

9 — Os métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são constituídos por:

Prova oral de conhecimentos;
Entrevista profissional de selecção;
Avaliação curricular.

a) A avaliação curricular — em cujo âmbito serão considerados e ponderados os factores a seguir enumerados pela seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(2 \times HL) + (2 \times FP) + (4 \times EP)}{8}$$

em que:

HL = habilitações académicas de base;
FP = formação profissional complementar relacionada com a área do lugar posto a concurso;
EP = experiência profissional traduzida no tempo de exercício efectivo de funções na área de actividade para que o concurso foi aberto.

b) Prova oral de conhecimentos, que visa avaliar as capacidades e aptidões dos candidatos face ao perfil de exigências da função, e incide sobre as seguintes matérias:

Decreto-Lei n.º 24/84, 16 de Janeiro — Estatuto Disciplinar dos Funcionários da Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro — higiene, segurança e saúde no trabalho.

c) Entrevista profissional de selecção — esta prova visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo apreciadas: a capacidade de comunicação e expressão, sentido crítico, a motivação para o exercício da função e será efectuado em simultâneo com a prova de conhecimentos.

d) Classificação final — a classificação e ordenamento dos concorrentes, resultante da aplicação dos referidos métodos de selecção, será expressa na escala de 0 a 20 valores, e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(3 \times PO) + (2 \times EPS) + (2 \times AC)}{7}$$

em que:

CF = classificação final;
PO = prova oral de conhecimentos gerais;
EPS = entrevista profissional de selecção;
AC = avaliação curricular.

10 — Formalização das candidaturas:

a) As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento em folha normalizada, tamanho A4, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Sines, podendo ser entregues pessoalmente na Secção Administrativa de Recursos Humanos, dentro das horas normais de expediente, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Sines, Largo de Ramos da Costa, 21, 7520 Sines, expedidas até ao termo do prazo fixado, do qual devem constar os seguintes elementos;

b) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número e data de emissão e validade do bilhete de identidade, bem como a entidade que o emitiu), número fiscal de contribuinte, residência, código postal e telefone;

c) Habilitações literárias;

d) Situação face à função pública, com menção expressa da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;

e) Menção do concurso a que se candidata, bem como do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso;

f) Especificação de quaisquer outros elementos susceptíveis de influírem na apreciação do mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

11 — Os requerimentos de emissão deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Certificado de habilitações literárias;
b) Fotocópia do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte;
c) *Curriculum vitae*;
d) No caso de já ser funcionário declaração passada e autenticada pelo serviço a que se encontrem vinculados os candidatos, da qual

conste de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo à função pública.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos são punidas por lei.

13 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e as de classificação final serão afixadas, para consulta no *placard*, no edifício dos Paços do Município, ou no *Diário da República*, 3.ª série, de conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove efectivamente 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 (Despacho Conjunto do Ministro Adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública da Ministra para a Igualdade, de 1 de Março de 2000).

29 de Junho de 2006. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Albino Manuel André Roque*.
1000303310

Aviso n.º 42/2006

Concurso externo geral de ingresso para provimento de um lugar de coveiro

1 — Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do vereador de Recursos Humanos datado de 28 de Junho de 2006, se encontra aberto concurso externo de ingresso, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para provimento de um lugar de coveiro.

2 — Ao presente concurso são aplicadas as regras constantes do 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.

3 — Requisitos gerais de admissão — são os definidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

4 — Remuneração e condições de trabalho — o cargo será remunerado pelo escalão 1, índice 155, a que corresponde o vencimento mensal de 498,98 euros, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as vigentes para a administração local.

5 — O conteúdo funcional do lugar a prover — Despacho n.º 38/88, *Diário da República*, 2.ª série, de 26 de Janeiro de 1989.

6 — Local de trabalho — toda a área do concelho de Sines.

7 — O concurso é válido para as vagas postas a concurso e cessa com o seu preenchimento.

8 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — vereador, António José Nogueira de Almeida.
Vogais efectivos:

Engenheiro técnico principal agro-alimentar, Fernanda Maria da Silva Duarte Moura, e o encarregado do serviço de higiene e limpeza, Alberto Manuel Pereira.

Vogais suplentes:

Chefe de secção, Mário Catarino, encarregado da brigada de serviço de limpeza, Luís António de Jesus Neves.

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

9 — Os métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são constituídos por:

Prova oral de conhecimentos;
Entrevista profissional de selecção;
Avaliação curricular.

a) A avaliação curricular — em cujo âmbito serão considerados e ponderados os factores a seguir enumerados pela seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(2 \times HL) + (2 \times FP) + (4 \times EP)}{8}$$

em que:

HL = habilitações académicas de base;
FP = formação profissional complementar relacionada com a área do lugar posto a concurso;
EP = experiência profissional traduzida no tempo de exercício efectivo de funções na área de actividade para que o concurso foi aberto.

b) Prova oral de conhecimentos, que visa avaliar as capacidades e aptidões dos candidatos face ao perfil de exigências da função, e incide sobre as seguintes matérias:

Decreto-Lei n.º 24/84, 16 de Janeiro — Estatuto Disciplinar dos Funcionários da Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro — higiene, segurança e saúde no trabalho.

c) Entrevista profissional de selecção — esta prova visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo apreciadas — a capacidade de comunicação e expressão, sentido crítico, a motivação para o exercício da função e será efectuada em simultâneo com a prova de conhecimentos.

d) Classificação final — a classificação e ordenamento dos concorrentes, resultante da aplicação dos referidos métodos de selecção, será expressa na escala de 0 a 20 valores, e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(3 \times PO) + (2 \times EPS) + (2 \times AC)}{7}$$

em que:

CF = classificação final;

PO = prova oral de conhecimentos;

EPS = entrevista profissional de selecção;

AC = avaliação curricular.

10 — Formalização das candidaturas:

a) As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento em folha normalizada, tamanho A4, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Sines, podendo ser entregues pessoalmente na Secção Administrativa de Recursos Humanos, dentro das horas normais de expediente, ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção para Câmara Municipal de Sines, Largo de Ramos da Costa, 21, 7520 Sines, expedidas até ao termo do prazo fixado, do qual devem constar os seguintes elementos;

b) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número e data de emissão e validade do bilhete de identidade, bem como a entidade que o emitiu), número fiscal de contribuinte, residência, código postal e telefone;

c) Habilitações literárias;

d) Situação face à função pública, com menção expressa da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;

e) Menção do concurso a que se candidata, bem como do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso;

f) Especificação de quaisquer outros elementos susceptíveis de influírem na apreciação do mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

11 — Os requerimentos de emissão deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte;

c) *Curriculum vitae*;

d) No caso de já ser funcionário declaração passada e autenticada pelo serviço a que se encontrem vinculados os candidatos, da qual conste de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo à função pública.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos são punidos por lei.

13 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e as de classificação final serão afixadas, para consulta no placard, no edifício dos Paços do Município, ou no *Diário da República*, 3.ª série, de conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove efectivamente 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 (Despacho Conjunto do Ministro Adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, de 1 de Março de 2000).

30 de Junho de 2006. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Albi- no Manuel André Roque*.
1000303313

CÂMARA MUNICIPAL DE VOUZELA

Aviso

Para os devidos efeitos, torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo resolutivo, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 139.º e n.º 2 do artigo 140.º da Lei n.º 99/2003 — Código do Trabalho:

Pelo prazo de 12 meses em resultado de renovação por mútuo acordo, efectuada em 2 de Junho de 2006, dos contratos de auxiliares administrativos:

Nuno César da Costa Ribeiro.

Márcia Filipa da Silva Lourenço.

Pelo prazo de 12 meses em resultado de renovação por mútuo acordo, efectuada em 15 de Junho de 2006, dos contratos de auxiliares técnicos de campismo:

Isabel Maria Figueiral Duarte.

Rosa Maria Bento Lourenço.

Fátima Alexandra Cardoso Marques.

Elisabete Silva Oliveira.

Pelo prazo de 12 meses em resultado de renovação por mútuo acordo, efectuada em 20 de Junho de 2006, dos contratos de auxiliares dos serviços gerais:

Maria de Fátima Pereira Castanheira Teixeira.

Luís Jorge Sousa Leal.

Maria da Luz Nabais Gonçalves Barbosa.

Maria Alice de Jesus Rodrigues Gaspar.

21 de Junho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Armindo Telmo Antunes Ferreira*.
3000210525

JUNTA DE FREGUESIA DE ALCARIA RUIVA

Aviso n.º 1/2006

Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de coveiro

Para efeitos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, se torna público que, por deliberação de 2 de Maio de 2006, se encontra aberto concurso externo de ingresso para provimento do seguinte lugar do quadro de pessoal desta Junta de Freguesia, nos seguintes termos:

1 — Carreira/categoria — coveiro.

2 — Número de lugares — um.

3 — Área funcional e serviço — cemitério de Alcaria Ruiva e Vale de Aço de Cima.

4 — Vencimento — 498,98 euros, correspondente ao escalão 1, índice 155, da Tabela Remuneratória da Função Pública.

5 — Local de trabalho — freguesia de Alcaria Ruiva.

6 — Condições de trabalho — as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários da administração local.

7 — Prazo de validade — um ano.

8 — Conteúdo funcional — procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuida do sector do cemitério que lhe está atribuído (Despacho do SEALOT n.º 38/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 26 de Janeiro de 1989).

9 — Requisitos de admissão — são requisitos gerais de admissão ao concurso, de acordo com o n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo (escolaridade obrigatória);

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 desempenho 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.