

-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, que foram celebrados os contratos de trabalho a termo resolutivo certo, abaixo indicados, ao abri-

go do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho:

Nome	Categoria	Data de início	Escalão/Índice	Prazo
Arminda Maria Batista do Nascimento	Assistente de acção educativa de nível 1	24-07-2006	1/199	12 M
Sofia Alexandra Clara Lopes Lourenço	Assistente de acção educativa de nível 1	24-07-2006	1/199	12 M

9 de Agosto de 2006. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

3000214763

Aviso n.º 47/DRH/SRS/2006

Nomeação de cargo dirigente

No âmbito do processo de selecção para provimento do cargo de coordenador do Gabinete Municipal de Modernização Administrativa (nível equiparado a chefe de divisão municipal), cujo aviso foi publicado no jornal *Correio da Manhã*, em 22 de Março de 2006, e na BEP — Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE200603/0293, foram recepcionadas cinco candidaturas.

Foram admitidos ao processo de selecção os candidatos Ana Isabel Correia Lagartinho Fernandes, Maria de Lurdes Leite da Cunha e Pedro Manuel Ribeiro Coimbra. Ficaram excluídas do procedimento as candidatas Maria Luísa Madruga Castanheira Martins e Rita Alexandra Correia Rebelo dos Santos, por não reunirem os requisitos legais constantes no aviso de abertura do processo de selecção e no artigo 20.º, n.º 1, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, *ex vi* Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril.

Analisadas as candidaturas, tendo em conta o perfil, definido no aviso de abertura do procedimento, bem como a área do cargo a prover, cujas atribuições se encontram especificadas no artigo 18.º do Regulamento Orgânico do Município de Odivelas, foi seleccionada a licenciada Ana Isabel Correia Lagartinho Fernandes, por apresentar o perfil que melhor corresponde ao pretendido.

Para os efeitos constantes no artigo 21.º, n.º 5, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, aplicada à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, anexa-se uma síntese curricular da candidata seleccionada.

Em conformidade, nomeei, com efeitos a 8 de Agosto de 2006, a licenciada Ana Isabel Correia Lagartinho Fernandes, como coordenadora do Gabinete Municipal de Modernização Administrativa, em comissão de serviço, nos termos do disposto no artigo 21.º, n.º 3, das disposições legais supra-referidas.

ANEXO

Síntese curricular

Licenciada Ana Isabel Correia Lagartinho Fernandes, nasceu a 10 de Novembro de 1969, concelho de Portimão.

Licenciatura em Direito, variante de Ciências Jurídico-Comerciais e Pós-Graduação em Direito Público, na vertente de Estudos Jurídico-Administrativos, pela Universidade Lusíada. Iniciou funções na Administração Pública e na carreira a 1 de Outubro de 1999, na categoria de inspectora, do quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Administração Pública, afecta aos Serviços de Inspeção e Auditoria (SIA). Entre 1 de Dezembro de 2004 e 30 de Novembro de 2005, exerceu o cargo de chefe da Divisão Municipal de Recursos Humanos da Câmara Municipal do Barreiro. Entre 1 de Janeiro e 7 de Março de 2006, exerceu, em regime de substituição, o cargo de coordenadora do Gabinete de Auditoria Interna da Câmara Municipal de Odivelas.

Nomeação como coordenadora do Gabinete Municipal de Modernização Administrativa, em regime de substituição, desde 8 de Março de 2006, na Câmara Municipal de Odivelas.

Formação profissional nas áreas de auditoria, planeamento e implementação de programas de qualidade em serviços públicos e modernização administrativa.

9 de Agosto de 2006. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.
3000214762

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso n.º 40

Renovação de contratos a termo resolutivo certo

Faz-se público que, por meus despachos de 8 e 9 de Agosto de 2006, foram renovados os contratos de trabalho a termo resolutivo certo com:

Catarina Rodrigues Alves Amorim, técnica superior de 2.ª classe — arquitecta, vencimento 1287,68 euros, com início em 5 de Setembro de 2006, por mais 12 meses.

