

11 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são constituídos por:

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

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

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

em que:

HL = habilitações académicas de base;
FP = formação profissional complementar relacionada com a área do lugar posto a concurso;
EP = experiência profissional relevante para o lugar posto a concurso.

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

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, 15 de Novembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Atribuições e competências das autarquias locais — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, Declarações de Rectificação, n.ºs 4/2002 e 9/2002, de 6 de Fevereiro e 5 de Março, respectivamente;

Modernização administrativa para melhorar o atendimento ao cliente — Decreto-Lei n.º 135/99, 22 de Abril, com a redacção do Decreto-Lei n.º 29/2000, de 31 de Março;

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

Recrutamento e selecção de pessoal — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Regime de férias, faltas e licenças — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 503/99, de 20 de Novembro, e 70-A/2000, de 5 de Maio;

Regime jurídico do contrato individual de trabalho da Administração Pública — Lei n.º 23/2004.

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, o sentido crítico e 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:

$$CF = \frac{PEC + AC + EP}{3}$$

em que:

CF = classificação final;
PEC = prova escrita de conhecimentos;
EP = entrevista profissional de selecção;
AC = avaliação curricular.

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

a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, 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;

b) Habilitações literárias;

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

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

e) Especificação de quaisquer outros elementos susceptíveis de influírem na apreciação do mérito ou de constituir motivo de pre-

ferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

13 — 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.

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

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

16 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

16.1 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar no requerimento de admissão as respectivas capacidades de comunicação e expressão.

É dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

17 — «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» (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).

11 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel Coelho Carvalho*.

2611024347

CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSEL

Aviso n.º 11 830/2007

Reclassificação profissional

Para os efeitos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 12 de Junho de 2007, Estêvão Rosário Mouquinho, cantoneiro, escalão 3, índice 155, foi nomeado em comissão de serviço extraordinária, pelo período de seis meses, mediante o procedimento de reclassificação profissional para a categoria de operador de estações elevatórias (operário altamente qualificado), com posicionamento no escalão 1, índice 199, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 2.º, alínea *e*), 3.º, 4.º e 5.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, e 4.º, alínea *e*), 6.º, n.º 1, e 10.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro.

Esta nomeação produz efeitos a partir da data da publicação do *Diário da República*. (Isento do visto do Tribunal de Contas.)

12 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Armando Varela*.

2611024478

Aviso n.º 11 831/2007

O Dr. Armando Jorge Mendonça Varela, presidente da Câmara Municipal de Sousel, faz público que, por despacho de 1 de Junho de 2007, foi celebrado por um ano contrato de trabalho a termo resolutivo certo na categoria de técnico superior jurista estagiário, grupo de pessoal técnico superior, com início a 15 de Junho de 2007, eventualmente prorrogável por idêntico período, com Teresa Margarida Capela Martins Almeida, escalão 1, índice 321.

15 de Junho de 2007. — O Presidente da Câmara, *Armando Varela*.

2611024479