

Marta Guimarães Vieira — professora de Educação Física.  
Nuno Miguel Valente Almeida — professor de Educação Física.  
Pedro Nuno Sâncio Moreira Pinto — professor de Educação Física.  
Raul Daniel Cerqueira Oliveira — professor de Educação Física.  
Ricardo Jorge Soares Silva — professor de Educação Física.  
Vasco Filipe Fonseca Pinho Costa — professor de Educação Física.

Início em 17 de Setembro de 2007:

Ana Carolina Soares Santos — professora de Educação Física.  
Paula Cristina Almeida Pereira — professora de Ciências.

Início em 18 de Setembro de 2007:

Andreia Sofia Rodrigues Moreira — professora de Educação Física.

(Isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 27 de Agosto.)

17 de Setembro de 2007. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Oliveira Costa*.

2611049579

#### Aviso (extracto) n.º 18 525/2007

Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que se procedeu à renovação dos contratos a termo resolutivo certo com Ricardo Jorge R. Meneses Mariano, técnico superior de 2.ª classe, por mais um ano, nos termos do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

17 de Setembro de 2007. — O Vice-Presidente, *Rui Manuel Oliveira Costa*.

2611049593

### CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL

#### Aviso n.º 18 526/2007

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 13 de Setembro de 2007, e na sequência do concurso interno de acesso geral aberto através do aviso publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 20 de Junho de 2007, foi nomeado definitivamente, nos termos do n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na categoria de arquitecto assessor principal o candidato Francisco José da Silva Moreira Rosa, posicionado no índice 710, escalão 1, devendo o mesmo aceitar o lugar no prazo de 20 dias contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

13 de Setembro de 2007. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos e Património e Acção Social, *Corália de Almeida Loureiro*.

2611049428

### CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES NOVAS

#### Aviso n.º 18 527/2007

António Manuel Oliveira Rodrigues, presidente da Câmara Municipal de Torres Novas, faz público que, por despacho de 27 de Agosto do corrente ano, foi rescindido o contrato de trabalho a termo resolutivo com o técnico de informática Ricardo Jorge Cadima Ferreira, a partir de 16 de Agosto de 2007, inclusive. (Isento do visto do Tribunal Contas.)

10 de Setembro de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

2611049544

### CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

#### Aviso (extracto) n.º 18 528/2007

Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 17 de Setembro de 2007, foi nomeada para provimento de um lugar de técnico superior assessor (recursos humanos) a candidata classificada em 1.º lugar no concurso efectuado, Joana Cecílio Barradas.

17 de Setembro de 2007. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Vereador, *Sérgio Paulo Matias Galvão*.

2611049540

#### Aviso (extracto) n.º 18 529/2007

Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 14 de Setembro de 2007, foi nomeada para provimento de um lugar de técnico superior assessor (jurista) a candidata classificada em 1.º lugar no concurso efectuado Alexandra Sofia Carlos Mota Luís.

17 de Setembro de 2007. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Vereador, *Sérgio Paulo Matias Galvão*.

2611049642

### CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE GAIA

#### Aviso n.º 18 530/2007

**Concurso interno de acesso geral para um lugar de técnico superior de história assessor principal — Processo n.º 21/07**

1 — Para os devidos efeitos, faz-se público que, por despacho de 15 de Agosto de 2007 do vice-presidente, por delegação de competências, está aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso interno de acesso geral para um lugar de técnico superior de história assessor principal, do quadro do pessoal desta autarquia.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o lugar posto a concurso.

3 — Local de prestação de trabalho — o local de trabalho abrangerá a área do concelho de Vila Nova de Gaia.

4 — Serviço — aquele onde o funcionário exerce funções.

5 — Legislação aplicável — a este concurso aplicam-se as disposições dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2000, de 2 de Setembro.

6 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

O ordenamento final dos candidatos será feito através da aplicação da fórmula que se segue, traduzida na escala de 0 a 20 valores:

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

sendo:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

EPS = entrevista profissional de selecção.

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:

$$AC = \frac{(2 \times CS) + (2 \times HL) + (1,5 \times EP) + (0,5 \times FP)}{6}$$

sendo:

AC = avaliação curricular;

CS = classificação de serviço;

HL = habilitações literárias;

EP = experiência profissional;

FP = formação profissional.

a) Classificação de serviço — será efectuada a média da classificação dos anos relevantes para o efeito, efectuando-se a correspondência dessa média para a escala de 0 a 20 valores, como segue:

10 pontos — 20 valores;

9 pontos — x valores;

b) Habilitações literárias:

Mínima exigida — 19 valores;

Habilitações de grau superior — 20 valores;

c) Experiência profissional — a determinação da experiência profissional será efectuada de acordo com a fórmula seguinte:

$$EP = \frac{(a \times 0,5) + (b \times 0,4) + (c \times 0,3)}{3}$$

d) Formação profissional — para determinação da formação profissional serão avaliados os cursos que pela sua natureza técnica acrescem à habilitação base ou outras acções de formação profissional, com ou sem avaliação em que o concorrente tenha participado como formando ou formador e que estejam ligados com a área funcional do lugar a prover, devidamente comprovados, desde a data em que ocorreu a última promoção.

Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos em função das exigências do cargo a desempenhar, tem a duração de quinze minutos, sendo comunicado aos candidatos em tempo útil a data, a hora e o local da mesma.

Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular 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.

7 — Formalização — o interessado deverá utilizar, sob pena de exclusão, requerimento tipo, a obter na Divisão Municipal de Gestão de Pessoal, ou através do *site* [www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt), no qual deverá constar o nome do candidato, estado civil, naturalidade (freguesia e concelho), residência (rua e número, código postal e localidade), número de telefone, data de nascimento, filiação, habilitações literárias, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte, referência ao concurso a que se candidata e declaração em alíneas separadas e sob compromisso de honra da situação precisa em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e assinatura.

Os candidatos deverão especificar no requerimento quaisquer circunstâncias que considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri se devidamente comprovadas.

Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae*, devidamente comprovado;
- b) Bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- d) Declaração passada e autenticada pelo organismo a que se encontra vinculado, donde conste a natureza do vínculo, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço dos últimos três anos.

Os funcionários pertencentes a estes serviços estão dispensados da apresentação dos documentos atrás referidos nas alíneas b), c) e d).

8 — Os requerimentos de admissão ao concurso podem ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, endereçados à Divisão Municipal de Gestão de Pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, Avenida da República, 4430 Vila Nova de Gaia. Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos cujo aviso de recepção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

9 — A relação de candidatos e lista de classificação será afixada para consulta na vitrina do corredor de acesso à Divisão Municipal de Gestão de Pessoal.

10 — Da exclusão do concurso cabe recurso hierárquico, a interpor no prazo de oito dias úteis, para o presidente desta Câmara Municipal, de acordo com o Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

11 — Dando cumprimento ao despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, declara-se que, 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.

12 — Em cumprimento do disposto no artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, foi consultada a bolsa de emprego, a qual nos informou a inexistência de pessoal com o perfil definido em situação de mobilidade especial, através do ofício n.º 007241, de 6 de Setembro de 2007.

13 — O júri deste concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Vereador Dr. José Guilherme Saraiva de Oliveira Aguiar.

Vogais efectivos:

Técnica superior de biblioteca e documentação assessora Dr.ª Cristina Maria Ribeiro Gonçalves Margaride, que substituirá o presidente de júri nas suas faltas e impedimentos.

Director de departamento Municipal de Recursos Humanos Dr. José Pinto Ferreira.

Vogais suplentes:

Técnica superior de história assessora principal Dr.ª Maria da Graça Santos Peixoto.

Chefe de divisão Municipal de Consultadoria Jurídica Dr.ª Maria da Conceição Almeida Araújo Monteiro da Rocha.

13 de Setembro de 2007. — O Director Municipal de Administração Geral, por subdelegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*, 2611049523

### Aviso n.º 18 531/2007

#### Concurso interno de acesso geral para 11 lugares de agente municipal de 1.ª classe — Processo n.º 14/07

1 — Para os devidos efeitos, faz-se público que, por despacho de 15 de Agosto de 2007 do vice-presidente, por delegação de competências, está aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso interno de acesso geral para 11 lugares de agente municipal de 1.ª classe, do quadro de pessoal desta autarquia.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para os lugares postos a concurso.

3 — Local de prestação de trabalho — o local de trabalho abrangerá a área do concelho de Vila Nova de Gaia.

4 — Serviço — Direcção Municipal de Segurança.

5 — Legislação aplicável — a este concurso aplicam-se as disposições dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2000, de 2 de Setembro.

6 — Métodos de selecção — avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

O ordenamento final dos candidatos será feito através da aplicação da fórmula que se segue, traduzida na escala de 0 a 20 valores:

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

sendo:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

EPS = entrevista profissional de selecção.

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:

$$AC = \frac{(2 \times CS) + (2 \times HL) + (1,5 \times EP) + (0,5 \times FP)}{6}$$

sendo:

AC = avaliação curricular;

CS = classificação de serviço;

HL = habilitações literárias;

EP = experiência profissional;

FP = formação profissional;

a) Classificação de serviço — será efectuada a média da classificação dos anos relevantes para o efeito, efectuando-se a correspondência dessa média para a escala de 0 a 20 valores, como segue:

10 pontos — 20 valores;

9 pontos — x valores;

b) Habilitações literárias:

Mínima exigida — 19 valores;

Habilitações de grau superior — 20 valores;

c) Experiência profissional — a determinação da experiência profissional será efectuada de acordo com a fórmula seguinte:

$$EP = \frac{(a \times 0,5) + (b \times 0,4) + (c \times 0,3)}{3}$$

d) Formação profissional — para determinação da formação profissional serão avaliados os cursos que pela sua natureza técnica acrescem à habilitação base ou outras acções de formação profissional, com ou sem avaliação, em que o concorrente tenha participado como formando ou formador e que estejam ligados com a área funcional do lugar a prover, devidamente comprovados, desde a data em que ocorreu a última promoção.

Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos em função das exigências do cargo a desempenhar, tem a duração de quinze minutos, sendo comunicado aos candidatos em tempo útil a data, a hora e o local da mesma.

Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular 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.

7 — Formalização — o interessado deverá utilizar, sob pena de exclusão, requerimento tipo, a obter na Divisão Municipal de Gestão de Pessoal, ou através do *site* [www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt), no qual deverá constar o nome do candidato, estado civil, naturalidade (freguesia e concelho),