

5 — Legislação aplicável — a este concurso aplicam-se as disposições dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 27 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.

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 fórmula:

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

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 de 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 à 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, o estado civil, a naturalidade (freguesia e concelho), a residência (rua e número, código postal e localidade), o número de telefone, a data de nascimento, a filiação, as habilitações literárias, o número e a data do bilhete de identidade e o serviço de identificação que o emitiu, o 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 influir 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 ao 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 constem 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 para a 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 — O júri deste concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Vereador Dr. Mário Rui Figueira de Campos Fontemanha.

Vogais efectivos:

Director municipal de Segurança, Dr. José Manuel Alves, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Chefe da Divisão Municipal de Fiscalização, Dr. José António Dias Figueiredo.

Vogais suplentes:

Chefe da Divisão Municipal de Gestão de Pessoal, Dr.ª Maria Alexandra Vilar Pinheiro Pimenta Ribeiro.

Chefe da Secção de Recrutamento e Selecção, Maria da Conceição Mendes dos Santos Carvalho.

16 de Outubro de 2006. — O Director Municipal de Administração Geral, por subdelegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*.
3000219807

Aviso

Abertura de concurso interno de acesso geral para um lugar de carpinteiro de limpos principal

Processo n.º 74/06

1 — Para os devidos efeitos, faz-se público que, por despacho de 12 de Outubro de 2006 do vereador da área, por delegação de competências, está aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso interno de acesso geral para um lugar de carpinteiro de limpos 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 está a exercer 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 27 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.

6 — Método de selecção — a selecção dos candidatos será feita através de prova de conhecimentos prática. A prova de conhecimentos prática será pontuada de 0 a 20 valores.

Programa de provas:

Prova prática, que terá a duração de duas horas:

Construir, reproduzir e ou recuperar/restaurar elementos em madeira constituintes de equipamentos de parques infantis.

O sistema de classificação final constará de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

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 deverão constar o nome do candidato, o estado civil, a naturalidade (freguesia e concelho), a residência (rua e número, código postal e localidade), o número de telefone, a data de nascimento, a filiação, as habilitações literárias, o número e a data do bilhete de identidade e o serviço de identificação que o emitiu, o 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 influir 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 ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Declaração, passada e autenticada pelo organismo a que se encontra vinculado, donde constem a natureza do vínculo, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço dos últimos seis anos.

Os funcionários pertencentes a estes serviços estão dispensados da apresentação da declaração.

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 para a 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 — O júri deste concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Directora municipal de Obras e Equipamentos Municipais, Dr.ª Manuela Fernanda Rocha Garrido.

Vogais efectivos:

Directora do Departamento Municipal de Equipamentos e Espaços Públicos Municipais, engenheira Dora Paula Henriques Ferreira da Maia, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Chefe da Divisão Municipal de Jardins e Espaços de Lazer, arquitecta Maria Adelina Navais de Carvalho de Matos.

Vogais suplentes:

Chefe da Divisão Municipal de Gestão de Pessoal, Dr.ª Maria Alexandra Vilar Pinheiro Pimenta Ribeiro.

Chefe da Secção de Recrutamento e Selecção, Maria da Conceição Mendes dos Santos Carvalho.

16 de Outubro de 2006. — O Director Municipal de Administração Geral, por subdelegação de competências, *António Carlos Sousa Pinto*. 3000219808

Aviso

Torna-se público que, por despacho de 12 de Outubro de 2006 do vice-presidente, com delegação de competências, Dr. Marco António Costa, foi autorizada a reclassificação profissional do funcionário Jorge Afonso Moreira Lopes para a carreira técnica, nos termos do artigo 2.º e do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro.

16 de Outubro de 2006. — O Director Municipal, com delegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*. 3000219798

Aviso

Torna-se público que, por meu despacho de 11 de Outubro de 2006, foi autorizada a nomeação definitiva da funcionária Carla Manuela Costa Gonçalves Seixas na carreira de técnica superior economista, 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.

17 de Outubro de 2006. — O Director Municipal de Administração Geral, com delegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*. 3000219799

Aviso

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se pública a exoneração, a seu pedido, da funcionária desta autarquia Verónica da Conceição Correia Vieira, técnica profissional de animação sócio-cultural, com efeitos a partir de 30 de Outubro de 2006.

18 de Outubro de 2006. — O Director Municipal, por subdelegação de competências, *A. Carlos de Sousa Pinto*. 3000219799

Aviso

Torna-se público que, por meu despacho de 18 de Outubro de 2006, foi autorizada a nomeação definitiva do funcionário João Manuel Pinto da Cruz 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.

24 de Outubro de 2006. — O Director Municipal de Administração Geral, com delegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*. 3000219777

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso

Renovação de contrato individual de trabalho a termo resolutivo certo

Torno público que, por meu despacho de renovação de 3 de Novembro de 2006, com efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2006, renovei, por mais um período de um ano, o contrato individual de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado em 1 de Dezembro de 2005, com efeitos a partir da mesma data, com Vítor Manuel Ferreira Marques, na categoria de técnico profissional de gestão e administração de 2.ª classe (escala 1, índice 199), do grupo de pessoal técnico-profissional, com fundamento na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da