

12- Para valoração da entrevista profissional de selecção o júri adoptará a seguinte fórmula:

Concurso I e II:

$$EPS = APR + APE$$

em que:

EPS = entrevista profissional de selecção;
APR = aptidão profissional;
APE = aptidão pessoal.

13- A classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, será obtida através da seguinte fórmula:

Concurso I e II:

$$CF = 0,5 \times AC + 0,5 \times EPS$$

em que:

CF= Classificação final;
AC= Avaliação curricular;
EPS= Entrevista profissional de selecção;
0,5 = Coeficiente de ponderação.

14- Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção constam das actas do júri dos concursos de 25 de Janeiro de 2008, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — A relação dos candidatos admitidos prevista no n.º 2 do artigo 33º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, será afixada no edifício dos Paços do Concelho.

16 — Os candidatos excluídos serão notificados, nos termos do artigo 34º do mesmo diploma legal.

17- Em caso de igualdade de classificação, prefere o candidato que reuna as condições previstas no nº1 do artigo 37º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

18- A lista de classificação final será notificada aos candidatos, nos termos do artigo 40º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

19- Composição do júri — O júri dos concursos terá a seguinte constituição:

Concurso I:

Presidente — Filomena Pascoal Sintra, Vereadora a tempo inteiro;
1.º vogal efectivo — António José Santos Pereira, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Manutenção;

2.º vogal efectivo — Cátia Sofia Lóios Susano, Técnico Superior de 1ª Classe;

1.º vogal suplente — Nélia Jesus Caldeira Viegas Matias, Técnico Superior de 1ª Classe;

2.º vogal suplente — David Matias Murta, Técnico Superior de 1ª Classe.

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Concurso II:

Presidente — Filomena Pascoal Sintra, Vereadora a tempo inteiro;
1.º vogal efectivo — Nelson Manuel Corvo Viegas, Especialista de Informática de Grau 1, Nível 2;

2.º vogal efectivo — Carlos Filipe Martins do Nascimento, Chefe de Divisão de Gestão Financeira;

1.º vogal suplente — José Carlos Trindade Nunes, Chefe de Secção de Administração Geral;

2.º vogal suplente — Fátima Maria Marques Saboeiro, Técnica Superior de 2ª Classe.

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

11 de Fevereiro de 2008. — O Presidente da Câmara, *José Fernandes Estevens*.

2611088520

Aviso n.º 4841/2008

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 12 de Dezembro de 2007, nos termos da lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi nomeado para exercer as funções de Secretário do Gabinete da Senhora Vereadora em Regime de Permanência, Filomena Pascoal Sintra, o Senhor Carlos Manuel Gonçalves do Carmo, com efeitos a 01 de Fevereiro de 2008.

11 de Fevereiro de 2008. — O Presidente da Câmara, *José Fernandes Estevens*.

2611088541

CÂMARA MUNICIPAL DE CINFÃES

Aviso n.º 4842/2008

Concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de assistente administrativo especialista

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara de 21/01/2008, 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 provimento de um lugar da categoria de assistente administrativo especialista, da carreira de Assistente Administrativo, do grupo de pessoal Administrativo, do quadro de pessoal próprio desta Câmara Municipal, nos termos que a seguir se indicam:

2 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei 238/99 de 25 de Junho, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

3 — Prazo de validade — o concurso apenas é válido para o lugar posto a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — inerente à respectiva categoria de acordo com o Despacho n.º 38/88, do SEALOT, publicado no *Diário da República*, 2.ª série de 26 de Janeiro, de 1989.

5 — O local de trabalho situa-se na Câmara Municipal de Cinfães.

6 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração local, sendo a remuneração a correspondente ao escalão 1, índice 269, estipulado no anexo II ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro e adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, a que corresponde o valor de € 897,41.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — os mencionados no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.2 — Requisitos especiais — os previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do D.L. 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

8 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cinfães e enviado pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, ou entregue directamente nos Serviços de Recursos Humanos da Câmara Municipal, mediante recibo, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, data de nascimento, filiação, naturalidade, residência, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, situação militar, número de contribuinte e telefone;

b) Habilitações literárias;

c) Indicação da categoria e serviço a que está vinculado;

d) Identificação do concurso a que se candidata, com referência ao número e data do *Diário da República* em que foi publicado este aviso;

e) Quaisquer circunstâncias que os candidatos considerem susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

9 — Juntamente com o requerimento de candidatura, deverão os candidatos apresentar o seguinte:

a) Curriculum vitae devidamente documentado e detalhado, datado e assinado.

b) Declaração devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, no caso de funcionários de outros serviços, da qual conste inequivocamente a natureza do vínculo, a categoria detida, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e as classificações de serviço, com indicação das respectivas expressões qualitativas e quantitativas, reportadas aos três últimos anos.

c) Documento comprovativo das habilitações literárias;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte;

e) Documentos autênticos ou fotocópias comprovativas das acções de formação profissional, com a respectiva duração.

10 — Aos funcionários da Câmara Municipal de Cinfães é dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem dos respectivos processos individuais.