

tendo o júri elaborado o relatório final e a proposta de nomeação do candidato Luís António Fernandes Salgueiro;

Considerando que importa proceder à nomeação do referido candidato por forma que o exercício do cargo seja assegurado em ordem à prossecução das competências e atribuições que lhe são inerentes;

Nestes termos, ao abrigo do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a alteração dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, o conselho de administração, em reunião de 2 de Maio de 2007, deliberou nomear o licenciado Luís António Fernandes Salgueiro chefe da Divisão de Administração Geral, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na redacção da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, a nomeação produz efeitos a contar do dia 14 de Maio de 2007, inclusive.

2 de Maio de 2007. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque*.

Síntese curricular

Dados pessoais — Luís António Fernandes Salgueiro, viúvo, natural de Abrantes, nascido em 16 de Maio de 1972.

Habilitações literárias — licenciado em Gestão, pela Universidade Internacional, em 1996.

Formação profissional complementar:

Pós-graduação em Contabilidade e Finanças Públicas;
Curso de formação para formadores;
Curso de formação para formadores em POCAL.

Experiência/evolução profissional:

1995 — técnico auxiliar de contabilidade;
1996-1999 — técnico profissional de 2.ª classe de contabilidade;
1999 — técnico superior de gestão, sendo responsável, nomeadamente, por:

Cordenação do Sector de Contabilidade e Orçamento;

Apoio técnico na concepção e desenvolvimento da aplicação informática de gestão financeira e gestão de imobilizado;

Análise e adequação de procedimentos administrativos e operacionais, para processamento contabilístico, em conformidade com o regime aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro (POCAL);

Apoio técnico na optimização da aplicação informática de Armazéns e Obras;

Elaboração dos documentos de prestação de contas;

Elaboração de propostas numa perspectiva de reformulação/adequação dos procedimentos internos existentes, visando atingir uma maior integração num sistema global orientado para a optimização de recursos e satisfação dos utentes;

Elaboração de propostas de actualização de tarifas.

Formação profissional complementar: competências teórico-práticas adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional e participação em seminários na área de economia.

2611015721

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

Aviso n.º 9931/2007

Renovação de comissão de serviço

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 14 de Dezembro de 2006, foi renovada a comissão de serviço do engenheiro assessor principal Ramiro Cipriano Rosado Norberto como director de Departamento Municipal de Gestão de Redes de Água e Esgotos, a partir de 17 de Março de 2007, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, adaptada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho.

A presente renovação da comissão de serviço fundamenta-se na análise circunstanciada dos resultados obtidos da actividade até agora desempenhada, que evidencia a existência de aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício das respectivas funções, conforme disposto no artigo 22.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

24 de Abril de 2007. — O Presidente do Conselho de Administração, *Henrique Rosa Carreiras*.

2611015739

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA

Aviso (extracto) n.º 9932/2007

Para os devidos efeitos, torna-se público que o conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, em sua reunião de 9 de Maio de 2007, deliberou abrir concurso externo de ingresso, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República*, para a selecção de um técnico superior estagiário, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º e do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, visando o preenchimento de uma vaga de técnico superior estagiário — outras licenciaturas do quadro de pessoal dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, publicado no apêndice n.º 101 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 10 de Agosto de 2004.

Mais se delibera que:

1 — Para cumprimento do n.º 2 do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, foi efectuada consulta à BEP (bolsa de emprego público) em 20 de Abril de 2007, não existindo quaisquer candidatos em situação de mobilidade especial.

2 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o preenchimento da vaga atrás referida.

3 — O conteúdo funcional do lugar a preencher é o constante no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho — mapa 1:

«Funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura.»

4 — O local de trabalho é na sede dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra.

5 — O vencimento é o correspondente ao índice 321, 1.º escalão, da categoria de técnico superior estagiário do grupo de pessoal técnico superior e as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para a administração local.

6 — Ao presente concurso aplicam-se as normas previstas no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, bem como as disposições aplicáveis dos Decretos-Leis n.ºs 265/88, de 28 de Julho, 248/85, de 15 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, 247/87, de 17 de Junho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, e demais legislação aplicável.

7 — No âmbito do presente concurso, dá-se cumprimento ao estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, no que respeita ao sistema de quotas de emprego para pessoas deficientes.

8 — 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.

9 — Os candidatos ao presente concurso devem reunir os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais — os previstos nas alíneas *a*) a *f*) do 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 25 de Junho;

9.2 — Requisito especial e obrigatório — o previsto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, designadamente deverão estar habilitados com licenciatura, preferencialmente na área de Economia/Gestão.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento em papel de formato A4, dirigido ao presidente do conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, dentro do prazo definido, dele devendo constar a identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e local de emissão, número de contribuinte, número de telefone e residência completa), habilitações literárias, identificação do concurso a que se candidata e especificação de quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de apreciação legal.

10.2 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no n.º 9.1;

d) Outros documentos comprovativos de quaisquer circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito dos candidatos ou de constituírem motivo de preferência legal;

e) Fotocópia do bilhete de identidade.

10.3 — É dispensável inicialmente aos candidatos a apresentação dos documentos referidos na alínea c) do número anterior desde que para tal declarem, sob compromisso de honra, a situação em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos.

11 — A falta de documentos que devam acompanhar o requerimento sem razão justificativa é motivo de exclusão, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevam, a apresentação de elementos complementares de prova.

13 — As candidaturas deverão ser entregues directamente na Secretaria-Geral, sita à Guarda Inglesa, ou remetidas pelo correio, registadas com aviso de recepção, expedidas até ao termo do prazo fixado, para o Apartado 5015, 3041-901 Coimbra.

14 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

15 — Os métodos de selecção a utilizar serão:

Prova de conhecimentos com carácter eliminatório;

Avaliação curricular;

Entrevista profissional de selecção.

16 — A prova de conhecimentos, com carácter eliminatório, terá a duração de duas horas e versará sobre as matérias constantes do programa a seguir indicado:

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que republica a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro;

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

Regime jurídico da realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como com a contratação pública — Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

Estatuto Disciplinar — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro; Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro;

Lei das Finanças Locais — Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro; Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e Decretos Regulamentares n.ºs 19-A/2004, de 14 de Maio, e 6/2006, de 20 de Junho.

17 — Para a atribuição da classificação na avaliação curricular (AC) será utilizada a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(HL) + (1,5 \times EP) + (1,5 \times FP)}{4}$$

As regras a observar na valorização dos diversos elementos são as seguintes:

17.1 — Habilitações literárias (HL):

Habilitações legalmente exigidas ou equivalentes — 18 pontos;
Habilitações de grau superior — 20 pontos.

17.2 — Experiência profissional (EP) — a determinação da experiência profissional será efectuada da seguinte forma, de acordo com o tempo de serviço na área de transportes públicos de passageiros:

Até seis meses — 12 pontos;
De seis meses a um ano — 14 pontos;
De um a cinco anos — 16 pontos;
Mais de cinco anos — 20 pontos.

17.3 — Formação profissional (FP):

Cursos (com interesse directo para o lugar a prover) até uma semana ou trinta e cinco horas — 1 ponto;

Cursos (com interesse directo para o lugar a prover) até um mês ou cento e cinquenta e quatro horas — 2 pontos;

Cursos (com interesse directo para o lugar a prover) de mais de um mês ou superior a cento e cinquenta e quatro horas — 3 pontos.

Este factor não pode ultrapassar 20 pontos.

18 — Na entrevista profissional de selecção procurar-se-á determinar e avaliar, de forma objectiva e sistemática, as capacidades e aptidões profissionais dos candidatos por comparação com o perfil de exigência da função de harmonia com os seguintes factores de apreciação:

A — Capacidade de expressão, argumentação e fluência verbais;
B — Capacidade de relacionamento empático;
C — Capacidade de avaliação e intervenção em situações/problema;
D — Interesse e motivação profissionais.

Cada factor é valorado de 1 a 5 (1 — *Fracó*; 2 — *Insatisfatório*; 3 — *Razoável*; 4 — *Bom*; e 5 — *Muito bom*) num total de 20 valores, sendo a classificação da entrevista profissional de selecção (EPS) o resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = A + B + C + D$$

19 — Na classificação final será adaptada a escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em todos os métodos de selecção.

$$\text{Classificação final} = \frac{AC + EPS + PC}{3}$$

em que:

AC = avaliação curricular;

EPS = entrevista profissional de selecção;

PC = prova de conhecimentos.

20 — O júri do concurso é constituído por:

Presidente — Regina Helena Paiva Ferreira, directora-delegada. Vogais efectivos:

Paula Cristina Rodrigues Moreira, chefe de divisão de Recursos Humanos, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Sandra Isabel Gonçalves Correia, chefe de divisão de Serviços Financeiros.

Vogais suplentes:

António Santo Alves da Cunha, técnico superior assessor principal. Luís Artur Leite Coelho Santos, técnico superior assessor.

21 — Regime de estágio:

21.1 — O estágio, com carácter probatório, terá a duração de um ano e poderá integrar a frequência de cursos de formação relacionados com as funções a exercer.

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

21.3 — Na avaliação e classificação final do estágio, expressa de 0 a 20 valores, serão ponderados o relatório do estágio a apresentar pelo candidato, a classificação de serviço obtida durante o estágio e a avaliação dos cursos de formação, caso estes tenham sido efectuados, sendo atribuídos às classificações obtidas os índices de ponderação 3, 5 e 2, respectivamente.

21.4 — A formação profissional frequentada durante o estágio será pontuada do seguinte modo:

Em acções de formação — valorização de 12 a 20 valores, tendo em conta a aplicação que o estagiário faça no posto de trabalho dos conhecimentos adquiridos nos cursos, a duração destes e a respectiva classificação, se houver;

Em acções de formação específica — valorizado de 10 a 20 valores, considerada aqui a formação concretamente ministrada no próprio posto de trabalho e o aproveitamento do estágio.

21.5 — Caso não venham a ser efectuados cursos de formação, os índices de ponderação do relatório de estágio e da classificação de serviço passam para 4 e 6, respectivamente.

21.6 — O júri do estágio será o mesmo do presente concurso, sendo coordenadora do estágio a chefe de divisão de Serviços Financeiros, Sandra Isabel Gonçalves Correia.

18 de Maio de 2007. — O Administrador-Delegado, *Manuel Correia de Oliveira*.

2611016002

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

Aviso n.º 9933/2007

Torna-se público que, em reunião de 11 de Abril de 2006 do conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Loures, foi deliberado conceder licença sem vencimento de longa duração à funcionária Filomena Elisa Lima Martins Ferreira, com a categoria de técnica superior de gestão de recursos humanos de 1.ª classe, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006, de acordo com o disposto no artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

14 de Maio de 2007. — O Vogal do Conselho de Administração, *Jorge Manuel Firmão Baptista*.

2611015728