

Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de Junho;  
 Resolução n.º 197/97, de 18 de Novembro, e Declaração de Rectificação n.º 10-O/98;  
 Portaria n.º 295/93, de 13 de Março;  
 Lei n.º 13/2003, de 21 de Maio, e Declaração de Rectificação n.º 7/2003, de 29 de Maio;  
 Decreto-Lei n.º 283/2003, de 8 de Novembro;

#### Bibliografia:

Ministério da Segurança Social e do Trabalho (2003) (2005), Plano Nacional de Acção para a Inclusão (PNAI) 2003-2005 e actualizações para o período 2005-2006, Ministério da Segurança Social e do Trabalho;

Instituto para o Desenvolvimento Social (2002), Plano de Desenvolvimento Social: Rede Social, Lisboa, IDS;

#### Referência B:

a) Regime de recrutamento e selecção de pessoal para a Administração Pública — 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;

b) Regime da estruturação de carreiras da Administração Pública — 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, Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, e Portaria n.º 807/99, de 21 de Setembro, com as alterações subsequentes;

c) Regime dos acidentes em serviço e das doenças profissionais — Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro, com as alterações subsequentes;

d) Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações subsequentes;

e) Aquisição de bens e serviços na Administração Pública — Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, com as alterações subsequentes.

9.4 — Consideram-se excluídos os candidatos que, em qualquer das provas escritas, obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

9.5 — A entrevista profissional de selecção (referências A e B) visa determinar e avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as capacidades e aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil e a exigência das funções, sendo a sua duração máxima de vinte minutos e a respectiva classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, ponderados os seguintes factores:

Motivação;  
 Conhecimento da função;  
 Qualidade e experiência profissional;  
 Capacidade de expressão e fluência verbal;  
 Responsabilidade e maturidade profissional.

10 — A realização dos métodos de selecção será oportunamente comunicada aos candidatos, nos termos do artigo 35.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.

11 — Classificação final — a classificação final será escalonada de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula, considerando-se reprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores:

$$CF = \frac{PCG + PCE + EPS \times 2 + AC \times 2}{6}$$

em que:

CF = classificação final;  
 PCG = prova de conhecimentos gerais;  
 PCE = prova de conhecimentos específicos;  
 EPS = entrevista profissional de selecção;  
 AC = avaliação curricular.

12 — Em caso de igualdade de classificação, prefere o candidato que reúna as condições previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 37.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, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

13 — Os critérios de apreciação e ponderação constam de acta de reunião do júri do concurso, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

14 — Regime do estágio (referência A) — a frequência do estágio é efectuada de acordo com o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, tem carácter probatório e terá a duração de um ano.

15 — A avaliação do estágio será efectuada com base:

- No relatório de estágio, a apresentar pelo estagiário;
- Na classificação de serviço obtida durante aquele período;
- Na avaliação de cursos de formação que eventualmente venham a ter lugar.

15.1 — A classificação final do estágio traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética das classificações em cada uma das alíneas do número anterior.

15.2 — O candidato admitido a estágio será provido a título definitivo no lugar de técnico superior de 2.ª classe, desde que obtenha classificação final de estágio não inferior a *Bom* (14 valores).

16 — Constituição do júri dos concursos (referências A e B):

Presidente (presidente da Junta) — Rui Pedro Miranda Pinto.  
 Vogais efectivos:

- 1.º Maria Albertina Correia Santos.
- 2.º António Luís Mateia.

Vogais suplentes:

- 1.º António Gonçalves Antunes.
- 2.º Rita de Barros e Vasconcelos.

17 — A notificação dos candidatos excluídos, bem como a publicação da relação dos candidatos admitidos e da lista de classificação final, far-se-ão nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.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.

18 — 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.

25 de Outubro de 2006. — O Presidente, *Rui Pedro Miranda Pinto*.  
 1000307107

## JUNTA DE FREGUESIA DE ODIVELAS

### Aviso

#### Concurso externo de ingresso para quatro lugares na categoria de operário qualificado

1 — Torna-se público, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, que, por deliberação da Junta de Freguesia de Odivelas, tomada em reunião de 6 de Novembro de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para provimento de quatro lugares de operário qualificado do quadro de pessoal desta Junta de Freguesia.

2 — Validade do concurso — o concurso é aberto apenas para as vagas mencionadas, caducando com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho — na área territorial da freguesia de Odivelas.

4 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da administração local.

4.1 — A remuneração é a correspondente ao escalão 1, índice 142, da escala salarial do regime geral da função pública, no montante de € 457,13.

5 — O presente concurso rege-se pelo disposto no 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.

