

serviço de identificação que o emitiu, residência completa e código postal);

5.2 — Habilitações literárias;

5.3 — Habilitações e experiência profissional (cursos ou acções de formação, serviço a que pertence, categoria, antiguidade nesta, funções exercidas com relevância para o cargo a concurso e classificação de serviço dos últimos três anos);

5.4 — Referência ao aviso de abertura, identificando o número e a data do *Diário da República* onde foi publicado;

5.5 — Outros elementos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

6 — Os requerimentos de admissão deverão, obrigatoriamente, ser acompanhados dos seguintes documentos:

6.1 — *Curriculum vitae* detalhado;

6.2 — Certidão de habilitações literárias ou fotocópia autenticada da mesma;

6.3 — Declaração passada pelo serviço de origem, da qual constem a experiência e natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na carreira e as classificações de serviço dos últimos cinco anos;

6.4 — Fotocópia do bilhete de identidade actualizado;

6.5 — Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito ou motivo de preferência legal.

7 — Dispensa de documentos — aos funcionários desta Câmara Municipal é dispensada a apresentação de documentos comprovativos dos requisitos, desde que os mesmos constem dos processos individuais.

8 — Métodos de selecção a utilizar — a selecção dos candidatos será feita mediante prova escrita de conhecimentos e entrevista profissional de selecção.

8.1 — A prova escrita de conhecimentos, com duração de duas horas, terá como suporte uma prova em Autocad, onde os concorrentes terão de desenhar à escala e com as técnicas apropriadas um esboço que lhes será apresentado. Será avaliado o rigor do traço, da escala, das cotas, etc. A prova será avaliada e classificada de 0 a 20 valores, tendo em conta o maior ou menor grau de correcção e rigor das respostas dadas (através do desenho).

8.2 — Entrevista profissional de selecção — a prova de entrevista tem em vista avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, definindo-se os seguintes critérios:

- a) Capacidade de relacionamento;
- b) Capacidade de expressão e compreensão verbal;
- c) Experiência profissional e características ligadas à motivação e maturidade;
- d) Qualificação e perfil para o cargo;
- e) Conhecimentos da função.

Esta prova será pontuada da seguinte forma:

*Favorável preferencialmente* — de 16 a 20 pontos;

*Bastante favorável* — de 13 a 15 pontos;

*Favorável* — 11 e 12 pontos;

*Favorável com reservas* — 10 pontos;

*Não favorável* — inferior a 10 pontos.

8.3 — A classificação final dos candidatos traduzir-se-á numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PEC + EP}{2}$$

em que:

CF=classificação final;

PEC=prova escrita conhecimentos;

EP=entrevista profissional de selecção.

9 — Publicação de listas — a lista dos candidatos admitidos e excluídos será publicitada nos termos dos artigos 33.º e 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

A lista de classificação final será publicitada nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. António Maria dos Santos Sousa, presidente da Câmara Municipal da Murtosa.

Vogais efectivos:

Engenheiro técnico Joaquim Manuel dos Santos Baptista, vice-presidente da Câmara Municipal.

Engenheiro Fernando Almiro Alves de Miranda, chefe de divisão de Planeamento e Obras.

Vogais suplentes:

Dr. Aurélio Augusta Moura Oliveira, técnico superior principal.

Técnica Maria Leonor Farello Mendes da Silva, engenheira técnica civil principal.

O presidente do júri é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

11 — 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.

25 de Julho de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Maria dos Santos Sousa*.

2611036795

## CÂMARA MUNICIPAL DE NELAS

### Aviso n.º 14 377/2007

#### Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo

Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) 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, se torna público que, por meu despacho de 23 de Julho de 2007, foi renovado, ao abrigo do n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, aplicado à administração local pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, o contrato a termo resolutivo certo, por mais um ano e seis meses, para continuar a exercer as mesmas funções, a partir de 21 de Agosto de 2007, com Ana Paula Madeira Trepado, auxiliar de serviços gerais.

25 de Julho de 2007. — A Presidente da Câmara, *Isaura Leonor M. F. Silva Pedro*.

2611036583

## CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

### Aviso n.º 14 378/2007

#### Reclassificação profissional

Para os devidos efeitos, torna-se pública a reclassificação profissional da funcionária Maria do Pilar dos Santos Conde, assistente administrativa principal, para a categoria de técnico superior de direito de 2.ª classe, escalão 1, índice 400, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro. Mais se informa que foi solicitado à Direcção-Geral da Administração Pública a declaração de inexistência de pessoal em situação de mobilidade especial, de acordo com o disposto no artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, tendo-se verificado a não existência de pessoal com o perfil, da categoria acima indicada, em situação de mobilidade especial.

19 de Julho de 2007. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

2611036652

### Aviso n.º 14 379/2007

#### Nomeação de cargo dirigente

No âmbito do processo de selecção para provimento do cargo de coordenador do Gabinete Municipal de Apoio ao Cidadão, cujo aviso foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de Dezembro de 2006, aviso n.º 59/DRH/SRS/2006, no jornal *Correio da Manhã*, em 20 de Dezembro de 2006, e na bolsa de emprego público (BEP) com o código de oferta OE200612/0193, foram recepcionadas sete candidaturas.

Foram admitidos ao processo de selecção os candidatos Carla Maria Santos Ramos, Filomena Maria Coelho Serrazina, Hélder Flávio Gomes de Morais, Maria de Fátima da Cruz Simões Estêvão e Maria de Lurdes Cerdeira Belo Monteiro Nogueira.

Tendo em consideração a classificação final obtida pela candidata, o perfil, definido no aviso de abertura do procedimento, bem como a área do cargo a prover, cujas atribuições se encontram especificadas no artigo 16.º do Regulamento Orgânico do Município de Odívelas, foi seleccionada a Dr.ª Maria de Fátima da Cruz Simões Estêvão.

Para os efeitos constantes no artigo 21.º, n.º 5, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, aplicada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, anexa-se uma síntese curricular da candidata seleccionada.

Em conformidade, nomeei, com efeitos a 13 de Julho de 2007, a Dr.ª Maria de Fátima da Cruz Simões Estêvão coordenadora do Gabinete Municipal de Apoio ao Cidadão, em comissão de serviço,