Ricardo Miguel Henriques Pinto, especialista de informática, grau 1, nível 1, vencimento 1352,06 euros, com início em 13 de Setembro de 2006, por mais 12 meses.

Maria Filomena Resende Lopes Anacleto, auxiliar de serviços gerais, vencimento 412,06 euros, com início em 15 de Setembro de 2006, por mais 12 meses.

Nazaré Maria Tavares Pinho Santiago Barbosa, auxiliar de serviços gerais, vencimento 412,06 euros, com início em 15 de Setembro de 2006, por mais 12 meses.

Ivone Santos Brandão Almeida, auxiliar de serviços gerais, vencimento 412,06 euros, com início em 15 de Setembro de 2006, por mais 12 meses.

Rui Filipe Carmo Gomes, técnico superior de 2.ª classe — matemática, vencimento 1287,68 euros, com início em 1 de Outubro de 2006, por mais 12 meses.

(Isentos de visto do Tribunal de Contas.)

18 de Agosto de 2006. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Albino Valente Martins*.
1000305115

CÂMARA MUNICIPAL DE OURIQUE

Aviso n.º 10/2006

Torna-se público que, através do meu despacho de 15 de Maio de 2006, foi cessada a comissão de serviço do chefe do Gabinete Jurídico, ao licenciado José Gaspar Monteiro Rodrigues, com efeitos a 15 de Maio de 2006.

18 de Agosto de 2006. — O Presidente da Câmara, *Pedro Nuno Raposo Prazeres do Carmo*.
1000305124

CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

Aviso

Por despacho do vereador dos recursos humanos de 10 de Agosto de 2006, foram nomeados, definitivamente:

José Manuel Patrício Moreira Martins (3679) — arquitecto assessor principal.

Isabel Cristina Guimarães Martins (5838) — técnico superior geógrafo assessor.

Rute Susana Ferreira Barradas de Azevedo (7171) — técnico superior de economia de 1.ª classe.

Emídio Alexandre Vasconcelos Ferreira (7124) — engenheiro civil de 1.ª classe.

Maria Paula Alves de Aguiar Rodrigues de Melo (7651) — engenheiro civil de 1.ª classe.

Maria Luísa Freitas Coutinho Coimbra (5603) — técnico superior de gestão autárquica de 1.ª classe.

Arlindo Cordeiro Mendes (6216) — jardineiro principal.

Armando José Ramos Ribeiro (6331) — jardineiro principal.

Luís Moreira Jorge Coelho (6332) — jardineiro principal.

António Fernando Pinto Pereira Gomes (6328) — jardineiro principal.

Manuel Magalhães Marques (4847) — cantoneiro de limpeza — regresso de licença sem vencimento de longa duração.

(Não são devidos emolumentos — isentos de visto de Tribunal de Contas.)

17 de Agosto de 2006. — O Director de Departamento Municipal de Gestão de Recursos Humanos, *Angelo Rocha*. 3000214103

CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso

1 — Faz-se público que, autorizado por despachos do vereador dos recursos humanos de 9 e 10 de Agosto de 2006, no uso de competências delegadas por despacho da presidência n.º 3/DC/2005, e em cumprimento do disposto no artigo 28.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 encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concursos para provimento dos seguintes lugares:

1.1 — 02/DDDL/DEAS/II/06 — auxiliar de serviços gerais — três vagas.

1.2 — 03/DGUA/DASU/06 — cantoneiro de limpeza — uma vaga.

2 — Natureza dos concursos — externos de ingresso.

3 — Validade dos concursos — caducam com o preenchimento das vagas postas a concurso.

4 — Local de trabalho — área do município da Póvoa de Varzim.

5 — Conteúdo funcional (de ambos os concursos) — o constante do Despacho n.º 4/88, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 6 de Abril de 1989.

