

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:

Antes de 2006 Depois de 2006
 10 pontos — 20 valores 5 pontos — 20 valores
 9 pontos — x valores 4 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:

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

a) — Tempo na Categoria

b) — Tempo na Carreira

c) — Tempo na Função Pública

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 inter-pessoal 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 15 minutos, sendo comunicado aos candidatos em tempo útil a data, hora e 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 29º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/7 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 25/06.

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 9º 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 41º da lei n.º 53/2006, de 07 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 008829, de 09 de Novembro de 2007.

13 — O júri deste concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — o Vereador — Francisco Mário Dorminsky;

Vogais efectivos — o Director de Departamento Municipal de Recursos Humanos — Dr. José Pinto Ferreira, que substituirá o presidente de júri nas suas faltas e impedimentos e a Técnica Superior de Turismo Principal — Dr.ª Silvína Maria Correia Batista Jesus;

Vogais suplentes — a Chefe de Divisão Municipal de Gestão de Pessoal — Dr.ª Maria Alexandra Vilar Pinheiro Pimenta Ribeiro e a Chefe de Secção de Recrutamento e Selecção — Maria da Conceição Mendes dos Santos Carvalho.

3 de Dezembro de 2007. — O Director Municipal de Administração Geral, por subdelegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*.

2611069712

Aviso n.º 24624/2007

Nos termos da 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 por força 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 de 26 de Setembro de 2007, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo do Código do Trabalho, com Manuel Joaquim Gomes de Sousa e Manuel Fernando Ferreira Oliveira, com a Categoria de Condutor de Máquinas Pesadas e Viaturas Especiais, com início no dia 03 de Dezembro de 2007 e termo no dia 03 de Dezembro de 2008.

3 de Dezembro de 2007. — O Director Municipal de Administração Geral, por subdelegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*.

2611069750

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE POIARES

Aviso n.º 24625/2007

Concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário para provimento de um lugar de Técnico Superior de 2.ª Classe — Serviço Social

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 1 de Outubro de 2007, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2, do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18/09, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro encontra-se 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 admissão de um estagiário para provimento de um lugar de Técnico Superior de 2.ª Classe, licenciatura em Serviço Social

1 — Prazo de validade — o concurso é válido para o provimento da vaga indicada pelo prazo de um ano a contar da data da publicação da lista de classificação final.

2 — Legislação aplicável — Decretos-Lei n.ºs 248/85, de 15 de Julho, 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; Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro; Decreto-Lei 404-A/98, de 18 de Dezembro, adaptado