

Administrativa, escalão 2, índice 137, para a carreira Administrativa, categoria Assistente administrativa, escalão 1, índice 199.

A candidata está dispensada do período probatório a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro.

A funcionária reclassificada deverá tomar posse do referido lugar no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

A presente nomeação não carece de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas.

9 de Dezembro de 2008. — A Presidente, *Maria João dos santos Ribeiro Querido*.

301101342

JUNTA DE FREGUESIA DE COVA DA PIEDADE

Aviso n.º 30500/2008

Nomeação

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 5 de Outubro, torna-se público que foi nomeado definitivamente na sequência de concurso interno de acesso limitado, o funcionário Ivo Miguel Roxo Mendonça, para o lugar de assistente administrativo especialista.

A aceitação do lugar deverá ocorrer no prazo máximo de 20 dias úteis, após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

12 de Dezembro de 2008. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Ricardo Jorge Cordeiro Louçã*.

301112853

JUNTA DE FREGUESIA DE ESPOSENDE

Aviso n.º 30501/2008

Concurso externo de ingresso. — 1 — 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 e tendo sido consultada a Bolsa de Emprego Público, no âmbito da Gestão de Mobilidade Especial, de acordo com o artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 07 de Dezembro e verificando-se a existência de pessoal, foi efectuado o procedimento prévio de selecção de pessoal em situação de mobilidade especial, através da oferta n.º P20085846, no SigaME, tendo o mesmo sido encerrado em 02/12/2008 sem preenchimento de vagas. Nestes termos:

2 — Torna-se público que, por meus despachos, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, o seguinte concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de Auxiliar Administrativo da carreira de Auxiliar Administrativo (M/F);

3. Validade: O concurso caduca com o preenchimento da vaga.

4 — Legislação aplicável: decretos-lei (D.L.) n.º 204/98, de 11/07, aplicado à Administração Local (A.L.) pelo n.º 238/99, de 25/06; n.º 353-A/89, de 16/10; n.º 427/89, de 07/12.

5 — Conteúdo e área funcional:

Conforme al. j) do n.º 1 do Desp. 4/88, do SEALOT, publicado na 2.ª série do DR n.º 80, de 06/04/1989, o auxiliar administrativo 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, bem como outras funções aí descritas, a desenvolver na área de apoio, recepção e distribuição de expediente e outras tarefas de ordem geral;

6 — Serviço e local de prestação de trabalho: O serviço a desempenhar é o correspondente aos respectivos conteúdos funcionais, sob a dependência hierárquica desta autarquia, sendo o local de trabalho na Freguesia de Esposende, concelho de Esposende.

7 — Remuneração: O vencimento é o que resulta da aplicação do Decreto-Lei n.º 412-A/98, nomeadamente 427.02€ e as regalias sociais, são as vigentes para a Administração Local.

8 — Requisitos de admissão a concurso:

8.1 — Requisitos Gerais: os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, nomeadamente: a) ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional; b) ter 18 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.

8.2 — Requisitos especiais:

Escolaridade obrigatória;

Os candidatos deverão reunir os requisitos até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

9 — Formalização de candidaturas: As candidaturas serão formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Esposende e enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção para a Junta de Freguesia de Esposende, Rua António Pascoal, 4740-233 Esposende, dele devendo constar os seguintes elementos: Identificação completa; Habilitações literárias; Lugar a que se candidata, com referência ao *Diário da República* em que for publicado o aviso; Quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovadas.

9.1 — Documentos: Os candidatos devem apresentar, sob pena de exclusão, documentos comprovativos dos requisitos gerais e especiais de admissão a concurso, bem como currículo profissional detalhado e assinado.

A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 29.º do D.L. 204/98, de 11/07, é dispensada, bastando a declaração dos candidatos no próprio requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um.

9.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis nos termos do presente aviso, nomeadamente habilitações literárias ou profissionais, através de certificado ou outro documento idóneo, determina a exclusão do concurso.

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

10 — Quotas de emprego para pessoas com deficiência:

O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação que prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do n.º 3, artigo 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02;

10.1 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem, ainda, mencionar no requerimento de admissão todos os elementos que possibilitem que o processo de selecção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

11 — Métodos de selecção: A selecção, para o concurso, será efectuada através de prova de conhecimentos e entrevista profissional de selecção (EPS), com as seguintes especificações:

11.1 — A EPS, para o concurso, pontuada de 0 a 20 valores, avaliará os seguintes factores, sendo a classificação obtida pela média simples da pontuação dos mesmos:

a) Conhecimento 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;

11.2 — Provas, pontuadas de 0 a 20 valores:

11.2 — 1. Prova teórica escrita de conhecimentos gerais, com duração de 1 hora, baseada no seguinte programa: Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias (Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002), Regime de Férias, Faltas e Licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 100/99, de 31/03, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11/08, e pelos Decretos-Lei 70-A/2000, de 05/05 e 157/2001, de 11/05); Estatuto Disciplinar dos funcionários e agentes da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 24/84, de 16/01); Deontologia do serviço público; Regras e Princípios Gerais em matéria de Duração e Horário de Trabalho na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 259/98, de 18/08); Princípios Gerais em matéria de Emprego Público, Remunerações e Gestão de Pessoal da Função Pública (Decreto-Lei n.º 184/89, de 02/06 com as alterações introduzidas pela Lei n.º 25/98, de 26/05); Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na