

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTO ANTÃO

Aviso n.º 672/2005 de 19 de Julho de 2005

1 - Para efeitos do disposto nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, faz-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia dos Rosais de 20 de Junho de 2005, se encontram abertos, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação deste aviso no Diário da República, 3.ª Série, os seguintes concursos externos de ingresso:

Grupo de pessoal auxiliar – referência A: 1 **Auxiliar administrativo**, para desempenhar funções correspondentes ao conteúdo funcional aprovado, na Sede da Junta de Freguesia dos Rosais; referência B: 2 **Auxiliares dos serviços gerais**, para desempenhar funções correspondentes ao conteúdo funcional aprovado, na área da Freguesia dos Rosais.

2 - O presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, 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, Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho e Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.

3 - Prazo de validade – os concursos são válidos para as presentes vagas, caducando com o seu preenchimento.

4 - Local de trabalho – área da Freguesia dos Rosais e discriminado no ponto 1, sendo o vencimento o correspondente à categoria, nos termos do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, escalão 1, e as condições de trabalho e regalias sociais são as vigentes para os actuais funcionários da administração local:

Referência A: O vencimento é o correspondente ao índice 128, a que corresponde actualmente €405,96;

Referência B: O vencimento é o correspondente ao índice 128, a que corresponde actualmente €405,96.

Conteúdos funcionais:

Referência A – As funções descritas no Despacho n.º 4/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 6 de Abril de 1989, designadamente: assegura o contacto entre os serviços; efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento;

Referência B – As funções descritas no Despacho n.º 4/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 6 de Abril de 1989, designadamente: assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

5 - Requisitos gerais e especiais de admissão a concurso:

5.1 - Gerais – os constantes do n.º 2 do artigo 29.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. Os candidatos deverão reunir os requisitos até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas:

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

5.2 - Especiais:

Auxiliar administrativo – escolaridade obrigatória;

Auxiliar dos serviços gerais – escolaridade obrigatória.

A escolaridade obrigatória exigida para os três lugares é de acordo com a idade do candidato:

Aos indivíduos nascidos até 31 de Dezembro de 1966 é exigida a posse do antigo diploma de habilitação da 4.ª classe do ensino primário; aos indivíduos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1967, é exigida a posse de seis anos de escolaridade, com aproveitamento; aos indivíduos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1981 é exigida a posse de nove anos de escolaridade, com aproveitamento.

6 - Formalização de candidaturas – os interessados deverão dirigir requerimento ao Presidente da Junta de Freguesia dos Rosais - Ribeira D' Água, 05 – 9800-209 Rosais – Açores, solicitando a admissão ao concurso, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado.

6.1 - Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento e estado civil);
- b) Número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação emissor, número de contribuinte e residência completa, incluindo código postal e telefone, habilitações literárias e profissionais;
- c) Identificação do concurso, com a referência à categoria que concorre, bem como ao número e data do *Diário da República* em que se encontra publicado;
- d) Outros elementos que o candidato repute susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

6.2 - Os requerimentos de admissão a concurso deverão, obrigatoriamente, ser acompanhados de certificado de habilitações literárias, sendo razão de exclusão dos candidatos a falta dos mesmos, nos termos do artigo 31.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.3 - É dispensada a apresentação da documentação respeitante aos requisitos a que aludem as alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, desde que os candidatos declarem, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram

relativamente a cada um dos requisitos. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, constantes do aviso de abertura, determina a exclusão do concurso.

6.4 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.

6.5 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito, nos termos do n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7 - Métodos de selecção – a selecção será efectuada através dos seguintes métodos de selecção aos quais será atribuída a valoração total de zero a vinte valores, distribuída da seguinte forma, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores:

7.1 - Prova escrita de conhecimentos e entrevista profissional de selecção para os concursos referentes ao auxiliar administrativo (referência A) e aos auxiliares dos serviços gerais (referência B).

7.2 - A prova escrita de conhecimentos, com a duração máxima de cento e vinte minutos, será pontuada de 0 a 20 valores, sendo eliminatória para os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores e versará sobre as seguintes disposições legais:

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro (quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e freguesias);

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);

Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, de 17 de Março (carta deontológica do serviço público);

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro (estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local);

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio.

7.3 - A entrevista, comum a todos os concursos, será pontuada de zero a vinte valores, avaliará os seguintes factores:

- a) Conhecimentos do conteúdo funcional do lugar a prover;
- b) Capacidade de comunicação;
- c) Capacidade de inovação;
- d) Sentido de responsabilidade;
- e) Motivação demonstrada em relação ao desempenho do cargo a prover.

Cada parâmetro será valorado através da seguinte tabela:

Favorável preferencialmente – 100% do valor;

Bastante favorável – 75% do valor;

Favorável – 50% do valor;

Pouco favorável – 25% do valor;

Não favorável – 0% do valor.

EPS = a + b + c + d + e

5

7.4- A classificação final resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF = (2PC + EPS)

Em que:

CF = classificação final;

PC = prova de conhecimentos (escrita ou prática);

EPS = entrevista profissional de selecção.

8 - Os critérios de apreciação e ponderação das provas, bem como o sistema de classificação final, constam das actas de reuniões do júri, sendo facultadas, sempre que solicitadas, nos serviços administrativos desta Junta de Freguesia.

9 - A composição do júri será a seguinte para todos os lugares postos a concurso:

Presidente: Maria Lucrecia da Silveira Bettencourt, auxiliar de notário e Secretária da Junta de Freguesia dos Rosais.

Vogais

efectivos: Luís Virgílio de Sousa da Silveira, gestor de clientes – UNICER e Presidente da Junta de Freguesia dos Rosais;

Isidro Bettencourt Pereira, Tesoureiro da Junta de Freguesia dos Rosais.

Vogais

suplentes: Gil António Bettencourt Ávila, funcionário da Escola Profissional de São Jorge e membro da Assembleia de Freguesia dos Rosais;

Maria da Conceição Garcia Medeiros da Silva, funcionária da empresa Transvelas – Navegação & Trânsitos, Lda. e membro da Assembleia de Freguesia dos Rosais.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

10 - Afixação das listas – a lista dos candidatos admitidos e excluídos e as listas de classificação final dos concursos, serão publicadas no *Diário da República*, 3.ª Série, ou afixadas na Sede da Junta de Freguesia, conforme os artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 - O dia, local e hora da realização dos métodos de selecção será comunicado, por escrito, aos candidatos admitidos.

12 - 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 - Em cumprimento do estipulado no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em caso de igualdade na classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos deficientes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e podem ainda mencionar outros elementos que considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

27 de Junho de 2005. - O Presidente da Junta, *Luís Virgílio de Sousa da Silveira*.