

mula classificativa, constam de actas de reuniões dos júris dos concursos, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

9 — O local de trabalho será na área do município.

10 — Remuneração mensal:

Cabouqueiro(a)-operário(a) — índice 137, escalão 1, a que corresponde € 447,65;

Pedreiro(a)-operário(a) e tractorista — índice 142, escalão 1, a que corresponde € 463,99.

11 — Os lugares a prover destinam-se ao seguinte serviço — Divisão de Águas de Abastecimento e Residuais.

12 — As condições de trabalho e as regalias são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da Administração Pública.

13 — As relações de candidatos admitidos e as listas de classificações finais dos concorrentes serão afixadas no Departamento de Recursos Humanos ou, se for caso disso, publicadas na 2.ª série do *Diário da República*.

14 — Fundamentação legal — as regras constantes dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro.

15 — As falsas declarações prestadas pelos concorrentes serão punidas nos termos da lei.

16 — Conteúdo funcional:

Cabouqueiro(a)-operário(a) — as funções descritas no despacho n.º 4/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 6 de Abril de 1989;

Pedreiro(a)-operário(a) — as funções descritas no despacho n.º 1/90, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 27 de Janeiro de 1990;

Tractorista — as funções descritas no despacho n.º 38/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989.

17 — 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.

18 — Para os concursos mencionados em 1.1, 1.2 e 1.3 e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, 3 de Fevereiro, em caso de igualdade de classificação o candidato com deficiência tem preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência, devem declarar, no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

19 — Para efeitos de recrutamento foi consultada a bolsa de emprego público, tendo-se verificado não existir pessoal em situação de mobilidade especial nos termos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, pelo que foi emitida, pela Direcção-Geral da Administração Pública, declaração de inexistência de pessoal com o perfil pretendido.

24 de Julho de 2007. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

2611042002

### Aviso n.º 15 870/2007

#### Concurso interno de acesso geral

1 — Faz-se público que, de acordo com o despacho da vereadora Adília Candeias de 25 de Maio de 2007, proferido no uso da competência que lhe foi delegada pela presidente da Câmara, pelo despacho n.º 42/2007, de 5 de Abril, e de harmonia com o disposto na alínea *a*) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o seguinte lugar:

1.1 — Encarregado de mercados (processo n.º 47.03/P/DRH/DRHO/07) — um lugar.

2 — Validade do concurso — o concurso é válido para o lugar indicado, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Condições de admissão ao concurso — a este concurso poderão candidatar-se os fiéis de mercados e feiras posicionados no 4.º escalão ou superior.

4 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio a fornecer pelo Departamento de Recursos Humanos e Organização, dirigido à vereadora com competência delegada na área dos recursos humanos, entregue pessoalmente naquele Departamento sito na Rua de Gago Coutinho e Sacadura Cabral, 39-A, 1.º, 2950-204 Palmela, ou enviado pelo correio, com aviso de recepção.

Do requerimento deve constar:

4.1 — Identificação do candidato (nome, estado civil, profissão, filiação, naturalidade, data de nascimento, morada, número e data de emissão do bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte);

4.2 — Identificação do concurso a que corresponde, bem como do número, data e série do *Diário da República* em que o aviso foi publicado;

4.3 — Declaração sob compromisso de honra, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontram, relativamente aos requisitos previstos nas alíneas *a*), *b*), *d*), *e*) e *f*) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Junho, no caso de não apresentarem os documentos comprovativos daqueles requisitos.

4.4 — Os candidatos podem ainda especificar e comprovar quaisquer circunstâncias que considerem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal.

4.5 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de certificado de habilitações literárias, bilhete de identidade, cartão de contribuinte e *curriculum vitae* detalhado, actualizado e assinado donde conste designadamente as acções de formação, seminários, colóquios, estágios, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados; e no caso de funcionários pertencentes a outros serviços, deverão juntar declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a existência e natureza do vínculo à função pública, identificação da actual categoria e respectiva antiguidade e declaração donde conste as três últimas classificações de serviço atribuídas.

Os candidatos que sejam funcionários da Câmara Municipal de Palmela estão dispensados da apresentação do certificado de habilitações literárias, donde conste a média final de curso, desde que se encontre arquivado no processo individual do interessado.

5 — Constituição do júri:

Presidente do júri — Maria Teresa de Sousa Palaio e Santos Pereira, directora de departamento de Comunicação e Atendimento, em regime de substituição.

Vogais efectivos — Maria do Carmo Pombinho Costa Guilhaume, chefe de divisão de Turismo e Economia Local, em regime de substituição, e João Manuel Gaboleiro Romão, chefe de secção de Recrutamento e Mobilidade.

Vogais suplentes — Joana Isabel de Castro Vicente Ferreira Monteiro, chefe de divisão de Recursos Humanos, e Maria Teresa Malva Vaz, técnica superior de sociologia principal.

A presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

6 — Métodos de selecção — prova de conhecimentos gerais e específicos; avaliação curricular e entrevista profissional de selecção:

6.1 — A prova de conhecimentos gerais e específicos (*PC*) revestirá a natureza de teórica e forma oral, com a duração máxima de sessenta minutos, será pontuada de 0 a 20 valores e terá carácter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,50 valores.

A prova versará, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

Conhecimentos gerais e específicos:

Regime jurídico das férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio, e Decreto-Lei n.º 181/2007, de 9 de Maio, e pela Portaria n.º 666-A/2007, de 1 de Junho;

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;

Regulamentos Municipais do Concelho de Palmela aprovados pela Câmara Municipal de Palmela em 21 de Junho de 1995 e pela Assembleia Municipal de Palmela em 14 de Julho de 1995 (edital n.º 23/95, de 16 de Outubro) — Regulamento de Mercados e Feiras; Regulamento de Venda Ambulante; Regulamento de Inspeção e Fiscalização Sanitária;

Portaria n.º 329/75, de 28 de Maio — Regime Jurídico das Medidas de Higiene Respeitantes ao Consumo de Produtos Alimentares.

7 — A avaliação curricular (*AC*) visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, ponderadas de acordo com as exigências da função, tendo em conta os seguintes factores:

Habilitações literárias;

Formação e qualificação profissional;

Experiência profissional e classificação de serviço.

8 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, de acordo com os seguintes factores:

Perfil para a função;  
Capacidade de planeamento e coordenação;  
Motivação e interesse profissional.

9 — Classificação final — a classificação final (*CF*) e o consequente ordenamento dos candidatos derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de selecção aplicados, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores:

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

em que:

*CF* — classificação final;  
*PC* — prova de conhecimentos;  
*AC* — avaliação curricular;  
*EPS* — entrevista profissional de selecção.

10 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam das actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

11 — O local de trabalho será na área do município.

12 — Remuneração mensal — o vencimento é o correspondente à respectiva categoria de acordo com o novo sistema retributivo.

13 — As condições de trabalho e as regalias são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da Administração Pública.

14 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final dos concorrentes serão afixadas no Departamento de Recursos Humanos e Organização ou, se for caso disso, publicadas na 2.ª série do *Diário da República*.

15 — Fundamentação legal — as regras constantes dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, e 353-A/89, de 16 de Outubro.

16 — As falsas declarações prestadas pelos concorrentes serão punidas nos termos da lei.

17 — 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.

25 de Julho de 2007. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

2611042005

### Aviso n.º 15 871/2007

#### Concurso interno de acesso geral

1 — Faz-se público que, de acordo com o despacho da vereadora Adília Candeias de 25 de Maio de 2007, proferido no uso da competência que lhe foi delegada pela presidente da Câmara, pelo despacho n.º 42/2007, de 5 de Abril, e de harmonia com o disposto na alínea *a*) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o seguinte lugar:

1.1 — Tesoureiro especialista (processo n.º 39.03/P/DRH/DRHO/07) — um lugar.

2 — Validade do concurso — o concurso é válido para o lugar indicado, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Condições de admissão a concurso — a este concurso poderão candidatar-se os tesoureiros principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de *Bom*, bem como os chefes de secção, podendo haver ainda lugar à redução do tempo de serviço exigido no caso de atribuição de menções de *Excelente* e *Muito bom* de harmonia com o disposto no n.º 4 do artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, aplicável à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 6/2006, de 20 de Junho.

4 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio a fornecer pelo Departamento de Recursos Humanos e Organização,

dirigido à vereadora com competência delegada na área dos recursos humanos, entregue pessoalmente naquele Departamento, sito na Rua de Gago Coutinho e Sacadura Cabral, 39-A, 1.º, 2950-204 Palmela, ou enviado pelo correio, com aviso de recepção.

Do requerimento deve constar:

4.1 — Identificação do candidato (nome, estado civil, profissão, filiação, naturalidade, data de nascimento, morada, número e data de emissão do bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte);

4.2 — Identificação do concurso a que corresponde, bem como do número, data e série do *Diário da República* em que o aviso foi publicado;

4.3 — Declaração sob compromisso de honra, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontram, relativamente aos requisitos previstos nas alíneas *a*), *b*), *d*), *e*) e *f*) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Junho, no caso de não apresentarem os documentos comprovativos daqueles requisitos.

4.4 — Os candidatos podem ainda especificar e comprovar quaisquer circunstâncias que considerem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal.

4.5 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão de certificado de habilitações literárias, bilhete de identidade; cartão de contribuinte e *curriculum vitae* detalhado, actualizado e assinado donde conste designadamente as acções de formação, seminários, colóquios, estágios, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados; e no caso de funcionários pertencentes a outros serviços, deverão juntar declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a existência e natureza do vínculo à função pública, identificação da actual categoria e respectiva antiguidade e classificação de serviço nos últimos três anos.

Os candidatos que sejam funcionários da Câmara Municipal de Palmela estão dispensados da apresentação do certificado de habilitações literárias, donde conste a média final de curso, e desde que o mesmo se encontre arquivado no processo individual do interessado.

4.6 — Os candidatos que possuam tempo de serviço que não tenha sido objecto de avaliação deverão solicitar ao júri do concurso, no momento da apresentação da candidatura, o suprimento da avaliação através de ponderação curricular, de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, aplicável à administração local *ex vi* n.º 2 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Maio.

5 — Constituição do júri:

Presidente do júri — José Manuel Monteiro, director de departamento de Administração e Finanças.

Vogais efectivos — Maria Teresa de Sousa Palaio e Santos Pereira, directora de departamento de Comunicação e Atendimento, em regime de substituição, e João Manuel Gaboleiro Romão, chefe de secção de Recrutamento e Mobilidade.

Vogais suplentes — Joana Isabel de Castro Vicente Ferreira Monteiro, chefe de divisão de Recursos Humanos, e Maria Dulce Ferreira da Silva Fonseca Almeida, tesoureira especialista.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

6 — Métodos de selecção — prova de conhecimentos gerais e específicos e avaliação curricular.

A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, ponderado de acordo com as exigências da função, tendo em conta os seguintes factores:

Habilitações literárias;  
Formação e qualificação profissional;  
Experiência profissional e classificação de serviço.

6.1 — A prova de conhecimentos (*PC*) revestirá a natureza de teórica e forma escrita, com a duração máxima de cento e vinte minutos, será pontuada de 0 a 20 valores e terá carácter eliminatório considerando-se excluídos os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,50 valores.

A prova versará, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias: Conhecimentos gerais e específicos:

Regime Jurídico das Férias, Faltas e Licenças dos Funcionários e Agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio, Decreto-Lei n.º 181/2007, de 9 de Maio, e pela Portaria n.º 666-A/2007, de 1 de Junho.

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

Modernização administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril.

Quadro de transferência e de atribuições e competências para as autarquias locais — Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro.