

EPS = entrevista profissional de selecção;
0.60 e 0.40 = coeficientes de ponderação.

Para a avaliação curricular é adoptada a seguinte fórmula:

$$AC = 0.40 (HL + EP) + 0.20 FP$$

em que:

HL = habilitações literárias;
EP = experiência profissional;
FP = formação profissional;
0.40 e 0.20 — coeficientes de ponderação.

Para a valoração das habilitações literárias o júri atribuirá a valoração obtida na média final do curso.

Para a valoração da formação profissional o júri atribuirá 0.5 valores por cada dia de formação, considerando para o efeito um dia como período de sete horas de formação, até ao máximo de 20 valores.

Para a valoração da experiência profissional, o júri atribuirá 0.5 valores por cada mês do mesmo conteúdo funcional na administração pública, até ao máximo de 20 valores.

Na entrevista profissional de selecção serão avaliadas as características pessoais e profissionais para o desempenho da função.

Para a valoração da entrevista profissional de selecção o júri atribuirá até ao máximo de 20 valores.

8 — A classificação final será estabelecida na escala de 0 a 20 valores.

9 — Regime de trabalho — horário estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

10 — Local de trabalho — área do município de Valongo, em regime de trinta e cinco horas semanais.

11 — Os candidatos poderão ainda apresentar declarações em que especifiquem quaisquer circunstâncias susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 — Publicação — as listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão afixadas no átrio do edifício dos Paços do Município, ou publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, na forma e para efeitos previstos nos artigos 34.º, 35.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — Legislação aplicável — 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, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 17 de Outubro, e Código do Procedimento Administrativo.

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.

24 de Agosto de 2006. — O Presidente da Câmara, *Fernando Horário Moreira Pereira de Melo*.
3000215122

Aviso

Concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de topógrafo de 1.ª classe

1 — Para os devidos efeitos se torna público que por despacho de 19 de Abril de 2006, autorizei a abertura de concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de topógrafo de 1.ª classe, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

2 — Validade do concurso — o concurso é válido exclusivamente para provimento do lugar posto a concurso.

3 — O júri do concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Vereador, engenheiro José Luís Gonçalves Sousa Pinto.

Vogais efectivos:

Director do Departamento de Gestão Urbanística, arquitecto Vítor Manuel Santos de Sá, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Chefe de Divisão de Edificações Urbanas, engenheira Maria Isabel de Lemos Koelher Monteiro da Silva.

Vogais suplentes:

Engenheiro técnico de 1.ª classe, José Fernando Ferreira da Rocha.

Chefe de Divisão de Apoio Administrativo ao Departamento de Gestão Urbanística, José Miguel Lobo Antunes Pinto.

4 — Requisitos especiais de admissão — poderão candidatar-se ao concurso topógrafos de 2.ª classe com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados de *Bom*, de acordo com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

5 — Requisitos gerais de admissão — são requisitos gerais de admissão os constantes no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

6 — Formalização de candidatura — as candidaturas devem ser formalizadas em requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Valongo, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, até ao prazo fixado para apresentação de candidaturas, para a Câmara Municipal de Valongo, Avenida de 5 de Outubro, 160, 4440-503 Valongo.

6.1 — Dos requerimentos deverá constar:

a) Identificação completa (nome, estado civil, número de contribuinte, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e respectivo arquivo de identificação, residência, código postal e número de telefone);

b) Situação profissional, com indicação da categoria que o candidato detém, serviço a que pertence e natureza do vínculo na função;

c) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;

d) Descrição dos documentos anexos ao requerimento.

6.2 — Juntamente com os requerimentos de admissão, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os quais poderão ser dispensados para admissão ao concurso, com excepção do exigido na alínea *c*) do citado artigo, se o candidato declarar no próprio requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos gerais e especiais de admissão;

b) Declaração, passada e autenticada pelo serviço onde o funcionário exerce funções, onde conste a categoria que possui, natureza do vínculo, tempo de serviço na categoria, na carreira e na administração pública e autárquica e especificação pormenorizada das tarefas e responsabilidades que lhe estiverem cometidas;

c) Certidão comprovativa da classificação de serviço nos últimos três anos.

Os documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) podem ser substituídos por fotocópias.

Os candidatos que sejam funcionários desta Câmara Municipal ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem dos respectivos processos individuais.

7 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar no presente concurso são os seguintes:

- a*) Avaliação curricular;
- b*) Entrevista profissional de selecção.

Para efeitos de classificação final dos candidatos é adoptada a seguinte fórmula:

$$CF = 0.60 AC + 0.40 EPS$$

em que:

AC = avaliação curricular;

EPS = entrevista profissional de selecção;
0.60 e 0.40 = coeficientes de ponderação.

Para a avaliação curricular é adoptada a seguinte fórmula:

$$AC = 0.40 (HL + EP) + 0.20 FP$$

em que:

HL = habilitações literárias;
EP = experiência profissional;
FP = formação profissional;
0.40 e 0.20 — coeficientes de ponderação.

Para valoração das habilitações literárias o júri atribuirá a valoração obtida na média final do curso.

Para valoração da formação profissional o júri atribuirá 0.5 valores por cada dia de formação, considerando para o efeito um dia como período de 7 horas de formação, até ao máximo de 20 valores.

Para valoração da experiência profissional, o júri atribuirá 0.5 valores por cada mês do mesmo conteúdo funcional na administração pública, até ao máximo de 20 valores.

Na entrevista profissional de selecção serão avaliadas as características pessoais e profissionais para o desempenho da função.

Para valoração da entrevista profissional de selecção o júri atribuirá até ao máximo de 20 valores.

8 — A classificação final será estabelecida na escala de 0 a 20 valores.

9 — Regime de trabalho — horário estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

10 — Local de trabalho — área do município de Valongo, em regime de trinta e cinco horas semanais.

11 — Os candidatos poderão ainda apresentar declarações em que especifiquem quaisquer circunstâncias susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13 — Publicação — as listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão afixadas no átrio do edifício dos Paços do Município, ou publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, na forma e para efeitos previstos nos artigos 34.º, 35.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — Legislação aplicável — 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, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 17 de Outubro, e Código do Procedimento Administrativo.

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.

24 de Agosto de 2006. — O Presidente da Câmara, *Fernando Horácio Moreira Pereira de Melo*.
3000215123

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDAS NOVAS

Aviso n.º 1

Concurso interno de ingresso para provimento de um lugar de escriturário-dactilógrafo

Despacho de nomeação

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal datado de 30 de Agosto de 2006, e na sequência de realização do concurso acima referenciado foi nomeado em concordância com a lista de classificação final o candidato abaixo designado para o seguinte lugar:

Um lugar de escriturário-dactilógrafo — Vitorino José Pereira Gésaro.

O candidato nomeado deverá aceitar a nomeação no prazo de 20 dias a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Em conformidade com o acórdão proferido pelo Tribunal Central Administrativo transitará simultaneamente para a categoria de terceiro-oficial (assistente administrativo), com efeitos reportados a 9 de Junho de 1997 de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º e artigos 3.º e 7.º, todos do Decreto-Lei n.º 22/98.

31 de Agosto de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Maria Rodrigues Figueira*.
1000305369