

de funcionários pertencentes a outros serviços, deverão juntar declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a existência e natureza do vínculo à função pública, identificação da actual categoria e respectiva antiguidade e classificação de serviço nos últimos seis anos.

Os candidatos que sejam funcionários da Câmara Municipal de Palmela estão dispensados da apresentação do certificado de habilitações literárias, donde consta a média final de curso, desde que se encontre arquivado no processo individual do interessado.

4.6 — Os candidatos que possuam tempo de serviço que não tenha sido objecto de avaliação deverão solicitar ao júri do concurso, no momento da apresentação da candidatura, o suprimento da avaliação através de ponderação curricular, de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, aplicável à administração local *ex vi* n.º 2 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho.

5 — Métodos de selecção — avaliação curricular e prova de conhecimentos gerais e específicos:

a) A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos e é ponderada de acordo com as exigências da função, tendo em conta os seguintes factores — habilitações literárias, formação e qualificação profissional, experiência profissional e classificação de serviço.

b) As provas de conhecimentos específicos, de natureza teórica e sob a forma oral, com a duração máxima de trinta minutos, visam avaliar o nível de conhecimentos dos candidatos sobre as matérias constantes do respectivo programa, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores.

A prova versará, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:
6 — Programa das provas de conhecimentos gerais e específicos:

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 18 de Janeiro (republicado na íntegra), com incidência nas competências atribuídas às Câmaras Municipais e respectivos eleitos;

Regime jurídico das férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, pelos Decretos-Leis n.ºs 157/2001, de 11 de Maio, 181/2007, de 9 de Maio, e pela Portaria n.º 666-A/2007, de 7 de Junho;

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

Bibliografias seleccionadas:

André Zúquete, *Segurança em Redes Informáticas*;
Paulo Loureiro, *Windows 2003 Server para Profissionais*, vol. 1;
Vitor Beça e João Silva Castelo, *Fundamental do Windows XP*.

Durante a prova será permitida aos candidatos a consulta da legislação.

7 — Classificação final — a classificação final (CF) e o consequente ordenamento dos candidatos derivarão da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de selecção aplicados, considerando-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

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

em que:

CF = classificação final;
PC = prova de conhecimentos;
AC = avaliação curricular.

8 — Os critérios de apreciação e ponderação de avaliação curricular, 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 candidatos sempre que solicitadas.

9 — Constituição do júri:

Presidente — Agostinho Arsénio da Conceição Gomes, director de departamento de Recursos Humanos e Organização.

Vogais efectivos — Mário Alberto Leitão da Silva, chefe de divisão de Organização e Tecnologias da Informação, em regime de substituição, e Rui Miguel Grilo Felicíssimo Duarte, especialista de informática de grau 1.

Vogais suplentes — Joana Isabel de Castro Vicente Ferreira Monteiro, chefe de divisão de Recursos Humanos, e Sónia Ferreira Nunes Dias Fruta, especialista de informática de grau 1.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

10 — Local de trabalho — área do município.

11 — Remuneração mensal — o vencimento é o correspondente à respectiva categoria de acordo com o novo sistema retributivo.

12 — Condições de trabalho — as condições de trabalho e as regalias são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da Administração Pública.

13 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final dos concorrentes serão afixadas no Departamento de Recursos Humanos e Organização ou, se for caso disso, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série.

14 — Fundamentação legal — as regras constantes dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, e 97/2001, de 26 de Março.

15 — 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.

16 — 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 emitida, pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, declaração de inexistência de pessoal com o perfil pretendido.

17 — As faltas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

25 de Outubro de 2007. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

2611065197

Aviso n.º 23 053/2007

Concurso interno de acesso geral

1 — Faz-se público que, de acordo com o despacho da vereadora Adília Candeias de 23 de Outubro de 2007, proferido no uso da competência que lhe foi delegada pela presidente da Câmara, pelo despacho n.º 42/2007, de 5 de Abril, e de harmonia com o disposto na alínea a) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o seguinte lugar:

Engenheiro técnico de 1.ª classe (processo n.º 46.03/P/DRH/DRHO/2007) — um lugar.

2 — Validade do concurso — o concurso é válido para o lugar indicado, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Condições de admissão ao concurso:

3.1 — A este concurso poderão candidatar-se os engenheiros técnicos de 2.ª classe com, pelo menos, três anos na categoria classificados de *Bom*, podendo haver ainda lugar à redução do tempo de serviço exigido no caso de atribuição de menções de *Excelente* e *Muito bom*, de harmonia com o disposto no n.º 4 do artigo 15.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, aplicável à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho.

4 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio a fornecer pelo Departamento de Recursos Humanos e Organização, dirigido à vereadora com competência delegada na área dos recursos humanos, entregue pessoalmente naquele Departamento, sito na Rua de Gago Coutinho e Sacadura Cabral, 39-A, 1.º, 2950-204 Palmela, ou enviado pelo correio, com aviso de recepção.

Do requerimento deve constar:

4.1 — Identificação do candidato (nome, estado civil, profissão, filiação, naturalidade, data de nascimento, morada, número e data de emissão do bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte).

4.2 — Identificação do concurso a que corresponde, bem como do número, da data e da série do *Diário da República* em que o aviso foi publicado.

4.3 — Declaração sob compromisso de honra, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontram relativamente aos requisitos previstos nas alíneas a), b), d), e) e f) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, no caso de não apresentarem os documentos comprovativos daqueles requisitos.

4.4 — Os candidatos podem ainda especificar e comprovar quaisquer circunstâncias que considerem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal.

4.5 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de certificado de habilitações literárias, bilhete de identidade, cartão de contribuinte e *curriculum vitae* detalhado, actualizado e assinado, donde constem designadamente as acções de formação, seminários, colóquios, estágios, devidamente comprovados por

fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena de os mesmos não serem considerados; e, no caso de funcionários pertencentes a outros serviços, deverão juntar declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a existência e natureza do vínculo à função pública, identificação da actual categoria e respectiva antiguidade e classificação de serviço nos últimos três anos.

Os candidatos que sejam funcionários da Câmara Municipal de Palmela estão dispensados da apresentação do certificado de habilitações literárias, donde consta a média final de curso, desde que se encontre arquivado no processo individual do interessado.

4.6 — Os candidatos que possuam tempo de serviço que não tenha sido objecto de avaliação deverão solicitar ao júri do concurso, no momento da apresentação da candidatura, o suprimento da avaliação através de ponderação curricular, de acordo com o disposto no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, aplicável à administração local *ex vi* n.º 2 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 6/2006, de 20 de Junho.

5 — Métodos de selecção — avaliação curricular e prova de conhecimentos gerais e específicos.

a) A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos e é ponderada de acordo com as exigências da função, tendo em conta os seguintes factores — habilitações literárias, formação e qualificação profissional, experiência profissional e classificação de serviço.

b) As provas de conhecimentos específicos, de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de cento e vinte minutos, visam avaliar o nível de conhecimentos dos candidatos sobre as matérias constantes do respectivo programa, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores.

A prova versará, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

6 — Programa das provas de conhecimentos gerais e específicos:

Constituição da República Portuguesa;

Quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais (Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro);

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 18 de Janeiro);

Regime jurídico das férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, pelos Decretos-Leis n.ºs 157/2001, de 11 de Maio, e 181/2007, de 9 de Maio, e pela Portaria n.º 666-A/2007, de 1 de Junho;

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

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

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e da Lei n.º 15/2002, de 22 de Fevereiro, e respectivas Portarias n.ºs 1104/2001, de 17 de Setembro, 1105/2001, 1106/2001, 1107/2001 e 1108/2001, todas de 18 de Setembro, e 1109/2001, 1110/2001 e 1111/2001, todas de 19 de Setembro;

Plano Director Municipal de Palmela, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 115/97, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, de 9 de Julho de 1997, alterado pelas declarações n.ºs 185/2002, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 17 de Junho de 2002, e 162/2005, de 27 de Julho (2.ª série);

Regulamento da Urbanização e Edificação do Município de Palmela (RUEMP), aprovado pela deliberação da Assembleia Municipal de Palmela de 10 de Agosto de 2003, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 29 de Setembro de 2003, alterado pela deliberação da Assembleia Municipal de 28 de Junho de 2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 4 de Dezembro de 2005;

Plano de Ordenamento do Parque Nacional da Arrábida (POPNA), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 141/2005, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, de 23 de Agosto de 2005; Decreto Regulamentar n.º 23/98, de 14 de Outubro; Portaria n.º 26-F/80, de 9 de Janeiro;

Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 53/2000, de 7 de Abril, e 310/2003, de 10 de Dezembro, e pelas Leis n.ºs 58/2005, de 29 de Dezembro, 56/2007, de 31 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 310/2007, de 19 de Setembro;

Portaria n.º 137/2005, de 2 de Fevereiro — fixa os demais elementos que devem acompanhar os planos especiais de ordenamento do território;

Portaria n.º 138/2005, de 2 de Fevereiro — fixa os demais elementos que devem acompanhar os planos municipais de ordenamento do território;

Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, alterado pela Lei n.º 163/99, de 14 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 159/2000, de 27 de Julho — novo regime jurídico das empreitadas e obras públicas;

Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Palmela (CMP), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 63, de 29 de Março de 2007.

Durante a prova será permitida aos candidatos exclusivamente a consulta de legislação não anotada ou comentada.

7 — Classificação final — a classificação final (CF) e o conseqüente ordenamento dos candidatos derivarão da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de selecção aplicados, considerando-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

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

em que:

CF = classificação final;

PC = prova de conhecimentos;

AC = avaliação curricular.

8 — Os critérios de apreciação e ponderação de avaliação curricular, 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 candidatos sempre que solicitadas.

9 — Constituição do júri:

Presidente — João Carlos Alves Faim, director de departamento de Ambiente e Infra-Estruturas.

Vogais efectivos — Joana Isabel de Castro Vicente Ferreira Monteiro, chefe de divisão de Recursos Humanos, e Rui Jorge de Matos Farinha, chefe de divisão de Ambiente e Gestão do Espaço Público, em regime de substituição.

Vogais suplentes Mário Alberto Leitão da Silva, chefe de divisão de Organização e Tecnologias da Informação, em regime de substituição, e Maria Teresa Malva Vaz, técnica superior de sociologia principal.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

10 — Local de trabalho — na área do município.

11 — Remuneração mensal — o vencimento é o correspondente à respectiva categoria de acordo com o novo sistema retributivo.

12 — As condições de trabalho e as regalias são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da Administração Pública.

13 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final dos concorrentes serão afixadas no Departamento de Recursos Humanos e Organização ou, se for caso disso, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série.

14 — Fundamentação legal — as regras constantes dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 412-A/98, de 30 de Dezembro.

15 — As falsas declarações prestadas pelos concorrentes serão punidas nos termos da lei.

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

17 — 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 emitida, pela Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, declaração de inexistência de pessoal com o perfil pretendido.

25 de Outubro de 2007. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

2611065203

Aviso n.º 23 054/2007

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho de 22 de Outubro de 2007 da vereadora Adília Candeias, no uso da competência que lhe foi delegada pela presidente da Câmara pelo despacho n.º 42/2007, proferido no dia 5 de Abril de 2007, foi autorizado o pedido de licença sem vencimento de longa duração, solicitada pelo fiscal municipal de 2.ª classe Vítor José Ribeiro Relvas, com efeitos a partir de 10 de Dezembro de 2007.

5 de Novembro de 2007. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

2611065206