

11.3 — Prova Prática de Conhecimentos — constará da realização de uma tarefa inerente ao cargo a prover, com duração total de 2 horas.

11.4 — Entrevista profissional de selecção — com a duração de 30 minutos, visará avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos para o exercício do cargo, mediante a ponderação dos parâmetros adequados e será pontuada de 0 a 20 valores, num total de 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = a + b + c + d$$

em que:

a = Conhecimento das responsabilidades relacionadas com a função;
b = Enquadramento e desenvolvimento funcional;
c = Capacidade de relacionamento e comunicabilidade;
d = Dinamismo e motivação para a função.

12 — A classificação final será efectuada numa escala de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PEC + PPC + EPS}{3}$$

em que:

CF = Classificação Final;
PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;
PPC = Prova Prática de Conhecimento;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

13 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação de métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta de reunião do júri de concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitado (alínea g) do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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

15 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos dos prazos previstos nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — A classificação final dos candidatos será resultante da aplicação da fórmula do ponto 12, traduzida numa escala de 0 a 20 valores para cada um dos métodos, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

17 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — José Ismael Fernandes, Presidente da Câmara Vogais afectivos — José Irineu Andrade do Nascimento, vereador que substituirá o Presidente nas suas faltas e Paulo David Jesus Canha Jardim, Técnico Superior de 2.ª Classe (Arquitecto)
 Vogais suplentes — José Anatólio Gonçalves, Técnico Superior de 2.ª Classe (Engenheiro) e Rui Ramos Gouveia, vereador.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto 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.

20 de Fevereiro de 2008. — O Vereador do Ambiente, Recursos Humanos e Trânsito, José Irineu Andrade Nascimento.

2611096569

Aviso (extracto) n.º 7936/2008

Abertura de concurso externo de ingresso geral

1 — Para os devidos efeitos se torna público, por deliberação tomada na reunião ordinária de 7 de Fevereiro de 2008, que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, Concurso Externo de Ingresso Geral para provimento de um lugar de operário qualificado — Pedreiro, vago no quadro de pessoal desta autarquia.

2 — Legislação aplicável — este concurso rege-se pelos Decretos-Lei n.ºs 204/98 de 11 de Julho, 238/99 de 25 de Junho, 353-A/89 de 16 de Outubro, 427/89 de 7 de Dezembro, 247/87 de 17 de Junho, 404-A/98 de 18 de Dezembro, com as adaptações constantes no Decreto-Lei n.º 412-A/98 de 30 de Dezembro e 29/2001 de 3 de Fevereiro.

3 — Validade do concurso — o concurso é válido apenas para o preenchimento da vaga indicada.

4 — Local de trabalho — área do município da Ribeira Brava.

5 — Conteúdo funcional — o constante das tarefas a desempenhar na categoria, constante no Despacho n.º 1/90, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 23, de 27 de Janeiro de 1990.

6 — As condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração local e o vencimento correspondente ao índice da categoria, de acordo com o estabelecido no anexo II, do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, cujos índices foram reformulados pelo Decreto-Lei n.º 57/2004 de 19 de Março.

7 — Requisitos gerais de admissão — os referidos no n.º 2 do artigo 29.º de Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho.

8 — Requisitos especiais — os referidos no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei 412-A/98, de 30 de Dezembro.

9 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Ribeira Brava, Rua do Visconde n.º 56, 9350-213 Ribeira Brava, o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente na secretaria da Câmara Municipal, ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção e expedido até ao termo do prazo fixado, no qual deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, residência, telefone e número fiscal de contribuinte);

b) Habilitações profissionais;

c) Identificação do concurso a que se candidata, assim como do *Diário da República* em que foi publicado o presente aviso;

d) Identificação da categoria que o candidato detém e o respectivo índice e escalão, serviço a que pertence, natureza do vínculo, tempo de serviço efectivo na categoria, carreira e na função pública;

e) Quaisquer outros elementos que os concorrentes considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal e, neste caso, devidamente comprovadas;

9.1 — Os requerimentos de admissão deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º Decreto-Lei 204/98, de 11 de Julho, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade válido e do número fiscal de contribuinte;

b) Fotocópia dos comprovativos de formação profissional, necessárias para a função.

c) Documentos demonstrativos dos requisitos gerais de admissão previstos no número 7. O candidato pode ser dispensado da respectiva apresentação desde que declare, sob compromisso de honra, e em alíneas separadas, a situação em que se encontra relativamente a cada um deles;

9.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos em caso de dúvida sobre a situação que descreveu, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

9.3 — A apresentação ou entrega de documento falso implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para o procedimento disciplinar e penal, conforme os casos, nos termos da lei.

10 — A relação de candidatos e a lista de classificação final do concurso, serão afixadas nos Paços do Município, ou publicadas no *Diário da República*, conforme as situações previstas no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho.

