

e que reúnam os demais requisitos a que se refere o n.º 7 deste aviso.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente da Câmara Municipal do Cartaxo, podendo ser entregue pessoalmente na Repartição de Recursos Humanos, no período de expediente (das 9 horas às 17 horas e 30 minutos), ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para a Câmara Municipal do Cartaxo, Praça de 15 de Dezembro, 2070-050 Cartaxo, expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso para apresentação de candidaturas, devendo constar do mesmo a indicação dos seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, morada completa, número, data e serviço emissor do bilhete de identidade, número fiscal de contribuinte e número de telefone);

b) Habilitações académicas;

c) Identificação do concurso a que se candidata, devendo referir o *Diário da República* em que foi publicado o presente aviso;

d) Declaração, em alíneas separadas, no próprio requerimento sob compromisso de honra, sobre a situação precisa em que se encontra relativamente a cada uma das condições a que se referem as alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, pelo que ficam dispensados de apresentação dos respectivos documentos e, bem assim, quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou possam constituir motivo de preferência legal, os quais só serão tidas em conta pelo júri se devidamente comprovadas;

e) Experiência profissional, menção da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo, tempo de serviço efectivo na função pública, na carreira e na categoria e escalão e índice de vencimento reportados à data do termo do prazo de apresentação das candidaturas;

f) Classificação de serviço obtida nas categorias de técnico superior principal (área de gestão de recursos humanos) e desenhador especialista, respectivamente concursos A e B.

9.1 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do bilhete de identidade, fotocópia do número fiscal de contribuinte, documento comprovativo das habilitações académicas;

b) Declaração emitida pelos serviços competentes comprovativa das situações referidas nas alíneas e) e f) do n.º 9, se não for funcionário do município do Cartaxo;

c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, elaborado de acordo com o n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9.2 — Os candidatos funcionários do município do Cartaxo ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 9.1 deste aviso, por se encontrarem arquivados no seu processo individual, devendo mencionar esse facto no requerimento.

9.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de selecção:

Concurso A — a selecção será feita mediante concurso de provas públicas, que consistirá na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato;

Concurso B — avaliação curricular.

10.1 — Os métodos de selecção serão graduados de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

10.2 — Concurso A — a falta de comparência dos concorrentes ao método de selecção determina a sua exclusão do concurso.

11 — Os critérios de avaliação e factores de ponderação do método de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão da acta da reunião do júri do concurso, a realizar para o efeito, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

12 — A classificação final será a correspondente à que for obtida no método de selecção respectivo, sendo excluídos os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 9,5 valores.

13 — Publicitação das listas:

A relação de candidatos admitidos será afixada na Repartição de Recursos Humanos, no edifício dos Paços do Município, e poderá ser consultada durante as horas normais de expediente, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, não havendo candidatos excluídos, ou então após a conclusão do procedimento previsto no artigo 34.º, desde que hajam candidatos excluídos. Estes serão notificados por ofício registado, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 34.º ou nos termos da alínea b) do mesmo artigo, através de publicação no *Diário da República*, conforme o número de candidatos.

A lista de classificação final é notificada aos candidatos nos termos das alíneas a) e b) do artigo 40.º, consoante o número de candidatos, e para os efeitos previstos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

14 — Concurso A — os candidatos admitidos serão convocados de acordo com o artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo indicado o dia, a hora e o local da realização dos métodos de selecção com a devida antecedência.

15 — O júri do concurso será constituído da seguinte forma:

Concurso A:

Presidente — Engenheiro Francisco José Silvério Casimiro, vereador, com delegação de competências.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria do Céu Madeira Mourato, técnica superior assessora principal.

Engenheiro Francisco José Camoez Jarego Leal, engenheiro civil assessor principal.

Vogais suplentes:

Engenheiro José Carlos Correia Tavares Cláudio, técnico superior assessor principal.

Engenheiro Bento António Gírio Tanganho, chefe de divisão de Obras e Equipamentos Municipais.

