

Aviso n.º 180/2006/DRH**Contrato de trabalho a termo resolutivo**

Para os efeitos previstos no artigo 34.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), se torna público que foi celebrado o contrato de trabalho a termo resolutivo, pelo prazo de um ano, para a categoria de técnico de informática, grau I, nível I, com Pedro Guilherme Namorado Canhoto Antunes, com início em 1 de Junho de 2006, ao abrigo do disposto nos artigos 3.º e 9.º, n.º 1, alínea *h*), e 10.º, todos da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho (Regime Jurídico do Contrato de Trabalho da Administração Pública), 14.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, e 9.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho.

8 de Junho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Barateiro de Sousa*.
3000212804

Aviso n.º 184/2006/DRH**Concurso externo de ingresso para admissão de estagiários com vista ao provimento de dois lugares existentes da categoria de técnico superior de 2.ª classe da carreira de técnico superior jurista.**

Para efeitos do disposto nos artigos 6.º, 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as adaptações constantes do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, torna-se público que, autorizado pelo meu despacho n.º 203/06/DRH, de 1 de Junho de 2006, fazendo uso de competência própria, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data de publicação do respectivo aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para admissão de estagiários com vista ao provimento de dois lugares no quadro de pessoal da categoria de técnico superior de 2.ª classe da carreira de técnico superior jurista, e nos seguintes termos:

1 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, no Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro (aplicável por remissão do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro), no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e no Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

2 — Prazo de validade — o presente concurso visa exclusivamente o provimento dos lugares da categoria referida, esgotando-se com o preenchimento dos mesmos.

3 — Remuneração base — corresponde ao escalão 1, índice 321, constante do anexo n.º 2 a que se refere o n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

4 — Local de trabalho — área do município de Setúbal. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração local.

5 — Conteúdo funcional — funções a desempenhar: (descrição de funções): funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura, elaborando pareceres de natureza técnico-jurídica.

6 — Requisitos especiais de admissão (área de recrutamento) — de entre indivíduos habilitados com licenciatura em área de formação adequada ao conteúdo funcional dos lugares a preencher, ou seja, licenciatura em Direito, nos termos do disposto do artigo 4.º, n.º 1, alínea *d*), do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicável por remissão do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

7 — Requisitos gerais para admissão a concurso — os exigidos e constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados com lei especial ou convenção internacional;

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 obrigatória;

e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de 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 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

Avaliação curricular (com carácter eliminatório);

Prova de conhecimentos gerais e específicos (com carácter eliminatório);

Entrevista profissional de selecção.

A 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*):

Licenciatura — 10 valores;

Licenciatura complementada com curso de pós-graduação — 12 valores;

Mestrado — 15 valores;

Doutoramento — 17 valores.

b) Formação profissional (*FP*) — em que se ponderarão as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso, até um máximo de 20 valores:

Sem formação profissional — 0 valores;

Até 7 horas — 10 valores;

> 7 ≤ 14 horas — 12 valores;

> 14 ≤ 30 horas — 14 valores;

> 30 ≤ 50 horas — 15 valores;

> 50 ≤ 70 horas — 16 valores;

> 70 ≤ 90 horas — 18 valores;

> 90 ≤ 120 horas — 19 valores;

> 120 horas — 20 valores.

Nota. — Um dia de formação será equivalente a sete horas, salvo se o próprio documento referir duração diferente.

c) Experiência profissional (*EP*) — em que se ponderará o desempenho efectivo de funções idênticas ao cargo a prover, com avaliação da sua natureza e duração, até um máximo de 20 valores:

Sem experiência — 0 valores;

Até 3 meses — 8 valores;

De 3 a 6 meses — 10 valores;

De 6 meses a 1 ano — 12 valores;

De 1 a 2 anos — 15 valores;

De 2 a 3 anos — 18 valores;

Mais de 3 anos — 20 valores.

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

$$AC = \frac{1HL + 2EP + 1FP}{4}$$

Prova de conhecimentos (*PC*) — os candidatos aprovados na avaliação curricular nos termos do disposto anteriormente serão sujeitos a uma prova escrita de conhecimentos gerais e específicos (*PC*), com carácter eliminatório, que será classificada numa escala de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtenham, nesta fase, classificação inferior a 9,5 valores, a qual terá a duração máxima de 90 minutos.

A prova de conhecimentos gerais incidirá sobre os seguintes assuntos:

Regime de Férias, Faltas e Licenças:

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

Direito a férias; faltas justificadas; tipos de licenças (artigos 2.º, 3.º, 5.º, 7.º, 13.º, 21.º, 29.º, 30.º, 31.º, 66.º e 72.º).

