

Sérgio Manuel Nunes Engana e Chefe de Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Beja, Dra. Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro;

Vogais suplentes: Tesoureiro da Junta de Freguesia, Rui Miguel Figueira Custódio e Chefe de Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Beja, Fernanda Maria Salvador.

13.1 — O primeiro vogal efectivo substitui, nas faltas e impedimentos, o presidente do júri do respectivo concurso.

14 — Menção a que se refere o Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01 de Março: «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».

15 — Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, conjugado com os artigos 24.º, 25.º e 26.º da Portaria n.º 1499-A/2007, de 21 de Novembro, após desenvolvimento dos procedimentos de Mobilidade Especial, previstos no artigo 34.º do mesmo diploma e publicados no sigame, sob os códigos de oferta, Ref.ª A — P20082001, Ref.ª B — P20081994, em 31 de Março de 2008, verificando-se a inexistência de candidatos opositores aos respectivos procedimentos, foram os mesmos encerrados em 11 de Abril de 2008.

12 de Agosto de 2008. — O Presidente, *Manuel António Carvalho*.
300648708

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 22208/2008

Para os devidos efeitos se faz público que a Junta de Freguesia de Santa Maria da Feira, na sua reunião ordinária realizada no dia 2 de Julho do corrente ano, deliberou nomear, a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, Maria de Fátima Montes Duro Nené, para a vaga de assistente administrativo especialista do quadro de pessoal desta Freguesia, na sequência da realização do concurso interno de acesso limitado, nos termos do DL 204A/98, de 11/07, adaptado à administração Local pelo DL 238/99, de 25/06; do DL 404A/98, de 18/09, com as alterações introduzidas pela Lei 44/99, de 11/06; e do DL 412A/98, de 30/12, devendo a mesma tomar posse no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste anúncio. (Isento de visto do Tribunal de Contas)

21 de Julho de 2008. — O Presidente, *Manuel Mestre da Conceição*.
300648408

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 22209/2008

Abertura de concurso externo de ingresso para 14 cantoneiros de limpeza, carreira e grupo do pessoal auxiliar

1 — Efectuado o procedimento de selecção para reinício de funções de pessoal em situação de mobilidade especial, nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 53/2006, de 07 de Dezembro (P20083974), e não tendo sido apresentadas quaisquer candidaturas, faz-se público, em cumprimento do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicável à Administração Local por força e com as alterações constantes do Decreto-Lei n.º 239/99, de 25 de Junho, que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, concurso externo de ingresso tendo em vista a contratação, por tempo indeterminado, de 14 cantoneiros de limpeza, carreira e grupo do pessoal auxiliar.

2 — O concurso é válido apenas para os postos de trabalho em causa, e extingue-se com o preenchimento dos mesmos.

3 — O conteúdo funcional é o definido no despacho n.º 4/88, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 06 de Abril de 1989. Nomeadamente, “procede à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas”.

4 — Área funcional — Departamento de Serviços Técnicos, Sector de Recolha de Resíduos Urbanos e de Higiene e Limpeza.

5 — Remuneração — a correspondente ao escalão 1, índice 155 da escala indicatória para a função pública, actualmente no montante de € 517,10, sem prejuízo do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei

n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, na redacção dada pelo artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

6 — O local de trabalho será na área do concelho de Castelo Branco, e as demais condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração local.

7 — A este concurso aplicam-se, nomeadamente, os Decretos-Leis n.ºs 247/87, de 17 de Junho, 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 427/89, de 7 de Dezembro, 409/91, de 17 de Outubro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, na sua actual redacção, 412-A/98, de 30 de Dezembro, Código do Procedimento Administrativo, Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e demais legislação aplicável.

8 — São requisitos da admissão ao concurso, conforme n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

8.1 — Requisitos gerais:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

c) Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

d) Ter cumprido os deveres militares ou serviço cívico, quando obrigatório;

e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

f) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função a que se candidata e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Relativamente à alínea c) do n.º 8.1 anterior exige-se o 6.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 01 de Janeiro de 1967 e a posse do 9.º ano de escolaridade para os que tenham sido matriculados no 1.º ano do ensino básico no ano lectivo de 1987/88 ou seguintes.

9 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento elaborado em folhas normalizadas, brancas ou de cores pálidas, de formato A4 ou A5, dirigido ao presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco, podendo ser entregue pessoalmente no sector de recursos humanos e expediente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para Serviços Municipalizados de Castelo Branco, Av. Nuno Álvares, n.º 32, r/c, 6000-083 Castelo Branco.

9.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, filiação, estado civil, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, bem como o serviço de identificação que o emitiu, residência (rua, número de polícia, andar, localidade, código postal, número de contribuinte fiscal e telefone);

b) Habilitações literárias e quaisquer elementos que os candidatos considerem relevantes do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal;

c) Identificação do lugar a que se candidata, com indicação da referência do concurso (data e publicação do presente aviso no *Diário da República*);

d) Os candidatos com deficiência deverão declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação do documento comprovativo.

9.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia do bilhete de identidade;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias.

9.3 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais indicados nas alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 8.1 do presente aviso, bastando a declaração dos candidatos sob compromisso de honra, no próprio requerimento e por alíneas separadas, quanto à situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos gerais de admissão, sendo tal declaração obrigatória e, como tal, motivo de exclusão imediata dos candidatos que não a apresentarem em substituição dos documentos acima referidos.

10 — As falsas declarações prestadas serão punidas nos termos da lei.

11 — Os métodos de selecção a utilizar são constituídos por avaliação curricular (AC), prova escrita de conhecimentos gerais (PECG), prova de conhecimentos específicos (PCE) e entrevista profissional de selecção (EPS).

Avaliação curricular (AC):

A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, sendo considerados e ponderados a habilitação académica de base, a formação profissional e a experiência profissional.

As provas terão, cada uma, duração até 90 minutos, sendo classificadas na escala de 0 a 20 valores, e avaliarão os conhecimentos dos candidatos sobre as seguintes matérias:

Prova escrita de conhecimentos gerais (PECG):

Regime de Férias, Faltas e Licenças (Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio, Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio, Decreto-Lei n.º 169/2006, de 17 de Agosto e Decreto-Lei n.º 181/2007, de 9 de Maio);

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

Quadro de competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações constantes da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro);

Princípios e regras do procedimento administrativo (Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro).

Regulamentos dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco:

Regulamento Interno, Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água, Regulamento do Serviço de Saneamento e Regulamento do Serviço de Recolha de Resíduos Sólidos.

Os candidatos poderão fazer-se acompanhar de toda a legislação acima referida, desde que não anotada, bem como dos regulamentos indicados, sendo obrigatória a apresentação do Bilhete de Identidade para a realização das provas.

Prova de conhecimentos específicos (PCE):

Constará de uma prova prática de conhecimentos específicos sobre conteúdo funcional da categoria.

Entrevista profissional de selecção (EPS):

A entrevista profissional de selecção, com a duração máxima de 30 minutos, terá os seguintes factores de apreciação:

- A noção de serviço público na área de higiene e limpeza;
- Interesse e motivação profissionais;
- Capacidade para o trabalho em equipa;
- Aprofundamento de aspectos curriculares.

Na entrevista profissional de selecção os candidatos serão ordenados de acordo com a classificação obtida, segundo a escala de 0 a 20 valores.

12 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

13 — Na classificação final (CF) adoptar-se-á a escala de 0 a 20 valores.

A ordenação final dos candidatos, pela aplicação dos referidos métodos de selecção, será expressa de 0 a 20 valores e efectuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{AC + PECG + 2(PCE) + EPS}{5}$$

em que:

- CF = classificação final;
 AC = avaliação curricular;
 PECG = prova escrita de conhecimentos gerais;
 PCE = prova prática de conhecimentos específicos;
 EPS = entrevista profissional de selecção.

14 — Serão considerados não aprovados os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,50 valores.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, das provas de conhecimentos e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, e respectivas fichas anexas, sendo as mesmas facultadas aos candidatos desde que solicitadas.

16 — As listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão afixadas para consulta no sector de recursos humanos e expediente destes Serviços Municipalizados — Av. Nuno Álvares, n.º 32 Castelo Branco e publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, ou enviadas por ofício registado aos candidatos, conforme preceituado no

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

17 — 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.

Em cumprimento do estipulado no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, os candidatos com deficiência têm garantida uma quota de 5 %, nos termos fixados no mesmo diploma.

18 — O júri do presente concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Dr. Luís Manuel dos Santos Correia, Administrador;
 1.º Vogal efectivo: Dr. Hélder Sanches Paulo, Director de Departamento Administrativo e Financeiro;

2.º Vogal efectivo: Eng.º João Andrade Carvalho, Director de Departamento de Serviços Técnicos;

1.º Vogal suplente: João Amaro de Jesus, Técnico Superior Principal;

2.º Vogal suplente: Francisco Domingos Oliveira de Matos, Chefe de Serviço de Limpeza.

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

19 — A relação jurídica de emprego público constitui-se por contrato de trabalho, nos termos da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, obedecendo o seu regime às disposições aplicáveis constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

20 — O contrato de trabalho por tempo indeterminado inicia-se com o decurso de um período experimental destinado a comprovar se o trabalhador possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar.

21 — O período experimental é de 180 dias, nos termos do artigo 107.º, alínea b) do Código do Trabalho, aplicável por remissão do artigo 2.º, n.º 1 da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

O período experimental é considerado concluído com sucesso desde que o trabalhador obtenha avaliação não inferior a 12 valores, conforme n.º 5 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008.

8 de Agosto de 2008. — O Administrador, por subdelegação de competências, *Luís Manuel dos Santos Correia*.

300647947

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

Aviso (extracto) n.º 22210/2008

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005 de 30 de Agosto, aplicada à Administração Local pelo Dec.-Lei n.º 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006 de 7 de Junho, foi publicado na Bolsa de Emprego Público sob o código de oferta OE200803/0047, no jornal *Correio da Manhã* e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47 de 6.03.08, o aviso com vista ao provimento do lugar de Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos.

Dos quatro candidatos ao procedimento concursal, compareceram à entrevista pública de selecção apenas três.

Após a aplicação dos métodos de selecção, o júri do concurso entendeu ser a candidata Maria Guiomar Magalhães Gonçalves dos Santos que demonstrou possuir melhor experiência, capacidade de análise, tomada de decisão e motivação, aptidões necessárias para um bom desempenho das funções de Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos, tendo o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Loures, deliberado em reunião de 9.07.2008, nomear aquela licenciada no lugar de Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos, em regime de comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, de acordo com o disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei acima referida.

As razões mencionadas, são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular se indica:

I — Dados Pessoais

Nome: Maria Guiomar Magalhães Gonçalves dos Santos

II — Habilitações Literárias

Licenciatura em História — Universidade Autónoma de Lisboa