Concurso B:

Presidente — Engenheiro Francisco José Silvério Casimiro, vereador, com delegação de competências.

Vogais efectivos:

Engenheiro Francisco José Camoez Jarego Leal, engenheiro civil assessor principal.

Arquitecto Eduardo Rafael Rebelo Marques Albuquerque Neves, arquitecto principal.

Vogais suplentes:

Arquitecto Miguel Ângelo Polainas Mateus Carvalho, arquitecto de 2.ª classe.

José Henrique Martins Ferreira, desenhador especialista principal.

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

16 — 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.

8 de Agosto de 2007. — O Vereador, com delegação de competências, *Francisco Casimiro*.

2611040767

CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DA BEIRA

Aviso n.º 15 312/2007

José Luís Saúde Cabral, vice-presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira, torna público que, nos termos do disposto no artigo 13.º, n.º 5, do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, conjugado com o n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho, por deliberação na reunião do executivo da Câmara Municipal de Celorico da Beira de 1 de Agosto de 2007, foi aprovado o Regulamento de Funcionamento do Conselho de Coordenação da Avaliação, o qual se anexa e publica integralmente.

7 de Agosto de 2007. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Luís Saúde Cabral*.

ANEXO

Regulamento de Funcionamento do Conselho de Coordenação da Avaliação da Câmara Municipal de Celorico da Beira

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Objectivo

1 — O presente Regulamento define a composição, as competências e o funcionamento do conselho de coordenação da avaliação, adiante

designado por CCA, do município de Celorico da Beira, em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

2 — O presente Regulamento tem como objectivo adaptar o modelo de avaliação do desempenho da Administração Pública, adiante designado por SIADAP, estabelecido na Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e regulamentado nos Decretos Regulamentares n.ºs 19-A/2004, de 14 de Maio, e 6/2006, de 20 de Junho, à situação específica da Câmara Municipal de Celorico da Beira.

Artigo 2.º

Âmbito

A aplicação do presente Regulamento abrange todos os funcionários e agentes e demais trabalhadores da Câmara Municipal de Celorico da Beira e as suas unidades orgânicas, bem como os dirigentes de nível intermédio e equiparados.

CAPÍTULO II

Composição, competências e funcionamento do CCA

Artigo 3.º

Composição

1 — O CCA é o órgão consultivo e de apoio ao processo de avaliação dos recursos humanos afectos à Câmara Municipal de Celorico da Beira e é composto pelos seguintes elementos:

- a) Presidente da Câmara, que preside;
- b) Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro;
- c) Dirigentes máximos de cada unidade orgânica;
- d) Dirigente responsável pela área de pessoal.

2 — O presidente do CCA pode designar um secretário, de entre os elementos da comissão, encarregue da elaboração das actas das reuniões.

Artigo 4.º

Competências

Junto do presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira funciona um CCA, ao qual compete:

- a) Estabelecer directrizes para a aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho;
- b) Garantir a selectividade do sistema de avaliação cabendo-lhe validar as avaliações finais iguais ou superiores a *Muito bom*;
- c) Emitir parecer sobre as reclamações dos avaliados;
- d) Proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico.

Artigo 5.º

Funções do presidente

Ao presidente do conselho de coordenação cabem as seguintes funções:

- a) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo órgão a que preside;
- b) Representar o CCA;
- c) Convocar, presidir e dirigir as reuniões do conselho;
- d) Garantir o funcionamento do conselho, de modo a assegurar a satisfação dos objectivos que lhe são cometidos, nos termos e para os efeitos do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

Funcionamento

Artigo 6.º

Convocação das reuniões e ordem de trabalhos

1 — As reuniões devem ser convocadas, com expressa indicação do dia, da hora e do local da sua realização, por comunicação individual dirigida a cada um dos membros, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

2 — A convocatória de cada reunião é remetida a todos os membros juntamente com a ordem de trabalhos, acompanhada pela documentação respectiva.