11 — Métodos de selecção — nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

a) Prova escrita de conhecimentos gerais (PEC);

b) Prova prática de conhecimentos (PPC);

c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

11.1 — A prova de conhecimentos terá a forma escrita, com duração de 1 hora e 30 minutos, será classificada de 0 a 20 valores, sendo eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, incidindo sobre a seguinte legislação:

a) Férias, Faltas e Licenças, dos funcionários e agentes da administração e Local; Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, ratificado com alteração pela lei 117/99, de 11 de Agosto, alterado pelo artigo 42.º do Decreto-Lei 70-A/2000, de 5 de Maio, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio — Regime de faltas, férias e licenças, 169/2006, de 17 de Agosto, e 181/2007, de 9 de Maio.

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

11.2 — Não é permitida a consulta da legislação antes referida.

11.3 — Prova Prática de Conhecimentos — constará da realização de uma tarefa inerente ao cargo a prover, com duração total de 2 horas.

11.4 — Entrevista profissional de selecção — com a duração de 30 minutos, visará avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos para o exercício do cargo, mediante a ponderação dos parâmetros adequados e será pontuada de 0 a 20 valores, num total de 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = a + b + c + d$$

em que:

a = Conhecimento das responsabilidades relacionadas com a função;

b = Enquadramento e desenvolvimento funcional;

c = Capacidade de relacionamento e comunicabilidade;

d = Dinamismo e motivação para a função.

12 — A classificação final será efectuada numa escala de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PEC + PPC + EPS}{3}$$

em que:

CF = classificação final;

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;

PPC = Prova Prática de Conhecimento;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

13 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação de métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta de reunião do júri de concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitado (alínea g) do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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

15 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos dos prazos previstos nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — A classificação final dos candidatos será resultante da aplicação da fórmula do ponto 12, traduzida numa escala de 0 a 20 valores para cada um dos métodos, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

17 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — José Ismael Fernandes, Presidente da Câmara

Vogais afectivos — José Irineu Andrade do Nascimento, vereador que substituirá o Presidente nas suas faltas e Paulo David Jesus Canha Jardim, Técnico Superior de 2ª Classe (Arquitecto)

Vogais suplentes — José Anatólio Gonçalves, Técnico Superior de 2ª Classe (Engenheiro) e Rui Ramos Gouveia, vereador.

18 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto 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.

20 de Fevereiro de 2008. — O Vereador do Ambiente, Recursos Humanos e Trânsito, José Irineu Andrade Nascimento.

2611096503

CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 7937/2008

Torna-se público que, por meu despacho de 18 de Fevereiro de 2008, proferido no uso da competência prevista na alínea a), do n.º 2 do artigo 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/02, de 11 de Janeiro, nomeei para a categoria auxiliar técnica de museografia, a única candidata aprovada, Teresa Mafalda de Silveira e Lorena Pinto Cota Charrua, na sequência

do concurso interno geral de ingresso para provimento de um lugar de auxiliar técnico museografia, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 153, de 5 de Julho de 2002.

A candidata deverá aceitar a nomeação, no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas, nos termos da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto).

18 de Fevereiro de 2008. — A Presidente da Câmara, Ana Cristina Ribeiro.

2611096201

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Regulamento n.º 126/2008

Francisco Maria Moita Flores, Presidente da Câmara Municipal de Santarém, torna público, estar a decorrer a fase de inquérito público, nos termos do artigo 118.º do CPA, pelo prazo de 30 dias, contados a partir da publicação do “Projecto de Regulamento Geral do Arquivo Municipal de Santarém” no *Diário da República*, o qual foi aprovado por deliberação do Executivo Municipal de 29 de Outubro de 2007.

Durante esse período, o Projecto de Regulamento, encontra-se para consulta no Departamento de Administração e Finanças, Edifício da Câmara Municipal, todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente, devendo as eventuais observações ou sugestões serem formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

Projecto de regulamento geral do Arquivo Municipal de Santarém

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

O presente Regulamento foi elaborado ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e tem como legislação aplicável o Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro, o Decreto-Lei n.º 16/93, de 26 de Janeiro, e a Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril.

Artigo 2.º

O presente Regulamento estabelece as normas gerais de funcionamento do Arquivo Municipal de Santarém, adiante designado abreviadamente por Arquivo Municipal.

CAPÍTULO II

Âmbito de Aplicação

Artigo 3.º

Aplica-se à documentação produzida e recebida por todas as unidades orgânicas e funcionais da autarquia.

Artigo 4.º

1 — O Arquivo Municipal é uma estrutura transversal a toda a estrutura orgânica e funcional da Câmara Municipal de Santarém (adiante designada abreviadamente por CMS).

2 — O Arquivo Municipal, fisicamente dividido por diferentes instalações camarárias, está dependente do Departamento de Administração e Finanças nas idades corrente e intermédia e do Departamento de Assuntos Culturais e Sociais na idade histórica (cf. Anexo 1).

CAPÍTULO III

Constituição e Atribuições do Arquivo

Artigo 5.º

1 — O Arquivo Municipal é constituído por toda a documentação produzida e recebida pelos diversos órgãos ou serviços municipais no decorrer da sua actividade administrativa, independentemente do seu suporte ou formato.

2 — O Arquivo Municipal é constituído ainda por documentos de carácter especial (adiante referidos como documentos especiais), nomeadamente documentos fotográficos e cartográficos.