

-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro.

31 de Outubro de 2006. — O Director Municipal de Administração Geral, por subdelegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*.
3000220166

Aviso

Torna-se público que, por meu despacho de 24 de Outubro de 2006, foi autorizada a nomeação definitiva do funcionário José António Marques da Silva, na carreira de assistente administrativo, nos termos do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro.

31 de Outubro de 2006. — O Director Municipal de Administração Geral, por subdelegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*.
3000220167

Aviso

Torna-se público que, por despacho de 30 de Outubro de 2006, do vice-presidente, com delegação de competências, Dr. Marco António Costa, foi autorizado o regresso ao serviço, após licença de longa duração, nos termos do artigo 82.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, da funcionária Aurora Maria Soares Oliveira na categoria de apontador.

2 de Novembro de 2006. — O Director Municipal de Administração Geral, por subdelegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*.
3000220169

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso

Concursos internos de acesso geral

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar de 27 de Outubro de 2006, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concursos internos de acesso geral para provimento de dois lugares de assistente administrativo especialista e assistente administrativo principal do quadro privativo deste município.

2 — Ao presente concurso são aplicáveis as regras constantes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho; Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

3 — Prazo de validade — válido para os lugares postos a concurso.

4 — As funções dos cargos a prover são desempenhadas neste município e aos lugares a concurso cabe o vencimento correspondente ao índice e escalão fixados para a categoria a concurso, constante do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro;

5 — Requisitos especiais de admissão — assistente administrativo especialista, e principal, constantes da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

6 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento escrito, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar e enviado pelo correio registado com aviso de recepção, ou entregue directamente na Divisão Administrativa (Secção de Recursos Humanos) deste município, do qual deverão constar os seguintes elementos:

a) Nome completo, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número fiscal de contribuinte, situação militar, residência e código postal;

b) Declaração emitida pelo serviço, quanto à situação em que se encontram relativamente às condições de admissão referidas no ponto 5;

c) Os concorrentes pertencentes ao quadro de pessoal deste município não necessitam de apresentar a declaração exigida na alínea anterior bem como os documentos mencionados nas alíneas *a)* e *b)* do ponto seguinte.

7 — O requerimento de admissão a concurso deverá ser acompanhado dos seguintes elementos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade actualizado, bem como de contribuinte fiscal;

b) Fotocópia do certificado de habilitações académicas legalmente exigíveis para provimento no cargo;

c) *Curriculum vitae* devidamente datado e assinado;

8 — Métodos de selecção — assistente administrativo especialista e principal, consistem na avaliação curricular, prova de conhecimentos escritos e numa entrevista profissional de selecção.

9 — Programa da prova de conhecimentos escritos — assistente administrativo especialista e principal — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro; Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março; Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, Lei n.º 42/98, de 6 Agosto; com as respectivas alterações. Duração da prova de conhecimentos — aproximadamente uma hora e trinta minutos.

10 — A data e local da realização da prova de conhecimentos e entrevista profissional de selecção serão dadas a conhecer oportunamente aos candidatos.

11 — Da aplicação dos métodos de selecção, os candidatos serão classificados de 0 a 20 valores, segundo a seguinte fórmula:

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

sendo:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

PC = prova de conhecimentos;

EPS = entrevista profissional de selecção.

12 — A publicitação da relação dos candidatos admitidos e excluídos bem como a 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.

14 — Os critérios de apreciação e ponderação da entrevista profissional de selecção e da avaliação curricular, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião de júri de 6 de Novembro de 2006, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

15 — Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição da República, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade e 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.

O júri do concurso para assistente administrativo especialista será composto pelos seguintes elementos:

Presidente — Idalina Maria Guedes dos Santos, chefe de divisão.
Vogais efectivos:

João Paulo de Carvalho Machado, chefe de divisão.
Anabela Fernandes Silva Ramos Pinto, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Mónica Raquel de Matos Martins Calheiros, jurista.
Agostinho Adelino Reguengo Machado, chefe de divisão.

O júri do concurso para assistente administrativo principal será composto pelos seguintes elementos:

Presidente — Idalina Maria Guedes dos Santos, chefe de divisão.
Vogais efectivos:

Virgílio Manuel Pinto Fernandes, chefe de divisão.
Lídia Maria Veríssimo Caneira, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Mónica Raquel de Matos Martins Calheiros, jurista.
Agostinho Adelino Reguengo Machado, chefe de divisão.

Substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos o primeiro vogal efectivo.

9 de Novembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.
1000307984