

à média aritmética dos últimos três anos classificados com o mínimo de *Bom* (multiplicada por dois, no caso de classificação de serviço; multiplicada por quatro, no caso de avaliação de desempenho).

c) Na experiência profissional ponderar-se-á o desempenho efectivo das funções de técnico superior de contabilidade e gestão de recursos humanos de 2.ª classe e será avaliada pela sua natureza e duração; a sua determinação será efectuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = \frac{N+D}{2}$$

em que:

*EP*=experiência profissional;  
*N*=natureza das funções exercidas;  
*D*=duração do desempenho das funções;

para esse efeito:

*N* terá a seguinte valorização:

Identidade ou afinidade total do conteúdo funcional — 20 valores;  
Identidade ou afinidade parcial do conteúdo funcional — 15 valores;

*D* será avaliada da seguinte forma:

Até um ano — 10 valores;  
De um a três anos — 14 valores;  
De três a cinco anos — 16 valores;  
Mais de cinco anos — 20 valores.

d) A formação profissional será pontuada da seguinte forma:

Inexistência de acções de formação — 10 valores;  
Frequência de acções de formação não correlacionadas com o cargo a prover — 12 valores;  
Frequência de acções de formação correlacionadas com o cargo a prover — 14 valores;  
Por cada acção de formação além da primeira relacionada com o cargo a prover mais um valor, até ao limite de 20 valores.

Para a classificação da avaliação curricular será utilizada a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB+2CS \text{ ou } 4AD+EP+FP}{4}$$

em que:

*AC*=avaliação curricular;  
*HAB*=habilitações académicas;  
*CS*=classificação de serviço;  
*AD*=avaliação de desempenho;

em que:

$$CS = \frac{(CS1+CS2+CS3) \text{ ou } (AD1+AD2+AD3)}{3}$$

em que:

*CS1*=classificação de serviço referente ao ano *x*;  
*CS2*=classificação de serviço referente ao ano *x*+1;  
*CS3*=classificação de serviço referente ao ano *x*+2;

ou:

*AD1*=avaliação de desempenho referente ao ano *x*;  
*AD2*=avaliação de desempenho referente ao ano *x*+1;  
*AD3*=avaliação de desempenho referente ao ano *x*+2;

*EP*=experiência profissional;  
*FP*=formação profissional.

9.3 — A entrevista profissional de selecção visará avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos e versará sobre: perfil técnico (*PT*) [conhecimentos gerais de Administração Pública (*CGAP*) e conhecimentos técnicos relacionados com a função a desempenhar (*CT*)] e perfil psicológico (*PP*) (motivação e interesse pelo lugar, sentido de responsabilidade e capacidade de relacionamento com os outros e de iniciativa), em que:

$$EPS = \frac{PT+PP}{2}$$

sendo:

$$PT = \frac{CGAP+CT}{2}$$

A classificação da entrevista será efectuada na escala de 0 a 20 valores.

10 — 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, e respectiva fundamentação, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Em caso de igualdade de classificação, a ordenação final dos candidatos resultará da aplicação dos critérios constantes na alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — O local, a data e a hora de prestação de provas serão comunicados aos candidatos com a devida antecedência através de carta registada com aviso de recepção.

13 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final, serão afixadas, para consulta, no placard do edifício dos Paços do Município de Idanha-a-Nova, de harmonia com o estipulado nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos de admissão serão punidas nos termos da lei penal.

15 — Nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, o júri será assim constituído:

Presidente — Armindo Moreira Palma Jacinto, vereador, em regime de permanência, da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

Vogais efectivos:

Dr. Alcino Milheiro Costa e Silva, secretário do Governo Civil de Castelo Branco, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Fernanda da Conceição Ferrer Creado Botelho, chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

Vogais suplentes:

Maria Duarte Nunes Martins, chefe da Divisão de Obras Públicas da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

José Luís Gil Cristóvão, técnico superior principal de arqueologia da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

16 — Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, e verificou-se a inexistência de pessoal na bolsa de emprego público, conforme a declaração de inexistência enviada através do ofício n.º 2487, de 29 de Março de 2007, da DGAP.

17 — 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 de Abril de 2007. — O Presidente da Câmara, *Álvaro José Cachuchos Rocha*.

2611016022

#### Aviso n.º 9874/2007

**Concurso interno de acesso geral para o provimento de três lugares da categoria de assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo, integrada no grupo de pessoal administrativo do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.**

1 — Para os efeitos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, em conjugação com a alínea a) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 13 de Abril de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para o provimento de três lugares da categoria de assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo, integrada no grupo de pessoal administrativo do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, a que corresponde o escalão 1, índice 222, do sistema retributivo dos funcionários e agentes da Administração Pública.

2 — O presente concurso rege-se pelos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 247/87, de 17 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 412-A/98, de 30 de Dezembro, e demais legislação complementar.

3 — O concurso é válido para as vagas indicadas, esgotando-se o mesmo com o seu preenchimento.

4 — Local de trabalho — área do município de Idanha-a-Nova.

5 — Requisitos de admissão — a este concurso podem concorrer os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

5.1 — Gerais de admissão (constantes no 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 e 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 indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

5.2 — Requisitos especiais — os constantes na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho (com, pelo menos, três anos na categoria de assistente administrativo e classificação de serviço não inferior a *Bom*).

#### 6 — Formalização de candidaturas:

6.1 — Para efeitos de candidatura, os interessados deverão apresentar, até final do prazo de abertura do concurso, requerimento escrito, dirigido ao presidente da Câmara, o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, poderá ser entregue pessoalmente na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal, ou a remeter pelo correio, por carta registada com aviso de recepção, endereçado à Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova, considerando-se entregues dentro do prazo os requerimentos cujo aviso de recepção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

Do requerimento devem constar os seguintes elementos: nome completo, profissão, estado civil, data de nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, residência (indicar a rua, o número de polícia, o andar e o código postal e o número de telefone), número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número fiscal de contribuinte e concurso a que se candidata, com identificação do mesmo, mediante referência à data do aviso.

6.2 — Os requerimentos de admissão terão, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, de ser acompanhados dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o n.º 5.1 do presente aviso. Os documentos mencionados nas alíneas a), b), d), e) e f) do número atrás referido poderão ser dispensados caso os candidatos declarem nos requerimentos de admissão, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

O requerimento deverá ainda, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, ser acompanhado da seguinte documentação: *curriculum vitae* devidamente datado e assinado, documento, autêntico ou autenticado, comprovativo das habilitações literárias e declaração emitida pelo serviço de origem, da qual constem a natureza do vínculo, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública, a classificação de serviço atribuída ao candidato no período mínimo exigível e, ainda, a especificação da natureza das tarefas que executa e responsabilidades cometidas nos últimos três anos e quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem passíveis de influenciar na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, as quais só serão consideradas se devidamente comprovadas.

7 — Os candidatos pertencentes à Câmara Municipal de Idanha-a-Nova ficam dispensados da apresentação dos documentos indicados no número anterior desde que os elementos mencionados constem dos respectivos processos individuais.

8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que os candidatos descreveram nos respectivos requerimentos, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

9 — A selecção dos candidatos será feita mediante a aplicação dos seguintes métodos:

Avaliação curricular (*AC*);

Entrevista profissional de selecção (*EPS*).

9.1 — O ordenamento dos candidatos, pela aplicação dos referidos métodos de selecção, será expresso de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores. O ordenamento dos candidatos será efectuado de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{AC + EPS}{2}$$

em que:

*CF* = classificação final;

*AC* = avaliação curricular;

*E* = entrevista profissional de selecção.

9.2 — A avaliação curricular tem por objectivo avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, sendo consideradas e ponderadas, de acordo com a exigência da função:

a) Habilitações académicas;

b) Classificação de serviço/avaliação de desempenho;

c) Experiência profissional;

d) Formação profissional.

a) As habilitações académicas serão ponderadas da seguinte forma:

Escolaridade mínima exigida (exigida para o ingresso na categoria) — 18 valores;

Habilitação de grau superior — 20 valores.

b) A classificação de serviço e ou avaliação de desempenho será ponderada na sua expressão quantitativa, sem arredondamento — classificação de serviço/avaliação de desempenho, referente à média aritmética dos últimos três anos classificados com o mínimo de *Muito bom* (multiplicada por dois, no caso de classificação de serviço; multiplicada por quatro, no caso de avaliação de desempenho).

c) Na experiência profissional ponderar-se-á o desempenho efectivo das funções de assistente administrativo e será avaliada pela sua natureza e duração; a sua determinação será efectuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = \frac{N+D}{2}$$

em que:

*EP* = experiência profissional;

*N* = natureza das funções exercidas;

*D* = duração do desempenho das funções;

para esse efeito:

*N* terá a seguinte valorização:

Identidade ou afinidade total do conteúdo funcional — 20 valores;

Identidade ou afinidade parcial do conteúdo funcional — 15 valores;

*D* será avaliada da seguinte forma:

Até um ano — 10 valores;

De um a três anos — 14 valores;

De três a cinco anos — 16 valores;

Mais de cinco anos — 20 valores.

d) A formação profissional será pontuada da seguinte forma:

Inexistência de acções de formação — 10 valores;

Frequência de acções de formação não correlacionadas com o cargo a prover — 12 valores;

Frequência de acções de formação correlacionadas com o cargo a prover — 14 valores;

Por cada acção de formação além da primeira relacionada com o cargo a prover mais um valor, até ao limite de 20 valores.

Para a classificação da avaliação curricular será utilizada a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HLB + 2CS \text{ ou } 4AD + EP + FP}{4}$$

em que:

*AC* = avaliação curricular;

*HAB* = habilitações académicas;

*CS* = classificação de serviço;

*AD* = avaliação de desempenho;

em que:

$$CS = \frac{(CS1 + CS2 + CS3) \text{ ou } (AD1 + AD2 + AD3)}{3}$$

em que:

*CS1* = classificação de serviço referente ao ano *x*;

*CS2* = classificação de serviço referente ao ano *x* + 1;

*CS3* = classificação de serviço referente ao ano *x* + 2;

ou:

*AD1* = avaliação de desempenho referente ao ano *x*;

*AD2* = avaliação de desempenho referente ao ano *x* + 1;

*AD3* = avaliação de desempenho referente ao ano *x* + 2;

*EP* = experiência profissional;

*FP* = formação profissional.

9.3 — A entrevista profissional de selecção visará avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos e versará sobre: perfil técnico (*PT*) [conhecimentos gerais de Administração Pública (*CGAP*) e conhecimentos técnicos relacionados com a função a desempenhar

(CT)] e perfil psicológico (PP) (motivação e interesse pelo lugar, sentido de responsabilidade e capacidade de relacionamento com os outros e de iniciativa), em que:

$$EPS = \frac{PT+PP}{2}$$

sendo:

$$PT = \frac{CGAP+CT}{2}$$

A classificação da entrevista será efectuada na escala de 0 a 20 valores.

10 — 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, e respectiva fundamentação, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Em caso de igualdade de classificação, a ordenação final dos candidatos resultará da aplicação dos critérios constantes na alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — O local, a data e a hora de prestação de provas serão comunicados aos candidatos com a devida antecedência através de carta registada com aviso de recepção.

13 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final, serão afixadas, para consulta, no placard do edifício dos Paços do Município de Idanha-a-Nova, de harmonia com o estipulado nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos de admissão serão punidas nos termos da lei penal.

15 — Nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, o júri será assim constituído:

Presidente — Armindo Moreira Palma Jacinto, vereador, em regime de permanência, da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.  
Vogais efectivos:

Dr. Alcino Milheiro Costa e Silva, secretário do Governo Civil de Castelo Branco, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Fernanda da Conceição Ferrer Creado Botelho, chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

Vogais suplentes:

João António Milheiro de Almeida, chefe de divisão de Urbanismo e Ambiente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

Graça Maria Ferrer Pires, chefe da Secção Administrativa da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

16 — Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, e verificou-se a inexistência de pessoal na bolsa de emprego público, conforme a declaração de inexistência enviada através do ofício n.º 2657, de 4 de Abril de 2007, da DGAP.

17 — 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.

13 de Abril de 2007. — O Presidente da Câmara, *Álvaro José Cachucho Rocha*.

2611016023

## CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

### Aviso n.º 9875/2007

Por despacho de 24 de Abril de 2007 do director municipal de Recursos Humanos (subdelegação de 16 de Março de 2007, publicado no *Boletim Municipal*, n.º 684, de 29 de Março de 2007), foram celebrados contratos administrativos de provimento com Ana Margarida de Oliveira Monteiro e Jorge Manuel Martins Pereira Leite como técnicos superiores estagiários (administração pública, ciências políticas e sociais), do grupo de pessoal técnico superior.

7 de Maio de 2007. — O Director Municipal de Recursos Humanos, *Luís Centeno Fragoso*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

### Aviso n.º 9876/2007

#### Requisição de Teresa do Carmo Proença de Castro Martins

Para os devidos efeitos, torna-se público que Teresa do Carmo Proença de Castro Martins, com a categoria de arquitecta principal, do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Vila Real, foi requisitada para esta Câmara Municipal, a partir de 15 de Maio de 2007.

16 de Maio de 2007. — Por subdelegação de competências do Vereador do Departamento de Recursos Humanos, a Directora do Departamento, *Cristina Silva*.

2611015837

## CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

### Edital n.º 448/2007

#### Alteração de operação de loteamento — Discussão pública

Torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, decorrerá um período de discussão pública sobre o pedido de alteração da licença de operação de loteamento, registada na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 6781/06 em 21 de Agosto de 2006, em nome de Sérgio Fernando da Silva Pinto, lote 9, do loteamento titulado pelo alvará n.º 1/83, localizado na Alameda de São Paulo, freguesia de Folgosa, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*.

Para os devidos efeitos, o projecto da operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar nos Serviços Administrativos de Obras Particulares e Loteamentos desta Câmara Municipal.

Os interessados devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete de Atendimento Municipal ou nos Serviços de Correspondência desta Câmara Municipal.

3 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

2611016021

## CÂMARA MUNICIPAL DE MATOSINHOS

### Aviso n.º 9877/2007

O Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, por despacho do vereador, com competências delegadas, de 16 de Maio de 2007, exarado em conformidade com o artigo 68.º, n.º 2, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e em cumprimento do estipulado no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, foram nomeados definitivamente técnicos superiores de gestão de recursos humanos de 2.ª classe Pedro Miguel Martins da Silva Almeida e Sílvia Alexandra Silva de Almeida, admitidos ao estágio do concurso externo de ingresso, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 158, de 18 de Agosto de 2005, e rectificado pelo aviso n.º 648/2005, publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 12, de 17 de Janeiro de 2006.

A acta do júri contendo a lista de classificação final de estágio foi homologada em 15 de Maio de 2007.

Os candidatos nomeados deverão tomar posse no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

16 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *Guilherme Manuel Lopes Pinto*.

2611015901

### Aviso n.º 9878/2007

#### Concursos internos de acesso — Nomeações

O Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, por despacho do Prof. Correia Pinto, vereador do pelouro dos Recursos Humanos, de 17 de Maio de 2007, foram nomeados nas categorias a seguir discriminadas, nos termos do n.º 8 do artigo 6.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, José Manuel Costa Taveira, Manuel Fernando