

Luís dos Anjos Corado, director do Departamento Municipal Administrativo e Financeiro.

8 — Métodos de selecção — os métodos de selecção são a prova teórica escrita de conhecimentos gerais e a entrevista profissional de selecção.

Qualquer dos métodos de selecção será pontuado de 0 a 20 valores.

8.1 — A prova escrita de conhecimentos gerais terá a duração de uma hora e versará sobre os seguintes temas:

Regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 70-A/2000, de 5 de Maio, e 157/2001, de 11 de Maio;

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro; Noções sobre higiene e segurança no trabalho.

8.2 — Na prova de conhecimentos apenas podem ser consultados os diplomas legais indicados.

8.3 — A entrevista profissional será pontuada de 0 a 20 valores e tem como objectivo avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

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

10 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento modelo tipo, a fornecer pela Secção de Gestão de Recursos Humanos, ou requerimento, elaborado pelo candidato, onde conste, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação em que se encontra relativamente a cada requisito previsto no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e constantes no n.º 2 do presente aviso. O requerimento é dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Benavente, Praça do Município, 2130-038 Benavente, podendo o mesmo, bem como os documentos que o devam acompanhar, ser entregue pessoalmente na Secção de Gestão de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado.

10.1 — Juntamente com os requerimentos os candidatos deverão apresentar:

- a) Documentos comprovativos dos requisitos constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e constantes no n.º 2.1 do presente aviso, os quais são dispensados para admissão ao concurso, com excepção do exigido na alínea c) do n.º 2.1 do presente aviso, se o candidato declarar no próprio requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada requisito aí previsto;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Fotocópias do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte;
- d) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais serão considerados se devidamente comprovados.

11 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, 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.

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

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

12 — A relação dos candidatos admitidos prevista no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, será afixada no edifício dos Paços do Município.

13 — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do mesmo diploma legal.

14 — Os candidatos admitidos serão notificados do dia e da hora da realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

15 — A lista de classificação final será notificada aos candidatos nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

26 de Fevereiro de 2007. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

1000311495

## Aviso n.º 4654/2007

### Concurso externo de ingresso para um lugar de fiel de armazém

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.

Para efeitos de recrutamento, foi consultada a bolsa de emprego público, tendo-se verificado não existir pessoal em situação de mobilidade especial nos termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, pelo que foi pela Direcção-Geral da Administração Pública emitida declaração de inexistência de pessoal com o perfil pretendido.

1 — Nestes termos e em cumprimento do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, de harmonia com o meu despacho de 26 de Fevereiro de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para um lugar de fiel de armazém do quadro desta Câmara Municipal.

2 — Requisitos de admissão:

2.1 — São requisitos gerais de admissão os constantes no 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;
- 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 da vacinação obrigatória.

2.2 — Requisitos especiais — ser possuidor da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato [aos indivíduos nascidos até 31 de Dezembro de 1966 é exigida a posse do antigo diploma de habilitação da 4.ª classe do ensino primário, aos indivíduos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1967 é exigida a posse de seis anos de escolaridade com aproveitamento (Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de Dezembro) e aos indivíduos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1981 é exigida a posse de nove anos de escolaridade com aproveitamento (Lei n.º 46/86)].

2.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos n.ºs 2.1 e 2.2 até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, nos termos do n.º 3 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

3 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração a atribuir será correspondente ao escalão 1, índice 142, do novo sistema retributivo da função pública (Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro), a que corresponde o vencimento mensal de € 463,99, e as condições de trabalho e as regalias sociais vigentes para os funcionários da administração local.

4 — Descrição de funções — as funções são as descritas no n.º 12) da alínea e) do despacho SEALOT n.º 38/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989: recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escritura as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições da armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento.

5 — Local de trabalho — área do município de Benavente.

6 — Prazo de validade — o concurso é válido para o lugar posto a concurso e esgota-se com o preenchimento do mesmo.

7 — Composição do júri:

Presidente — Carlos António Pinto Coutinho, vice-presidente da Câmara Municipal.

Vogais efectivos:

Hermínio Nunes da Fonseca, chefe da Divisão Municipal de Gestão Financeira, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Guálter Bruno Rodrigues Duarte, técnico superior de gestão autárquica de 1.ª classe.

Vogais suplentes:

Luís dos Anjos Corado, director do Departamento Municipal Administrativo e Financeiro.

Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos.

8 — Métodos de selecção — os métodos de selecção são a prova teórica escrita de conhecimentos gerais e a entrevista profissional de selecção.

Qualquer dos métodos de selecção será pontuado de 0 a 20 valores.

8.1 — A prova escrita de conhecimentos gerais tem carácter eliminatório, terá a duração de uma hora e versará sobre os seguintes temas:

Regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 70-A/2000, de 5 de Maio, e 157/2001, de 11 de Maio;

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro; Noções sobre higiene e segurança no trabalho.

8.2 — Na prova de conhecimentos apenas podem ser consultados os diplomas legais indicados.

8.3 — A entrevista profissional será pontuada de 0 a 20 valores e tem como objectivo avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

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

10 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento modelo tipo, a fornecer pela Secção de Gestão de Recursos Humanos, ou requerimento, elaborado pelo candidato, onde conste, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação em que se encontra relativamente a cada requisito previsto no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e constantes no n.º 2 do presente aviso. O requerimento é dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Benavente, Praça do Município, 2130-038 Benavente, podendo o mesmo, bem como os documentos que o devam acompanhar, ser entregue pessoalmente na Secção de Gestão de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado.

10.1 — Juntamente com os requerimentos os candidatos deverão apresentar:

a) Documentos comprovativos dos requisitos constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e constantes no n.º 2.1 do presente aviso, os quais são dispensados para admissão ao concurso, com excepção do exigido na alínea c) do n.º 2.1 do presente aviso, se o candidato declarar no próprio requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada requisito aí previsto;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Fotocópias do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte;

d) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais serão considerados se devidamente comprovados.

11 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, 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.

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

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

12 — A relação dos candidatos admitidos prevista no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, será afixada no edifício dos Paços do Município.

13 — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do mesmo diploma legal.

14 — Os candidatos admitidos serão notificados do dia e da hora da realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

15 — A lista de classificação final será notificada aos candidatos nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

26 de Fevereiro de 2007. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhaõ*.

1000311496

## Aviso n.º 4655/2007

### Concurso interno de ingresso para um lugar de fiscal de obras

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.

Para efeitos de recrutamento, foi consultada a bolsa de emprego público, tendo-se verificado não existir pessoal em situação de mobilidade especial nos termos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, pelo que foi pela Direcção-Geral da Administração Pública emitida declaração de inexistência de pessoal com o perfil pretendido.

1 — Nestes termos, e em cumprimento do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, de harmonia com o meu despacho de 26 de Fevereiro de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de ingresso para um lugar de fiscal de obras do quadro desta Câmara Municipal.

2 — Área de recrutamento — operários qualificados e semiquilificados da respectiva área funcional habilitados com a escolaridade obrigatória e com, pelo menos, quatro anos de prática profissional.

3 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração a atribuir será a correspondente ao escalão 1, índice 151, do novo sistema retributivo da função pública (Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro), a que corresponde o vencimento mensal de € 493,39, e as condições de trabalho e as regalias sociais são as vigentes para os funcionários da administração local.

4 — Descrição de funções — as funções são as descritas no n.º 10, alínea e), do despacho SEALOT n.º 38/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989: fiscaliza os trabalhos realizados na via pública, por empresas concessionárias e outras, de acordo com o regulamento de obras na via pública, efectuando as medições necessárias; informa os processos que lhe são distribuídos; obtém todas as informações de interesse para os serviços onde está colocado, através de observação directa no local; verifica e controla as autorizações e licenças para a execução de trabalhos; vistoria prédios, informando sobre o seu estado de conservação.

5 — Local de trabalho — área do município de Benavente.

6 — Prazo de validade — o concurso é válido pelo prazo de três meses a contar da data da publicação da lista de classificação final.

7 — Composição do júri:

Presidente — Carlos António Pinto Coutinho, vice-presidente da Câmara Municipal.

Vogais efectivos:

Miguel António Duarte Cardia, vereador em regime de permanência, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Carlos Alberto Gomes de Carvalho, chefe da Divisão Municipal de Obras Particulares.

Vogais suplentes:

Mário Jorge Cardoso Barcelos, director do Departamento Municipal de Obras, Urbanismo, Ambiente e Serviços Urbanos.

Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos.

8 — Métodos de selecção — os métodos de selecção são prova teórica escrita de conhecimentos específicos e entrevista profissional de selecção.

Qualquer um dos métodos de selecção será pontuado de 0 a 20 valores.

8.1 — A prova escrita de conhecimentos específicos tem carácter eliminatório, terá a duração de uma hora e versará sobre o seguinte:

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho;

Elaboração de auto de embargo de obra.

8.2 — Na prova de conhecimentos pode ser consultado o diploma legal indicado.

8.3 — A entrevista profissional será pontuada de 0 a 20 valores e tem como objectivo avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

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

10 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento modelo tipo a fornecer pela Sec-