

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

20 — 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 Outubro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Atilio dos Santos Nunes*.  
3000219380

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA DE PÊRA

### Aviso

#### Celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo certo

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram celebrados entre este município e os trabalhadores seguidamente indicados, contratos de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho:

Inês Manuel Verissimo Marques — como professora de actividade física e desportiva, por 10 meses, com início em 25 de Setembro de 2006.

Aida de Jesus Batista e Paulo Alexandre Trigo Rodrigues de Carvalho — como professores do ensino da música, por nove meses, com início em 25 de Outubro de 2006.

6 de Novembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Pires Lopes*.  
1000307689

## CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DA BEIRA

### Aviso n.º 110

#### Concurso interno

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 30 de Outubro de 2006, se encontra aberto, nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, concurso interno geral de acesso para provimento de dois lugares de assistente administrativo principal do quadro privativo desta Câmara Municipal.

1 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias a contar da data de publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Prazo de validade — o concurso é aberto apenas para o preenchimento das vagas postas a concurso e caduca com o respectivo preenchimento.

3 — Local de trabalho — na sede do município de Celorico da Beira.

4 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

4.1 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção serão classificados na escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação final a média aritmética simples de ambos os métodos.

4.2 — O sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constará de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

4.3 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

5 — Recrutamento — de entre funcionários da administração central e local, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 175/98, de 2 de Julho, e nas condições previstas na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 204-A/98, de 16 de Junho, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

6 — Formalização de candidaturas — através de requerimento, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira, assinado pelo candidato, a enviar pelo correio com aviso de recepção ou

entregue pessoalmente na Divisão Administrativa, sita nos Paços do Município, 6360 Celorico da Beira, dele devendo constar:

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

Referência ao concurso a que se candidata, com expressa menção do número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado este aviso;

Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apresentação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal.

7 — Instrução do requerimento — o requerimento em que é solicitada a admissão ao concurso deverá ser acompanhado com os documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 5, sob pena de exclusão do concurso:

*a*) Declaração, emitida pelo serviço de origem, da qual constem a natureza do vínculo, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço atribuída aos candidatos no período mínimo exigível;

*b*) Documento comprovativo dos elementos constantes da alínea *c*) do n.º 6 do presente aviso;

*c*) *Curriculum vitae* devidamente assinado e datado;

*d*) Fotocópias do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte.

Os funcionários pertencentes a esta Câmara Municipal estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do respectivo processo individual.

8 — A lista dos candidatos admitidos ou excluídos no concurso bem como a lista de classificação final serão publicitadas, para consulta, nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, no edifício dos Paços do Município.

9 — O júri do concurso, terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. José Luís Saúde Cabral, vice-presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira.

Vogais efectivos:

Dr.ª Joana Fátima Marques Mendes Félix, técnica superior principal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Dr.ª Prazeres Lopes Alves Portugal, técnica superior principal.

Vogais suplentes:

Manuel José Joaquim, chefe de secção.

José Alexandre Cardoso Nascimento, chefe de secção.

6 de Novembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Francisco Gomes Monteiro*.  
1000307679

### Aviso n.º 111

#### Concurso interno

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 6 de Novembro de 2006, se encontra aberto, nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, concurso interno geral de acesso para provimento de um lugar de assistente administrativo especialista do quadro privativo desta Câmara Municipal.

1 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias a contar da data de publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Prazo de validade — o concurso é aberto apenas para o preenchimento da vaga posta a concurso e caduca com o respectivo preenchimento.

3 — Local de trabalho — na sede do município de Celorico da Beira.

4 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

4.1 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção serão classificados na escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação final a média aritmética simples de ambos os métodos.

4.2 — O sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constará de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

4.3 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

5 — Recrutamento — de entre funcionários da administração central e local, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 175/98, de 2 de Julho, e nas condições previstas na alínea *a*) do n.º 1 do arti-

go 8.º do Decreto-Lei n.º 204-A/98, de 16 de Junho, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

6 — Formalização de candidaturas — através de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira, assinado pelo candidato, a enviar pelo correio com aviso de recepção ou entregue pessoalmente na Divisão Administrativa, sita nos Paços do Município, 6360 Celorico da Beira, dele devendo constar:

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

Referência ao concurso a que se candidata, com expressa menção do número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado este aviso;

Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apresentação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal.

