

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, 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, 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 fiscal 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 a lista de classificação serão afixadas 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 da inexistência de pessoal com o perfil definido em situação de mobilidade especial, através do ofício n.º 007244, 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:

Técnico superior de polícia municipal Dr. Telmo Filipe Quelhas Moreira, que substituirá o presidente de júri nas suas faltas e impedimentos.

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

Vogais suplentes:

Chefe de divisão Municipal de Fiscalização Dr. José António Dias Figueiredo.

Chefe de divisão Municipal de Gestão de Pessoal Dr.ª Maria Alexandra Vilar Pinheiro Pimenta Ribeiro.

13 de Setembro de 2007. — O Director Municipal de Administração Geral, por subdelegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*.
2611049536

Aviso n.º 18 532/2007

Torna-se público que, por despacho de 11 de Setembro de 2007 do vice-presidente, com delegação de competências, Dr. Marco António Costa, foi autorizada a reclassificação profissional na carreira de assistente administrativo, nos termos dos artigos 2.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, em comissão de serviço extraor-

dinária, da funcionária Maria Eunice Marques e Silva, devendo a mesma realizar um período de seis meses de estágio, de acordo com o estipulado no n.º 1, alínea b), do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro.

18 de Setembro de 2007. — O Director Municipal de Administração Geral, com delegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*.
2611049776

Aviso n.º 18 533/2007

Torna-se público que, por despacho de 11 de Setembro de 2007 do vice-presidente, com delegação de competências, Dr. Marco António Costa, foi autorizada a reclassificação profissional na carreira de técnico profissional de construção civil, nos termos dos artigos 2.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, em comissão de serviço extraordinária, do funcionário José António Marques da Silva, devendo o mesmo realizar um período de seis meses de estágio, de acordo com o estipulado no n.º 1, alínea b), do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro.

18 de Setembro de 2007. — O Director Municipal de Administração Geral, com delegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*.
2611049774

JUNTA DE FREGUESIA DE ALCÁCER DO SAL (SANTA MARIA DO CASTELO)

Aviso n.º 18 534/2007

Concurso interno de acesso geral para um lugar de assistente administrativo principal

1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Junta de Freguesia de Alcácer do Sal (Santa Maria do Castelo) de 2 de Julho de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para um lugar de assistente administrativo principal, sendo o mesmo válido para o lugar acima indicado, cessando com o seu preenchimento.

2 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

3 — Composição do júri — o júri será constituído por:

Presidente — Virgílio Nunes Ervideira, secretário da Junta de Freguesia.

Vogais efectivos:

Hélder José Mendes Faustino, presidente da assembleia de freguesia.

Duarte Alferes Pinto Soares, vogal da assembleia de freguesia.

Vogais suplentes:

Isabel Maria Tavares Alferes Candeias, tesoureira da Junta de Freguesia.

Ana Maria Pinela Caixas Palhinhas, vogal da assembleia de freguesia.

4 — Conteúdo funcional — o definido na alínea c) do n.º 1 do despacho n.º 38/88, do SEALOT, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989.

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — Requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

5.2 — Requisitos especiais — ser funcionário ou agente com vínculo à Administração Pública e ser detentor da categoria de assistente administrativo com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados no mínimo de *Bom*.