

de tempo inteiro o arquitecto Manuel da Câmara Pestana Noronha de Gamito, iniciando o exercício de funções em 1 de Março de 2007.

16 de Fevereiro de 2007. — O Presidente da Câmara, João António de Sousa Pais Lourenço.

3000225941

Edital n.º 237/2007

João António de Sousa Pais Lourenço, presidente da Câmara Municipal de Santa Comba Dão, torna público que a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária de 30 de Janeiro findo, deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta de alteração da taxa proveniente da cobrança pela recolha e tratamento de lixo relativa a consumos domésticos e comércio, passando a mesma a € 2,5 e € 3,5, respectivamente, pelo que e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo se encontra em discussão pública, pelo período de 30 dias após a publicação do presente edital no *Diário da República*, devendo as sugestões ser apresentadas por escrito e dirigidas à Câmara Municipal.

Mais torna público que as aludidas taxas passarão a integrar a tabela de taxas e licenças do município.

13 de Fevereiro de 2007. — O Presidente da Câmara, João António de Sousa Pais Lourenço.

3000225828

CÂMARA MUNICIPAL DE SINES**Aviso n.º 5051/2007****Concurso interno de acesso geral para um lugar de técnico profissional de biblioteca e documentação especialista**

1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 3 de Janeiro de 2007, se encontra aberto concurso interno de acesso geral, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para provimento de um lugar de técnico profissional de biblioteca e documentação especialista.

2 — Ao presente concurso são aplicadas as regras constantes dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

3 — Requisitos gerais de admissão — os definidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 2 de Junho.

4 — Requisitos especiais de admissão — de entre técnicos profissionais de biblioteca e documentação principal com o mínimo de três anos de serviço na respectiva categoria classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados de *Bom*, conforme determina a alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

5 — Remuneração e condições de trabalho — o cargo será remunerado pelo escalão 1, índice 269, a que corresponde o vencimento mensal de € 878,96, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as vigentes para a administração local.

6 — O conteúdo funcional do lugar a prover é o constante no despacho n.º 1/90, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 27 de Janeiro de 1990.

7 — Local de trabalho — toda a área do concelho de Sines.

8 — O concurso é válido para as vagas postas a concurso e cessa com o seu preenchimento.

9 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Presidente da Câmara, Manuel Coelho Carvalho.
Vogais efectivos:

Técnica superior de biblioteca e documentação de 2.ª classe
Dr.ª Carla Maria Pereira Gamito Gonçalves Chainho.

Técnica superior de biblioteca e documentação de 1.ª classe
Dr.ª Emília Maria Gonçalves Mariano Pereira.

Vogais suplentes:

Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Dr. Mário José Cardoso Moreira.

Chefe de secção Sérgio Manuel Gomes Cordeiro.

A 1.ª vogal efectiva substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

10 — Métodos de selecção:

10.1 — Os métodos de selecção a utilizar são constituídos por:

- Avaliação curricular;
- Prova oral de conhecimentos;
- Entrevista profissional de selecção.

10.2 — A classificação final (CF) será efectuada numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

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

em que:

- CF = classificação final;
AC = avaliação curricular;
POC = prova oral de conhecimentos;
EPS = entrevista profissional de selecção.

10.2.1 — Avaliação curricular — na avaliação curricular, a classificação, de 0 a 20 valores, será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HL + FP + EP + CS}{4}$$

em que:

HL = habilitações literárias:

Superior à obrigatória — 20 valores;
Obrigatória — 18 valores;

FP = formação profissional complementar relacionada com a área do lugar posto a concurso;

EP = experiência profissional, em que será ponderado o desempenho de funções efectivas na área do concurso;

CS = classificação de serviço nos últimos três anos, em que 10 valores da classificação de serviço correspondem a 20 valores na classificação, sendo efectuada a respectiva correspondência pela regra de três simples;

10.2.2 — A prova oral de conhecimentos recairá sobre a matéria resultante dos diplomas indicados e consiste na colocação de quatro questões, pontuadas de 0 a 5 valores.

O respectivo programa incide essencialmente em conhecimentos gerais sobre:

1) Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

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

3) Lei de acesso aos documentos da Administração Pública — Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, com a redacção das Leis n.ºs 8/95, de 29 de Março, e 94/99, de 16 de Julho;

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

10.2.3 — 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 apreciados 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.

11 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em folha normalizada, de formato A4, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Sines, podendo ser entregue pessoalmente no Sector de Recrutamento e Selecção, 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, 7520-159 Sines, expedido até ao termo do prazo fixado, do qual devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, 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 preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

12 — Os requerimentos de emissão deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- Certificado de habilitações literárias, autêntico ou autenticado;
- Fotocópias do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal;