

aberto.

b) Prova oral de conhecimentos, que visa avaliar as capacidades e aptidões dos candidatos face ao perfil de exigências da função, e incide sobre as seguintes matérias:

Decreto-Lei n.º 24/84, 16 de Janeiro — Estatuto Disciplinar dos Funcionários da Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro — Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho;

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A de 19 de Janeiro, Decretos-Leis de Rectificação n.ºs 402 e 902, de 6 de Fevereiro e 5 de Março, respectivamente — Atribuições e Competências das Autarquias Locais;

Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro — Transferência de Atribuições e Competências das Autarquias Locais.

c) Entrevista profissional de selecção — esta prova visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo apreciadas: a capacidade de comunicação e expressão, sentido crítico, a motivação para o exercício da função e será efectuada em simultâneo com a prova de conhecimentos;

d) Classificação final — a classificação e ordenamento dos concorrentes, resultante da aplicação dos referidos métodos de selecção, será expressa na escala de 0 a 20 valores, e será efectuada através da seguinte fórmula:

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

em que:

CF = classificação final.

AC = avaliação curricular.

POC = prova oral de conhecimentos gerais.

EPS = entrevista profissional de selecção.

10 — Formalização das candidaturas:

a) As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em folha normalizada, tamanho A4, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Sines, podendo ser entregues pessoalmente na Secção Administrativa de Recursos Humanos, dentro das horas normais de expediente, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção para Câmara Municipal de Sines, Largo de Ramos da Costa, 21, 7520 Sines, expedidas até ao termo do prazo fixado, do qual devem constar os seguintes elementos:

b) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número e data de emissão e validade do bilhete de identidade, bem como a entidade que o emitiu), número fiscal de contribuinte, residência, código postal e telefone;

c) Habilitações literárias;

d) Situação face à função pública, com menção expressa da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;

e) Menção do concurso a que se candidata, bem como do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso;

f) Especificação de quaisquer outros elementos susceptíveis de influírem na apreciação do mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em conta, pelo júri, se devidamente comprovados.

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

a) Certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte;

c) *Curriculum vitae*;

d) No caso de já ser funcionário, declaração passada e autenticada pelo serviço a que se encontrem vinculados os candidatos, da qual conste de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo à função pública.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos são punidos por lei.

13 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e as de classificação final serão afixadas, para consulta, no placard, no edifício dos Paços do Município, ou no *Diário da República*, 3.ª série, de conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove

efectivamente 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 (despacho conjunto do Ministro Adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, de 1 de Março de 2000).

15 — Quotas de emprego para pessoas com deficiência:

a) O candidato com deficiência tem preferência, em igualdade de classificação, que prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro;

b) Para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem, ainda, mencionar, no requerimento de admissão, todos os elementos que possibilitem que o processo de selecção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

20 de Julho de 2006. — O Vereador de Recursos Humanos, *Albino Manuel André Roque*.  
1000304052

## Aviso n.º 54/2006

### Concurso externo de ingresso para provimento de cinco lugares de auxiliar administrativo

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vereador de Recursos Humanos datado de 17 de Julho de 2006, se encontra aberto concurso externo de ingresso, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para provimento de cinco lugares de auxiliar administrativo.

2 — Ao presente concurso são aplicadas as regras constantes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

3 — Requisitos gerais de admissão — são os definidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

4 — Remuneração e condições de trabalho — o cargo será remunerado pelo escalão 1, índice 128, a que corresponde o vencimento mensal de 412,06 euros, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as vigentes para a administração local.

5 — O conteúdo funcional do lugar a prover — Despacho n.º 4/88, *Diário da República*, 2.ª série, de 6 de Abril de 1989.

6 — Local de trabalho — toda a área do concelho de Sines.

7 — O concurso é válido para as vagas postas a concurso e as que surgirem no período de um ano.

8 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — vereadora, Dr.ª Marisa Filipa Santos Rodrigues dos Santos.

Vogais efectivos:

Chefe de Divisão de Administração Geral, Dr.ª Lídia Maria Silvestre Afonso de Magalhães, e chefe de secção Marina Isabel Raposo Caetano Santos.

Vogais suplentes:

Chefes de secção Maria Albertina Campos Pinela Guerrinha Raposo e Domingas dos Santos Martins e Reis.

O primeiro vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

9 — Os métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são constituídos por:

Avaliação curricular;

Prova oral de conhecimentos;

Entrevista profissional de selecção.

a) A avaliação curricular — em cujo âmbito serão considerados e ponderados os factores a seguir enumerados pela seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HL + FP + EP}{3}$$

em que:

HL = habilitações académicas de base.

FP = formação profissional complementar relacionada com a área do lugar posto a concurso.

