

rência legal, os quais todavia só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

5.1 — O requerimento de admissão deve ser obrigatoriamente acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

- a) Documentos comprovativos da situação precisa em que se encontram relativamente aos requisitos especiais de admissão referidos no n.º 4 deste aviso;
- b) Declaração, devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste, de forma clara e inequívoca, a natureza do vínculo, a categoria actual, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e especificação das tarefas e responsabilidades que lhe estiverem cometidas;
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- d) Fotocópias das classificações de serviço dos últimos três anos.

O requerimento deverá também ser acompanhado de fotocópia do bilhete de identidade.

5.2 — Os funcionários pertencentes ao serviço para cujo lugar o concurso é aberto são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem dos respectivos processos individuais, bem como da declaração a que se refere a alínea b) do n.º 5.1.

5.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

5.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

6 — Métodos de selecção — prova oral de conhecimentos (revestindo natureza teórica), que será classificada de 0 a 20 valores, na qual será utilizado, para além dos valores inteiros, um limite máximo de três dígitos decimais, sem arredondamento.

6.1 — A prova oral de conhecimentos, cujo programa foi aprovado por meu despacho de 11 de Setembro de 2006, terá a duração de trinta minutos e versará sobre os seguintes temas: Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação no Concelho de Tavira; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a alteração dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho; Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

6.2 — A classificação final será a que resultar da classificação atribuída à prova oral de conhecimentos, e serão excluídos os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 9,5 valores.

7 — O júri do concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Arquitecta Maria Estrela Mangas Rua Amaro, directora do Departamento de Urbanismo.

Vogais efectivos:

Arquitecta Célia Dionísia Teixeira Pereira Teixeira, chefe de divisão de Gestão Urbanística, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Arquitecta Ana Cristina Soares Massena Gago, chefe de divisão de Planeamento Urbanístico.

Vogais suplentes:

Engenheiro Francisco Herculano Pessanha de Carvalho, chefe de divisão de Trânsito e Transportes.

Engenheiro Cláudio Manuel Mestre Amador, chefe de divisão de Obras Municipais.

8 — A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas para consulta no edifício dos Paços do Município, nos termos do n.º 2 dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º do mesmo diploma legal.

27 de Setembro de 2006. — O Vereador do Desporto e Economia,  
*Carlos Manuel dos Santos Baracho.* 1000306401

## CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

### Aviso

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º I do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 21 de Setembro corrente, deferi o pedido de exoneração do funcionário Nélson Ferreira Joaquim, operário altamente qualificado (mecânico).

25 de Setembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva.* 1000306408

## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE GAIA

### Direcção Municipal de Administração Geral

#### Aviso n.º 65/2006

#### Abertura de concurso interno de acesso geral para três lugares de técnico superior economista assessor

1 — Para os devidos efeitos, faz-se público que, por despacho de 22 de Setembro de 2006 do vereador da área, por delegação de competências, está aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso interno de acesso geral para três lugares de técnico superior economista assessor do quadro do pessoal desta autarquia.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para os lugares postos a concurso e caduca com o seu preenchimento.

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

4 — Serviço — aquele onde os funcionários estão 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 — Métodos de selecção — apreciação e discussão pública do currículo profissional.

O ordenamento final dos candidatos será o resultante da média aritmética das classificações obtidas nos sete níveis dos factores de avaliação da apreciação e discussão pública do currículo a seguir indicados, sendo que cada um deles será pontuado de 0 a 20 valores:

Conhecimentos profissionais: domínio de temas ligados à área funcional, seus conceitos e áreas de aplicação; interesse pela actualização profissional e pelo acompanhamento de inovações e novos desenvolvimentos ligados à área de actividade;

Capacidade para resolver problemas: abordagem e análise de problemas; interesse e participação na discussão e resolução de situações novas; curiosidade intelectual; atitude resolutiva;

Capacidade de iniciativa e grau de criatividade: adopção de um papel activo, autonomia, interesse em criar e desenvolver novos métodos e novas soluções;

Formação profissional: apreciação global dos cursos de formação profissional pelo candidato durante a sua vida profissional comprovados como tal;

Estrutura: capacidade organizativa do trabalho, inclusão de separadores; indexação; divisão e subdivisão de temas;

Expressão escrita: densidade do vocabulário empregue, construção de frases e organização do próprio trabalho;

Clareza de exposição: capacidade de expressão; nitidez de assuntos tratados; poder de síntese; análise e capacidade de sistematizar a informação transmitida de forma coerente.

O sistema de classificação final consta 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 para o efeito, 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) Currículo profissional, 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 — O júri deste concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Director municipal de Administração Geral, Dr. António Carlos Sousa Pinto.

Vogais efectivos:

Director municipal de Assuntos Jurídicos, Dr. Rui Fernando Oliveira Guedes Maia, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Directora do Departamento Municipal de Planeamento e Controlo de Gestão, Dr.ª Maria José Cunha Baganha.

Vogais suplentes:

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

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

25 de Setembro de 2006. — O Director Municipal, por subdelegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*. 3000216910

## Aviso n.º 68/2006

### Abertura de concurso interno de acesso geral para um lugar de engenheiro civil assessor

1 — Para os devidos efeitos, faz-se público que, por despacho de 22 de Setembro 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 engenheiro civil assessor do quadro do pessoal desta autarquia.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o lugar posto a concurso e caduca com o seu preenchimento.

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

4 — Serviço — aquele onde os funcionários estão 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 — Métodos de selecção — apreciação e discussão pública do currículo profissional.

O ordenamento final dos candidatos será o resultante da média aritmética das classificações obtidas nos sete níveis dos factores de avaliação da apreciação e discussão pública do currículo a seguir indicados, sendo que cada um deles será pontuado de 0 a 20 valores:

Conhecimentos profissionais: domínio de temas ligados à área funcional, seus conceitos e áreas de aplicação; interesse pela actualização profissional e pelo acompanhamento de inovações e novos desenvolvimentos ligados à área de actividade;

Capacidade para resolver problemas: abordagem e análise de problemas; interesse e participação na discussão e resolução de situações novas; curiosidade intelectual; atitude resolutiva;

Capacidade de iniciativa e grau de criatividade: adopção de um papel activo, autonomia, interesse em criar e desenvolver novos métodos e novas soluções;

Formação profissional: apreciação global dos cursos de formação profissional pelo candidato durante a sua vida profissional comprovados como tal;

Estrutura: capacidade organizativa do trabalho, inclusão de separadores; indexação; divisão e subdivisão de temas;

Expressão escrita: densidade do vocabulário empregue, construção de frases e organização do próprio trabalho;

Clareza de exposição: capacidade de expressão; nitidez de assuntos tratados; poder de síntese; análise e capacidade de sistematizar a informação transmitida de forma coerente.

O sistema de classificação final consta 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 para o efeito, 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 ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

*a)* Currículo profissional, 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 — O júri deste concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Vereador Firmino Jorge Anjos Pereira.

Vogais efectivos:

Directora municipal de Obras e Equipamentos Municipais, Dr.ª Manuela Fernanda Rocha Garrido, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Directora do Departamento Municipal de Equipamentos e Espaços Públicos Municipais, engenheira Dora Paula Henriques Ferreira da Maia.

Vogais suplentes:

Chefe da Divisão Municipal de Concepção e Construção de Equipamentos Municipais, engenheiro Rui André Ferreira Ramos.

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

25 de Setembro de 2006. — O Director Municipal, por subdelegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*. 3000216905