

será expressa na escala de 0 a 20 valores, e será efectuada através da seguinte fórmula:

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

em que:

- CF* = classificação final;
AC = avaliação curricular;
PEC = prova escrita de conhecimentos;
EPS = entrevista profissional de selecção.

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

- Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, número e data de emissão e de validade do bilhete de identidade, bem como a entidade que o emitiu), número de identificação fiscal, residência, código postal e telefone;
- Habilitações literárias;
- Situação face à função pública, com menção expressa da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- Menção do concurso a que se candidata, bem como do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso;
- 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.

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

- Certificado de habilitações literárias;
- Fotocópias do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal;
- Curriculum vitae*;
- No caso de já ser funcionário, declaração, passada e autenticada pelo serviço a que se encontrem vinculados os candidatos, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo à função pública.

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

15 — 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*, 2.ª série, de conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — 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 (despacho conjunto dos Ministros Adjunto, da Reforma do Estado e da Administração Pública e para a Igualdade, de 1 de Março de 2000).

17 — Quotas de emprego para pessoas com deficiência:

- 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;
- Para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sobre 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 Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*.

2611029288

Aviso n.º 12 750/2007

Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de técnico superior de arquivo estagiário

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara de 21 de Junho de 2007, 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 superior de arquivo estagiário.

2 — O concurso rege-se-á, nomeadamente, pelos Decretos-Leis n.ºs 238/99, de 25 de Junho, 265/88, de 28 de Julho, 29/2001, de 3 de Fevereiro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, pela Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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, conjugado com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 247/91.

4 — Forma de ingresso — regime de estágio (artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho):

4.1 — O estágio, com carácter probatório, terá a duração de um ano, findo o qual os estagiários serão ordenados em função da classificação obtida.

4.2 — A frequência do estágio será feita em regime de comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento, conforme o candidato já possua ou não nomeação definitiva na função pública.

4.3 — A classificação final do estágio traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples com base nos seguintes factores:

- Classificação do relatório de estágio;
- Classificação de serviço no período de estágio;
- Classificação obtida no conjunto de acções de formação efectuadas.

4.4 — Os estagiários aprovados com classificação não inferior a *Bom* (14 valores) serão providos a título definitivo nos lugares vagos de técnico superior.

4.5 — A avaliação e a classificação final do estágio competem ao júri do estágio que terá a mesma composição do júri definido para a selecção.

5 — Remuneração e condições de trabalho — o cargo será remunerado pelo escalão 1, índice 321, a que corresponde o vencimento mensal de € 1032,53, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as vigentes para a administração local.

6 — Conteúdo funcional do lugar a prover — o descrito no Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

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

8 — O concurso é válido para a vaga posta a concurso e termina com o seu preenchimento.

9 — Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, e verificou-se a inexistência de pessoal na bolsa de emprego público, conforme a declaração de inexistência enviada através do ofício n.º 4837, de 19 de Junho de 2007.

10 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — chefe de divisão Dr. Mário José Cardoso Moreira.
 Vogais efectivos:

1.º Técnico superior de direito de 2.ª classe Dr.ª Ana Isabel Campos Lança da Palma Pereira.

2.º Técnico superior de biblioteca e documentação de 1.ª classe Dr.ª Emília Maria Mariano Pereira.

Vogais suplentes:

Chefe de divisão Dr.ª Francisca Rita Lopes Ferreira.
 Técnica superior de sociologia de 1.ª classe Dr.ª Rita João Ribeiro Baltazar da Silva.

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

11 — Os métodos de selecção a utilizar são constituídos por:

- Avaliação curricular;
 Prova escrita de conhecimentos;
 Entrevista profissional de selecção.

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 escrita de conhecimentos — 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 15 de Novembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, Declarações de Rectificação n.ºs 4/2002 e 9/2002, de 6 de Fevereiro e de 5 de Março, respectivamente — atribuições e competências das autarquias locais;

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.

Legislação específica:

Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro — estabelece o regime geral dos arquivos e do património arquivístico;

Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto (alterada pela Lei n.º 94/99, de 16 de Julho) regula o acesso aos documentos da administração.

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 e a motivação para o exercício da função;

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:

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

em que:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

PEC = prova escrita de conhecimentos;

EPS = entrevista profissional de selecção.

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

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

b) Habilitações literárias;

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

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

e) 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.

13 — Os requerimentos de emissão 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 de identificação fiscal;

c) *Curriculum vitae*;

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

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

15 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos e as de classificação final serão afixadas, para consulta, no placard existente no edifício dos Paços do Município ou publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, de conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 Julho.

16 — 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 (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).

17 — Quotas de emprego para pessoas com deficiência — o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação que prevalece sob 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.

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.

22 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*.

2611029185

Aviso n.º 12 751/2007

Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de técnico superior de turismo estagiário

1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 18 de Junho de 2007, 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 superior de turismo estagiário.

2 — O concurso rege-se-á, nomeadamente, pelos Decretos-Leis n.ºs 238/99, de 25 de Junho, 265/88, de 28 de Julho, 29/2001, de 3 de Fevereiro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, pela Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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;

3.1 — Requisitos especiais — poderão ser opositores ao concurso indivíduos possuidores de licenciatura ou pós-graduação em Turismo.

4 — Forma de ingresso — regime de estágio (artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho);

4.1 — O estágio, com carácter probatório, terá a duração de um ano, findo o qual os estagiários serão ordenados em função da classificação obtida;

4.2 — A frequência do estágio será feita em regime de comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento, conforme o candidato já possua ou não nomeação definitiva na função pública;

4.3 — A classificação final do estágio traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples com base nos seguintes factores:

a) Classificação do relatório de estágio;

b) Classificação de serviço no período de estágio;

c) Classificação obtida no conjunto de acções de formação efectuadas;

4.4 — Os estagiários aprovados com classificação não inferior a *Bom* (14 valores) serão providos a título definitivo nos lugares vagos de técnico superior;

4.5 — A avaliação e a classificação final do estágio competem ao júri do estágio que terá a mesma composição do júri definido para a selecção.

5 — Remuneração e condições de trabalho — o cargo será remunerado pelo escalão 1, índice 321, a que corresponde o vencimento mensal de € 1032,53, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as vigentes para a administração local.

6 — Conteúdo funcional do lugar a prover — despacho n.º 7014/2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 4 de Abril de 2002.

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

8 — O concurso é válido para a vaga posta a concurso e termina com o seu preenchimento.

9 — Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, e verificou-se a inexistência de pessoal na bolsa de emprego público, conforme a declaração de inexistência enviada através do ofício n.º 4840, de 19 de Junho de 2007.

10 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Chefe de divisão, Dr. Mário José Cardoso Moreira. Vogais efectivos:

1.º Técnica superior de direito de 2.ª classe, Dr.ª Ana Isabel Campos Lança da Palma Pereira.