CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE GAIA**Aviso**

Torna-se público que, por meu despacho de 6 de Setembro de 2006, foi autorizada a nomeação definitiva da funcionária Alcina Carolina de Sousa e Silva Castro Azevedo, na carreira de apontador, nos termos do n.º 3 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.

9 de Setembro de 2006. — O Director Municipal de Administração Geral, com delegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*,
3000216585

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA DE RÓDÃO**Aviso**

Em 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, aplicado à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do vice-presidente da Câmara Municipal de 6 de Junho de 2006, se renovou o contrato de trabalho a termo certo, com o técnico de 2.ª classe, Nuno Miguel Faro e Noronha Sanches da Gama, com início em 1 de Setembro de 2006 e a terminar em 31 de Março de 2007. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

18 de Setembro de 2006. — Pela Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*),
1000306200

JUNTA DE FREGUESIA DE CANEDO**Aviso****Reclassificação profissional da funcionária
Jacinta Reis Costa**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação desta Junta de Freguesia de Canedo, em reunião ordinária de 30 de Junho do corrente, a funcionária Jacinta Reis Costa, com a categoria de auxiliar administrativa, é reclassificada, ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, aplicado às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, para a categoria de assistente administrativa, escalão 1, índice 199.

28 de Julho de 2006. — O Presidente da Junta, *Manuel de Jesus*,
3000215756

**JUNTA DE FREGUESIA DE GÂMBIA-PONTES-ALTO
DA GUERRA****Anúncio****Concurso externo de ingresso**

1 — Faz-se público que, de acordo com o constante no meu despacho de 17 de Agosto de 2006, proferido no uso da competência que me foi delegada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovada em 31 de Outubro de 2005, na reunião do executivo da Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra, e nos termos do disposto na alínea a) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para o provimento de uma vaga de auxiliar administrativo.

2 — Validade do concurso — o concurso é válido para o lugar indicado e esgota-se com o seu preenchimento.

3 — Constituição do júri:

Presidente do júri — Luís Alberto Miranda Custódio, presidente da Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra.

Vogais efectivos:

José Inácio Correia Belchior, tesoureiro da Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra, e Manuel António Torres Damásio

Neto, secretário da Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

4 — Condições de admissão ao concurso — podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

c) Possuir as habilitações literárias e ou profissionais, legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

d) Ter cumprido os deveres militares ou serviço cívico, quando obrigado;

e) Não estar inibido do exercício das funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio, a fornecer pela secretaria da Junta de Freguesia, dirigido ao presidente da Junta, que tem a competência delegada na área dos recursos humanos, entregue pessoalmente na mesma secretaria, sita na Rua da Junta, 1, Estrada Nacional n.º 10, Pontes, 2910-312 Setúbal, ou enviado pelo correio, com aviso de recepção, com fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte.

Do requerimento deve constar:

5.1 — Identificação do candidato (nome, estado civil, profissão, filiação, naturalidade, data de nascimento, morada, número e data de emissão do bilhete de identidade e número fiscal de contribuinte).

5.2 — Identificação do concurso a que corresponde, bem como do número, data e série do *Diário da República* em que o aviso foi publicado.

5.3 — Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontram, relativamente aos requisitos previstos nas alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 4 deste aviso, no caso de não apresentarem os documentos comprovativos daqueles requisitos.

Relativamente à alínea c), os candidatos deverão apresentar, sob pena de exclusão, fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias.

5.4 — Os candidatos podem ainda especificar quaisquer circunstâncias que considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado de:

5.5 — *Curriculum vitae* detalhado, actualizado e datado, devidamente assinado, onde constem as acções de formação, seminários, colóquios, estágios, experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena de os mesmos não serem considerados.

5.6 — Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte.

6 — Métodos de selecção — avaliação curricular, prova oral de conhecimentos e entrevista profissional de selecção.

6.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões dos candidatos, tendo em conta os seguintes factores: habilitações académicas de base, formação profissional e experiência profissional.

Na classificação final será adoptada a escala de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham a classificação inferior a 9,50 valores, e será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

CF = classificação final.

AC = avaliação curricular.

POC = prova oral de conhecimentos gerais.

EPS = entrevista profissional de selecção.

6.2 — A prova oral de conhecimentos, que visa avaliar as capacidades e aptidões dos candidatos, face ao perfil de exigências da função, e incide sobre as seguintes matérias:

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro).

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro).

Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril).

Competências e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações dadas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro).

Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho (Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro).

Transferências de Atribuições e Competências das Autarquias Locais (Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro).

Lei do Acesso aos Documentos da Administração Pública (Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, com a redacção da Lei n.º 8/95, de 29 de Março, e da Lei n.º 94/99, de 16 de Julho).

6.3 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo apreciados: a capacidade de comunicação e expressão, sentido crítico, a motivação para o exercício da função e será efectuado em simultâneo com a prova de conhecimentos.

7 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respectivas fórmulas classificativas, constam de actas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

8 — O local de trabalho — é na área da freguesia.

9 — A remuneração mensal — é o índice 128, escala 1, a que corresponde o vencimento mensal de 412,06 euros.

10 — O lugar a prover destina-se ao seguinte serviço: Serviços de Secretaria da Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra.

11 — As condições de trabalho e as regalias são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da Administração Pública.

12 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final dos concorrentes serão afixadas na sede da Junta de Freguesia ou, se for caso disso, publicadas no *Diário da República*, 3.ª série.

13 — Fundamentação legal — as regras constantes do 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, e Lei n.º 44/98, de 11 de Junho.

14 — Conteúdo funcional — auxiliar administrativo — as funções descritas no Despacho n.º 4/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 6 de Abril de 1989.

15 — 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 a o emprego e na progressão profissional, com o objectivo de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

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

23 de Agosto de 2006. — O Presidente da Junta, *Luis Alberto Miranda Custódio*.
3000216574

JUNTA DE FREGUESIA DE ODIVELAS

Aviso

Concurso externo de ingresso para dois lugares na categoria de auxiliar administrativa

1 — Torna-se público, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, que, por deliberação da Junta de Freguesia de Odívelas, tomada em reunião de 3 de Novembro de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para provimento de dois lugares de auxiliar administrativo do quadro de pessoal desta Junta de Freguesia.

2 — Validade do concurso — o concurso é aberto apenas para as vagas mencionadas, caducando com o seu preenchimento.

3 — Conteúdo funcional — assegura o contacto entre os serviços, efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais e telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampa correspondência, opera com elevadores de comando manual; procede à venda de senhas para utilização de instala-

ções; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.

4 — Local de trabalho — área territorial da freguesia de Odívelas.

5 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da administração local.

5.1 — A remuneração é a correspondente ao escalão 1, índice 128, da escala salarial do regime geral da função pública, no montante de 412,06 euros.

6 — O presente concurso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

7 — São requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — a este concurso poderão candidatar-se todos os indivíduos vinculados ou não à função pública, que satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos gerais constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais, legalmente exigidas para o desempenho do cargo (escolaridade obrigatória);

d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

e) Não estar inibido do exercício das 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 da vacinação obrigatória.

8 — Formalização de candidaturas:

8.1 — Os requerimentos de admissão deverão ser dirigidos à presidente da Junta de Freguesia de Odívelas, podendo ser entregues pessoalmente nesta Junta, sita na Alameda do Poder Local, 4, 2675 Odívelas, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido ou, ainda, serem enviados pelo correio, mediante carta registada com aviso de recepção, também até ao último dia do prazo, atendendo-se, neste caso, à data do registo.

8.2 — Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emite, número fiscal de contribuinte, residência, código postal e número de telefone ou telemóvel);

b) Habilitações literárias;

c) Habilitações profissionais;

d) Experiência profissional (com a indicação da duração da mesma, discriminação das funções que exerceu com mais interesse para o lugar a que se candidata e, caso seja funcionário público, menção da categoria que ocupa e do serviço a que pertence, natureza do vínculo contratual e antiguidade na actual categoria e na função pública);

e) Identificação do concurso com referência à categoria a que se candidata, número do aviso e *Diário da República* onde o mesmo se encontra publicado;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação dos seu mérito ou que constituam motivo de preferência legal.

8.3 — Os requerimentos de admissão a concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, dos seguintes documentos:

e) Certificado de habilitações literárias;

f) Cópia do bilhete de identidade e cartão de contribuinte.

8.4 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *d*), *e*) e *f*) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho (referidos no n.º 7.1 deste aviso), devendo os candidatos declarar, nos respectivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

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

9 — Métodos de selecção — prova escrita de conhecimentos gerais e entrevista profissional de selecção, de acordo com os artigos 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho. A classificação fi-