

Aviso n.º 15 327/2007**Discussão pública**

José Maria Ministro dos Santos, presidente da Câmara Municipal de Mafra, torna público que, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua redacção actual, conjugado com o artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, se procede à abertura do período de discussão pública relativa à operação de loteamento, para constituição de 47 lotes, a que se refere o processo de loteamento LP-20/2006, em nome de OVIUR — Arquitectura, Engenharia, Construções, L.^{da}, e outros, a levar a efeito nos prédios sítos em Fonte Boa da Brincosa, descritos na Conservatória do Registo Predial de Mafra sob os n.ºs 2065, 02017, 02019, 00524, 41850 e 00883, e inscritos sob os artigos 64 (pendente de alteração), 423 (pendente de alteração), 63, 65, 42, 41 e 66, todos da secção A da freguesia da Carvoeira. Para o efeito, o processo estará disponível na Secção de Atendimento, a partir do dia seguinte ao da presente publicação e por um período de 15 dias, durante o horário das 9 às 15 horas. Quem pretender apresentar reclamações, observações ou sugestões deverá fazê-lo por escrito e endereçá-las à Câmara Municipal de Mafra, Praça do Município, 2644-001 Mafra, ou entregá-las directamente na Secção acima referida.

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, no *Diário da República* e na comunicação social.

9 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

2611040755

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES**Aviso (extracto) n.º 15 328/2007****Exoneração**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 6 de Agosto de 2007, no uso das competências que me são conferidas pelo disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi autorizado o pedido de exoneração, a partir de 30 de Agosto do corrente ano, ao funcionário Manuel Fernando Soares Ribeiro, com a categoria de cantoneiro, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.

8 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel Moreira*.

2611040663

CÂMARA MUNICIPAL DE NORDESTE**Aviso n.º 15 329/2007****Concurso interno de acesso geral para provimento de sete lugares de assistente administrativo principal do quadro de pessoal**

1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 11 de Julho de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para provimento de sete lugares da categoria de assistente administrativo principal do quadro de pessoal desta autarquia, remunerado pelo escalão 1, índice 222, no valor de € 725,39.

2 — O presente concurso é aberto ao abrigo da legislação regulamentada da matéria, designadamente o Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, e 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.

3 — O concurso é válido para as vagas indicadas, caducando com o seu preenchimento.

4 — O local de trabalho é no edifício dos Paços do Município de Nordeste.

5 — O conteúdo funcional dos lugares a prover é o constante do despacho n.º 38/88, do SEALOT, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1988.

6 — São requisitos gerais e especiais de admissão os constantes dos artigos 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

7 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Nordeste, podendo ser entregue directamente na Divisão Administrativa e Financeira, no edifício dos Paços do Município, sito à Praça da Repú-

blica, 9630-141 Nordeste, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte, situação militar, residência e código postal);

b) Habilitações literárias;

c) Situação profissional, com indicação da categoria que o candidato detém, serviço a que pertence, natureza do vínculo, tempo de serviço na categoria, carreira e função autárquica;

d) Classificação de serviço dos últimos três anos;

e) Lugar a que se candidata, com indicação do respectivo concurso, mediante referência à publicação no *Diário da República*;

f) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em consideração pelo júri se devidamente comprovados;

g) Descrição dos documentos anexos ao requerimento.

8 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Os documentos comprovativos dos requisitos constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os quais poderão ser dispensados para admissão ao concurso se o candidato declarar no próprio requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos gerais de admissão;

b) Declaração passada e autenticada pelo serviço onde o funcionário exerça funções, em que especifique as situações referidas nas alíneas c) e d) do número anterior;

c) Certificado de habilitações literárias;

d) *Curriculum vitae*, devidamente documentado e assinado.

9 — Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal desta Câmara Municipal ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos requisitos exigidos que constam dos respectivos processos individuais.

10 — Os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular e entrevista profissional de selecção pontuados à escala de 0 a 20 valores.

10.1 — Na avaliação curricular considerar-se-ão os seguintes factores:

a) Habilitações literárias;

b) Formação profissional;

c) Experiência profissional;

d) Classificação de serviço.

10.2 — Na entrevista profissional de selecção considerar-se-ão os seguintes factores:

a) Motivação profissional;

b) Facilidade de expressão e comunicação;

c) Sentido de organização e capacidade de relacionamento;

d) Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes ao conteúdo funcional do lugar a prover.

10.3 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11 — A classificação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nos dois métodos de selecção.

12 — A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos e prazos previstos nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente — Rogério Cabral de Frias, vereador em regime de tempo inteiro.

Vogais efectivos:

Auditor Manuel de Melo Moniz, vereador em regime de tempo inteiro.

Natália da Conceição Rêgo Borges, chefe de divisão Administrativa e Financeira.

Vogais suplentes:

Maria Carmélia Costa Soares Medeiros, chefe de secção de Pessoal.

Maria de Deus Pacheco Melo Franco, chefe de secção de Expe-

14 — 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.

19 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Barbosa Carreiro*.

2611040772

CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

Aviso n.º 15 330/2007

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal de 17 de Julho de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de assistente administrativo principal.

Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 412-A/98, de 30 de Dezembro.

1 — O concurso é válido para estas vagas, caducando com o respectivo provimento.

2 — Local de trabalho — Óbidos e área do concelho.

3 — Vencimento — conforme o resultante do novo posicionamento na escala indiciária, em função do posicionamento actual do candidato e nos termos do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

4 — Condições de admissão:

Requisitos gerais — possuir os requisitos definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Requisitos especiais — ser assistente administrativo com pelo menos três anos de serviço na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

5 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Óbidos, o qual deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara, ou remetido pelo correio para a Câmara Municipal de Óbidos, Largo de São Pedro, 2510-086 Óbidos, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, requerimento do qual deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação, situação militar, número de contribuinte e morada completa);

b) Habilitações literárias e profissionais;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao *Diário da República* em que foi publicado e lugar a que se candidata.

6 — Documentos a apresentar:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* profissional, rubricado, datado e assinado;

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço ou organismo de origem onde conste a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria, a classificação de serviço reportada aos anos relevantes para efeitos de concurso, funções que exerce e as exercidas anteriormente e os períodos a que se reportam.

7 — A não apresentação dos documentos solicitados no n.º 6 do presente aviso de abertura determina a exclusão do concurso.

8 — Aos candidatos que sejam funcionários desta Câmara Municipal é dispensada a apresentação da declaração e documentos comprovativos da titularidade dos requisitos gerais e especiais desde que estes constem nos seus processos individuais, os quais serão facultados ao júri do concurso pela secção de recursos humanos.

9 — Métodos de selecção — prova oral de conhecimentos e avaliação curricular:

A prova oral de conhecimentos, com consulta de legislação, terá a duração máxima de meia hora e versará sobre os seguintes diplomas:

Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro (quadro de competências, assim com regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias);

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março (regime de férias, faltas e licenças) e respectivas alterações;

Código do Procedimento Administrativo.

Classificação — a prova será classificada de 0 a 20 valores, com carácter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

Na avaliação curricular serão ponderados os seguintes factores:

a) Habilitação académica — será ponderada a titularidade do grau académico;

b) Formação profissional, onde serão ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional directamente relacionadas com a área funcional do lugar a que respeita, avaliadas quando apresentadas cópias dos respectivos certificados de participação. Aos candidatos que sejam funcionários desta Câmara Municipal é dispensada a apresentação das cópias dos certificados, desde que estes constem nos seus processos individuais, as quais serão facultadas ao júri do concurso pela secção de recursos humanos:

Sem acções de formação — 10 valores;

Por cada acção de formação com duração igual ou inferior a trinta horas — + 1 valor;

Com duração superior a trinta horas — + 2 valores;

c) Experiência profissional — pondera-se o desempenho efectivo de funções na área administrativa, atendendo-se ao tempo de serviço na função pública:

Até um ano de serviço — 10 valores;

Por cada dois anos de serviço para além do 1.º — + 1 valor.

Em caso algum este factor de avaliação poderá exceder 20 valores. Classificação de acordo com a seguinte fórmula — escala de 0 a 20 valores:

$$AC = \frac{HA + FP + EP}{3}$$

sendo:

AC — avaliação curricular;

HA — habilitação académica;

FP — formação profissional;

EP — experiência profissional.

A classificação final (*CF*), traduzida numa escala de 0 a 20 valores, será obtida pela seguinte fórmula, sendo excluídos os concorrentes que obtiverem classificação final inferior a 9,5 valores;

$$CF = \frac{POC + AC}{2}$$

sendo:

POC — prova de conhecimentos;

AC — avaliação curricular.

10 — Os critérios de apreciação e ponderação constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11 — A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão afixadas no edifício dos Paços do Município, em Óbidos.

12 — Da lista de classificação final cabe recurso nos termos da lei.

13 — Júri do concurso:

Presidente — Humberto de Silva Marques, vereador em regime de permanência.

Vogais efectivos:

Anabela Matias Marques, técnica de 1.ª classe (que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos).

Carla Silva Santos Rocha, assistente administrativa principal.

Vogais suplentes:

Maria Helena Nunes Teodoro, assistente administrativa especialista.

Luís Filipe dos Reis Brás, tesoureiro principal.

14 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

15 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos qualquer documento justificativo das declarações prestadas.

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.

1 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Correia Daniel Faria*.

2611040826