

12.5 — A avaliação e a classificação final do estagiário serão feitas de harmonia com o disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/85, de 28 de Julho, tendo em conta os seguintes princípios:

12.5.1 — A avaliação e a classificação final competem ao júri de estágio.

12.5.2 — A avaliação e classificação final terão em atenção o relatório de estágio a apresentar pelo estagiário, a classificação de serviço obtida durante o período de estágio e, sempre que possível, os resultados de formação profissional.

12.5.3 — A classificação final traduzir-se-á na escala de 0 a 20.

12.5.4 — Em matéria de constituição, composição, competência do júri, homologação e recursos aplicam-se as regras previstas na lei geral sobre concursos na função pública, com as necessárias adaptações.

13 — As condições de trabalho e as regalias são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da Administração Pública.

14 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final dos concorrentes serão afixadas no Departamento de Recursos Humanos ou, se for caso disso, publicadas na 2.ª série (parte especial) do *Diário da República*.

15 — Fundamentação legal — as regras constantes dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 412-A/98, de 30 de Dezembro, e do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

16 — As falsas declarações prestadas pelos concorrentes serão punidas nos termos da lei.

17 — Conteúdo funcional — as funções descritas no despacho n.º 7014/2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 4 de Abril.

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.

19 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do mesmo diploma legal, competirá ao júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem funções de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

20 de Setembro de 2006. — A Vereadora com Competência Delegada na Área de Recursos Humanos, *Adília Candeias*. 3000217440

Aviso

Concurso externo de ingresso

1 — Faz-se público que, de acordo com o constante no meu despacho de 17 do corrente mês, proferido no uso da competência que me foi delegada pela presidente da Câmara, pelo despacho n.º 42/2005, proferido no dia 3 de Novembro de 2005, e nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 9.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, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para:

1.1 — Técnico(a) superior de 2.ª classe — recursos humanos (processo n.º 07.02/P/DIP/DRH/2006) — um lugar.

2 — Validade do concurso — o concurso é válido para o lugar indicado, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Habilitações literárias — licenciatura em Recursos Humanos.

4 — Condições de admissão ao concurso — podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Junho, a saber:

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

b) Ter 18 anos completos;

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

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 exercício 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.

5 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio a fornecer pelo Departamento de Recursos Humanos, dirigido à vereadora com competência delegada na área dos recursos humanos, entregue pessoalmente naquele Departamento, sito na Rua de Gago Coutinho e Sacadura Cabral, 39-A, 1.º, 2950-204 Palmela, ou enviado pelo correio, com aviso de recepção.

Do requerimento deve constar:

5.1 — Identificação do candidato (nome, estado civil, profissão, filiação, naturalidade, data de nascimento, morada, número e data de emissão do bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte);

5.2 — Identificação do concurso a que corresponde, bem como do número, data e série do *Diário da República* em que o aviso foi publicado;

5.3 — Declaração, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontram relativamente aos requisitos previstos nas alíneas *a*), *b*), *d*), *e*) e *f*) do n.º 4 deste aviso, no caso de não apresentarem os documentos comprovativos daqueles requisitos.

Relativamente à alínea *c*), os candidatos deverão apresentar, sob pena de exclusão, documento de habilitações literárias, devidamente comprovadas por fotocópia simples e legível de documento autêntico ou autenticado.

5.4 — Os candidatos podem ainda especificar quaisquer circunstâncias que considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado de:

5.5 — *Curriculum vitae* detalhado, actualizado e datado, devidamente assinado, donde constem, designadamente, as acções de formação, congressos, seminários, simpósios, encontros, jornadas, fóruns, estágios, experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena de os mesmos não serem considerados.

5.6 — Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte.

6 — Constituição do júri:

Presidente — Agostinho Arsénio da Conceição Gomes, director de departamento de Recursos Humanos.

Vogais efectivos:

Joana Isabel de Castro Vicente Ferreira Monteiro, chefe de divisão de Pessoal.

Maria Teresa Malva Vaz, técnica superior de sociologia principal.

Vogais suplentes:

Karen Gregório do Souto, técnica superior de 2.ª classe.

Isabel Maria da Silva Conceição, directora de departamento de Desenvolvimento Económico e Turismo.

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

7 — Métodos de selecção:

Prova escrita de conhecimentos gerais e específicos;

Avaliação curricular.

7.1 — A prova escrita de conhecimentos gerais e específicos (*PEC*) revestirá a natureza de prova teórica e forma escrita, com respostas de escolha múltipla, com a duração máxima de cento e vinte minutos, será pontuada de 0 a 20 valores e terá carácter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,50 valores.

É permitida a consulta à legislação que consta do número seguinte do presente aviso de abertura, da qual os candidatos deverão encontrar-se munidos.

A prova versará, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

Conhecimentos gerais:

Carta Deontológica — Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 64, de 17 de Março de 1993;

Constituição da República Portuguesa;

Regime jurídico de férias, faltas e licenças (Decretos-Leis n.ºs 100/99, de 31 de Março, com as alterações dadas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e 157/2001, de 11 de Maio);

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

Modernização administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril);

Quadro de transferência e de atribuições e competências para as autarquias locais (Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro);

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro);

Tribunal de Contas — Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto;

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

Despesas e contratação pública — Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

Conhecimentos específicos:

Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro — aprova o regime jurídico dos acidentes de trabalho e doenças profissionais;

Decreto-Lei n.º 143/99, de 30 de Abril — regulamenta a Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro, no que respeita a acidentes de trabalho;

Decreto-Lei n.º 248/99, de 2 de Julho — procede à reformulação e aperfeiçoamento global da regulamentação das doenças profissionais em conformidade com a Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro;

Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro — aprova o novo regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública;

Portaria n.º 11/2000, de 13 de Janeiro — aprova as bases técnicas aplicáveis ao cálculo do capital de remissão das pensões de acidente de trabalho;

Decreto-Lei n.º 6/2001, de 5 de Maio — aprova a lista das doenças profissionais e respectivo índice codificado;

Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 133/99, de 21 Abril, e pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 35/2004, de 29 de Junho;

Decreto-Lei n.º 488/99, de 17 de Novembro — define as formas de aplicação do regime jurídico de segurança, higiene e saúde no trabalho à Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 26/94, de 1 de Fevereiro, alterado pela Lei n.º 7/95, de 29 de Março — estabelece o regime de organização e funcionamento das actividades de segurança e saúde no trabalho;

Decreto-Lei n.º 109/2000, de 30 de Junho — regime de organização dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;

Decreto-Lei n.º 128/93, de 22 de Abril, alterada pelos Decretos-Leis n.ºs 139/95, de 14 de Junho, 374/98, de 24 de Novembro, e 320/2001, de 12 de Dezembro — estabelecem as exigências técnicas essenciais de segurança a observar pelos equipamentos de protecção individual;

Decreto-Lei n.º 348/93, de 1 de Outubro, alterado pela Lei n.º 113/99, de 3 de Agosto — prescrições em termos de saúde e segurança dos trabalhadores na utilização de EPI;

Portaria n.º 998/93, de 6 de Outubro — prescrições mínimas em termos de saúde e segurança dos trabalhadores na utilização de EPI;

Portaria n.º 1131/93, de 4 de Novembro, alterada pelas Portarias n.ºs 109/96, de 10 de Abril, e 695/97, de 19 de Agosto.

7.2 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar as aptidões dos candidatos, tendo em conta os seguintes factores:

Habilitações académicas de base;
Formação profissional;
Experiência profissional.

7.3 — Na classificação final será adoptada a escala de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores, e será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

CF — classificação final;
PEC — prova escrita de conhecimentos;
AC — avaliação curricular.

8 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respectivas fórmulas classificativas, constam de actas de reuniões dos júris dos concursos, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

9 — O local de trabalho será na área do município.

10 — Remuneração mensal — índice 400, escalão 1, a que corresponde € 1287,68, do novo sistema retributivo.

11 — O lugar a prover destina-se ao Departamento de Recursos Humanos.

12 — O ingresso na respectiva categoria é precedido de estágio, que se rege pelo seguinte:

12.1 — O estágio terá carácter probatório de um ano.

12.2 — A frequência de estágio será feita em regime de contrato administrativo de provimento, no caso dos indivíduos não vinculados à Administração Pública, e em regime de comissão de serviço extraordinária, nos restantes casos.

12.3 — O estagiário aprovado com classificação igual ou superior a *Bom* (14 valores) será provido a título definitivo no lugar vago de técnico superior de 2.ª classe.

O contrato administrativo de provimento do estagiário aprovado no estágio para o qual exista vaga considera-se automaticamente prorrogado até à data da aceitação da nomeação.

12.4 — A não admissão do estagiário não aprovado implica o regresso ao lugar de origem (para indivíduos vinculados) ou a imediata rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização (para não vinculados).

12.5 — A avaliação e a classificação final do estagiário serão feitas de harmonia com o disposto no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/85, de 28 de Julho, tendo em conta os seguintes princípios:

12.5.1 — A avaliação e a classificação final competem ao júri de estágio.

12.5.2 — A avaliação e a classificação final terão em atenção o relatório de estágio a apresentar pelo estagiário, a classificação de serviço obtida durante o período de estágio e, sempre que possível, os resultados de formação profissional.

12.5.3 — A classificação final traduzir-se-á na escala de 0 a 20.

12.5.4 — Em matéria de constituição, composição, competência do júri, homologação e recursos aplicam-se as regras previstas na lei geral sobre concursos na função pública, com as necessárias adaptações.

13 — As condições de trabalho e as regalias são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da Administração Pública.

14 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final dos concorrentes serão afixadas no Departamento de Recursos Humanos ou, se for caso disso, publicadas na 2.ª série (parte especial) do *Diário da República*.

15 — Fundamentação legal — as regras constantes dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 412-A/98, de 30 de Dezembro, e do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho.

16 — As falsas declarações prestadas pelos concorrentes serão punidas nos termos da lei.

17 — Conteúdo funcional — as funções descritas no despacho n.º 42/SEALOT/96, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 2 de Agosto de 1996.

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.

19 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do mesmo diploma legal, competirá ao júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem funções de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

18 de Agosto de 2006. — A Vereadora com Competência Delegada na Área de Recursos Humanos, *Adília Candeias*. 3000217441

CÂMARA MUNICIPAL DE PAMPILHOSA DA SERRA

Despacho de nomeação

Concurso interno geral de ingresso para provimento de um lugar de chefe de transportes mecânicos

Hermano Manuel Gonçalves Nunes de Almeida, presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, faz público, em cumprimento