

Maria Bravo Vargas foi nomeada, em regime de substituição, como chefe de Secção Administrativa do Departamento Sócio-Cultural, a partir do dia 21 de Julho de 2006, nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 466/79, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 406/82, de 27 de Setembro.

27 de Julho de 2006. — Por subdelegação de competências da Directora de Departamento dos Recursos Humanos (despacho n.º 01/DRH, de 13 de Julho de 2006), o Chefe da Divisão Administrativa de Pessoal e Vencimentos, *Carlos Santos*. 3000213603

### Aviso n.º 160/DGP/2006

#### Nomeação em regime de substituição

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara, de 21 de Julho de 2006, a funcionária Ana Paula do Carmo Vale Coelho Baptista foi nomeada, em regime de substituição, como chefe de Secção Administrativa de Vencimentos e outros Abonos da Repartição de Pessoal da Divisão Administrativa de Pessoal e Vencimentos, a partir do dia 21 de Julho de 2006, nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 466/79, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 406/82, de 27 de Setembro.

27 de Julho de 2006. — Por subdelegação de competências da Directora de Departamento dos Recursos Humanos (despacho n.º 01/DRH, de 13 de Julho de 2006), o Chefe da Divisão Administrativa de Pessoal e Vencimentos, *Carlos Santos*. 3000213607

### Aviso n.º 161/DGP/2006

#### Reclassificação profissional de João Carlos Mendes Cruz

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho superior de 27 de Julho de 2006, o funcionário João Carlos Mendes Cruz, com a categoria de técnico de informática de grau 2, nível 2, é reclassificado ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de especialista de informática, grau 1, nível 1.

27 de Julho de 2006. — Por subdelegação de competências da Directora do Departamento de Recursos Humanos (despacho n.º 01/DRH, de 13 de Julho de 2006), o Chefe da Divisão Administrativa de Pessoal e Vencimentos, *Carlos Santos*. 3000213609

## CÂMARA MUNICIPAL DA MOITA

### Aviso

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal datado de 20 de Julho de 2006, foi nomeado, ao abrigo do n.º 2 do artigo 73.º e n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a partir de 1 de Agosto de 2006, secretário do Gabinete de Apoio Pessoal da vereadora Vivina Maria Semedo Nunes, Francisco José Alves Miranda.

24 de Julho de 2006. — Por delegação de competências (despacho n.º 10.2/PCM/05), o Director do DAF, *António Pereira*. 1000304643

### Aviso

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal datado de 20 de Julho de 2006, foi nomeada, ao abrigo do n.º 2 do artigo 73.º e n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a partir de 1 de Agosto de 2006, secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do vereador Miguel Francisco Amoedo Canudo, Rita Leonor Borges da Cruz Fernando.

24 de Julho de 2006. — Por delegação de competências (despacho n.º 10.2/PCM/05), o Director do DAF, *António Pereira*. 1000304642

## CÂMARA MUNICIPAL DE NISA

### Aviso

#### Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de técnico superior de 2.ª classe estagiário, da carreira técnica superior jurista, do grupo de pessoal técnico superior.

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as adaptações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, e no uso da competência prevista no despacho n.º 8/05, de 29 de Outubro, da presidente da Câmara, torna-se público que, pelo despacho da presidente da Câmara datado de 19 de Julho de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 32.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, o concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de técnico superior de 2.ª classe (estagiário), da carreira técnica superior jurista, do grupo de pessoal técnico superior, em regime de contrato administrativo de provimento, para indivíduos não vinculados à função pública e em comissão de serviço, nos restantes casos, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, e do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.

2 — O concurso visa, exclusivamente, o preenchimento do lugar posto a concurso, caducando com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — 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, Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

4 — Conteúdo funcional — é o definido no despacho n.º 10 688/99, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, de 31 de Maio de 1999.

5 — Local, condições de trabalho e vencimento:

5.1 — O local de trabalho situa-se no concelho de Nisa, no Gabinete Jurídico e Notariado.

5.2 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da administração local.

5.3 — O vencimento corresponderá ao escalão I da categoria de estagiário, índice 321, durante o período probatório, actualmente com o valor de 1033,36 euros. O estagiário aprovado com classificação igual ou superior a *Bom* (14 valores), que venha a ser provido, a título definitivo, na categoria de ingresso (2.ª classe), da referida carreira, vencerá pelo escalão I, índice 400, desta categoria, actualmente com o valor de 1287,68 euros, de acordo com mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — são os constantes 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.

6.2 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60 %, têm preferência, em igualdade de classificação, uma vez que o presente concurso é aberto apenas para uma vaga. Os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem, ainda, mencionar, no próprio requerimento, todos os elementos necessários

ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

6.3 — Requisitos especiais — possuir licenciatura em Direito.

7 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido à presidente da Câmara Municipal de Nisa, em papel formato A4, entregue pessoalmente no Gabinete de Recursos Humanos e Apoio ao Trabalhador desta Câmara Municipal ou remetido pelo correio, registado, com aviso de recepção, no prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para Câmara Municipal de Nisa, Praça do Município, 6050-358 Nisa (telefone: 245410000), nele devendo constar os seguintes elementos, sob pena de exclusão:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, estado civil, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, residência completa e telefone), designação do concurso a que se candidata, com indicação da série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso.

7.1 — Com os requerimentos deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração, pelo júri do concurso, se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das acções de formação e da experiência profissional;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias (original ou fotocópia autenticada), bem como, fotocópias do bilhete de identidade e do cartão com o número fiscal de contribuinte.

7.2 — É dispensada, inicialmente, aos candidatos, a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão a concurso, a que se referem as alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e constantes do n.º 6.1 do presente aviso, 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 um dos requisitos, sob pena de exclusão.

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

9 — Métodos de selecção — a selecção dos candidatos será efectuada através de avaliação curricular, com carácter eliminatório, prova escrita de conhecimentos gerais e específicos de natureza teórica, também com carácter eliminatório, e entrevista profissional de selecção.

9.1 — Avaliação curricular — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, com base na análise do respectivo currículo profissional, que será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

Na avaliação curricular são, obrigatoriamente, considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

a) Habilitação académica de base — onde se pondera a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) Formação profissional — em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;

c) Experiência profissional — em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, atribuindo a esse factor o peso 2.

A fórmula do método de selecção avaliação curricular será a seguinte:

$$AC = \frac{HAB + FP + 2 (EP)}{4}$$

em que:

AC = avaliação curricular.

HAB = habilitação académica de base.

FP = formação profissional.

EP = experiência profissional.

9.2 — A prova de conhecimentos terá a duração máxima de duas horas e trinta minutos e será classificada numa escala de 0 a 20 valo-

res, sendo eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores. Para o efeito poderão os candidatos consultar os diplomas legais.

Programa da prova escrita de conhecimentos gerais e específicos de natureza teórica:

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias;

Quadro de Transferência e Atribuições e Competências para as Autarquias Locais;

Código do Procedimento Administrativo;

Regime de Férias, Faltas e Licenças;

Medidas de modernização administrativa;

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local;

Regime Jurídico de Incompatibilidades e Impedimentos de Titulares de Cargos Políticos;

Regime Jurídico das Empreitadas e Obras Públicas;

Regime Jurídico da Realização de Despesas Públicas e da Contratação Pública;

Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;

Regime Jurídico das Contra-ordenações;

Código das Expropriações;

Código do Processo dos Tribunais Administrativos;

Empresas municipais, intermunicipais e regionais;

Código do Trabalho;

Regulamentação do Código do Trabalho;

Contrato de Trabalho na Administração Pública;

Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial;

Constituição da República Portuguesa;

Carta Deontológica.

#### Bibliografia:

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as seguintes alterações: Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro; Declaração de Rectificação n.º 9/2002, de 5 de Março;

Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a seguinte alteração: Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as seguintes alterações: 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 135/99, de 22 de Abril, com a seguinte alteração: Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março;

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, com a seguinte alteração: Declaração, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 100, de 30 de Abril de 1984, 3.º suplemento;

Lei n.º 64/93, de 26 de Agosto, com as seguintes alterações: Lei n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro; Lei n.º 12/96, de 18 de Abril; Lei n.º 42/96, de 31 de Agosto; Lei n.º 12/98, de 24 de Fevereiro; Lei n.º 28/95, de 18 de Agosto;

Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, com as seguintes alterações: Lei n.º 163/99, de 14 de Setembro; Decreto-Lei n.º 159/2000, de 27 de Julho; Lei n.º 13/2002, de 19 de Fevereiro;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a seguinte alteração: Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho;

Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a seguinte alteração: Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro;

Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, com a seguinte alteração: Lei n.º 13/2002, de 19 de Fevereiro;

Lei n.º 15/2002, de 22 de Fevereiro, com a seguinte alteração: Lei n.º 4-A/2003, de 19 de Fevereiro;

Lei n.º 58/98, de 18 de Agosto;

Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto;

Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, com a seguinte alteração: Lei n.º 9/2006, de 20 de Março;

Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho;

Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a seguinte alteração: Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro;

Lei Constitucional n.º 1/2004, de 24 de Julho (sexta revisão constitucional);

Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, *Diário da República*, série I-B, n.º 64, de 17 de Março de 1993.

