Despacho

Por despacho de 14 de Junho de 2006 do vice-reitor da Universidade de Coimbra, proferido por delegação de competências (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 16 de Agosto de 2005), licenciado Michael Liam Patrick Cemlyn-Jones, leitor, além do quadro da Faculdade de Letras desta Universidade — renovação do contrato por três anos, com início em 12 de Novembro de 2006. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Junho de 2006. — A Administradora, *Margarida Isabel Mano Tavares Simões Lopes Marques de Almeida*. 3000209646

AUTARQUIAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 105/2006-SRH

Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de técnico superior de 2.ª classe de biblioteca e documentação.

1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 5 de Julho de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 3.ª série, concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de técnico superior de 2.ª classe de biblioteca e documentação para exercer funções na Divisão de Educação e Cultura, sector da Cultura.

2 — A remuneração à a constante do anexo II do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, escalão 1, índice 400, cujo valor são actualmente 1287,68 euros. As condições de trabalho são as genericamente vigentes para os funcionários da administração local.

3 — O presente concurso rege-se pelos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 247/91, de 10 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, 427/89, de 7 de Dezembro, e 409/91, de 17 de Outubro.

4 — O concurso é válido apenas para a vaga posta a concurso e caduca com o seu preenchimento.

5 — Local de trabalho — área do município de Castelo Branco.

6 — Conteúdo funcional — ao técnico superior de biblioteca e documentação incube genericamente: conceber e planear serviços e sistemas de informação; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; seleccionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às actividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

7.1 — Requisitos gerais de admissão — a este concurso poderão candidatar-se todos os indivíduos vinculados ou não à função pública que satisfaçam, cumulativamente os requisitos constantes no 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 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.

Não é exigido a apresentação dos documentos mencionados nas alíneas a), b), d), e) e f), desde que os candidatos declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento a sua titularidade.

7.2 — Requisitos especiais de admissão — ser titular de uma das habilitações constantes do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, conjuntamente com os documentos que as devem instruir e entregues pessoalmente nesta autarquia ou remetidas pelo correio, registadas e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Câmara Municipal de Castelo Branco, Praça do Município, 6000-458 Castelo Branco. Consideram-se entregues dentro do prazo legal os requerimentos expedidos até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

8.2 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, data de nascimento, filiação, naturalidade, número, arquivo de identificação e data de emissão do bilhete de identidade, número fiscal de contribuinte, residência completa, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias;

c) Referência ao lugar a que se candidata, com identificação do respectivo concurso, mediante referência ao número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Outras circunstâncias que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

8.3 — Os requerimentos de admissão serão obrigatoriamente acompanhados dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal;

b) Fotocópia do certificado de habilitações;

b) *Curriculum vitae* actualizado, devidamente datado e assinado pelo requerente.

9 — Quota de emprego para pessoas com deficiência — poderão concorrer ao presente concurso pessoas com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60 % nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro. Sendo o presente concurso para um lugar, o candidato com deficiência terá preferência em igualdade de classificação, a qual prevalecerá sobre qualquer outra preferência legal, conforme consta no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma legal.

9.1 — Para cumprimento do estipulado nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

Deverão ainda os mesmos candidatos mencionar no requerimento todos os elementos necessários ao processo de selecção, nomeadamente as suas capacidades de comunicação/expressão.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

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

11 — Natureza das provas e métodos de selecção:

Prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos;

Entrevista profissional de selecção;

Avaliação curricular.

11.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a prova teórica escrita de conhecimentos terá carácter eliminatório e versará sobre a seguinte legislação (com consulta):

Conhecimentos gerais:

Organização e gestão das autarquias:

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro;

Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Princípios do Direito Administrativo:

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro;
Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Regime Jurídico de Pessoal:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
Declaração de Rectificação — *Diário da República*, 1.ª série,
n.º 100, 30 de Abril de 1984;
Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio;
Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio;
Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

Conhecimentos específicos:

Conhecimentos aprofundados sobre catalogação, classificação e indicação de documentos, segundo as regras internacionais de tratamento bibliográfico;

Noções sobre apoio e orientação dos utilizadores dos serviços e noções sobre fontes de informação primária, secundária e terciária.

11.2 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, ponderados os seguintes factores: relacionamento interpessoal em que se avaliará o poder de comunicação e de reacção às situações colocadas; cultura geral, pela abordagem de temas da actualidade, capacidades intelectuais, em que se analisará e ponderará a sequência lógica do raciocínio e a fluência e riqueza de expressão verbal dos candidatos; motivação profissional, em que se correlacionarão as motivações dos candidatos face ao conteúdo e exigências da carreira e categoria em que se inserirão.

11.3 — A avaliação curricular será efectuada mediante a valoração das habilitações literárias, da formação profissional e da experiência profissional com a aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

AC = avaliação curricular;
HL = habilitações literárias;
FP = formação profissional;
EP = experiência profissional.

O ordenamento final dos candidatos pela aplicação dos referidos métodos de selecção, será expresso de 0 a 20 valores e efectuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PTEC + EPS + AC}{3}$$

em que:

CF = classificação final;
PTEC = prova teórica escrita de conhecimentos;
EPS = entrevista profissional de selecção;
AC = avaliação curricular.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação das provas, bem como o sistema de classificação final constam das actas de reuniões do júri do concurso sendo as mesmas facultadas aos interessados sempre que solicitadas.

13 — A publicitação das listas será feita de harmonia com os artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — O júri do concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Dr. Francisco José Alveirinho Correia, director do Departamento de Administração Geral.

Vogais efectivos:

Dâmaso Marques Rito, chefe da Divisão Financeira e do Património, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dr.ª Isabel Ribeiro Leitão Ramalho, técnica superior de serviço social assessor principal.

Vogais suplentes:

Engenheiro Luís Alfredo Cardoso Resende, director do Departamento de Planeamento Urbanístico e Obras Particulares, e Dr.ª Maria do Carmo Almeida Nunes de Andrade, técnica superior jurista de 1.ª classe.

15 — 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.

6 de Julho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Morão*.
1000303467

CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

Aviso

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 2 de Junho de 2006, foi nomeada, precedendo concurso, a funcionária abaixo indicada para as seguinte categoria:

Carpinteiro de cofragens principal — Carlos António Gomes Balsa Rocha.

O prazo de aceitação é de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

(Processo isento de visto do Tribunal de Contas.)

14 de Junho de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira*.
3000210804

Aviso

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho, foi nomeado, precedendo concurso, o seguinte candidato para a categoria abaixo indicada:

Despacho datado de 14 de Junho de 2006:

Encarregado de canil — Nuno Miguel Catraia de Deus.

O candidato deve tomar posse do lugar no prazo de 20 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

(Processo isento de visto do Tribunal de Contas nos termos do disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

14 de Junho de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira*.
3000210805

Aviso

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 14 de Junho de 2006, foi nomeado, após ter sido parcialmente dispensado da frequência de estágio de ingresso, por estarem reunidos os requisitos que o permitem, conforme jurisprudência do Tribunal de Contas, constante nos acórdãos n.ºs 87/96 e 100/98, de 5 de Maio, 1.ª S/SS, o seguinte candidato para a categoria abaixo indicada:

Engenheira civil de 2.ª classe — Natália Maria Mata Rodrigues Fernandes.

A candidata deve tomar posse do lugar no prazo de 20 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

(Processo isento de visto do Tribunal de Contas nos termos do disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

14 de Junho de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Ernesto d'Oliveira*.
3000210806