuto Disciplinar dos Funcionários;
Regime de férias, faltas e licenças;

Prova de conhecimentos específicos:

Arquitectura física de computadores;
Instalação, configuração e utilização de sistemas operativos;
Conceitos sobre a configuração e manutenção de uma rede de dados;
Suporte e programação de sistemas informáticos;
Privacidade e segurança informática.

12.2 — A avaliação curricular tem como objectivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, sendo considerados e ponderados, de acordo com a exigência da função e com base na análise do respectivo currículo profissional, os seguintes factores:

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

onde:

AC = avaliação curricular;
HL = habilitações literárias;
FP = formação profissional;
EP = experiência profissional.

12.2.1 — Habilitações literárias — nota de fim do curso ou equiparado.

12.2.2 — Formação profissional:

Sem formação profissional — 10 valores;

Com formação profissional — 12 valores mais 1 por cada acção de formação, curso, módulo, seminário ou reunião, relacionados com o presente concurso.

A pontuação acumulada em caso algum poderá exceder 20 valores.

12.2.3 — Experiência profissional — trabalho desenvolvido e relacionado com a área funcional do lugar posto a concurso:

Sem experiência profissional — 10 valores;

Com experiência profissional até um ano — 12 valores;

Com experiência profissional de um a dois anos — 14 valores;

Com experiência profissional de dois a três anos — 16 valores;

Com experiência profissional de três a quatro anos — 18 valores;

Com experiência profissional de quatro a cinco anos — 20 valores.

12.3 — A entrevista profissional de selecção, classificada de 0 a 20 valores, tem por fim avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões pessoais e profissionais do candidato para o exercício do cargo, mediante a ponderação dos factores abaixo indicados, obtidos pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{(a+b+c+d)}{4}$$

onde:

a = responsabilidade e sentido de organização;

b = capacidade de comunicação;

c = motivação demonstrada em relação ao desempenho do cargo;

d = conhecimento do conteúdo funcional do lugar a prover.

13 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples da classificação obtida nos