6 — São requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — a este concurso poderão candidatar-se todos os indivíduos vinculados ou não à função pública que satisfaçam cumulativamente os seguintes requisitos gerais constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo (escolaridade obrigatória);
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício das funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

## 7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — Os requerimentos de admissão deverão ser dirigidos ao presidente da Junta de Freguesia de Odivelas, podendo ser entregues pessoalmente nesta Junta, sita na Alameda do Poder Local, 4, 2675 Odivelas, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido, ou ainda ser enviados pelo correio, mediante carta registada com aviso de recepção, também até ao último dia do prazo, atendendo-se neste caso, à data do registo.

7.2 — Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

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

b) Habilitações literárias;

c) Habilitações profissionais;

d) Experiência profissional (com a indicação da duração da mesma, discriminação das funções que exerceu com mais interesse para o lugar a que se candidata e, caso seja funcionário público, menção da categoria que ocupa e do serviço a que pertence, natureza do vínculo contratual e antiguidade na actual categoria e na função pública);

e) Identificação do concurso, com referência à categoria a que se candidata, número do aviso e *Diário da República* onde o mesmo se encontra publicado;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação dos seu mérito ou que constituam motivo de preferência legal.

7.3 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, dos seguintes documentos:

a) Certificado de habilitações literárias;

b) Cópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte;

7.4 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), d), e) e f) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho (referidos no n.º 6.1 deste aviso), devendo os candidatos declarar nos respectivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

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

8 — Métodos de selecção — prova escrita de conhecimentos gerais e entrevista profissional de selecção de acordo com os artigos 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho. A classificação final dos candidatos será atribuída de harmonia com o disposto nos artigos 36.º e 37.º do citado diploma.

8.1 — A prova de conhecimentos gerais obedecerá ao seguinte programa:

8.1.1 — Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional;

8.1.1.1 — Regime de férias, faltas e licenças;

8.1.1.2 — Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;

8.1.1.3 — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;

8.1.1.4 — Deontologia do serviço público;

8.1.2 — Atribuições e competências das autarquias locais;

Legislação a consultar:

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

Regime de férias, faltas e licenças — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as devidas alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;

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 devidas alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Setembro;

Carta ética do serviço público.

A prova de conhecimentos gerais terá a forma escrita e a duração de duas horas.

8.2 — A entrevista profissional de selecção terá por objectivo a avaliação, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, das capacidades e aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo ponderados os seguintes factores:

a) Motivação e interesse;

b) Capacidade de relacionamento;

c) Sentido de responsabilidade;

d) Cultura geral.

8.3 — Os critérios de apreciação da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a res-

pectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

8.4 — A publicidade da relação dos candidatos admitidos e da lista de classificação final será efectuada nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.5 — Da lista de classificação final cabe recurso nos termos do regime geral do contencioso administrativo (artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho).

9 — Composição do júri:

Presidente — Isabel Maria Garcia Faustino, técnica superior de 2.ª classe.

Vogais efectivos:

1.º Helena Maria de Sousa Paiva, técnica de 2.ª classe.

2.º Ana Paula Rodrigues Costa, técnica de 2.ª classe.

Vogais suplentes:

1.º José Fernando Nunes Mota, chefe de secção.

2.º Judite das Dores Martins Farias Lourenço, chefe de secção.

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

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.

24 de Outubro de 2006. — A Presidente, *Maria da Graça Albuquerque da Costa Peixoto*. 3000218185

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

### Aviso

O Dr. Manuel Marques Nogueira dos Santos, vogal do conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Electricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que o conselho de administração deliberou, na reunião que teve lugar no dia 23 de Outubro de 2006, nomear para o provimento de três lugares de assistente administrativo especialista os concorrentes classificados em concurso oportunamente efectuado Fernando Alexandre Tavares da Silva, Elisabete Brunilde Sousa Ramos e Miguel Domingos Castro Martins Coelho, os quais deverão tomar posse no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

23 de Outubro de 2006. — O Vogal do conselho de administração, *Manuel Marques Nogueira dos Santos*. 1000307125

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

### Aviso

Para os devidos efeitos torna-se público que o conselho de administração destes Serviços Municipalizados, na sua reunião de 22 de Setembro de 2006, deliberou, por unanimidade, nomear para exercer funções de secretariado a assistente administrativa principal do quadro de pessoal destes Serviços Municipalizados Paula Cristina Gomes Nogueira, com efeitos a partir de 1 de Outubro do corrente ano.

16 de Outubro de 2006. — A Presidente do Conselho de Administração, *Berta Maria Correia de Almeida Melo Cabral*. 1000307072

## RECTIFICAÇÕES

### CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO DAIRE

#### Rectificação

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público que, no aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, parte especial, de 20 de Outubro 2006, onde se lê «no uso das competências confe-