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

Responsabilidade e infracção disciplinar; deveres gerais; escala, caracterização e efeitos das penas; factos a que são aplicáveis as diferentes penas (artigos 2.º, 3.º, 11.º, 12.º, 13.º, 22.º a 27.º).

Código do Procedimento Administrativo — princípios gerais (artigos 3.º e seguintes), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

A prova de conhecimentos específicos versará sobre os seguintes temas:

Regime Jurídico de Edificação e Urbanização, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho;

Conhecimento da estrutura orgânica e normas de funcionamento interno dos serviços;

Quadro de competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, estabelecido na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.

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 máxima de quinze minutos e visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, e dada a sua natureza reveste o carácter de acto público, 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 para o desempenho da profissão;
- B — Capacidade de expressão e comunicação;
- C — Sentido de organização;
- D — Capacidade de relacionamento;
- E — Conhecimento do conteúdo funcional do cargo.

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

| Factores de apreciação | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |
|--|---|--|--|--|---|
| Interesse e motivação profissionais. | Revelou uma opção consciente na obtenção de um emprego correspondente ao lugar a que se candidatou. | Revelou uma opção consciente na obtenção de um emprego. | Revelou uma opção pouco consciente na obtenção de um emprego. | Revelou uma opção nada consciente na obtenção de um emprego. | Não revelou qualquer opção na obtenção de um emprego. |
| Capacidade de expressão e comunicação. | Demonstrou uma apreciável facilidade de expressão e comunicação. | Demonstrou uma razoável facilidade de expressão e comunicação. | Demonstrou alguma facilidade de expressão e comunicação. | Demonstrou grande dificuldade de expressão e comunicação. | Não demonstrou qualquer capacidade de expressão e comunicação. |
| Sentido de organização e capacidade de inovação. | À questão apresentada demonstrou um apreciável sentido de organização ou capacidade de inovação. | À questão apresentada demonstrou um sentido de organização razoável ou capacidade de inovação. | À questão apresentada demonstrou algum sentido de organização ou capacidade de inovação. | À questão apresentada demonstrou muito pouco sentido de organização ou capacidade de inovação. | À questão apresentada não demonstrou qualquer sentido de organização ou capacidade de inovação. |
| Capacidade de relacionamento. | À questão apresentada revelou uma apreciável capacidade de relacionamento. | À questão apresentada revelou uma razoável capacidade de relacionamento. | À questão apresentada revelou alguma capacidade de relacionamento. | À questão apresentada revelou muito pouca capacidade de relacionamento. | À questão apresentada revelou uma total incapacidade de relacionamento. |
| Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer. | Manifestou possuir um conhecimento bastante completo dos problemas e tarefas. | Manifestou possuir um conhecimento razoável dos problemas e tarefas. | Manifestou possuir alguns conhecimentos sobre os problemas e tarefas. | Manifestou possuir muito poucos conhecimentos sobre os problemas e tarefas. | Manifestou falta de quaisquer conhecimentos sobre os problemas e tarefas inerentes ao conteúdo funcional do cargo a prover. |

Classificação final — o ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da seguinte fórmula classificativa:

$$CF = \frac{AC + 2 PC + EPS}{4}$$

sendo:

AC = avaliação curricular;

PC = prova de conhecimentos;

EPS = entrevista profissional de selecção;

CF = classificação final.

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 — Regime de estágio;

9.1 — O estágio terá a duração de um ano e obedecerá às regras constantes do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

9.2 — A frequência do estágio será feita em regime de comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento, consoante o estagiário possua ou não nomeação definitiva na administração pública.

9.3 — A avaliação e a classificação final do estagiário competem ao respectivo júri, serão traduzidas numa escala de 0 a 20 valores e atenderão aos seguintes factores:

Relatório de estágio;

Classificação de serviço obtida durante o período de estágio;

Formação profissional realizada no período de estágio.

Para efeitos do número anterior, as menções qualitativas em que se traduz a classificação de serviço são convertidas de acordo com a seguinte tabela de equivalências:

Não satisfatório — 6 valores;

Regular — 12 valores;

Bom — 16 valores;

Muito bom — 20 valores.

9.4 — A classificação final do estágio traduzir-se-á numa escala de 0 a 20 valores e será resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = \frac{5 RE + 4 CS + 1 FP}{10}$$

Quando não tiver havido lugar à frequência de cursos de formação:

$$CF = \frac{RE + CS}{2}$$

em que:

CF = classificação final;
RE = relatório de estágio;
CS = classificação de serviço;
FP = formação profissional.

10 — Constituição do júri de admissão e do estágio:

Presidente — Joaquim Júlio Janeiro Varino, director do Departamento de Urbanismo.

