

sim o preço de quaisquer trabalhos que o empreiteiro haja mandado executar por terceiros.

Não serão consideradas as reclamações apresentadas fora do prazo acima estabelecido.

Para constar se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do estilo.

E eu, *Ana Maria Carvalho Ferreira*, assistente administrativa especialista da Câmara Municipal do Sabugal, o subscrevi.

16 de Outubro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rito Alves*. 3000218305

CÂMARA MUNICIPAL DE VALPAÇOS

Aviso

Celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo

Para os devidos efeitos, torna-se público que, no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro:

Por meu despacho de 8 de Setembro de 2006, foram celebrados 14 contratos de trabalho a termo resolutivo, e tempo parcial, com início em 18 de Setembro de 2006 e com termo em 30 de Junho de 2007, para o exercício das funções de professor, com fundamento na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, nos termos do programa de alargamento e generalização das actividades de enriquecimento curricular, aprovado pelo despacho n.º 12 591/2006, do Ministério da Educação, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 115, de 16 de Junho de 2006, sendo certo que a remuneração base mensal devida pelo exercício das funções ora contratadas é a correspondente à remuneração horária da categoria de técnico superior de 2.ª classe, escalão 1, índice 400 (€ 8,49/hora), estabelecido na escala salarial das carreiras do regime geral da função pública, com os indivíduos abaixo mencionados:

Arnaldo Pires Mourão;
 Patrícia Gonçalves Pires;
 Patrícia de Lurdes Pinto Doutel;
 Maria Margarida Teixeira Ribeiro da Cruz;
 Ricardo Jorge Lage da Silva;
 Cristina Raquel Azevedo Maia;
 Helena Cristina da Conceição Morais;
 Adília Quitéria de Morais Sousa;
 Manuel António Cepeda Vieira;
 Filipe Fortunato de Carvalho;
 Elizabete Correia Ferreira;
 José Miguel Vales Guedes;
 Ludovic Nascimento Afonso;
 Patrícia Maria Guimarães Pinho de Azevedo.

Por meu despacho de 28 de Setembro de 2006, foi celebrado um contrato de trabalho a termo resolutivo certo, em 2 de Outubro de 2006, ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Sónia Carla da Costa Vicente, para a categoria de auxiliar administrativo, índice 128 (escalão 1), pelo período de 12 meses, eventualmente renovável, nos termos e limites previstos no artigo 139.º do Código do Trabalho e no artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

23 de Outubro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Francisco Baptista Tavares*. 1000307097

JUNTA DE FREGUESIA DE ALCÂNTARA

Aviso

Concurso externo de ingresso para provimento de quatro lugares para auxiliares administrativos

1 — José das Neves Godinho, presidente da Junta de Freguesia de Alcântara, de acordo com a deliberação tomada em reunião da Junta de 25 de Julho de 2006 e nos termos 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, torna público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* o concurso referenciado em epígrafe:

a) Vagas a preencher e prazo de validade — quatro vagas; o concurso esgota-se com o preenchimento das vagas;

b) Remuneração base — € 412,06 correspondente ao escalão 1 do índice 128 da carreira de auxiliar, na categoria de auxiliar administrativo, acrescida de subsídio de refeição diário e das demais regalias e condições sociais vigentes para funcionários da administração local;

c) Local de trabalho — Junta de Freguesia de Alcântara, Lisboa;

d) Conteúdo funcional genérico — compete ao auxiliar administrativo assegurar o contacto entre serviços, efectuar a recepção e entrega de expediente e encomendas; anunciar mensagens; transmitir recados; levantar e depositar dinheiro ou valores; prestar informações verbais e telefónicas; transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegurar a vigilância de instalações e acompanhar os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência; opera com elevadores de comando manual; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação da portaria e verifica as condições de segurança antes de proceder ao seu encerramento;

e) Método de selecção — avaliação curricular (*AC*) eliminatória — a avaliação curricular reveste carácter eliminatório e pretende que sejam avaliadas as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, sendo, obrigatoriamente, considerados e ponderados os seguintes factores:

HA = habilitações académicas de base;

FP = formação profissional;

EP = experiência profissional.

A classificação da avaliação curricular será de 0 a 20 valores resultando da média aritmética ponderada das notas obtidas em cada um dos factores através da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{8EP + FP \times HA}{10}$$

Prova de conhecimentos gerais (*PCG*) eliminatória — reveste carácter eliminatório e consiste numa prova escrita, com duração máxima de vinte minutos, de conhecimentos gerais, que incluirá:

Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;

Regime de férias, faltas e licenças;

Estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da Administração Pública;

Deontologia do serviço público;

Atribuições e competências das autarquias locais.

Legislação a consultar:

Estatuto Disciplinar — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;

Férias, faltas e licenças — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as devidas alterações;

Regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias e respectivas competências — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as respectivas alterações;

Carta Ética do serviço público.

Entrevista profissional de selecção (*EPS*) — a entrevista profissional tem como objectivo determinar e avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as capacidades e aptidões profissionais do candidato, por comparação com os requisitos do conteúdo funcional.

A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada das notas obtidas em cada um dos métodos de selecção, através da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{4AC + 4PCG \times 2EPS}{10}$$

em que:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

PCG = Prova de conhecimentos gerais;

EPS = entrevista profissional de selecção.

Em todos os métodos de selecção com carácter eliminatório, bem como ao nível da classificação final, consideram-se eliminados todos os candidatos com pontuação inferior a 9,5 valores.

Os critérios de apreciação e ponderação de avaliação curricular, prova de conhecimentos e entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão nas actas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas;