

que lhe foi delegada pela presidente da Câmara pelo despacho n.º 42/2007, proferido no dia 5 de Abril de 2007, foi autorizado o pedido de licença sem vencimento, por 90 dias, solicitada pelo motorista de ligeiros João Pedro Faria Roldão, com efeitos a partir de 24 de Outubro de 2007.

17 de Outubro de 2007. — O Director do Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

2611063630

#### Aviso n.º 22 693/2007

#### Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de técnico superior de recursos humanos de 2.ª classe (processo n.º 07.02/P/DIP/DRH/2006) — Nomeação

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da vereadora Adília Candeias, com competência delegada na área de recursos humanos, de 19 de Outubro de 2007, foi nomeada, no lugar de técnico superior de recursos humanos de 2.ª classe, índice 400, escalão 1, a candidata classificada em 1.º lugar no concurso aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 26 de Outubro de 2006, e que segundo a acta da reunião do júri, para o efeito designado, é Marlene Nilza de Barreto Vicente da Silva.

A presente nomeação foi precedida de dispensa de estágio inerente à categoria de ingresso.

A candidata deverá apresentar-se para tomar posse no lugar nos 20 dias imediatos aos da publicação do presente aviso no *Diário da República*. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 46.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 114.º, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

22 de Outubro de 2007. — O Director do Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

2611063644

### CÂMARA MUNICIPAL DA PONTA DO SOL

#### Aviso n.º 22 694/2007

#### Concurso interno de acesso geral para preenchimento de uma vaga da categoria de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, do grupo de pessoal administrativo.

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, e do n.º 1 do 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, à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2007/M, de 12 de Janeiro, faz-se público que, por despacho do vereador da Câmara Municipal de 2 de Novembro de 2007 (ao abrigo de competências delegadas pelo despacho n.º 10/2005, de 3 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 227, de 25 de Novembro de 2005), foi autorizada a abertura de concurso interno de acesso geral, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, para preenchimento de uma vaga da categoria de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, do grupo de pessoal administrativo, do quadro de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — A remuneração é a correspondente a um dos escalões constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, para a categoria de assistente administrativo especialista, do grupo de pessoal administrativo, situando-se o local de trabalho no concelho de Ponta do Sol, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração local.

3 — O concurso é válido apenas para a referida vaga e esgota-se com o preenchimento da mesma.

4 — O conteúdo funcional do lugar a preencher consiste genericamente no constante da alínea *c*) do despacho n.º 38/88, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989.

5 — São requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — Gerais — os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, que são:

- a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b*) Ter 18 anos completos;

*c*) Possuir as habilitações 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 indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

5.2 — Especiais — possuam a categoria de assistente administrativo principal da carreira de assistente administrativo com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

6 — A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão afixadas no edifício da Câmara Municipal da Ponta do Sol e demais locais de estilo.

7 — O método de selecção a utilizar será a avaliação curricular, visando o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, cujos critérios de apreciação e ponderação serão os seguintes, classificados de 0 a 20 valores:

- a*) Habilitação académica de base (*HAB*);
- b*) Formação profissional (*FP*);
- c*) Experiência profissional (*EP*);
- d*) Classificação de serviço (*CS*).

7.1 — A classificação da avaliação curricular será obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + FP + EP + CS) / 4$$

8 — A ordenação final dos candidatos é feita de harmonia com a classificação final, que resultará da prova de conhecimentos gerais.

9 — Os critérios de apreciação e ponderação do método de selecção bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento e entregue pessoalmente, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, ao presidente da Câmara Municipal da Ponta do Sol, 9360-219 Ponta do Sol.

11 — Do requerimento deverão constar necessariamente, sob pena de exclusão do concurso, os seguintes elementos:

11.1 — Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de identificação fiscal, residência, código postal e número de telefone, se possuir);

11.2 — Identificação do concurso, com referência ao número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;

11.3 — Habilitações literárias;

11.4 — Categoria que o candidato possui, serviço a que pertence tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública;

11.5 — Indicação de ter cumprido os deveres militares ou de serviço, quando obrigatório;

11.6 — Indicação se está ou não inibido do exercício das funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

11.7 — Indicação de possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

12 — Os requerimentos de admissão dos candidatos deverão ser instruídos com os seguintes documentos, sob pena de exclusão do concurso:

*a*) Cópia do certificado das habilitações literárias e ou profissionais exigidas;

*b*) Declaração passada pelos serviços a que os candidatos se achem vinculados, autenticada com o selo branco ou carimbo, da qual constem, de maneira inequívoca, a existência do vínculo à função pública, a categoria que detêm e o tempo de serviço efectivo nessa categoria, na carreira e na função pública, bem como a menção das classificações de serviço obtidas nos anos relevantes para a promoção em termos qualitativos e quantitativos;

*c*) Cópia do respectivo bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal.

13 — É dispensada a apresentação do documento referido na alínea *a*) do número anterior desde que os candidatos declarem no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, serem detentores da habilitação que invocam.

14 — Os funcionários da Câmara Municipal da Ponta do Sol estão dispensados da apresentação dos documentos solicitados nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 12 desde que os mesmos se encontrem já arquivados nos respectivos processos individuais.