EP = experiência profissional traduzida no tempo de exercício efectivo de funções na área de actividade para que o concurso foi aberto.

b) Prova oral de conhecimentos — que visa avaliar as capacidades e aptidões dos candidatos, face ao perfil de exigências da função, e incide sobre as seguintes matérias:

Decreto-Lei n.º 24/84, 16 de Janeiro — Estatuto Disciplinar dos Funcionários da Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 14 de Novembro — Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho;

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A de 19 de Janeiro, Decretos-Leis de Rectificação n.ºs 402 e 902, de 6 de Fevereiro e 5 de Março, respectivamente — Atribuições e Competências das Autarquias Locais;

Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro — Transferência de Atribuições e Competências das Autarquias Locais;

CPA — Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com a redacção do Decreto-Lei n.º 29/2000, de 31 de Março — Modernização Administrativa para melhorar o atendimento ao cliente;

Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, com a redacção da Lei n.º 8/95, de 29 de Março, e da Lei n.º 94/99, de 16 de Julho — Lei de Acesso aos Documentos da Administração Pública.

c) Entrevista profissional de selecção — esta prova visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo apreciadas: a capacidade de comunicação e expressão, sentido crítico, a motivação para o exercício da função e será efectuado em simultâneo com a prova de conhecimentos.

d) Classificação final — a classificação e ordenamento dos concorrentes, resultante da aplicação dos referidos métodos de selecção, será expressa na escala de 0 a 20 valores, e será efectuada através da seguinte fórmula:

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

em que:

CF = classificação final.

AC = avaliação curricular.

POC = prova oral de conhecimentos gerais.

EPS = entrevista profissional de selecção.

10 — Formalização das candidaturas:

a) As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em folha normalizada, tamanho A4, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Sines, podendo ser entregues pessoalmente na Secção Administrativa de Recursos Humanos, dentro das horas normais de expediente, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção para Câmara Municipal de Sines, Largo de Ramos da Costa, 21, 7520 Sines, expedidas até ao termo do prazo fixado, do qual devem constar os seguintes elementos:

b) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número e data de emissão e validade do bilhete de identidade, bem como a entidade que o emitiu), número fiscal de contribuinte, residência, código postal e telefone;

c) Habilitações literárias;

d) Situação face à função pública, com menção expressa da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;

e) Menção do concurso a que se candidata, bem como do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso;

f) Especificação de quaisquer outros elementos susceptíveis de influírem na apreciação do mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em conta, pelo júri, se devidamente comprovados.

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

a) Certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte;

c) *Curriculum vitae*;

d) No caso de já ser funcionário, declaração passada e autenticada pelo serviço a que se encontrem vinculados os candidatos, da qual conste de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo à função pública.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos são punidas por lei.

13 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e as de classificação final serão afixadas, para consulta, no *placard*, no edifício dos Paços do Município, ou no *Diário da República* 3.ª série, de conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove efectivamente uma política de igualdade e 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 (despacho conjunto do Ministro Adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública da Ministra para a Igualdade, de 1 de Março de 2000).

15 — Quotas de emprego para pessoas com deficiência:

a) O candidato com deficiência tem preferência, em igualdade de classificação, que prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro;

b) Para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem, ainda, mencionar, no requerimento de admissão, todos os elementos que possibilitem que o processo de selecção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

20 de Julho de 2006. — O Vereador de Recursos Humanos, *Albino Manuel André Roque*.  
1000304049

## Aviso n.º 55/2006

### Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de técnico profissional administrativo de 2.ª classe

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vereador de Recursos Humanos datado de 19 de Julho de 2006, se encontra aberto concurso externo de ingresso, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para provimento de um lugar de técnico profissional administrativo de 2.ª classe.

2 — Ao presente concurso são aplicadas as regras constantes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

3 — Requisitos gerais de admissão — são os definidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

4 — Remuneração e condições de trabalho — o cargo será remunerado pelo escalão 1, índice 199, a que corresponde o vencimento mensal de 640,62 euros, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as vigentes para a administração local.

5 — O conteúdo funcional do lugar a prover — Despacho n.º 1/90, *Diário da República*, 2.ª série, de 27 de Janeiro de 1990.

6 — Local de trabalho — toda a área do concelho de Sines.

7 — O concurso é válido para as vagas postas a concurso e para as que surgirem durante o período de um ano.

8 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — vereador engenheiro Albino Manuel André Roque.  
Vogais efectivos:

Chefe de Divisão de Gestão Urbanística, Dr.ª Francisca Rita Lopes Ferreira, e a técnica superior de 1.ª classe Dr.ª Carla Isabel Palminha da Silva.

Vogais suplentes:

Chefe de secção Marina Isabel Raposo Santos e a chefe de secção Maria Albertina Campos Pinela Raposo.

O primeiro vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

9 — Os métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são constituídos por: