

Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril);

Regime Jurídico de Aquisição de Bens e Serviços na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho);

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, POCAL (Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Setembro).

7.2 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, ponderadas de acordo com as exigências da função, tendo em conta os seguintes factores:

Habilitações literárias;
Formação e qualificação profissional;
Experiência profissional.

7.3 — Classificação final: A classificação final (CF), e o consequente ordenamento dos candidatos derivará 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:

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

em que:

CF = Classificação Final;
PCGE = Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos;
AC = Avaliação Curricular.

8 — Os critérios de apreciação e ponderação da 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 solicitado.

9 — Local de trabalho será na área do Município.

10 — Remuneração mensal: Posição remuneratória de ingresso a que corresponde 663,88 Euros.

11 — Os postos de trabalho a prover destinam-se aos seguintes serviços: Departamento de Administração Urbanística, Divisão de Administração Geral e Divisão de Atendimento.

12 — As condições de trabalho e as regalias são as genéricas das contratações previstas no código do trabalho e legislação regulamentar.

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 na 2.ª série do *Diário da República*.

14 — Fundamentação legal: As regras constantes do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, e Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

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

16 — Conteúdo funcional do posto de trabalho: Executar, a partir de orientações e instruções precisas e no âmbito de actividade dos serviços, trabalhos de apoio ao pessoal dirigente, técnico superior e técnico, nomeadamente nas áreas de concepção, adopção e aplicação de métodos e processos técnico-científicos; colaborar na realização de estudos e pareceres de carácter técnico profissional, colaborando na elaboração de instrumentos de gestão de âmbito orçamental, relatórios e balanços de actividades, controlo de despesas; executar trabalhos de processamento de texto e folha de cálculo; receber, atender e encaminhar o público utente dos serviços, prestando os esclarecimentos necessários, de acordo com as orientações fornecidas; assegurar a ligação de comunicações e a bases de dados, utilizando os meios adequados, preferencialmente telex, telecópia e equipamento de natureza informática.

17 — Em cumprimento da al. 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.

18 — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de um posto de trabalho para candidatos com deficiência.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

19 — Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 07 de Dezembro, e após o desenvolvimento do procedimento de mobilidade especial, previsto no artigo 34.º do diploma e publicado no SIGAME sob o código de oferta n.º P20082608 em 06 de Maio de 2008 verificando-se a inexistência de candidatos opositores ao procedimento.

27 de Maio de 2008. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

300445016

Aviso n.º 18619/2008

Nomeação

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da Sr.ª Vereadora Adília Candeias, com competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 27 de Maio de 2008, e de harmonia com a alínea a) n.º 2 do artigo 28 do Decreto-Lei n.º 466/79, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 406/82, de 27 de Setembro, nomeio em regime de substituição, pelo período de seis meses, com efeitos a partir do dia 01 de Junho no cargo de Chefe de Secção de Expediente e Apoio Logístico, a Assistente Administrativa Especialista, Lucília do Carmo Ferreira Bolotas.

28 de Maio de 2008. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

300444571

Aviso n.º 18620/2008

Nomeação

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da Sr.ª Vereadora Adília Candeias, com competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 02 de Dezembro de 2007, e de harmonia com a alínea a) n.º 2 do artigo 28 do Decreto-Lei n.º 466/79, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 406/82, de 27 de Setembro, foi prorrogada a nomeação da Assistente Administrativa Especialista, Leonor da Silva Mesquita Borda d'Água Lopes Pereira, no cargo de Chefe de Secção de Vencimentos e Abonos em regime de substituição, pelo período de seis meses, com efeitos a partir do dia 19 de Dezembro.

28 de Maio de 2008. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

300444514

Aviso n.º 18621/2008

Renovação da comissão de serviço

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da presidente datado de 2 de Maio de 2008 e no uso da competência que lhe confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, conjugado com o disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, e de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Abril, aplicável à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, foi renovada a comissão de serviço do licenciado Rui José da Costa Ferreira, no cargo de chefe de Divisão Jurídica, com efeitos a partir de 8 de Julho de 2008, pelo período de 3 anos.

29 de Maio de 2008. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, no uso da competência subdelegada, *Agostinho Gomes*.

300444603

Aviso n.º 18622/2008

Transferência

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da Sr.ª Vereadora Adília Candeias, com competência delegada na área de Recursos Humanos, datado de 01 de Abril de 2008, e após anuência do Ministério da Agricultura, do desenvolvimento rural e das pescas, foi autorizada a transferência ao abrigo do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei

n.º 427/89, de 07 de Dezembro, aplicável à Administração Local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, do Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, Manuel Lourenço Marujo, para idêntico lugar no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Palmela.

O funcionário deverá apresentar-se a tomar posse no prazo de 20 dias imediatos aos da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 de Junho de 2008. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

300439996

Aviso n.º 18623/2008

Nomeação

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da Sr.ª Vereadora Adília Candeias, com competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 02 de Junho de 2008, e de harmonia com a alínea a) n.º 2 do artigo 28 do Decreto-Lei n.º 466/79, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 406/82, de 27 de Setembro, foi prorrogada a nomeação da Assistente Administrativa Especialista, Leonor da Silva Mesquita Borda d'Água Lopes Pereira, no cargo de Chefe de Secção de Vencimentos e Abonos em regime de substituição, pelo período de seis meses, com efeitos a partir do dia 20 de Junho de 2008.

12 de Junho de 2008. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes*.

300444539

CÂMARA MUNICIPAL DE PENACOVA

Aviso n.º 18624/2008

Maurício Teixeira Marques, Presidente da Câmara Municipal de Penacova, torna público que, por despacho de 01 de Abril de 2008 e 06 de Maio de 2008, foram renovadas as licenças sem vencimento por mais um ano a Márcio André Nogueira Henriques a partir de 01 de Maio de 2008 e António Silva Almeida a partir de 01 de Junho de 2008.

17 de Junho de 2008. — O Presidente da Câmara, *Maurício Teixeira Marques*.

300444911

CÂMARA MUNICIPAL DE PESO DA RÉGUA

Aviso (extracto) n.º 18625/2008

Contratação de pessoal a termo resolutivo certo

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07 de Dezembro, aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por Despachos do Presidente desta Câmara Municipal datados de 13 de Junho de 2008, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º da lei 23/2004, de 22 de Junho, com Tânia Alexandra da Cruz Seixas, para exercer funções inerentes à categoria de Telefonista e ao abrigo da alínea i) do mesmo diploma legal com Assunção Pinto Magalhães, para exercer funções inerentes à categoria de Técnica Superior de 2.ª Classe / Engenheira Civil, Ana Isabel Mendes da Fonseca, para exercer funções inerentes à categoria de Técnica Superior de 2.ª Classe / Serviço Social, Maria João Melo Gonçalves Lima, para exercer funções inerentes à categoria de Técnica Superior de 2.ª Classe / Socióloga e Cátia Regina Gonçalves Costa, para exercer funções inerentes à categoria de Assistente Administrativa, todas com início no dia 18 de Junho de 2008 e válidos até 18 de Junho de 2009.

13 de Junho de 2008. — O Presidente da Câmara, *Nuno Manuel Sousa Pinto de Carvalho Gonçalves*.

300445398

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 18626/2008

1- Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 16 de Maio de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da

data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para um lugar de Técnico Superior Principal da carreira de Arquitecto, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Ponta Delgada.

2-O concurso é válido para a presente vaga.

3-A este concurso poderão candidatar-se indivíduos que obedeçam aos requisitos mencionados na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

4-O vencimento respeitante à categoria, é o previsto no anexo II do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

5-O conteúdo funcional do cargo a prover é o descrito no despacho n.º 6871/2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série de 3 de Abril.

6- O Local de trabalho é nos Paços do Concelho de Ponta Delgada.

7 — Na selecção dos concorrentes serão utilizados os seguintes métodos, cada um deles classificado de 0 a 20 valores:

7.1 — A entrevista profissional de selecção (EPS), destina-se a avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo ponderados e considerados os seguintes factores:

- a) Sentido crítico;
- b) Motivação e interesse;
- c) Expressão e fluência verbal;
- d) Discussão curricular;
- e) Visão global da administração local.

7.2- A avaliação curricular (AC) destina-se a avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, ponderando as habilitações académicas de base, a formação profissional e a experiência profissional.

7.3 — Na classificação final e consequente ordenação final dos candidatos, adoptar-se-á igualmente a escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, e será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

CF = classificação final;
EPS = entrevista profissional de selecção e
AC = avaliação curricular.

8- As candidaturas serão formalizadas mediante requerimento, entregue pessoalmente ou remetido por correio, com aviso de recepção, dentro do prazo de abertura do concurso, à Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, sito à Rua de Santa Luzia, n.º 18, S.Sebastião, 9500-114 Ponta Delgada e dele deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome completo, filiação, naturalidade, data de nascimento, estado civil, nacionalidade, número, datas de emissão, validade e serviço emissor do bilhete de identidade, número de identificação fiscal, situação militar, profissão, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações académicas;
- c) Identificação do concurso a que se candidata, assim como do *Diário da República* em que foi publicado o presente aviso e declaração em alíneas separadas e sob compromisso de honra da situação precisa em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e assinatura.
- d) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevante para apreciação do seu mérito ou que constituam motivo de preferência legal, desde que devidamente comprovados.

9-Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos;

- a) Currículo profissional, devidamente comprovado;
- b) Bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
- c) Documento comprovativo das habilitações académicas;
- d) Declaração passada e autenticada pelo organismo a que se encontra vinculado, donde conste a natureza do vínculo, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço dos últimos três anos. Os funcionários pertencentes a estes serviços estão dispensados da apresentação dos documentos atrás referidos nas alíneas b), c) e d).

10-As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11-As listas de candidatos admitidos ao concurso e de classificação final dos concorrentes, serão afixadas, para consulta, nos lugares de estilo