Artigo 7.º

Reuniões

1 — O CCA reúne ordinariamente entre os dias 21 e 31 de Janeiro de cada ano civil, para harmonização das avaliações e validação das propostas de avaliação final correspondentes às percentagens máximas de mérito e excelência.

2 — O CCA pode reunir extraordinariamente sempre que necessário, mediante convocação do presidente.

3 — A convocação do conselho, nos termos do número anterior, poderá fazer-se com a antecedência mínima de quarenta e oito horas e a convocatória será acompanhada da respectiva ordem de trabalhos e respectiva documentação.

4 — As votações que envolverem avaliadores e avaliados serão sempre feitas por escrutínio secreto.

Artigo 8.º

Quórum

1 — Nas reuniões ordinárias o CCA só pode reunir quando estiverem presentes todos os seus membros.

2 — Nas reuniões extraordinárias o CCA pode reunir quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros.

3 — Não comparecendo o número de membros exigido, quer nas reuniões ordinárias, quer nas extraordinárias, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas.

4 — Da referida convocação deverá constar que o conselho deliberará desde que esteja presente um terço dos respectivos membros.

Artigo 9.º

Audição de entidades

1 — Os avaliadores da Câmara Municipal de Celorico da Beira que não tenham assento no CCA devem, para efeitos de realização da reunião ordinária deste órgão, apresentar a fundamentação das propostas de mérito e excelência, da sua responsabilidade, através do seu imediato superior hierárquico.

2 — No decurso da reunião, o CCA pode solicitar individualmente a presença dos demais avaliadores da Câmara Municipal de Celorico da Beira, nomeadamente para completar a fundamentação da avaliação de mérito e excelência proposta.

3 — O CCA, sempre que o entenda, pode solicitar a presença dos avaliados que tenham reclamado.

4 — O conselho poderá solicitar aos avaliadores e aos avaliados os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento.

Artigo 10.º

Deliberações

1 — As deliberações são efectuadas por votação nominal, devendo ser fundamentadas.

2 — É proibida a abstenção aos membros do CCA.

3 — O CCA delibera por maioria simples.

4 — Em caso de empate o presidente tem voto de qualidade.

5 — O conselho só pode deliberar na presença de mais de metade do número dos seus membros, salvo o disposto no artigo 8.º, n.º 4.

6 — Na falta do quórum previsto no número anterior, será pelo presidente designado outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo enviada nova convocatória.

Artigo 11.º

Actas

1 — De cada reunião é lavrada acta, a qual conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações.

2 — As actas são submetidas à aprovação de todos os membros no final da própria reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas por todos os membros presentes na reunião.

3 — As deliberações do conselho só são eficazes depois de aprovadas as respectivas actas, nos termos do número anterior.

4 — As actas das reuniões ordinárias integram, em anexo, a declaração formal de cumprimento das percentagens máximas legalmente fixadas para atribuição de avaliações iguais ou superiores a *Muito bom*, previstas no n.º 2 do artigo 25.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

5 — Ainda que tenham assumido posições diversas da que constar da deliberação, a declaração formal a que se refere o número anterior é assinada por todos os membros do CCA.

Artigo 12.º

Voto de vencido

Os membros do CCA podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e as razões que o fundamentam.

Artigo 13.º

Validação das propostas de avaliação final

1 — A validação das propostas de avaliação final, correspondentes às percentagens máximas de mérito e de excelência, implica a declaração formal, assinada por todos os membros do conselho presentes, do cumprimento daquelas percentagens.

2 — Sempre que um membro do conselho, enquanto avaliador, propuser, nesta qualidade, a avaliação final, fica impedido de sobre ela se pronunciar no caso de a mesma ser sujeita a parecer no âmbito do conselho.

Artigo 14.º

Divulgação das percentagens máximas de avaliação

1 — Da fixação das percentagens máximas para efeito de atribuição das classificações de *Muito bom* e *Excelente* será dado conhecimento a todos os intervenientes do processo, através de despacho do presidente da Câmara.

