

Junho de 2006, pelo prazo de seis meses, com início em 2 de Julho de 2006.

António Alexandre Faro Figueiredo — auxiliar administrativo, do grupo de pessoal auxiliar, por despacho do presidente da Câmara de 27 de Junho de 2006, pelo prazo de seis meses, com início em 2 de Julho de 2006.

José Carlos Freitas de Almeida — técnico de 2.ª classe, da carreira generalista da área de desporto, por despacho do presidente da Câmara de 10 de Julho de 2006, pelo prazo de seis meses, com início em 16 de Julho de 2006.

Ana Paula Fernandes Lopes — auxiliar administrativa, do grupo de pessoal auxiliar, por despacho do presidente da Câmara de 10 de Julho de 2006, pelo prazo de seis meses, com início em 16 de Julho de 2006.

6 de Setembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Leonídio de Figueiredo Gomes Monteiro*.  
1000306055

## CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM

### Aviso

1 — Faz-se público que, autorizado por despacho do vereador dos recursos humanos de 9 de Agosto de 2006, no uso de competências delegadas por despacho da presidência n.º 3/DC/2005, de 28 de Outubro de 2005, e em cumprimento do disposto no artigo 28.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, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso para provimento de três lugares de assistente de acção educativa (ref. 06/DDI/DEAS/E — jardins-de-infância/06).

2 — Natureza do concurso — externo de ingresso.

3 — Validade do concurso — caduca com o preenchimento das vagas postas a concurso.

4 — Local de trabalho — área do município da Póvoa de Varzim.

5 — Conteúdo funcional — o constante do anexo III ao Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, aplicável à administração local por força do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 234-A/2000, de 25 de Setembro.

6 — Requisitos de admissão — só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1 — Requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas:

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 indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais — funcionários pertencentes a carreiras de pessoal não docente que possuam o 12.º ano de escolaridade ou equivalente e tenham, pelo menos, seis anos de serviço prestado nestas carreiras com classificação não inferior a *Bom* e indivíduos que possuam o 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

7 — Fundamentação legal — artigo 13.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, por força do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 234-A/2000, de 25 de Setembro, e artigo 3.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 241/2004, de 30 de Dezembro.

8 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração corresponde ao escalão 1 da respectiva categoria sendo actualmente de 640,62 euros, correspondente ao índice 199. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da administração local.

9 — Métodos de selecção — prova teórica de conhecimentos gerais escrita (com duração máxima de duas horas), e entrevista profissional de selecção. O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PTCGE + EPS)/2$$

sendo:

CF = classificação final.

PTCGE = prova teórica de conhecimentos gerais escrita.

EPS = entrevista profissional de selecção.

Consideram-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

Factores de apreciação da entrevista profissional de selecção — capacidade para resolução de problemas, conhecimentos profissionais, motivação e interesse pela função, capacidade de iniciativa e grau de criatividade.

10 — Os critérios de apreciação, ponderação e os respectivos níveis de avaliação dos métodos de selecção a utilizar nos presentes concursos, bem como o sistema de classificação final e fórmula classificativa constam da acta n.º 1 de reunião do júri, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11 — Programa da prova — temas relativos aos direitos e deveres da função pública e à deontologia profissional; Código do Procedimento Administrativo e estrutura e organização dos serviços municipais da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim.

12 — Legislação — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio; Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro; Carta Ética da Presidência do Conselho de Ministros (à disposição na Secção de Gestão de Recursos Humanos, Rua de Paulo Barreto, Edifício 1, entrada 1, 1.º andar), Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e apêndice n.º 18 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 27, de 2 de Fevereiro de 2000.

13 — Apresentação das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento modelo SRS/01-40/1 (a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos) dirigido ao presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, a enviar pelo correio, com aviso de recepção e expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 deste aviso, sita à Praça do Almada, 4490 Póvoa de Varzim, ou entregue na Secção de Gestão Documental. O modelo tipo de requerimento poderá ser obtido na Secção de Gestão de Recursos Humanos, na Rua de Paulo Barreto, Edifício 1, entrada 1, 1.º andar.

13.1 — Tratando-se de indivíduos com deficiência devem, ainda, declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

13.2 — Ao requerimento de admissão deve ser junto, sob pena de exclusão:

13.2.1 — Fotocópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias e qualificações profissionais exigidas.

13.2.2 — Fotocópia do bilhete de identidade.

13.3 — Tratando-se de indivíduos com deficiência devem, ainda, mencionar no requerimento de admissão, todos os elementos necessários para que o processo de selecção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

14 — Os funcionários pertencentes ao quadro da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos, desde que os mesmos constem do respectivo processo individual.

15 — Os candidatos podem, ainda, especificar quaisquer circunstâncias que considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, as quais só serão tidas em consideração se devidamente comprovadas.

16 — Assiste ao júri a faculdade de exigir dos candidatos, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

17 — A apresentação ou entrega de documentos falsos implica a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, bem como exclusão ou o não provimento.

