

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 indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, devidamente assinado e datado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal do Entroncamento, elaborado em folhas normalizadas de formato A4, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Pessoal da Câmara Municipal, dentro das horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a Câmara Municipal do Entroncamento, Largo de José Duarte Coelho, 2330-078 Entroncamento, do qual devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, número e data do bilhete de identidade, bem como serviço de identificação emissor), número fiscal de contribuinte, situação militar, quando for caso disso, residência, código postal e número de telefone;

b) Habilitações literárias;

c) Menção do concurso a que se candidata, identificando o número e data do *Diário da República* onde foi publicado;

d) Tratando-se de indivíduos com deficiência, declaração, sob compromisso de honra, do respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, devendo, ainda, mencionar no requerimento de admissão todos os elementos necessários para que o processo de selecção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

9.1 — O requerimento de admissão a concurso deverá, sob pena de exclusão do concorrente, ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Documentos comprovativos dos requisitos gerais, os quais poderão ser dispensados para admissão ao concurso se os candidatos declararem, sob compromisso de honra, no mesmo requerimento e em alíneas separadas, da situação em que se encontram relativamente a cada uma das alíneas a), b), d), e) e f) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

c) Fotocópia do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte.

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

10 — Métodos de selecção:

10.1 — Os métodos de selecção constarão de prova escrita de conhecimentos, prova prática de conhecimentos e entrevista profissional de selecção. O ordenamento final dos candidatos será o resultante de média aritmética, traduzida na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PEC + PPC + EPS}{3}$$

em que:

CF — classificação;

PEC — prova escrita de conhecimentos;

PPC — prova prática de conhecimentos;

EPS — entrevista profissional de selecção.

10.2 — A prova escrita de conhecimentos terá a duração de uma hora e versará sobre a seguinte matéria:

Conteúdos funcionais da categoria de varejador;

Regime jurídico de férias, faltas e licenças — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, 70-A/2000, de 5 de Maio, 157/2001, de 11 de Maio, e 169/2006, de 17 de Agosto;

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

10.3 — A prova prática de conhecimentos, que terá a duração de trinta minutos, visa avaliar os níveis de conhecimentos adequados ao exercício da respectiva função e consistirá na lavagem e limpeza de colectores e caixas de visita.

10.4 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e objectiva, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

10.5 — Serão excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, considerando-se para tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores.

10.6 — A falta de comparação dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção determina a sua exclusão.

10.7 — As preferências a atender para a graduação dos concorrentes em caso de igualdade de classificação são as constantes do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho. Se não se verificar aquela situação, será dada preferência ao candidato com melhor classificação na área da experiência profissional dentro da administração local.

10.8 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, incluindo as respectivas fórmulas classificativas, constam da acta do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Vice-Presidente Luís Filipe Mesquita Boavida.
Vogais efectivos:

Fernando Manuel Lima Fernandes, encarregado geral.
José Lucas Antunes, encarregado.

Vogais suplentes:

Arquiteto Silvino Ferreira dos Santos, director de departamento de Urbanismo e Obras Particulares.

Engenheiro Nuno Eduardo Ferreira Valente, chefe de divisão de Obras Municipais.

11.1 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

12 — A lista de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicadas nos termos e prazos estabelecidos nos artigos 40.º e 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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.

7 de Setembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos*.

2611047105

CÂMARA MUNICIPAL DE ESPINHO

Rectificação n.º 1619/2007

Por lapso verificado no aviso n.º 12 443/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 10 de Julho de 2007, rectifica-se o n.º 15.5.

Assim, onde se lê:

«15.5 — As provas de conhecimentos para os diferentes concursos serão escritas, de natureza teórica, com a duração de duas horas e versarão sobre a seguinte matéria, a qual constitui o respectivo programa de provas por mim aprovado:»

deve ler-se:

«15.5 — Com a excepção para a referência M, cuja prova comportará, ainda, uma parte prática, que consistirá em instalar aparelhos, quadros de distribuição e equipamentos eléctricos, as provas de conhecimentos para os diferentes concursos serão escritas, de natureza teórica, com a duração de duas horas e versarão sobre a seguinte matéria, a qual constitui o respectivo programa de provas por mim aprovado:»

14 de Agosto de 2007. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rolando Nunes de Sousa*.

2611047449

CÂMARA MUNICIPAL DE FARO

Aviso n.º 17 751/2007

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.

1 — Torna-se público que, em conformidade com o meu despacho de 17 de Agosto de 2007, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, os seguintes concursos internos de acesso geral, visando o preenchimento de:

Referência A — um lugar de técnico profissional de 1.ª classe da carreira de biblioteca e documentação pertencente ao grupo de pessoal técnico-profissional do quadro privativo de pessoal da Câmara Municipal de Faro;

Referência B — um lugar de técnico profissional especialista da carreira de biblioteca e documentação pertencente ao grupo de pessoal técnico-profissional do quadro privativo de pessoal da Câmara Municipal de Faro.

2 — Legislação aplicável — 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, e 149/2002, de 21 de Maio.

Validade dos concursos — os concursos visam exclusivamente o provimento das referidas vagas, caducando com o respectivo preenchimento.

3 — Para efeitos de recrutamento, foi consultada a bolsa de emprego público (BEP), tendo-se verificado não existir pessoal em situação de mobilidade especial nos termos previstos nas alíneas a) e h) do n.º 2 do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, pelo que foram, pela Direcção-Geral da Administração Pública, emitidas declarações de inexistência de pessoal com o perfil pretendido.

4 — Conteúdos funcionais — compete-lhes realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos, de acordo com as exigências de responsabilização das respectivas categorias.

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — Requisitos gerais — os previstos no 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 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 — Requisitos especiais:

Referência A — técnico profissional de 1.ª classe: deter a categoria de técnico profissional de 2.ª classe da carreira de biblioteca e documentação com pelo menos três anos na referida categoria com classificação de serviço não inferior a *Bom*, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro;

Referência B — técnico profissional especialista: deter a categoria de técnico profissional principal da carreira de biblioteca e documentação com pelo menos três anos na referida categoria com classificação de serviço de *Muito bom* ou cinco anos com classificação de serviço de *Bom*, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

6 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, redigido em folha de papel normalizada, branca ou de cor pálida, de formato A4, devendo ser dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Faro, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Recrutamento da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Faro ou remetido pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Câmara Municipal de Faro, Rua do Município, 8004-001 Faro.

6.1 — Do requerimento de admissão deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número do bilhete de identidade, data e serviço que o emitiu, residência, código postal e telefone);
- b) Identificação do concurso a que concorre, bem como do número, da data e da série do *Diário da República* em que o aviso foi publicado;
- c) Habilitações literárias;
- d) Declaração, sob compromisso de honra, da posse dos requisitos gerais de admissão ao concurso e de provimento em funções públicas, constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Esta declaração é obrigatória e a sua falta determina a exclusão do concurso, com excepção dos funcionários pertencentes a esta autarquia.

6.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Documento, autêntico ou fotocópia de documento idóneo, comprovando a posse das habilitações literárias, com excepção dos funcionários pertencentes a esta autarquia;
- b) *Curriculum vitae*, detalhado, datado e assinado, actualizado, donde constem, nomeadamente, as funções que tem exercido e a formação profissional que possui, devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada;
- c) Declaração, do serviço de origem, da situação precisa em que se encontra, com excepção dos funcionários pertencentes a esta autarquia.

6.3 — Os candidatos poderão, ainda, indicar, querendo, quaisquer outros elementos que considerem relevantes para apreciação do seu mérito, devendo, neste caso, apresentar a respectiva comprovação, sob pena de não serem considerados.

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

8 — Selecção dos candidatos — a selecção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de selecção:

Avaliação curricular;
Entrevista profissional de selecção.

8.1 — Classificação final dos candidatos — a classificação e conseqüente ordenamento dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será apurada pela média aritmética simples dos resultados obtidos nos métodos de selecção de acordo com a seguinte fórmula:

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

em que:

CF = classificação final;
EPS = entrevista profissional de selecção;
AC = avaliação curricular.

8.1.1 — Avaliação curricular — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos com base na análise dos respectivos currículos profissionais, ponderados de acordo com as exigências das funções, onde serão ponderados os seguintes factores:

Habilitação académica de base;
Formação e qualificação profissional;
Experiência profissional;
Classificação de serviço.

8.1.2 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

8.2 — Os critérios de apreciação e ponderação e a sua aplicação nos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — Local de trabalho — área do município de Faro.

10 — Remuneração mensal — o vencimento será o correspondente às respectivas categorias, de acordo com o novo sistema retributivo.

11 — Publicitação das listas — as listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão afixadas no átrio do edifício da Câmara Municipal de Faro, na Rua de Domingos Guieiro, 8, Faro.

12 — Composição do júri dos concursos — o júri será o mesmo para os dois concursos e constituído por:

Presidente — Arquitecta Maria da Conceição de Brito Pedro Pinto, directora do Departamento de Cultura e Património desta Câmara Municipal.

Vogais efectivos:

Dr. Virgílio José da Cruz Soares da Silva, director do Departamento de Administração Geral, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Dr.ª Salomé Martins d'Horta, técnica superior de 2.ª classe de biblioteca e documentação.

Vogais suplentes:

Dr.ª Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, chefe de Divisão de Recursos Humanos.

Maria Helena Campos Fernandes Gonçalves, chefe de secção de Cultura.

29 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Apolinário*.
2611047447

CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

Aviso (extracto) n.º 17 752/2007

Abertura de discussão pública

Isabel Maria de Sousa Gonçalves dos Santos, vereadora do pelouro das obras particulares, urbanismo e desporto da Câmara Municipal de Leiria, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 22.º e 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 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado, terá início ao 8.º dia útil após a publicação deste aviso no *Diário da República*, o período de discussão pública sobre a proposta de