

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOS**Aviso n.º 18 706/2007****Licença sem vencimento por um ano**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho datado de 7 do corrente, deferi a renovação do pedido de licença sem vencimento por um ano de Maria José Guerreiro Pacheco, assistente administrativa especialista, com início no próximo dia 25 de Setembro.

20 de Setembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Júlio José Monteiro Barroso*.

2611050264

CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES**Aviso n.º 18 707/2007****Nomeação em regime de substituição**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 13 de Setembro de 2007, a engenheira geógrafa assessora Paula Alexandra Santos Vidal Pereira foi nomeada, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, chefe da Divisão de Informação Georreferenciada, a partir de 13 de Setembro de 2007 e até produzir efeitos úteis, designadamente pelo procedimento tendente à nomeação de novo titular, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e da alínea b) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho.

18 de Setembro de 2007. — Por subdelegação de competências do Vereador dos Recursos Humanos, a Directora de Departamento, *Cristina Silva*.

2611050083

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ**Aviso n.º 18 708/2007****Anulação do concurso externo de ingresso para um lugar de operário semiqualficado — cantoneiro**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal da Lourinhã emitido em 26 de Setembro de 2006, foi anulado o concurso em epígrafe aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 292, de 15 de Dezembro de 2004, em virtude de ter ficado deserto por falta de candidatos admitidos.

20 de Setembro de 2007. — O Vereador Responsável, *José António da Costa Tomé*.

2611050471

CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS**Aviso n.º 18 709/2007**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 30 de Agosto de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso externo de ingresso para provimento de dois lugares de auxiliar administrativo.

1 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, e 238/99, de 25 de Junho.

2 — O concurso é válido para estas vagas e extingue-se com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho — município de Óbidos.

4 — Vencimento — conforme o Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, e posteriores alterações — índice 128 (€ 418,24), escalão 1.

5 — Condições de admissão:

a) Possuir os requisitos definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) Escolaridade obrigatória.

6 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento (minuta disponível na Secção de Pessoal e na página da Internet da Câmara — www.cm-obidos.pt) dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Óbidos, o qual deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara, ou remetido pelo correio para a Câmara Municipal de

Óbidos, 2510-086 Óbidos, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, requerimento do qual deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação, situação militar, número de contribuinte e morada completa);

b) Habilitações literárias e profissionais;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao *Diário da República* em que foi publicado e lugar a que se candidata.

7 — Documentos a apresentar:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

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

d) *Curriculum vitae*, datado e assinado.

A não apresentação dos documentos constantes do n.º 7 do presente aviso determina a exclusão do concurso.

8 — Conteúdo funcional (funções a desempenhar) — de acordo com a alínea e) do n.º 18 do despacho n.º 38/88, da SEALOT, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989.

9 — Métodos de selecção — prova escrita de conhecimentos e entrevista profissional de selecção.

10 — Classificação — as provas serão classificadas de 0 a 20 valores.

A prova de conhecimentos terá a duração máxima de sessenta minutos, tem carácter eliminatório, considerando-se excluídos os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores, e versará sobre os seguintes diplomas e bibliografia, com possibilidade de consulta:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Local;

Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro — quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Carta Deontológica da Administração Pública.

Esta prova será classificada de 0 a 20 valores.

Na entrevista profissional de selecção serão avaliadas as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos — motivação e dinamismo (*MD*), conhecimentos gerais de acordo com o conteúdo funcional do cargo (*CG*), organização e responsabilidade (*OR*), capacidade de expressão e compreensão verbal (*CE*).

Esta prova terá a duração máxima de vinte minutos, sendo atribuídas as seguintes menções qualitativas/quantitativas, relativas à opinião formada pelo júri do concurso sobre a capacidade demonstrada pelos candidatos durante a entrevista, com base no comportamento, perfil, capacidade nas respostas dadas e aptidões profissionais:

Muito bom — 16 a 20 valores;

Bom — 13 a 15 valores;

Satisfatório — 10 a 12 valores;

Não satisfatório — 6 a 9 valores;

Insatisfatório — 0 a 5 valores.

A classificação dos candidatos na entrevista (*EPS*) será a resultante da seguinte média ponderada:

$$EPS = \frac{MD + CG + OR + CE}{4}$$

em que:

EPS = entrevista profissional de selecção;

MD = motivação e dinamismo;

CG = conhecimentos gerais;

OR = organização e responsabilidade;

CE = capacidade de expressão.

11 — Classificação final de acordo com a seguinte fórmula — escala de 0 a 20 valores:

$$CF = \frac{PC + EPS}{2}$$

em que:

CF = classificação final;

PEC = prova de conhecimentos;

EPS = entrevista profissional de selecção.

Como critério de desempate será ponderado o factor de capacidade de expressão e compreensão verbal.

12 — Os critérios de apreciação e ponderação constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão afixadas no edifício dos Paços do Município, em Óbidos, ou enviadas para publicação no *Diário da República*.

14 — Da lista de classificação final cabe recurso nos termos da lei.

15 — Júri do concurso:

Presidente — Dr. Paulo Manuel Timóteo Leandro, vereador em regime de permanência.

Vogais efectivos:

David Cláudio Maurício Vieira, técnico superior de 2.ª classe (que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos).

Ana Sofia Reis Eusébio, assistente administrativa.

Vogais suplentes:

Maria Adelaide Félix de Oliveira Timóteo, assistente administrativa especialista.

Carla Silva Santos Rocha, assistente administrativa principal.

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

17 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos qualquer documento justificativo das declarações prestadas.

18 — 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 — Em cumprimento do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, devendo ainda mencionar os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

Nos termos do n.º 3 do citado decreto-lei, o candidato deficiente tem preferência em caso de igualdade de classificação.

10 de Setembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Correia Daniel Faria*.

2611050461

Aviso n.º 18 710/2007

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal de 28 de Agosto de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso externo para provimento de um lugar de operador de reprografia, carreira de operador de reprografia, grupo de pessoal auxiliar.

Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, na sua actual redacção, 412-A/98, de 30 de Dezembro, e 238/99, de 25 de Junho.

1 — O concurso é válido para esta vaga e extingue-se com o seu preenchimento.

2 — Local de trabalho — Óbidos e área do concelho.

3 — Vencimento, conforme o Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, índice 133 (€ 434,58), escalão 1.

4 — Condições de admissão:

Possuir os requisitos definidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Habilitações — escolaridade obrigatória.

5 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento (minuta disponível na Secção de Recursos Humanos e na página da Internet da Câmara — www.cm-obidos.pt) dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Óbidos, o qual deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara, ou remetido pelo correio para a Câmara Municipal de Óbidos, Largo de S. Pedro, 2510-086 Óbidos, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, requerimento do qual deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação, situação militar, número de contribuinte e morada completa);

b) Habilitações literárias e profissionais;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao *Diário da República* em que foi publicado e lugar a que se candidata.

6 — Documentos a apresentar:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Documentos comprovativos dos requisitos gerais enunciados nas alíneas *a*), *b*), *d*), *e*) e *f*) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os quais serão dispensados temporariamente, desde que os candidatos declarem no respectivo requerimento, em alíneas

separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos;

c) *Curriculum vitae*, datado, rubricado e assinado.

A não apresentação dos documentos constantes do n.º 7 do presente aviso determina a exclusão do concurso.

7 — Conteúdo funcional — de acordo com o despacho n.º 38/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989.

8 — Métodos de selecção — prova oral de conhecimentos e entrevista profissional de selecção.

9 — Prova oral de conhecimentos (POC) — na prova oral serão avaliados os conhecimentos do candidato em matéria legislativa, incidindo sobre os seguintes diplomas:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local; Carta Ética da Administração Pública (10 princípios éticos da Administração Pública);

A prova será classificada numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a opinião formada pelo júri sobre a qualidade da resposta e a capacidade demonstrada pelo candidato durante a prova;

A prova de conhecimentos terá a duração máxima de 20 minutos.

10 — Entrevista profissional de selecção — a prova de entrevista visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, nomeadamente:

a) Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;

b) Capacidade de comunicação e organização. Responsabilidade e segurança demonstrada na procura de soluções perante situações problemáticas, hipoteticamente colocadas;

c) Motivação relacionada com o projecto de carreira profissional e as expectativas ao lugar a que se candidata.

Os factores de apreciação referidos para a entrevista serão pontuados da seguinte forma:

a):

Conhece bem — de 17 a 20 valores;
Conhece mediamente — de 14 a 16 valores;
Conhece pouco — 9,5 a 13 valores;

b):

Muito elevada — de 17 a 20 valores;
Elevada — 14 a 16 valores;
Média 9,5 a 13 valores;
Inferior à média — menor que 9,5 valores;

c):

Bem definida — de 17 a 20 valores;
Mediamente definida — 14 a 16 valores;
Pouco definida — 9,5 a 13 valores;
Indefinida — menor que 9,5 valores.

A classificação da entrevista será a resultante da média aritmética simples das pontuações obtidas nas alíneas *a*), *b*) e *c*).

10 — A classificação final, traduzida numa escala de 0 a 20 valores, será obtida pela média aritmética simples das classificações obtidas nos dois métodos de selecção e serão excluídos os concorrentes que obtiverem classificação final inferior a 10 valores:

$$CF = \frac{POC + EPS}{2}$$

em que:

CF = classificação final;
POC = prova oral de conhecimentos; e
EPS = entrevista profissional de selecção.

11 — Os critérios de apreciação e ponderação constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

12 — A relação dos candidatos e a lista de classificação final serão afixadas no edifício dos Paços do Município, em Óbidos, e também enviadas para publicação no *Diário da República*, se o número de candidatos for igual ou superior a 100.

13 — Da lista de classificação final cabe recurso nos termos da lei.

14 — Júri do concurso:

Presidente — vereador em regime de permanência, engenheiro Humberto da Silva Marques.