7 — Instrução do requerimento — o requerimento em que é solicitada a admissão ao concurso deverá ser acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 5, sob pena de exclusão do concurso:

a) Declaração, emitida pelo serviço de origem, da qual constem a natureza do vínculo, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço atribuída aos candidatos no período mínimo exigível;

b) Documento comprovativo dos elementos constantes da alínea c) do n.º 6 do presente aviso;

c) *Curriculum vitae* devidamente assinado e datado;

d) Fotocópias do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte.

Os funcionários pertencentes a esta Câmara Municipal estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do respectivo processo individual.

8 — A lista dos candidatos admitidos ou excluídos no concurso bem como a lista de classificação final serão publicitadas, para consulta, nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, no edifício dos Paços do Município.

9 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. José Luís Saúde Cabral, vice-presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira.

Vogais efectivos:

Dr.ª Joana Fátima Marques Mendes Félix, técnica superior principal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Dr.ª Prazeres Lopes Alves Portugal, técnica superior principal.

Vogais suplentes:

Manuel José Joaquim, chefe de secção.

José Alexandre Cardoso Nascimento, chefe de secção.

6 de Novembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Francisco Gomes Monteiro*. 1000307678

## CÂMARA MUNICIPAL DA COVILHÃ

### Aviso n.º 46/2006

#### Concurso externo de ingresso para admissão de estagiário para provimento de um lugar de especialista de informática, grau 1, nível 2.

Luís Manuel Fino Gil Barreiros, vereador, em regime de permanência, responsável pela Gestão e Direcção de Pessoal da Câmara Municipal Covilhã:

1 — Torna público, no uso das competências delegadas pelo presidente da Câmara em 3 de Janeiro de 2006, ao abrigo dos artigos 68.º e 69.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e nos termos dos artigos 27.º e 28.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, que, por meu despacho de 25 de Julho de 2006, 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 admissão de estagiário para provimento de um lugar de especialista de informática de grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática existente no quadro de pessoal desta autarquia, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146 (apêndice n.º 79), de 25 de Junho de 1999,

alterado por publicação inserta no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127 (apêndice n.º 91), de 5 de Julho de 2005.

2 — Validade do concurso — o concurso destina-se ao provimento do lugar indicado e extingue-se com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho — área do município da Covilhã.

4 — Legislação aplicável — o concurso rege-se pela legislação regulamentadora da matéria, designadamente os Decretos-Leis n.ºs 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, 412-A/98, de 30 de Dezembro, 427/89, de 7 de Dezembro, por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelos Decretos-Leis n.ºs 238/99, de 25 de Junho, e 97/2001, de 26 de Março.

5 — O concurso é externo de ingresso, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6 — Conteúdo funcional — o definido na Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.

7 — Vencimento — o lugar a prover terá o vencimento correspondente à categoria, nos termos constantes do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

8 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração local.

9 — Requisitos de admissão — nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, podem candidatar-se a este concurso os indivíduos que reúnam até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais — os referidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Junho.

9.2 — Requisitos especiais — licenciatura na área de informática.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas no prazo fixado, mediante requerimento, em papel A4, conforme minuta existente na Secção de Pessoal, dirigido ao presidente da Câmara, nele devendo constar:

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

b) Habilitações literárias;

c) Lugar a que se candidata, referenciando a data da publicação no *Diário da República*;

d) Declaração, sob compromisso de honra, da posse dos requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas, constantes no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10.2 — A falta da declaração referida na alínea d) anterior determina a exclusão do concurso, nos termos do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10.3 — Documentos exigidos — os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae*, detalhado, assinado e actualizado;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias (autêntico, autenticado ou fotocópia);

c) Fotocópia do bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte.

10.4 — Os funcionários da Câmara Municipal da Covilhã são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem nos respectivos processos individuais.

11 — O requerimento e demais documentação devem ser entregues pessoalmente na Secção de Pessoal e Recursos Humanos, ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, expedidos até ao fim do prazo fixado, para a Câmara Municipal da Covilhã, Praça do Município, 6200-151 Covilhã.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito, nos termos do n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

15 — Métodos de selecção — o processo de selecção será feito nos termos dos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, mediante a aplicação dos seguintes métodos de selecção:

Prova oral de conhecimentos específicos (POC);

Avaliação curricular (AC);

Entrevista profissional de selecção (EPS).