

de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, Concurso Interno Geral de acesso, para provimento de um lugar de Técnico Superior Principal — Carreira de Engenheiro (área de Engenharia Civil).

2 — Foi dado cumprimento ao n.º 1 do artigo 41.º, da Lei n.º 53/2006, de 07/12, sendo efectuada oferta na BEP, em 2007-11-12, com Código de Oferta: OE200711/0171, à qual não houve candidaturas.

3 — Legislação Aplicável — O presente concurso rege-se pelas disposições do Dec.-Lei n.º 204/98, de 11-07, Dec.-Lei n.º 238/99, de 25-06, Dec.-Lei n.º 404-A/98, de 18-12, e Dec.-Lei n.º 412-A/98, de 30-12, Dec.-Lei n.º 247/91, de 10/07.

4 — Validade do Concurso — O prazo de validade do concurso esgota-se com o preenchimento da vaga concursada.

5 — Vencimento e regalias sociais — O vencimento é o correspondente ao Escalão 1 ou o que resultar da aplicação das regras contidas no artigo 17.º do Dec.-Lei n.º 353-A/89, de 17/10, sendo actualmente, correspondente ao índice 510(1.666,43€) da categoria. As regalias sociais são as genericamente vigentes para a Administração Local.

6 — Serviço a que se destinam — Departamento de Projectos e Obras Municipais.

7 — Local de Trabalho — Concelho de Fafe.

8 — Requisitos de Admissão:

a) Requisitos gerais — encontram-se previstos no n.º 2, do artigo 29.º do Dec.-Lei n.º 204/98, de 11-07, aplicado à Administração Local por força do Dec.-Lei n.º 238/99, de 25-06.

b) Requisitos específicos de admissão: Possuir no mínimo três anos de serviço na categoria anterior, com classificação de serviço não inferior a Bom, conforme decorre da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do D.L. 404-A/98, na redacção conferida pela Lei n.º 44/99, de 11/06, aplicado à A.L. pelo D. L. n.º 412-A/98, de 30/12.

9 — Júri do concurso:

Presidente: Presidente da Câmara

Vogais efectivos:

1.º Vogal: Director do DPGU, Eng.º Helder Castro Rodrigues Vale (que substituirá o presidente nas faltas e impedimentos)

2.º Vogal: Chefe da DGU, Eng.º Fernando Lopes Martins

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Director do DAM, Dr. Manuel Joaquim Gonçalves da Costa

2.º Vogal: Directora do DGRHAS, Dr.ª Maria de Fátima Pires e Santos Gonçalves

10 — Métodos de Selecção:

Avaliação curricular (AC);

Prova Teórica de conhecimentos escrita (PTCE);

Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

A classificação final (CF) resultará da fórmula: $CF=(AC+PTCE)/2$, traduzindo-se numa escala de 0 a 20 valores

São excluídos os candidatos que obtenham uma classificação final inferior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores.

11 — Programa das Provas Teóricas de Conhecimentos, Escritas:

- Obras Públicas;
- Obras Particulares;
- Planeamento urbanístico.

12 — Avaliação curricular: Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, serão definidos pelo júri, em reunião para esse efeito, de que será lavrada acta, da qual será fornecida fotocópia aos candidatos, desde que a solicitem.

13 — Formalização de Candidaturas: Os candidatos deverão formalizar o seu pedido de admissão ao concurso mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Fafe, podendo ser entregues pessoalmente no Departamento Administrativo desta Câmara ou enviado pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao prazo fixado, para a Câmara Municipal de Fafe, Avenida 5 de Outubro, 4824-501 Fafe, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente, pela indicação do nome, estado, profissão e residência, bem como categoria, escalão e índice em que se encontra posicionado.;

b) Habilitações Literárias e Profissionais;

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

d) Declaração a que alude a alínea b), do n.º 14 deste aviso, caso optem pela faculdade aí prevista;

e) Quaisquer circunstâncias que o candidato considere possíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal e, neste caso devidamente comprovados;

f) Enumeração dos documentos apresentados com o requerimento.

14 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento autêntico ou fotocópia, comprovativo das habilitações literárias;

b) Documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos nas alíneas a), b), d), e) e f), do n.º 2 do artigo 29.º do Dec.-Lei n.º 204/98, de 11-07, os quais são dispensados temporariamente, desde que os candidatos declarem no respectivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos enunciados nas citadas alíneas.

c) Documentos comprovativos de reunir os requisitos específicos de admissão a concurso;

d) Currículo profissional devidamente assinado e documentado.

e) Sempre que possível, deverão acompanhar o requerimento de admissão a concurso, fotocópias do Bilhete de Identidade e do número fiscal.

Nota: Para candidatos do Quadro Privativo da Câmara Municipal de Fafe, dispensa-se a entrega de documentos arquivados no processo individual.

15 — Os candidatos que possuam tempo de serviço que não foi objecto de avaliação deverão requerer ao júri do concurso, no momento da apresentação da candidatura o respectivo suprimimento da avaliação, conforme previsto no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004.

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

17 — Publicitação — A exclusão de candidatos, será notificada, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º do Dec.-Lei n.º 204/98 (por ofício registado quando o número de candidatos for inferior a 100, ou por aviso no D.R. 2.ª Série, se o número de candidatos for igual ou superior). De igual forma a lista de classificação final, será publicitada, nos termos do n.º 1, do artigo 40.º do referido Diploma, isto é, envio de ofício registado com cópia da lista, quando o número de candidatos admitidos for inferior a 100 ou publicação no D.R. 2.ª Série, informando os interessados da respectiva afixação no serviço, se a lista de candidatos admitidos for igual ou superior.

18 — Lista de Candidatos/Locais de afixação — A afixação da relação de candidatos e lista de classificação final, será efectuada no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, Av.º 5 de Outubro — 4824-501 Fafe.

19 — “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”.

4 de Dezembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Ribeiro*.
2611074083

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNCHAL

Aviso (extracto) n.º 26243/2007

Por meu despacho, datado de 14 de Dezembro, autorizei a contratação de Mariana Soares da Encarnação Cortes dos Santos Resende, como estagiária da carreira de técnico superior, em regime de contrato administrativo de provimento, na sequência de aprovação no respectivo concurso externo de ingresso, aberto por aviso publicado na 2.ª Série do *Diário da República*, n.º 115, de 18 de Junho de 2007.

A contratada deverá iniciar funções no prazo de 20 dias úteis, a contar da publicação deste aviso.

14 de Dezembro de 2007. — O Vereador, por delegação do Presidente da Câmara, *Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado*.

2611073907

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNDÃO

Aviso n.º 26244/2007

Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar na categoria de técnico superior de 2ª classe, da carreira técnica superior de biblioteca e documentação, do grupo de pessoal técnico superior.

1 — Para os devidos efeitos torna-se público que por meu despacho, datado 7 de Maio do corrente ano, e nos termos do disposto nos

artigos 27.º e 28.º 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, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, o seguinte concurso:

a) Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar da categoria de técnico superior de 2ª classe, da carreira Técnica Superior de Biblioteca e Documentação, do grupo de pessoal Técnico Superior, para exercer funções na Divisão de Cultura e Educação.

2 — De acordo com o n.º 2 do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, foi efectuada consulta à Bolsa de Emprego Público, em 9 de Maio do ano em curso, conforme documentos que ficarão a fazer parte integrante do presente despacho, não existindo quaisquer candidatos em situação de mobilidade especial.

3 — A remuneração corresponderá ao escalão 1, índice 400, cujo valor é 1.307,00 €.

4 — O presente concurso rege-se pela legislação aplicável, designadamente pelos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, 265/88, de 28 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, 409/91, de 17 de Outubro, e 247/91, de 10 de Julho.

5 — O concurso é válido apenas para a vaga posta a concurso e caduca com o seu preenchimento.

6 — Local de trabalho: Município do Fundão.

7 — Conteúdo funcional:

Técnico Superior de 2ª classe/Biblioteca e Documentação — Decreto-Lei n.º 247/91, datado de 10 de Julho.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

8.1 — Requisitos gerais de admissão: a este concurso poderão candidatar-se todos os indivíduos vinculados ou não à função pública que satisfaçam, cumulativamente, os requisitos constantes no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.2 — Requisitos especiais de admissão:

Técnico Superior de 2ª classe/Biblioteca e Documentação — uma das habilitações literárias referidas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

9 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante requerimento (modelo II/SRH/DARH, facultado pela Secção do Município da Autarquia), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal do Fundão, Praça do Município, 6230-338 Fundão, assinado pelo candidato, e dele devem constar, para além dos elementos mencionados, quaisquer outros elementos que o candidato considere passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente nesta Autarquia ou remetidas pelo correio, registadas e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Câmara Municipal do Fundão, Praça do Município, 6230-338 Fundão. Consideram-se entregues dentro do prazo legal os requerimentos expedidos até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

9.1 — É dispensada a apresentação da documentação respeitante aos requisitos a que se refere o 8.1 desde que os candidatos declarem no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos gerais.

9.2 — Sob pena de exclusão, os requerimentos de admissão serão obrigatoriamente acompanhados dos seguintes documentos:

Fotocópia do bilhete de identidade;

Fotocópia do certificado de habilitações;

Curriculum vitae actualizado, devidamente datado e assinado pelo requerente.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.1 — Assiste ao júri a facultade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

11 — Natureza das provas e métodos de selecção (todos valorizados de 0 a 20 valores):

Prova teórica escrita de conhecimentos específicos;

Entrevista profissional de selecção;

Avaliação curricular.

11.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a prova teórica

escrita de conhecimentos específicos terá a duração de 2 horas e versará sobre a seguinte legislação (com consulta):

Constituição de República Portuguesa

Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e Decretos-Leis n.ºs 70-A/2000, de 5 de Maio, 157/2001, de 11 de Maio, Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de Agosto, Decreto-Lei n.º 181/2007, de 9 de Maio e Portaria n.º 666-A/2007, de 1 de Junho;

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

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;

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua actual redacção.

11.2 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, ponderados os seguintes factores: relacionamento interpessoal, em que se avaliará o poder de comunicação e reacção às situações colocadas, cultura geral, pela abordagem de temas da actualidade, capacidades intelectuais, em se analisará e ponderará a sequência lógica do raciocínio e a fluência e riqueza de expressão verbal dos candidatos, e motivação profissional, em que se correlacionarão as motivações dos candidatos face ao conteúdo e exigências da carreira e categoria em que se inserirão.

11.3 — A avaliação curricular será efectuada mediante a valoração das habilitações literárias, da formação profissional e da experiência profissional específica com a aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HL = Habilitações Literárias;

FP = Formação Profissional;

EPE = Experiência Profissional Específica.

A ordenação final dos candidatos, pela aplicação dos referidos métodos de selecção, será expresso de 0 a 20 valores e efectuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PTCE+EPS+AC}{3}$$

em que:

CF = Classificação Final;

PTCE = Prova Teórica de Conhecimentos Específicos;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção;

AC = Avaliação Curricular.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos interessados sempre que solicitadas.

13 — A publicação das listas será feita da harmonia com os artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — Composição do júri — o júri do presente concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Rita Sandra Barros Ribeiro, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais efectivos: Miguel Vasco da Graça Ribeiro, Chefe da Divisão de Cultura e Educação, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos, e Carla Maria Ascensão Marrucho, Técnica Superior de 2ª classe.

Vogais suplentes: Brás Joaquim Baptista Barata, Director do Departamento de Obras Municipais e Francisco António Rodrigues Nolasco, Chefe da Divisão de Licenciamentos, Loteamentos e Obras Particulares.

15 — As relações de admissão de candidaturas e as listas de classificação final serão publicitadas de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com a adaptação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, sendo afixadas no placard existente no 2.º Piso da Câmara Municipal do Fundão — Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, podendo o processo ser consultado, durante as horas normais de expediente, na Secção de Recursos Humanos da mesma Autarquia.

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na sua progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

17 — Ao abrigo do disposto no 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.

4 de Dezembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel Joaquim Barata Frexes*.

2611073925

Aviso n.º 26245/2007

Para os devidos efeitos e por meu despacho, datado de 7 de Novembro do corrente ano, nomeio, definitivamente, em conformidade com o disposto no artigo 5º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, o docente Rui Manuel Carvalhinho Cardoso Quelhas, na categoria de técnico superior principal, da carreira técnica superior de educação física, do grupo de pessoal técnico superior.

O funcionário reclassificado deverá aceitar o respectivo lugar no prazo de 20 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* (Isento de Visto do Tribunal de Contas).

10 de Dezembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel Joaquim Barata Frexes*.

2611073982

Aviso n.º 26246/2007

Para os devidos efeitos e por meu despacho, datado de 7 de Novembro do corrente ano, nomeio, definitivamente, em conformidade com o disposto no artigo 5º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, a docente Esmeralda Luzia Gomes Tavares, na categoria de principal, da carreira técnica superior, do grupo de pessoal técnico superior.

A funcionária reclassificada deverá aceitar o respectivo lugar no prazo de 20 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* (Isento de Visto do Tribunal de Contas).

10 de Dezembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Manuel Joaquim Barata Frexes*.

2611073970

CÂMARA MUNICIPAL DE GUIMARÃES

Aviso n.º 26247/2007

Alteração parcial da Estrutura Orgânica e do quadro de pessoal do Município de Guimarães

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, faz-se público que a Assembleia Municipal de Guimarães, em sessão ordinária de 23 de Novembro de 2007, aprovou a alteração parcial da Estrutura Orgânica e do quadro de pessoal desta Câmara Municipal precedendo proposta aprovada pelo Órgão Executivo em sua reunião realizada em 25 de Outubro de 2007.

A alteração da estrutura orgânica insere-se numa acção global de revisão que integra, para além da nova estrutura, o necessário ajustamento do quadro de pessoal.

A alteração da estrutura orgânica operou-se através da criação de 2 novos Departamentos e de 6 novas Divisões, da extinção de 1 Departamento e de 1 Gabinete de Projecto e da integração de 1 Divisão num dos novos Departamentos. Assim, foi extinto o Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU), dando lugar aos seguintes Departamentos: O Departamento de Projectos e Planeamento Urbanístico (DPPU) e o Departamento de Gestão Urbanística (DGU). Ao DPPU pertencem 4 Divisões, 3 das quais são agora criadas — Divisão de Estudos e Projectos (DEP), Divisão de Planeamento Urbanístico (DPU), Divisão do Gabinete Técnico Local (DGTL) — e a outra, já existente, designada por Divisão de

Sistemas e Informação Geográfica (DSIG). O Gabinete de Projecto designado por Gabinete Técnico Local foi extinto e deu origem à referida Divisão designada por DGTL. Ao DGU pertencem 2 Divisões, que são agora criadas — a Divisão de Obras Particulares (DOP) e a Divisão de Operações de Loteamento (DOL).

Foi ainda criada a Divisão da Modernização Administrativa e da Qualidade (DMAQ), integrada no Departamento de Administração Geral.

Descrição do conteúdo funcional dos serviços

I — Serviços operativos

II — Departamento de Projectos e Planeamento Urbanístico (DPPU)

Assumindo-se como passo intermédio na estruturação do crescimento e desenho do território, o planeamento urbanístico surge como a actividade que, recorrendo-se dos meios correspondentes — políticas, projectos, planos, programas — se debruça sobre as acções a desenvolver na concretização da visão estratégica e abrangente do território, primeiro passo para a sua caracterização e qualificação.

Nesta conformidade, o Departamento de Projectos e Planeamento Urbanístico da Câmara Municipal de Guimarães visa salvaguardar a conformação de uma visão estratégica e abrangente do território municipal materializado num planeamento eficaz e estruturado em projectos capazes e de qualidade na construção e valorização da realidade urbana e territorial.

Procurando responder às necessidades, cada vez maiores, de especialização (com a desejada salvaguarda da articulação entre os vários domínios temáticos que constituem o âmbito do departamento em causa), de forma a assegurar uma eficaz e qualificada actividade do ponto de vista organizacional, o Departamento de Projectos e Planeamento Urbanístico pressupõe a direcção e coordenação das seguintes quatro unidades orgânicas:

- II.1 — Divisão de Estudos e Projectos (DEP)
- II.2 — Divisão de Planeamento Urbanístico (DPU)
- II.3 — Divisão do Gabinete Técnico Local (DGTL)
- II.4 — Divisão de Sistemas e Informação Geográfica (DSIG)

Ao nível das suas competências e funções, é da responsabilidade do Departamento de Projectos e Planeamento Urbanístico (DPPU):

1 — Coordenar o planeamento urbanístico municipal, promovendo a execução dos estudos, projectos e planos considerados necessários e úteis a uma coerente e qualificada construção e transformação do território, estabelecendo as articulações necessárias entre os vários agentes que participam nessas mesmas construção e transformação.

2 — Elaborar, monitorizar e actualizar os instrumentos de planeamento tidos como os necessários e adequados, nomeadamente o plano municipal de ordenamento de território, planos de urbanização e planos de pormenor.

3 — Participar ou realizar estudos urbanísticos e projectos que promovam a inserção / compatibilização entre intenções e pretensões urbanísticas e construtivas com os instrumentos de planeamento em vigor.

4 — Elaborar projectos de obras de promoção municipal, nomeadamente:

- 4.1 — Equipamentos escolares, desportivos, sociais, administrativos e outros
- 4.2 — Rede viária e obras de arte
- 4.3 — "Arranjos exteriores" e espaços verdes e de lazer
- 4.4 — Obras hidráulicas e de saneamento básico
- 4.5 — Urbanizações e respectivas infra-estruturas
- 4.6 — Projectos eléctricos

5 — Coordenar a actividade municipal na promoção e recuperação do património natural e construído da cidade e concelho.

6 — Elaborar relatórios de monitorização da actividade interna do Departamento e da evolução urbanística registada na cidade e concelho de forma a potenciar, não só a constante evolução qualitativa do desempenho do mesmo Departamento, como também a adopção das melhores opções técnicas de planeamento e projecto.

7 — Cumprir o estabelecido no plano plurianual de investimentos e no plano de actividades nas acções que, directa ou indirectamente, se relacionam com a actividade do Departamento assim como executar as ordens e despachos do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com poderes para o efeito nas matérias do âmbito do Departamento.

8 — Emitir pareceres técnicos, e propor soluções alternativas tendentes à resolução de todos os processos submetidos para apreciação e análise.

9 — Informar sobre a tramitação e evolução dos processos.