

**CÂMARA MUNICIPAL DE VISEU****Aviso (extracto) n.º 20 890/2007****Anulação de concurso**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho de 13 de Julho de 2007, foi determinada a anulação do concurso externo para admissão de estagiários com vista ao provimento de 10 lugares de agente municipal de 2.ª classe, cujo aviso de abertura do concurso foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 25 de Maio de 2005.

10 de Outubro de 2007. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, em regime de permanência, *Hermínio Loureiro de Magalhães*.

2611057091

**JUNTA DE FREGUESIA DE ALMADA****Aviso n.º 20 891/2007****Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de auxiliar administrativo — Grupo de pessoal auxiliar**

1 — Faz-se público que, por despacho do presidente da Junta de Freguesia/deliberação da Junta de Freguesia de 26 de Setembro de 2007, se encontra aberto concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de auxiliar administrativo, grupo de pessoal auxiliar.

2 — O prazo de abertura de concurso e de apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir do dia da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 — 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.

De acordo com a quota de emprego prevista no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, em igualdade de classificação dá-se preferência ao candidato com deficiência.

4 — Requisitos gerais — os previstos nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias e 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.

5 — Requisitos especiais — os previstos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, exigindo-se:

5.1 — Escolaridade obrigatória [4.ª classe para os indivíduos nascidos anteriormente a 1967, 6.º ano de escolaridade (ciclo preparatório) para os indivíduos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1967 e nove anos de escolaridade para os nascidos após 1 de Janeiro de 1981].

6 — Remuneração — o lugar a prover terá o vencimento correspondente à categoria, em conformidade com o anexo III a que se refere o n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, de € 418,24, índice 128.

7 — O local de trabalho situa-se na área da freguesia de Almada e as condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para a administração pública local.

8 — Conteúdo funcional — o constante no n.º 1, alínea j), do despacho n.º 4/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 6 de Abril de 1989: «assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas, anuncia mensagens, transmite recados, levanta ou deposita dinheiro ou valores».

9 — Validade do concurso — o concurso visa exclusivamente o preenchimento da vaga referida e caduca com o respectivo preenchimento.

10 — 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, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, 247/87, de 17 de Junho, 427/89, de 7 de Dezembro, e 409/91, de 17 de Outubro, e no Código do Procedimento Administrativo.

11 — Métodos de selecção — prova escrita de conhecimentos e entrevista profissional de selecção.

11.1 — A prova escrita de conhecimentos terá carácter eliminatório, com a duração de cerca de quarenta e cinco minutos, incidindo sobre:

Conteúdo funcional:

Preenchimento de formulários respeitantes a processos de trabalho; Passar à forma de mensagem escrita um recado verbal.

A prova escrita de conhecimentos será classificada na escala de 0 a 20 valores.

11.2 — A entrevista profissional de selecção, que terá a duração de quinze minutos, destina-se a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e formação dos candidatos, sendo ponderados os seguintes parâmetros:

A) Enquadramento da função na organização e desenvolvimento funcional;

B) Perspectiva de integração, colaboração e desenvolvimento da actividade futura/sugestões;

C) Motivação para a função/comportamento em entrevista (capacidade de afirmação e argumentação).

11.3 — A classificação deste método de selecção resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = A + B + C$$

sendo o primeiro factor valorado de 1 a 10 valores (1-2 = *Fraco*; 3-4 = *Insatisfatório*; 5-6 = *Razoável*; 6-7 = *Bom*; 8-10 = *Muito bom*) e os restantes dois factores de 1 a 5 valores (1 = *Fraco*; 2 = *Insatisfatório*; 3 = *Razoável*; 4 = *Bom*; 5 = *Muito bom*), num total de 20 valores.

12 — O ordenamento final dos candidatos e a classificação final resultante da aplicação dos referidos métodos de selecção serão expressos de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PEC + EPS}{2}$$

em que:

CF = classificação final;

PEC = prova escrita de conhecimentos;

EPS = entrevista profissional de selecção.

Serão considerados não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores no método de selecção eliminatório ou na classificação final.

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

14 — Formalização de candidaturas:

14.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento de admissão a concurso, em folha de papel A4, dirigido ao presidente da Junta de Freguesia de Almada, conjuntamente com os documentos que as devam instruir e entregues pessoalmente nesta autarquia ou remetidos pelo correio, registado e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para entrega de candidaturas, para a Junta de Freguesia de Almada, Rua de D. Leonor de Mascarenhas, 44-A, 2804-522 Almada.

14.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

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

b) Habilitações literárias;

c) Referência ao concurso a que se candidata com expressa menção ao *Diário da República* onde foi publicado o aviso de abertura;

d) Quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito.

15 — É dispensada a apresentação de documentação respeitante aos requisitos gerais desde que os candidatos declarem no requerimento de admissão, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos gerais de admissão.

16 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade;

c) Os candidatos com deficiência deverão declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência (diferentes vertentes às capacidades de comunicação/expressão), sendo dispensada a apresentação do documento comprovativo.