9.3 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões

profissionais e pessoais dos candidatos e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

A entrevista profissional de selecção constará dos seguintes factores:

a) (MD) = motivação e disponibilidade — onde serão ponderados os factores invocados para a candidatura e a disponibilidade imediata, bem como o sentido vocacional para o exercício da função a que se candidataram;

b) (CPAF) = conhecimento e perfil adequado da função — onde serão ponderados os conhecimentos profissionais adequados ao desempenho da função e capacidade de adaptação aos mesmos;

c) (SR) = sentido de responsabilidade — onde será ponderada a reacção dos candidatos perante hipotéticos cenários que exigem maturidade e responsabilidade;

d) (EP) = experiência profissional — onde será ponderada toda a experiência profissional adquirida e constante no seu currículo profissional.

Fórmula da entrevista profissional de selecção:

$$EPS = \frac{MD + CPAF + SR + EP}{4}$$

em que:

EPS = entrevista profissional de selecção.

MD = motivação e disponibilidade.

CPAF = conhecimento e perfil adequado da função.

SR = sentido de responsabilidade.

EP = experiência profissional.

10 — Classificação final — o ordenamento final dos candidatos será expresso numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

CF = classificação final.

AC = avaliação curricular.

PECGETP = prova escrita de conhecimentos gerais e específicos de natureza teórica.

EPS = entrevista profissional de selecção.

11 — A frequência de estágio é efectuada de acordo com o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, 28 de Julho, tem carácter probatório e terá a duração de um ano.

11.1 — A avaliação final do estágio será feita com base no regulamento de estágio aprovado pela Câmara Municipal, em 25 de Maio de 1993, sendo que:

a) O relatório de estágio a apresentar pelo estagiário deverá ser feito no prazo de 30 dias após o seu termo;

b) A classificação de serviço a considerar será obtida durante aquele período;

c) A classificação final do estágio traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores, resultando da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{2(CS) + RE}{3}$$

em que:

CF = classificação final.

CS = classificação de serviço.

RE = relatório de estágio.

12 — O candidato admitido a estágio será provido, a título definitivo, em lugar da categoria de técnico superior de 2.ª classe jurista, desde que obtenha classificação final de estágio igual ou superior a Bom (14 valores).

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

14 — O júri do concurso, que será o mesmo para avaliação do estágio, terá a seguinte composição:

Presidente — engenheiro João Gonçalves da Costa, vice-presidente da Câmara Municipal de Nisa.

1.º vogal efectivo — Dr.ª Maria João Marcão Veiga de Azevedo Coutinho Tavares, técnico superior de 2.ª classe jurista, da Câmara Municipal de Portalegre, que substituirá o presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos.

2.º vogal efectivo — Dr.ª Maria Manuela dos Santos Gonçalves, chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural.

1.º vogal suplente — Dr.ª Maria da Graça Bizarro Sales, chefe da Divisão Financeira.

2.º vogal suplente — Dr.ª Ermelinda Dias Martins, directora do Departamento de Planeamento e Gestão Municipal.

15 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos, bem como a classificação final, serão publicitadas, nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, 11 de Julho, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

16 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

17 — O local, a data e a hora, destinados à aplicação dos métodos de selecção, serão, oportunamente, comunicados aos candidatos, nos termos e nas formas previstas neles.

18 — 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.

3 de Agosto de 2006. — O Vice-Presidente da Câmara, *João Gonçalves da Costa*.  
1000304641

## CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

### Aviso n.º 40/06

#### Celebrações de contratos a termo resolutivo certo

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e artigos 139.º e 140.º do Código do Trabalho, foram celebrados contratos a termo resolutivo certo, com os indivíduos a seguir indicados:

Contrato celebrado em 2 de Janeiro de 2006, para o desempenho de funções de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais com: Manuel Cândido Pereira.

Contrato celebrado em 2 de Janeiro de 2006, para o desempenho de funções de assistente administrativo com: Miguel Alexandre Borges do Nascimento.

Contrato celebrado em 17 de Abril de 2006, para o desempenho de funções de assistente administrativo com: Carla Marina Bastos Costeira Martins.

Contrato celebrado em 15 de Maio de 2006, para o desempenho de funções de serralheiro mecânico com: Carlos Cerqueira da Mota.

Contrato celebrado em 29 de Maio de 2006, para o desempenho de funções de auxiliar administrativo com: Luís Gonçalo Fernandes Santos Teodósio.

Contrato celebrado em 1 de Junho de 2006, para o desempenho de funções de especialista informática, grau 1, nível 1, com: Pedro Manuel Pereira Dias.

Contrato celebrado em 8 de Junho de 2006, para o desempenho de funções de monitor animador de tempos livres com: José Manuel Tavares Almeida.

Contrato celebrado em 3 de Julho de 2006, para o desempenho de funções de assistente administrativo com: Maria Cristina Santos Sousa.

Contrato celebrado em 3 de Julho de 2006, para o desempenho de funções de auxiliar serviços gerais com: Francisca Nazaré Galamba Castro Rosa.