2 — Anualmente, até 31 de Janeiro, o conselho deve reunir com todos os avaliadores, previamente designados pelo presidente da Câmara, para efeitos de harmonização da aplicação dos sistemas de avaliação.

CAPÍTULO III**Disposições finais**

Artigo 15.º

Casos omissos

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, bem como a legislação relativa ao sistema integrado de avaliação de desempenho da Administração Pública (SIADAP), nomeadamente a Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e os Decretos Regulamentares n.ºs 19-A/2004, de 14 de Maio, e 6/2006, de 20 de Junho.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação.

2611040694

CÂMARA MUNICIPAL DE CONDEIXA-A-NOVA**Aviso (extracto) n.º 15 313/2007****Concurso externo de ingresso para provimento de dois lugares de cantoneiro de limpeza**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 6 de Agosto de 2007 e na sequência de concurso aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 4 de Junho de 2007, nomeei para os lugares de cantoneiro de limpeza Luís Filipe Sousa Paulo Santos e Pedro Manuel Gonçalves Gomes.

Os candidatos deverão tomar posse no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (Isento do visto do Tribunal de Contas.)

8 de Agosto de 2007. — A Vice-Presidente da Câmara, em substituição do Presidente da Câmara, *Maria Margarida David Lopes Guedes*.

2611040808

CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA**Aviso n.º 15 314/2007**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 7 de Agosto de 2007, foi nomeado, precedendo concurso, Arnaldo Martinho Passas Ramos para a categoria de técnico profissional especialista principal (construção civil).

O prazo de aceitação é de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (Processo isento de visto do Tribunal de Contas.)

8 de Agosto de 2007. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel Melgão*.

2611040763

CÂMARA MUNICIPAL DE FAFE**Aviso n.º 15 315/2007****Licença sem vencimento por um ano**

Para os devidos efeitos, se faz público que, no âmbito das competências detidas em matéria de gestão de pessoal [alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99], concedi, por despacho de 6 de Agosto de 2007, prorrogação de licença sem vencimento por mais um ano, nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, ao operário qualificado — asfaltador José Carlos Nogueira Costa, com início em 17 de Novembro de 2007.

8 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Ribeiro*.
2611040801

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE**Aviso n.º 15 316/2007**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 8 de Agosto de 2007 e no uso da competência que é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, reclassifiquei profissionalmente os funcionários abaixo indicados, ao abrigo do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro:

Joaquim José Caixeirinho, motorista de pesados — para a categoria de condutor de máquinas e veículos especiais, escalão 1, índice 155;

Manuel Duarte Freire, motorista de pesados — para condutor de máquinas e veículos especiais, escalão 2, índice 165.

No cumprimento do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, verificou-se a inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial nas categorias atrás referidas, conforme comunicação da Direcção-Geral da Administração Pública, transmitida pela declaração de inexistência n.º 5684, de 5 de Julho de 2007.

Os funcionários deverão aceitar a nomeação no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*. (Isento do visto do Tribunal de Contas.)

8 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *Luís Ribeiro Pereira*.

2611040754

CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO**Aviso (extracto) n.º 15 317/2007**

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea *a*), do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que, por meu despacho de 8 de Agosto de 2007, precedendo concurso interno de acesso geral, nomeei para provimento num lugar de técnico superior de 1.ª classe (área de comunicação e relações públicas), do quadro de pessoal desta autarquia, Margarida Maria Pacheco Poiarez.

A nomeada deverá proceder à aceitação do lugar no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (Isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos do disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

8 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*.)

2611040614

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNCHAL**Aviso n.º 15 318/2007**

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da presente publicação no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para a admissão a estágio da carreira técnica superior tendo em vista o provimento de um lugar de técnico superior de 2.ª classe, referência CE 4/2007.

2 — O concurso é válido apenas para o preenchimento do lugar posto a concurso.

3 — Local de trabalho — Parque Ecológico do Funchal.