18 — A publicitação da relação dos candidatos e da lista de classificação final será feita nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

19 — Composição do júri:

Presidente — vereador, Dr. Luís Diamantino de Carvalho Batista.  
Vogais efectivos:

Director de Departamento Municipal de Desenvolvimento Local, Dr. Fernando Jorge Calisto Duarte, e o chefe de Divisão Municipal de Educação e Acção Social, Dr. António José Ramalho Campos Ferreira.

Vogais suplentes:

Educadoras de infância, Dr.ª Maria Mabilida Gonçalves Pinto e Cláudia Maria Azevedo Maio Ribeiro.

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

20 — O provimento definitivo na carreira faz-se após período probatório de um ano, o qual integra a formação inicial prevista no anexo IV ao Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, por remissão do artigo 3.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 241/2004, de 30 de Dezembro.

20.1 — A falta de aproveitamento na formação inicial, referida no número anterior, implica a cessação da comissão de serviço e o regresso ao lugar de origem ou o não provimento, consoante se trate de indivíduos vinculados ou não à função pública.

Um dos lugares será a preencher por pessoa com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

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.

28 de Agosto de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Macedo Vieira*.  
1000306044

## CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MAIOR

### Aviso

Dr. Carlos Alberto Nazaré Almeida, vice-presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, torna público que foi aprovado por unanimidade a alteração ao Regulamento Municipal de Publicidade para o concelho de Rio Maior na versão integral publicada no apêndice n.º 58 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, a p. 73, na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 15 de Setembro de 2006 sob a proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 23 de Agosto de 2006.

20 de Setembro de 2006. — O Vereador, *Carlos Alberto Nazaré Almeida*.  
1000306041

## CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

### Aviso n.º 52/2006

**Renovação de trabalho a termo resolutivo, celebrado ao abrigo artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro (artigos 129.º a 142.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto) (artigos 8.º a 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho).**

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, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente de 18 de Agosto de 2006, foi renovado contrato de trabalho a termo resolutivo, com:

Ana Sofia Lourenço Baptista, equiparado à categoria de auxiliar administrativo, do grupo de pessoal auxiliar, com efeitos em 1 de Setembro de 2006.

Emanuel da Conceição Soares, equiparado à categoria de motorista de ligeiros, do grupo de pessoal auxiliar, com efeitos em 1 de Setembro de 2006.

[Isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

21 de Agosto de 2006. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*).  
1000306052

## CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES NOVAS

### Aviso

#### Renovação de contrato de trabalho a termo certo

Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo do disposto no artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e por despacho exarado em 29 de Agosto de 2006, se procedeu à renovação do contrato de trabalho a termo certo, por mais um ano, com Ana Maria Santos Moreira, Carla Sofia Jorge Marques, Maria da Conceição Silva

Ideia, Maria Lilita Dias Rodrigues, Natália Maria Fojo Craveiro Abreu, Sara Filipa Vieira Reis e Susana Bento da Costa das Neves, com a categoria de auxiliar de acção educativa.

(Isento do visto do Tribunal de Contas.)

4 de Setembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.  
1000306023

### Aviso

#### Renovação de contrato de trabalho a termo certo

Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo do disposto no artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e por despacho exarado em 11 de Setembro de 2006, se procedeu à renovação do contrato de trabalho a termo certo, por mais três anos, com Ana Catarina Ferreira Nunes Pereira, com a categoria de técnica superior de psicologia.

(Isento do visto do Tribunal de Contas.)

12 de Setembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.  
1000306024

### Aviso

#### Procedimento concursal para provimento de um cargo de direcção intermédia de 2.º grau — chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social.

1 — Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara datado de 30 de Maio de 2006, e nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, com a redacção do Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, é aberto procedimento concursal para provimento do seguinte cargo dirigente, em comissão de serviço:

Direcção intermédia do 2.º grau — chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico e Social — um lugar.

2 — Área actuação — estrutura e organização dos serviços da Câmara Municipal de Torres Novas, publicado no apêndice n.º 8 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 24 de Janeiro, e artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 104/2006.

3 — O procedimento concursal encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias a contar do dia seguinte à data da publicação na bolsa de emprego público.

4 — São requisitos obrigatórios para a candidatura os previstos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, por remição do artigo 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 93/2004, com a redacção do Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho.

5 — Perfil pretendido:

Licenciatura em Economia, Gestão ou Gestão de Recursos Humanos.

Perfil técnico:

Conhecimentos profundos de fundos comunitários, quadro comunitários de apoio, directivas comunitárias, elaboração de candidaturas comunitárias;

Conhecimento profundos da realidade municipal e regional, designadamente no domínio económico-social e cultural.

Perfil pessoal:

Capacidade de iniciativa e autonomia;  
Capacidade de organização e coordenação;  
Espírito de liderança

6 — Método de selecção — avaliação curricular; entrevista profissional de selecção (pública).

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser dirigidas ao presidente da Câmara, e entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 às 17 horas, ou enviada por carta registada endereçada à Câmara Municipal de Torres Novas,