15 — Nos termos do disposto no n.º 4.º do artigo 41 da Lei n.º 53/2006, de 07/12, foi efectuado o procedimento prévio de recrutamento de pessoal em SME na BEP. Após abertura do procedimento de selecção para reinício de funções de pessoal em situação de mobilidade especial (através da oferta número P20084141), verificou-se a inexistência de candidaturas.

16 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

26 de Setembro de 2008. — A Chefe de Divisão, no uso de competência subdelegada, *Anabela Duarte Cardoso.*

300780105

Aviso (extracto) n.º 24605/2008

Concurso externo de ingresso para provimento de 2 lugares de jurista de 2.ª classe, precedido de estágio, do grupo de pessoal técnico superior

1 — Torna-se público que por despacho da Senhora Vereadora na área dos Recursos Humanos, proferido no uso de competência delegada, datado de 11.09.2008, 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 para provimento de 2 lugares de Jurista 2.ª classe, precedidos de estágio, do grupo de pessoal técnico superior, remunerados pelo escalão 1, índice 400 e pelo escalão 1 índice 321 durante o estágio.

2 — O presente concurso rege-se pelo disposto nos Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, Dec.-Lei n.º 238/99, de 25/06, Decreto-Lei n.º 265/88, de 28/07, com a redacção do Decreto-Lei n.º 233/94, de 15/09, Dec.-Lei n.º 247/87, de 17/06, Dec.-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11/06, Dec.-Lei n.º 412-A/98, de 30/12, e demais legislação complementar.

3 — O concurso é externo de ingresso e extingue-se com o preenchimento das vagas postas a concurso.

Os candidatos aprovados efectuarão o seu estágio, com a duração de um ano, no Gabinete Jurídico.

4 — Local de trabalho — Área do Município de Santiago do Cacém.

5 — O conteúdo funcional dos lugares postos a concurso é o seguinte:

Realiza estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município: elabora pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolhe, trata e difunde legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; pode ser incumbido de acompanhar processos judiciais.

6 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Álvaro dos Santos Beijinha, Vereador;
Vogais efectivos:

1.º: Ana Cristina Branco Curto Chainho Malão, Técnico Superior de Direito de 2.ª classe;
2.º: José Pereira dos Reis Vilhena Gonçalves, Chefe da Divisão de Administração Geral e Financeira;

Vogais suplentes:

1.º: Maria Guilhermina Campos da Silva Pereira Vicente, Técnico Superior de Direito Assessor;
2.º: Maria Helena Gonçalves Gamito Silvestre Lourenço, Técnica Superior de Organização e Gestão de Empresas principal.

7 — A este concurso podem habilitar-se os indivíduos que satisfaçam os requisitos constantes das seguintes disposições legais:

a) artigo 29.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07;
b) alínea *d*) do artigo 4.º Dec.-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, aplicável à administração local, através do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30/12, e artigo 5.º do Dec.-Lei n.º 265/88, de 28/07;
c) Os indivíduos habilitados com licenciatura em direito;
d) Pode ser utilizada a figura de mobilidade entre carreiras.

8 — As candidaturas serão formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, entregue pessoalmente ou enviado pelo correio com aviso de recepção, para a Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540-136 Santiago do Cacém, do qual constarão, obrigatoriamente, os seguintes elementos de identificação:

a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número fiscal de contribuinte, residência completa);
b) Habilitações académicas;
c) Lugar a que se candidata.

8.1 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Fotocópias do bilhete de identidade e cartão de contribuinte fiscal;
b) Documento, comprovativo das habilitações académicas;
c) Outros elementos que o candidato entenda dever referir como relevantes quanto à apreciação do seu mérito;
d) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 29.º do Dec.-Lei n.º 204/98, de 11/07;
e) *Curriculum vitae,* detalhado.

8.2 — É dispensável a apresentação dos documentos indicados na alínea *d*) do n.º 8.1, desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, da situação em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos.

8.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão constantes do aviso de abertura, determina a exclusão do concurso.

9 — Para a selecção dos candidatos, recorrer-se-á aos seguintes métodos de selecção:

Prova de conhecimentos;
Avaliação curricular;
Entrevista profissional de selecção.

9.1 — A prova de conhecimentos será teórica escrita, com a duração de 2 horas, classificada numa escala de 0 a 20 valores e os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, serão excluídos.

O programa da prova de conhecimentos é o seguinte:

Estatuto Disciplinar dos funcionários e agentes da Administração Central Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16/01;

CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado e republicado em anexo ao Dec.-Lei n.º 6/96, de 31/01;

Regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, e respectivas competências, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18/09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01;

Regime de férias, faltas e licenças, aprovado pelo Dec.-Lei n.º 100/99, de 31/03, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11/08, Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 11/05; Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11/05; e Dec.-Lei n.º 187/2007, de 9/05;

VCR, aprovado pela Lei n.º 12-A/2008, de 27/02;

Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27/08; alterado pela Lei n.º 9/2006, de 20/03 e pela Lei n.º 59/2007, de 04/09;

CIT da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 23/2004, de 22/06, alterado pela Lei n.º 53/2006, 07/12;

Regulamento dos Serviços Municipais, publicado no D.R. n.º 8, 2.ª série, de 11.01, aviso n.º 1114/2008;

Medidas de Modernização Administrativa aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, com as alterações constantes dos Decreto-Lei n.º 28/2000, 29/2000 e 30/2000, de 13/03.

Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, alterado pela Lei n.º 60/2007, de 04/09

Regime Jurídico dos Instrumentos de gestão territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22/09, alterado e republicado pelo D.L. 316/2007, de 19/09.

Regime jurídico da instalação e funcionamento dos estabelecimentos de restauração e bebidas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 234/2007, de 19/06;

POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/02, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14/09, Dec.-Lei n.º 315/2000, de 02/12 e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 05/04.

CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01.

Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 2/2007, de 15/01, alterada pela Lei n.º 67-A/2007, de 31/12;

9.2 — Avaliação curricular — consiste na apreciação, pelo júri do concurso, do *curriculum vitae,* de cada candidato.

9.3 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e objectiva, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

9.4 — Os critérios de avaliação e classificação, quer da avaliação curricular, quer da entrevista profissional de selecção, constam da 1.ª acta do júri, que será facultada aos candidatos, desde que solicitada.

9.5 — O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos referidos métodos de selecção, será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

Duas vezes a prova de conhecimentos mais uma vez a avaliação curricular mais uma vez a entrevista profissional de selecção, e o resultado a dividir por quatro.

Consideram-se excluídos os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 9,5 valores.

10 — Regime do estágio — o estágio deverá ter a duração de 1 ano, com carácter probatório e reger-se-á pelo disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28/07.

A avaliação final do estágio deverá ser da competência do júri do concurso e ponderará os seguintes factores:

a) Relatório do estágio, a apresentar pelo estagiário;
b) Classificação de serviço referente ao período de estágio, atribuída nos termos das disposições legais sobre esta matéria;
c) Resultados da formação profissional, caso seja determinada a sua frequência pelo júri do estágio.

10.1 — A classificação final do estágio, expressa na escala de 0 a 20 valores, será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

Duas vezes o relatório do estágio mais três vezes a classificação de serviço, e o resultado a dividir por cinco; ou duas vezes o relatório do estágio mais três vezes a classificação de serviço, mais uma vez a formação profissional, e o resultado a dividir por seis.

O júri do concurso deverá converter a classificação de serviço atribuída numa escala de 0 a 20 valores.

11 — As listas relativas a este concurso serão afixadas, se o número de candidatos for inferior a 100, na Sede do Município de Santiago do Cacém.

12 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

13 — Atendendo ao disposto no n.º 2 do artigo 3.º do D. L. n.º 29/2001, de 03/02, os candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % têm preferência em igualdade de classificação, devendo os candidatos declarar, no requerimento de admissão ao concurso, o grau de incapacidade e tipo de deficiência.

14 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 41 da Lei n.º 53/2006, de 07/12, foi efectuado o procedimento prévio de recrutamento de pessoal em situação de mobilidade especial na BEP. Após abertura do procedimento de selecção para reinício de funções de pessoal em situação de mobilidade especial (através da oferta número P20083995), tendo-se verificado a inexistência de candidatos.

15 — O presente concurso reger-se-á pelas disposições dos seguintes diplomas legais:

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07; Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, aplicável à administração local por força do artigo 1 do D.-L. n.º 412-A/98, de 30/12; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02; Decreto-Lei n.º 265/88, de 28/07.

26 de Setembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, no uso de subdelegação de competências, *Anabela Duarte Cardoso.*

300781701

Aviso n.º 24606/2008

Concurso interno de acesso limitado para provimento de 1 lugar de técnico profissional administrativo de 1.ª classe, do grupo de pessoal técnico-profissional

Para os devidos efeitos se torna público que pelo Despacho n.º 302/DGRH/SGC/2008, da Sr.ª Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 29 de Setembro de 2008, foi nomeada, o seguinte candidata:

Rosa Isabel Pinela de Jesus Costa.

Esta candidata deve aceitar o lugar no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

(O processo não carece de visto do Tribunal de Contas)

29 de Setembro de 2008. — A Chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Humanos, no uso de competência subdelegada, *Anabela Duarte Cardoso.*

300781483

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 24607/2008

Nomeação de Director de Departamento de Administração e Finanças

Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência conferida pelo artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho e nos termos dos n.os 8 e 9 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, findo o procedimento concursal para o provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau, Director do Departamento de Administração e Finanças, por meu despacho de 2 de Setembro de 2008, nomeei em comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo, com efeitos a 2 de Setembro de 2008, a Técnica Superior Clotilde Rosária Sereno Martins Gomes para o cargo de direcção intermédia de 1.º grau, Directora de Departamento de Administração e Finanças dado que após a aplicação dos métodos de selecção, entendeu o júri do concurso ser a mesma a detentora, na íntegra, do perfil pretendido, ou seja, tem experiência no desempenho de funções de coordenação e direcção na área administrativa, nomeadamente na área dos recursos humanos e na área financeira autárquica, é possuidora de capacidade de planeamento, de coordenação e controlo, liderança, iniciativa e de gestão das motivações, e boa capacidade de definição de objectivos de actuação.

As razões supramencionadas, são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica e que se considera para todos os efeitos como parte integrante das razões de facto que motivam a presente nomeação.

24 de Setembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio.*

Nota curricular

Nome — Clotilde Rosária Sereno Martins Gomes.

Habilitações académicas:

Pós-graduação em Gestão e Administração Autárquica, 2005.

Experiência profissional:

Ingressa no Governo Civil de Faro, em Agosto de 1972 onde exerce funções como auxiliar de secretaria e depois como 3.º oficial interino até Setembro de 1973.

Em Outubro desse mesmo ano, inicia funções na Câmara Municipal de São Brás de Alportel, como escriturária-dactilógrafa de 1.ª classe, categoria que mantém até Julho de 1979, altura em que é provida em 3.º oficial.

Em Outubro de 1981, toma posse como 2.º oficial interino, passando em Maio de 1984, a 2.º oficial.

Em Junho de 1985, toma posse na categoria de 1.º oficial, situação que mantém até Dezembro de 1987, data em que toma posse como Chefe de Secção.

Em Setembro de 1989, é nomeada Chefe de Repartição, em regime de substituição, tendo sido provida definitivamente no cargo, em Janeiro de 1992.

A partir de Outubro de 1997, exerce as funções de Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição, até Outubro de 2001, e em comissão de serviço, até Setembro de 2007.

Em Janeiro de 1998, na sequência da extinção da categoria de Chefe de Repartição, é reclassificada na categoria de Técnico Superior de 2.ª classe.

Desde Setembro de 2007 e até à presente data, tem exercido funções de Directora de Departamento de Administração e Finanças, em regime de substituição.

Formação Profissional

2002 — Notariado Privativo e Registo Predial (30 Horas);
2003 — POCAL (6 horas);
Condução de Reuniões e Grupos de Trabalho (21 Horas);
2005 — Seminário de Alta Direcção (40 Horas);
2006 — Estatuto do Pessoal Dirigente Autárquico (14 Horas);
Novo regime da Avaliação do Desempenho (6 Horas);
Gestão do Desempenho (21 Horas);
2007 — A nova Lei das Finanças Locais (12 Horas);
Orçamento Participativo (6 Horas);
2008 — O novo Código da Contratação Pública (12 Horas);
Como construir o QUAR (14Horas);
Novo Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações na Administração Local (6 Horas).

300782552

CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL

Rectificação n.º 2172/2008

No *Diário da República,* 3.ª série, n.º 22, de 31 de Janeiro de 2006, à pág. 2267, foi publicado com inexactidão o aviso n.º 10/DRH/SR/06 da Câmara Municipal do Seixal.