CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso

Faz-se público que, autorizado por despachos do vereador dos recursos humanos de 6 e 14 de Julho de 2006, no uso de competências delegadas por despacho da presidência n.º 3/DC/2005, de 28 de Outubro de 2005, e em cumprimento do disposto no artigo 28.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, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concursos para provimento dos seguintes lugares:

1.1 — 04/DAF/DSJ/06 — técnico superior (jurista) estagiário — uma vaga.

1.2 — 05/EM/06 — técnico superior estagiário — uma vaga.

2 — Natureza dos concursos — externos de ingresso.

3 — Validade dos concursos — caducam com o preenchimento das vagas postas a concurso.

4 — Local de trabalho — área do município da Póvoa de Varzim.

5 — Conteúdo funcional:

5.1 — Técnico superior (jurista) estagiário — o constante do Despacho n.º 10 688/99, do Secretário de Estado da Administração Local e Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 31 de Maio de 1999.

5.2 — Técnico superior estagiário — o constante do Despacho n.º 15 182/2003, do Secretário de Estado da Administração Local, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179, de 5 de Agosto de 2003.

6 — Requisitos de admissão — só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1 — Requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas:

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

6.2 — Requisitos especiais:

6.2.1 — Técnico superior (jurista) estagiário — licenciatura em direito.

6.2.2 — Técnico superior estagiário — licenciatura em área de gestão de desporto.

7 — Fundamentação legal — artigo 4.º, n.º 1, alínea d), do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, por força do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 233/94, de 15 de Setembro, e artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

8 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração corresponde ao escalão 1, índice 321, sendo actualmente de 1033,36 euros. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da administração local.

9 — Métodos de selecção:

9.1 — Técnico superior (jurista) estagiário — avaliação curricular, prova teórica de conhecimentos específicos escrita (com duração máxima de duas horas), e entrevista profissional de selecção. O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC + PTCEE + EPS)/3$$

9.2 — Técnico superior estagiário — avaliação curricular, prova teórica de conhecimentos gerais escrita (com duração máxima de duas horas), e entrevista profissional de selecção. O ordenamento final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC + PTCGE + EPS)/3$$

sendo:

CF = classificação final.

AC = avaliação curricular.

PTCEE = prova teórica de conhecimentos específicos escrita.

PTCGE = prova teórica de conhecimentos gerais escrita.

EPS = entrevista profissional de selecção.

Consideram-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

Factores a considerar e ponderar na avaliação curricular — habilitação académica; formação profissional e experiência profissional.

Factores de apreciação da entrevista profissional de selecção — capacidade para resolução de problemas, conhecimentos profissionais, motivação e interesse pela função, capacidade de iniciativa e grau de criatividade.

10 — Os critérios de apreciação, ponderação e os respectivos níveis de avaliação dos métodos de selecção a utilizar nos presentes concursos, bem como o sistema de classificação final e fórmula classificativa constam da acta n.º 1 de reunião do júri, sendo a mesma facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

11 — Programa das provas de conhecimentos:

11.1 — Técnico superior (jurista) estagiário — competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias; Código do Procedimento Administrativo; Lei das Finanças Locais; Regime Jurídico de Realização de Despesas Públicas e Estrutura e Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim.

11.2 — Técnico superior estagiário — temas relativos aos Deveres e Deveres da Função Pública e à Deontologia Profissional; Código do Procedimento Administrativo; Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias; Estrutura e Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim.

12 — Legislação:

12.1 — Técnico superior (jurista) estagiário — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro; Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 87-B/98, de 31 de Dezembro, Lei n.º 3-B/2000, de 4 de Abril, Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto, Lei n.º 15/2001, de 5 de Junho, Lei n.º 109-B/2001, de 27 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 245/2003, de 7 de Outubro, e Decreto-Lei n.º 1/2005, de 4 de Janeiro; apêndice n.º 18, 2.ª série, n.º 27, de 2 de Fevereiro de 2000.

12.2 — Técnico superior estagiário — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio; Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro; Carta Ética da Presidência do Conselho de Ministros (à disposição na Secção de Gestão de Recursos Humanos, Rua de Paulo Barreto, edifício 1, entrada 1, 1.º andar); Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro; Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; apêndice n.º 18, 2.ª série, n.º 27, de 2 de Fevereiro de 2000.

13 — Apresentação das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento modelo SRS/01-40/1 (a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos) dirigido ao presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, a enviar pelo correio, com aviso de recepção e expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 deste aviso, sita à Praça do Almada, 4490 Póvoa de Varzim, ou entregue na Secção de Gestão Documental. O modelo-tipo de requerimento poderá ser obtido na Secção de Gestão de Recursos Humanos, na Rua de Paulo Barreto, edifício 1, entrada 1, 1.º

13.1 — Tratando-se de indivíduos com deficiência, devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

13.2 — Ao requerimento de admissão deve ser junto, sob pena de exclusão:

13.2.1 — Fotocópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias e ou qualificações profissionais exigidas.

13.2.2 — Fotocópia do bilhete de identidade.

13.2.3 — *Curriculum vitae*, que pode ser preenchido no modelo SRS/99 — CV/1, a obter na Secção de Gestão de Recursos Humanos.

13.3 — Ao requerimento de admissão deve, ainda, ser junto:

13.3.1 — Fotocópias de documentos comprovativos das acções de formação profissional, das datas de realização e das respectivas durações.

13.3.2 — Declaração comprovativa do tempo de experiência profissional.

14 — Tratando-se de indivíduos com deficiência devem, 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.

15 — Os funcionários pertencentes ao quadro da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos, desde que os mesmos constem do respectivo processo individual.

16 — Os candidatos podem, ainda, especificar quaisquer circunstâncias que considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, as quais só serão tidas em consideração se devidamente comprovadas.

17 — Assiste ao júri a faculdade de exigir dos candidatos, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

18 — A apresentação ou entrega de documentos falsos implica a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, bem como exclusão ou o não provimento.

19 — A publicitação da relação dos candidatos e da lista de classificação final será feita nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

20 — O júri do concurso será igualmente o júri do estágio e terá a seguinte composição:

20.1 — Técnico superior (jurista) estagiário:

Presidente — vereador, Afonso Gonçalves da Silva Oliveira.

Vogais efectivos:

Chefe de Divisão Municipal dos Serviços Jurídicos, Dr. Jorge Manuel de Guimarães Caimoto, e o jurista assessor, Dr. Manuel da Costa Lemos Azevedo.

Vogais suplentes:

Técnicas superiores juristas de 2.ª classe, Dr.ª Eva Cristina da Silva Gonçalves Macedo, e Dr.ª Isolina Maria Malhão Mendes.

20.2 — Técnico superior estagiário:

Presidente — vice-presidente, engenheiro Aires Henrique do Couto Pereira.

Vogais efectivos:

Vereador Afonso Gonçalves da Silva Oliveira, e o director de Departamento Municipal de Desenvolvimento Local, Dr. Fernando Jorge Calisto Duarte.

Vogais suplentes:

Chefe de Divisão Municipal dos Serviços Jurídicos, Dr. Jorge Manuel de Guimarães Caimoto, e o chefe de Divisão Municipal Educação e Acção Social, Dr. António José Ramalho Campos Ferreira.

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

21 — Os estágios têm a duração de um ano e obedecem às regras constantes do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.

21.1 — A avaliação e classificação final do estágio será efectuado de acordo com o disposto no artigo 5.º, n.º 3, alínea b), do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

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.

21 de Agosto de 2006. — O Vereador dos Recursos Humanos, Afonso Gonçalves da Silva Oliveira. 1000305209

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA COMBA DÃO

Aviso

João António de Sousa Pais Lourenço, presidente da Câmara Municipal de Santa Comba Dão, torna público o Regulamento Municipal de Apoios ao Associativismo, aprovado pela Assembleia Municipal, em sua sessão de 26 de Junho do ano em curso.

Regulamento

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento define os tipos e as formas de concessão de apoios da Câmara Municipal de Santa Comba Dão ao associativismo, cujas áreas não sejam objecto de protocolo de cooperação específico.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Podem candidatar-se aos apoios constantes do presente Regulamento as associações que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Estejam legalmente constituídas;
- b) Possuam sede e desenvolvam actividades no concelho de Santa Comba Dão;
- c) Possuam registo municipal;
- d) Tenham a situação fiscal e perante a Segurança Social devidamente regularizadas;
- e) Apresentem candidatura para apoio à actividade regular e orçamento anual entre 1 de Outubro e 15 de Novembro;
- f) Apresentem candidatura dentro do prazo específico previsto para cada um dos vários apoios;
- g) Apresentem relatório de actividades e contas relativo ao ano anterior durante o 1.º trimestre do ano em que é feito o pedido.

2 — Poderão ainda ser concedidos apoios a associações que, não tendo sede no concelho, desenvolvam actividades de especial interesse para os habitantes de Santa Comba Dão e reúnam as condições referidas no n.º 1, com excepção das alíneas b) e c).

3 — A candidatura dos apoios previstos no presente Regulamento não constitui obrigação do município e os mesmos serão sempre condicionados às disponibilidades financeiras do município e correspondente inscrição em Orçamento e Grandes Opções do Plano.

4 — As associações não podem acumular apoios municipais que visem a realização do mesmo objectivo.

Artigo 3.º

Publicidade dos apoios municipais

A concessão de apoios municipais obriga as associações beneficiárias a referenciá-los em todos os materiais gráficos editados e ou outras formas de divulgação e promoção dos projectos e eventos a realizar ou realizados.

Artigo 4.º

Tipos de apoios

Os apoios previstos no presente Regulamento assumirão um dos seguintes tipos:

- a) Apoio à actividade regular, considerado necessário para o normal desenvolvimento dos programas e acções apresentadas em plano de actividades anual de acordo com os objectivos da associação;
- b) Apoio à aquisição de equipamentos e viaturas;
- c) Apoio para obras de beneficiação de equipamentos de valor igual ou inferior a 25 000,00 euros;
- d) Apoio à realização de projectos e acções pontuais;