Vogais efectivos:

Sérgio Ricardo de Sousa Coelho Dias, director do Departamento de Obras Municipais, Transportes e Mobilidade Urbana, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria do Carmo Pato Tiago, chefe da Divisão Técnico-Administrativa do Departamento de Urbanismo.

Vogais suplentes:

António Manuel Gonçalves Araújo, chefe da Divisão de Gestão Urbanística do Departamento de Urbanismo.

Pedro Manuel Ribeiro Coimbra, chefe da Divisão de Administração Geral do Departamento de Administração Geral e Finanças.

11 — A lista dos candidatos admitidos, bem como a lista de classificação final, contendo a respectiva graduação, serão afixadas no placard do Departamento de Recursos Humanos (DRH), sito na Praça do Brasil, 17, desta cidade.

12 — Formalização de candidaturas: as candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento de admissão dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Setúbal, ao cuidado do Departamento de Recursos Humanos (DRH), podendo ser remetido pelo correio, com aviso de recepção, para o apartado 80, 2901 Setúbal Codex, ou entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça do Brasil, 17, desta cidade.

12.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar obrigatoriamente:

- a) Identificação completa: nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão do bilhete de identidade, morada, código postal e telefone, se o houver;
- b) Habilitações literárias (cursos de formação e outros);
- c) Identificação do concurso, mediante identificação do *Diário da República* onde se encontra publicitado o aviso de abertura, e respectiva categoria a que concorre;
- d) Experiência profissional, com menção expressa das funções desempenhadas, com indicação do vínculo e antiguidade na carreira, na actual categoria e na função pública;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal. Estes documentos só serão tidos em consideração se devidamente comprovados.

12.2 — Os requerimentos de admissão devem ser obrigatoriamente acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, com indicação da instituição de ensino e respectiva classificação final de curso;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Fotocópia do número fiscal de contribuinte;
- d) *Curriculum vitae*;
- e) Documentos comprovativos da experiência e da formação profissional.

12.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos no ponto anterior determina a exclusão do concurso assistindo ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreveu, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

12.4 — É dispensada, nesta fase, a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais exigidos para admissão a concurso, a que se referem as alíneas *d*), *e*) e *f*) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e constantes do n.º 7, desde que os

candidatos declarem nos respectivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma daquelas condições. Os funcionários já ao serviço desta Câmara Municipal ficam também dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais para admissão a concurso, desde que declarem na respectiva candidatura de que os mesmos constam do respectivo processo individual de cadastro.

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

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.

2 de Junho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Barateiro de Sousa*. 3000212806

Aviso n.º 185/2006/DRH

Concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar da categoria de operador de estações de tratamento principal (operário altamente qualificado).

Nomeação

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 14 de Junho de 2006, fazendo uso de competência própria, José Manuel Cobra Pereira Rosa foi nomeado definitivamente, para o provimento do lugar de operador de estações de tratamento principal (operário altamente qualificado), precedendo concurso, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro (mapa a que se refere o artigo 5.º), na Portaria n.º 807/99, de 21 de Setembro, e no Decreto-Lei n.º 84/2002, de 5 de Abril.

Esta nomeação produz efeitos a partir de 14 de Junho de 2006, para a qual foi reconhecida a urgente conveniência de serviço. (Isento do visto do Tribunal de Contas.)

14 de Junho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Barateiro de Sousa*. 3000212808

Aviso n.º 187/2006/DRH

Contratos de trabalho a termo resolutivo certo

Para os efeitos previstos no artigo 34.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), se torna público que foi celebrado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, para a categoria de técnico superior de sociologia de 2.ª classe, com Susana da Graça Barroso Nogueira da Silva, com início em 1 de Junho de 2006, ao abrigo do disposto nos artigos 3.º e 9.º, n.º 1, alínea *h*), e 10.º, todos da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho (Regime do Contrato de Trabalho na Administração Pública).

14 de Junho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Barateiro de Sousa*. 3000212809

Aviso n.º 188/2006/DRH

Contratos de trabalho a termo resolutivo certo

Para os efeitos previstos no artigo 34.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), se torna público que foi celebrado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, para a categoria de técnico superior de 2.ª classe, com Márcia Isabel Cordeiro Freitas Pacheco e Hugo Gonçalo Martins Valente Cruz, com início em 12 de Junho de 2006, e com Daniel João Rocha Ventura, com início em 21 de Junho de 2006, ao abrigo do disposto nos artigos 3.º e 9.º, n.º 1, alínea *h*), e 10.º, todos da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho (Regime do Contrato de Trabalho na Administração Pública).

14 de Junho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Barateiro de Sousa*. 3000212811