

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.