6 — Requisitos de admissão — só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1 — Requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas:

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;

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 indispensável ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais (para ambos os concursos) — escolaridade obrigatória (para os nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1967 é exigido o 6.º ano de escolaridade; para os nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade).

7 — Fundamentação legal — artigo 38.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho.

8 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração corresponde ao escalão 1 das respectivas categorias, sendo actualmente de 412,06 euros, correspondente ao índice 128, e 498,98 euros, correspondente ao índice 155, respectivamente, para as categoria de auxiliar de serviços gerais e de cantoneiro de limpeza.

As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da administração local.

9 — Métodos de selecção (para ambos os concursos) — prova teórica de conhecimentos gerais escrita (com duração máxima de quarenta e cinco minutos) e entrevista profissional de selecção. O ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PTCGE + EPS)/2$$

sendo:

CF = classificação final.

PTCGE = prova teórica de conhecimentos gerais escrita.

EPS = entrevista profissional de selecção.

Consideram-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

Factores de apreciação da entrevista profissional de selecção — capacidade para resolução de problemas, conhecimentos profissionais, motivação e interesse pela função, capacidade de iniciativa e grau de criatividade.

10 — Os critérios de apreciação, ponderação e os respectivos níveis de avaliação dos métodos de selecção a utilizar nos presentes concursos, bem como o sistema de classificação final e fórmula classificativa constam da acta n.º 1 de reunião do júri, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11 — Programa da prova:

11.1 — Auxiliar de serviços gerais — temas relativos aos direitos e deveres da função pública e à deontologia profissional; estrutura e organização dos serviços da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim.

11.2 — Cantoneiro de limpeza — temas relativos aos direitos e deveres da função pública e à deontologia profissional; estrutura e organização dos serviços da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim e funções de um cantoneiro de limpeza.

12 — Legislação:

12.1 — Auxiliar de serviços gerais — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio; Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro; Carta Ética da Presidência do Conselho de Ministros (à disposição na Secção de Gestão de Recursos Humanos, Rua de Paulo Barreto, edifício 1, entrada 1, 1.º) e apêndice n.º 18, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 27, de 2 de Fevereiro de 2000.

12.2 — Cantoneiro de limpeza — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio; Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro; Carta Ética da Presidência do Conselho de Ministros (à disposição na Secção de Gestão de Recursos Humanos, Rua de Paulo Barreto, edifício 1, entrada 1, 1.º) e apêndice n.º 18, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 27, de 2 de Fevereiro de 2000, e o despacho n.º 4/88, da Secretaria de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 6 de Abril de 1989.

13 — Apresentação das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento modelo SRS/01-40/1 (a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos) dirigido ao presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, a enviar pelo correio, com aviso de recepção e expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 deste aviso, sita à Praça do Almada, 4490 Póvoa de Varzim, ou entregue na Secção de Gestão Documental. O modelo-tipo de requerimento poderá ser obtido na Secção de Gestão de Recursos Humanos, na Rua de Paulo Barreto, edifício 1, entrada 1, 1.º

13.1 — Tratando-se de indivíduos com deficiência devem, ainda, declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

13.2 — Ao requerimento de admissão deve ser junto, sob pena de exclusão:

13.2.1 — Fotocópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias e qualificações profissionais exigidas.

13.2.2 — Fotocópia do bilhete de identidade.

13.3 — Tratando-se de indivíduos com deficiência devem, ainda, mencionar no requerimento de admissão, todos os elementos necessários para que o processo de selecção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

14 — Os funcionários pertencentes ao quadro da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos, desde que os mesmos constem do respectivo processo individual.

15 — Os candidatos podem, ainda, especificar quaisquer circunstâncias que considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou constituírem motivo de preferência legal, as quais só serão tidas em consideração se devidamente comprovadas.

16 — Assiste ao júri a facultade de exigir dos candidatos, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito.