

eventuais deficiências; limpar e lubrificar grupos de máquinas, tomando em atenção normas de prevenção de acidentes; e colaborar em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e eléctricas.

9.2 — A avaliação curricular destina-se a avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso foi aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional.

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

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

9.5 — O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos métodos de selecção, será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da fórmula abaixo indicada, considerando-se excluídos os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 9,5 valores:

$$CF = \frac{PC + AC + EPS}{3}$$

em que:

*CF* = classificação final;

*PC* = prova de conhecimentos;

*AC* = avaliação curricular;

*EPS* = entrevista profissional de selecção.

10 — Realização dos métodos de selecção — a data, hora e local da realização dos métodos serão marcados oportunamente, sendo os candidatos notificados dos mesmos através de ofício.

11 — As listas relativas a este concurso serão afixadas no *placard* da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, no edifício dos Paços do Município de Santiago do Cacém e publicitadas nos termos legais.

12 — 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.

13 — Atendendo ao disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, 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 — Ao concurso são aplicáveis as regras do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho; Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

26 de Outubro de 2006. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Guilhermina Vicente*. 1000307942

### Aviso n.º 73/DGRH/SGC/2006

**Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de técnico superior de organização e gestão de empresas de 2.ª classe, precedido de estágio, do grupo de pessoal técnico superior.**

Para os devidos efeitos se torna público que, pelo Despacho n.º 222/DGRH/SGC/2006, da vereadora com competência delegada na área dos recursos humanos datado de 18 de Outubro de 2006, foi nomeado para o lugar vago, o candidato Ricardo Alexandre Ramos Barbosa.

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

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

3 de Novembro de 2006. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Guilhermina Vicente*. 1000307943

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

### Aviso

#### Reclassificação profissional

Torna-se público que, por meu despacho datado de 2 de Novembro de 2006, foi reclassificada a funcionária a seguir indicada:

Nome	Categoria actual	Categoria a reclassificar	Escalão/Índice
Ana Catarina Soares Rodrigues.	Auxiliar administrativa.	Assistente administrativa.	1/199

8 de Novembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *M. Castro Almeida*. 1000307980

## CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL

### Aviso n.º 278/2006/DRH

#### Apoio a vereador em regime de permanência

##### Nomeação

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro (aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro), torna-se público que, por despacho da presidente da Câmara de 4 de Outubro de 2006, fazendo uso de competência própria, Jerónimo Claudino Matias foi nomeado, para exercer funções de secretário do Gabinete de Apoio Pessoal ao vereador Rui Manuel Higinio José, com remuneração correspondente a 60 % da que cabe legalmente aos vereadores em regime de tempo inteiro, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 68.º, n.º 2, alínea *a*), 73.º, n.º 2, alínea *b*), e 74.º, n.ºs 2 e 3, todos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Esta nomeação produz efeitos desde 4 de Outubro de 2006, para a qual foi reconhecida a urgente conveniência de serviço. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

11 de Outubro de 2006. — O Vereador, com competência delegada para a Gestão dos Recursos Humanos, Protecção Civil, Bombeiros e Habitação (despacho n.º 339/06/GAP, de 18 de Setembro de 2006), *Eusébio Candeias*. 1000307861

### Aviso n.º 283/2006/DRH

#### Nomeação em regime de substituição

##### Pessoal dirigente

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 17 de Outubro de 2006, na qualidade de presidente da Câmara, fazendo uso de competência própria, Maria da Conceição Correia Loureiro foi nomeada, em regime de substituição, pelo período de dois meses, prorrogável caso esteja a decorrer procedimento com vista ao provimento do titular do cargo, para exercer o cargo de chefe da Divisão de Inclusão Social do Departamento de Cultura, Educação, Desporto, Juventude e Inclusão Social, ao abrigo do disposto nos artigos 10.º, n.º 1, alínea *b*), 15.º e 2.º, n.º 1, alínea *c*), todos do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril (alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho), e 27.º e 20.º, n.º 1, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto).

Esta nomeação produz efeitos desde 17 de Outubro de 2006, para a qual foi reconhecida a urgente conveniência de serviço. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

17 de Outubro de 2006. — A Presidente da Câmara, *Maria das Dores Marques Banheiro Meira*. 1000307955

### Aviso n.º 284/2006/DRH

Para efeitos do disposto nos artigos 6.º, n.º 4, alínea *a*), 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as adaptações cons-

tantes do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, torna-se público que, autorizado pelo meu despacho n.º 387/2006/DRH, de 17 de Outubro de 2006, fazendo uso da competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do respectivo aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral com vista ao provimento de um lugar existente de chefe de secção, correspondente à seguinte secção administrativa integrada na unidade orgânica que se refere:

Chefe da Secção de Gestão Orçamental e Processamentos, da Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho, do Departamento de Recursos Humanos (um lugar).

1 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, no Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, no Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro (aplicável por remissão do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro), no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, no Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, e no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

2 — Prazo de validade — o presente concurso visa exclusivamente o provimento do lugar da categoria referida, esgotando-se com o preenchimento do mesmo.

3 — Remuneração base — corresponde ao escalão 1, índice 337, ou superior, constante do anexo II ao Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, nos termos do disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e legislação complementar.

4 — Local de trabalho — área do município de Setúbal. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração local.

5 — Requisitos especiais de admissão (área de recrutamento) — o recrutamento far-se-á ao abrigo do disposto no artigo 5.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, de entre assistentes administrativos especialistas.

6 — Requisitos gerais para admissão a concurso — os exigidos e constantes das alíneas a), b), c), e) e f) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7 — Constituição do júri:

Presidente — José Pedro Namora Gonçalves, director do Departamento de Recursos Humanos.

Vogais efectivos:

Isabel Margarida Veiga da Costa Alho, chefe da Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho, do Departamento de Recursos Humanos, e Susana Antonieta Branco dos Santos, técnica superior jurista de 2.ª classe.

Vogais suplentes:

Carlos Manuel Romão Gomes, chefe de secção, e Rosa Maria da Silva Alminhas, chefe de secção.

8 — Métodos de selecção — a selecção dos candidatos será feita por prova de conhecimentos específicos, avaliação curricular e entrevista profissional de selecção, sendo a classificação final dos candidatos expressa de 0 a 20 valores e efectuada da seguinte forma:

$$CF = \frac{2PCE + AC + EPS}{4}$$

em que:

CF = classificação final;

PCE = prova escrita de conhecimentos específicos;

AC = avaliação curricular;

EPS = entrevista profissional de selecção.

8.1 — Prova de conhecimentos específicos (com carácter eliminatório):

As provas de conhecimentos visam avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício de determinada função.

A forma será escrita e terá a duração de cento e vinte minutos, sendo permitida a consulta de legislação não anotada. Dado o seu carácter eliminatório serão excluídos os concorrentes que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

A prova escrita de conhecimentos específicos será graduada de 0 a 20 valores, sendo a respectiva classificação obtida através da soma

das pontuações atribuídas a cada resposta (até ao limite de 4 valores), e versará sobre os seguintes temas (legislação):

Organização do Estado:

A Administração Pública;

O Estado — conceito e funções; órgãos de soberania e competências;

A administração local — as autarquias locais, conceito e categorias.

Organização e gestão das autarquias locais:

Constituição e funcionamento — atribuições e competências dos seus órgãos;

Finanças locais — Plano de Actividades, Orçamento e Contabilidade; Orçamento Autárquico, princípios gerais, POCAL;

Gestão de Pessoal Autárquico:

1) Regime de carreiras;

2) Regime de Férias, Faltas e Licenças;

3) Estatuto Disciplinar — deveres e direitos dos funcionários e agentes;

4) Estatuto Remuneratório.

Despesas públicas e contratação pública:

Regime Jurídico de Realização de Despesas Públicas e Contratação Pública.

Bibliografia e legislação:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Atribuições e competências das autarquias locais — Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro;

Funcionamento dos órgãos das autarquias locais — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, revista e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Regime Jurídico de Pessoal na Administração Pública:

Relação Jurídica de Emprego Público, Remunerações e Gestão de Pessoal — Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 25/98, de 26 de Maio;

Estatuto Remuneratório — Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 393/93, de 11 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro;

Regime Jurídico da Relação de Emprego Público — Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro;

Regime Jurídico 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, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio; Estatuto Disciplinar — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

Finanças e contabilidade:

Lei das Finanças Locais — Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e respectivas alterações;

Contabilidade — POCAL — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril.

Regime Jurídico de Realização de Despesas Públicas e Contratação Pública — Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

8.2 — Avaliação curricular — a avaliação curricular visa avaliar as aptidões dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, em cujo âmbito serão considerados e ponderados os factores a seguir enunciados pela seguinte forma:

$$AC = \frac{0,5 HL + 2 EP + 1 FP}{3,5}$$

em que:

AC = avaliação curricular;

HL = habilitações literárias;

EP = experiência profissional;

FP = formação profissional.

O factor avaliação curricular não excederá, em qualquer circunstância, 20 valores.

Habilitações literárias:

Habilitações inferiores às exigidas na regulamentação da carreira — 10 valores;  
Habilitações mínimas exigidas — 12 valores;  
Habilitações superiores — 14 valores.

Experiência profissional:

$$EP = \frac{A^1 + A^2}{2}$$

em que:

$A^1$  = tempo de serviço na categoria;  
 $A^2$  = tempo de serviço na carreira.

Este factor não excederá, em qualquer circunstância, 20 valores.

$A^1$  = tempo de serviço na categoria:

a) Antiguidade igual ou inferior a três anos — 12 valores;  
b) Antiguidade superior a três anos — 12 valores + 1 por cada ano além dos três iniciais, até ao limite de 20 valores.

$A^2$  = tempo de serviço na carreira:

a) Antiguidade igual ou inferior a quatro anos — 12 valores;  
b) Antiguidade superior a quatro anos — 12 valores + 1 por cada quatro anos além dos quatro iniciais, até ao limite de 20 valores.

A contagem do tempo de serviço será feita por anos completos e é referida ao dia em que termina o prazo de entrega das candidaturas.

Formação profissional:

Não frequência de quaisquer acções de formação — 10 valores;  
> 0 ≤ 12 horas de formação — 12 valores;  
> 12 ≤ 30 horas de formação — 14 valores;

> 30 ≤ 90 horas de formação — 16 valores;  
> 90 ≤ 120 horas de formação — 18 valores;  
> 120 horas de formação — 20 valores.

Sempre que o documento comprovativo de determinada acção formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte:

Um dia = 6 horas;  
Uma semana = 30 horas;  
Um mês = 120 horas.

Para efeitos do cálculo do factor formação profissional apenas relevam os cursos e acções de formação frequentadas durante a permanência na categoria de que os candidatos são titulares à data da publicação da lista de candidatos admitidos e excluídos.

Na formação profissional serão ponderadas as acções de formação directamente relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso tendo em conta a sua pertinência e ou relevância para o exercício das correspondentes funções.

Só serão consideradas as acções de formação relacionadas com as funções dos lugares colocados a concurso, não podendo a pontuação total a atribuir neste factor ser superior a 20 valores.

A prova das acções de formação só é admitida através de declaração autêntica ou de fotocópia autenticada da declaração da entidade onde o candidato efectuou a formação.

8.3 — Entrevista profissional de selecção (EPS) — os candidatos aprovados na sequência da aplicação dos métodos anteriormente definidos serão convocados para uma entrevista profissional de selecção, a qual terá a duração máxima de quinze minutos e visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Na entrevista profissional de selecção serão ponderados os seguintes factores:

A — Interesse e motivação profissionais.  
B — Capacidade de expressão e comunicação.  
C — Sentido de organização e capacidade de inovação.  
D — Capacidade de relacionamento.  
F — Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções.

A entrevista profissional de selecção será classificada de 0 a 20 valores, sendo cada factor avaliado da seguinte forma:

Factores de apreciação	4	3	2	1	0
Interesse e motivação profissionais.	Revelou uma opção muito consciente na obtenção de um emprego correspondente ao lugar a que se candidatou.	Revelou uma opção consciente na obtenção de um emprego.	Revelou uma opção pouco consciente na obtenção de um emprego.	Revelou uma opção nada consciente na obtenção de um emprego.	Não revelou qualquer opção na obtenção de um emprego.
Capacidade de expressão e comunicação.	Demonstrou uma apreciável facilidade de expressão e comunicação.	Demonstrou uma razoável facilidade de expressão e comunicação.	Demonstrou alguma facilidade de expressão e comunicação.	Demonstrou grande dificuldade de expressão e comunicação.	Não demonstrou qualquer capacidade de expressão e comunicação.
Sentido de organização e capacidade de inovação.	À questão apresentada demonstrou um apreciável sentido de organização ou capacidade de inovação.	À questão apresentada demonstrou um sentido de organização razoável ou capacidade de inovação.	À questão apresentada demonstrou algum sentido de organização ou capacidade de inovação.	À questão apresentada demonstrou muito pouco sentido de organização ou capacidade de inovação.	À questão apresentada não demonstrou qualquer sentido de organização ou capacidade de inovação.
Capacidade de relacionamento.	À questão apresentada revelou uma apreciável capacidade de relacionamento.	À questão apresentada revelou uma razoável capacidade de relacionamento.	À questão apresentada revelou alguma capacidade de relacionamento.	À questão apresentada revelou muito pouca capacidade de relacionamento.	À questão apresentada revelou uma total incapacidade de relacionamento.
Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.	Manifestou possuir um conhecimento bastante completo dos problemas e tarefas.	Manifestou possuir um conhecimento razoável sobre os problemas e tarefas.	Manifestou possuir alguns conhecimentos sobre problemas e tarefas.	Manifestou possuir muito poucos conhecimentos sobre os problemas e tarefas.	Manifestou falta de quaisquer conhecimentos sobre os problemas e tarefas inerentes ao conteúdo funcional do cargo a prover.

9 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

10 — A lista dos candidatos admitidos, bem como a lista de classificação final, contendo a respectiva graduação, serão afixadas no placard do Departamento de Recursos Humanos (DRH), sito na Praça do Brasil, 17, desta cidade.

11 — Formalização de candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento de admissão dirigido à presidente da Câmara Municipal de Setúbal, ao cuidado do Departamento de Recursos Humanos (DRH), podendo ser remetido pelo correio, com aviso de recepção, para o apartado 80, 2901 Setúbal Codex, ou entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça do Brasil, 17, desta cidade.

11.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar, obrigatoriamente:

a) Identificação completa — nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão do bilhete de identidade, morada, código postal e telefone, se o houver;

b) Habilitações literárias (cursos de formação e outros);

c) Identificação do concurso, mediante identificação do aviso (número e data) onde se encontra publicitado o respectivo aviso de abertura, e respectiva categoria a que concorre;

d) Experiência profissional, com menção expressa das funções desempenhadas, com indicação do vínculo e antiguidade na carreira, na actual categoria e na função pública;

e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar, que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal. Estes documentos só serão tidos em consideração se devidamente comprovados.

11.2 — Os requerimentos de admissão devem ser obrigatoriamente acompanhados dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, com indicação da instituição de ensino e respectiva classificação final de curso;

b) Fotocópia do bilhete de identidade;

c) Fotocópia do número fiscal de contribuinte;

d) Declaração autenticada pelo próprio serviço onde conste, de forma inequívoca, o tempo na categoria, na carreira e na função pública.

11.3 — Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais exigidos para a admissão a concurso a que se referem as alíneas a), b) c), e) e f) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e referidos no ponto 6, desde que constem do respectivo processo individual de cadastro, devendo, nesse caso, ser referido no requerimento de candidatura essa menção.

11.4 — O disposto no número anterior não impede que seja exigida aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

11.5 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12 — 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.

17 de Outubro de 2006. — O Vereador, com competência delegada para a Gestão dos Recursos Humanos, Protecção Civil, Bombeiros e Habitação (despacho n.º 339/06/GAP, de 18 de Setembro de 2006),  
*Eusébio Candeias.* 1000307918

### **Aviso n.º 285/2006/DRH**

#### **Reclassificação profissional**

Para os efeitos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro (aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro), torna-se públi-

co que, por meu despacho de 20 de Outubro de 2006, Florindo Gonçalves Guerreiro da Silva, operário qualificado principal da carreira de serralheiro civil (escalão 2, índice 214), do quadro de pessoal dos Serviços Municipalizados de Setúbal, é nomeado em comissão de serviço extraordinária, pelo período de seis meses, mediante o procedimento de reclassificação profissional para a categoria de operário altamente qualificado da carreira de mecânico electricista, com posicionamento no escalão 1, índice 233, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 3.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro, 2.º, alínea e), 3.º, 4.º e 5.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, e 4.º, alínea e), 6.º, n.º 1, 1.ª parte, e 10.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro.

Esta nomeação produz efeitos a partir da data da publicação no *Diário da República*. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

20 de Outubro de 2006. — O Vereador, com competência delegada para a Gestão dos Recursos Humanos, Protecção Civil, Bombeiros e Habitação (despacho n.º 339/06/GAP, de 18 de Setembro de 2006),  
*Eusébio Candeias.* 1000307956

### **Aviso n.º 287/2006/DRH**

#### **Nomeação em regime de substituição Pessoal de chefia — Prorrogação**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 20 de Outubro de 2006, na qualidade de vereador com competência delegada na área de recursos humanos, fazendo uso de competência delegada, Leonor da Silva Mesquita Borda d'Água Lopes Pereira, assistente administrativa especialista (escalão 2, índice 280), requisitada à Câmara Municipal de Palmela, foi nomeada, em regime de substituição, por novo período de seis meses ou até à nomeação do titular do respectivo lugar, para exercer o cargo de chefe da Secção de Gestão Orçamental e Processamentos da Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho, do Departamento de Recursos Humanos, lugar de que era titular Delmira Cruz da Silva Bravo, em virtude do desligamento do serviço, por aposentação, em 28 de Dezembro de 2005, ao abrigo do disposto no artigo 28.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 466/79, de 7 de Dezembro (na redacção do Decreto-Lei n.º 406/82, de 27 de Setembro).

Esta nomeação produz efeitos desde 1 de Outubro de 2006, para a qual foi reconhecida a urgente conveniência de serviço. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

23 de Outubro de 2006. — O Vereador, com competência delegada para a Gestão dos Recursos Humanos, Protecção Civil, Bombeiros e Habitação (despacho n.º 339/06/GAP, de 18 de Setembro de 2006),  
*Eusébio Candeias.* 1000307957

### **Aviso n.º 288/2006/DRH**

#### **Reclassificação profissional**

Para os efeitos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro (aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro), torna-se público que, por meu despacho de 20 de Outubro de 2006, fazendo uso de competência delegada, João Ezequiel Andrade Rocha, engenheiro técnico de 1.ª classe da área de engenheiro civil (escalão 1, índice 340), do quadro de pessoal dos Serviços Municipalizados de Setúbal, em regime de requisição à Empresa Concessionária «Águas do Sado», foi nomeado em comissão de serviço extraordinária, pelo período de um ano, mediante o procedimento de reclassificação profissional para a categoria de técnico superior de 2.ª classe da carreira de engenheiro da área funcional de engenharia civil, com posicionamento no escalão 1, índice 400, ao abrigo e nos termos dos artigos 4.º, n.º 1, alínea d), do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, 2.º, alínea e), 3.º, 4.º e 5.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, e 4.º, alínea e), 6.º, n.º 1, 1.ª parte, e 10.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro.

Esta nomeação produz efeitos a partir da data da publicação no *Diário da República*. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

17 de Outubro de 2006. — O Vereador, com competência delegada para a Gestão dos Recursos Humanos, Protecção Civil, Bombeiros e Habitação (despacho n.º 339/06/GAP, de 18 de Setembro de 2006),  
*Eusébio Candeias.* 1000307992