

faltas e impedimentos.

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

Prova oral de conhecimentos;
Entrevista profissional de selecção;
Avaliação curricular.

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 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/2002, de 11 de Janeiro. Decretos-Leis de Rectificação n.ºs 4/2002 e 9/2002, 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 para as Autarquias Locais;

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

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 — Acesso aos Documentos na Administração Pública;

Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com as respectivas alterações — Finanças Locais;

Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 6 de Agosto — POCAL;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho — Regime Jurídico na Realização de Despesas Públicas e Contratação 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.

POC = prova oral de conhecimentos.

EPS = entrevista profissional de selecção.

AC = avaliação curricular.

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 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 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 e da Ministra para a Igualdade, de 1 de Março de 2000).

21 de Julho de 2006. — O Vereador de Recursos Humanos, Albino Manuel André Roque. 1000304048

Aviso n.º 57/2006

Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de técnico de gestão estagiário

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 de gestão estagiário.

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 222, a que corresponde o vencimento mensal de 714,66 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 10 688/99, *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de Maio de 1999.

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

7 — O concurso é válido para as vagas postas a concurso e cessa com o seu preenchimento.

8 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

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

Técnica superior de economia de 1.ª classe Dr.ª Carla Isabel Palminha da Silva e técnica superior de gestão de 2.ª classe Dr.ª Lúcia Maria Lourenço Rodrigues Nascimento.

Vogais suplentes:

Chefes de secção Palmira Maria Pereira Martins da Costa e Dalila da Conceição Palminha Quaresma Santos Vitor.

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:

Prova oral de conhecimentos;
Entrevista profissional de selecção;
Avaliação curricular.

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 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/2002, de 11 de Janeiro. Decretos-Leis de Rectificação n.ºs 4/2002 e 9/2002, 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 para as Autarquias Locais;

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

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 — Acesso aos Documentos na Administração Pública;

Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com as respectivas alterações — Finanças Locais;

Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 6 de Agosto — POCAL;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho — Regime Jurídico na Realização de Despesas Públicas e Contratação 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.

POC = prova oral de conhecimentos.

EPS = entrevista profissional de selecção.

AC = avaliação curricular.

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 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 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 e da Ministra para a Igualdade, de 1 de Março de 2000).

21 de Julho de 2006. — O Vereador de Recursos Humanos, *Albino Manuel André Roque*.
1000304053

Aviso n.º 58/2006

Concurso interno geral de acesso para provimento de um lugar de encarregado de pessoal operário qualificado

Nomeação

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho de 21 de Julho de 2006, se procedeu à nomeação para um encarregado de pessoal operário qualificado, do candidato classificado no lugar do concurso referido em epígrafe, cujo aviso de abertura, datado de 15 de Maio de 2006, inserto no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 106, de 1 de Junho de 2006, Joaquim Cipriano Gonçalves Belchior.

O candidato nomeado deve apresentar-se a tomar posse do lugar nos 20 dias imediatos ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

21 de Julho de 2006. — O Vereador de Recursos Humanos, *Albino Manuel André Roque*.
1000304050

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Aviso

Renovação e celebração de contratos a termo resolutivo certo

Em conformidade e nos termos do disposto no artigo 34.º, n.º 1, alínea b), e n.º 2 do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que: