

Entrevista profissional de selecção — visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos em função das exigências do cargo a desempenhar, tem a duração até 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 e Formação Profissional, 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 29.º 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 (licenciatura em línguas e literaturas modernas);
- 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 em técnico superior de 2.ª classe.

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 e Formação Profissional 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 e Formação Profissional.

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 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 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 53/2006, de 07 de Dezembro, foi efectuada a oferta pública de emprego, com o código: P20086113, para pessoal em SME, tendo sido encerrada em 30/10/2008, sem candidatos.

13 — O júri deste concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Vereador Francisco Mário Dorminsky;
 Vogais efectivos Director de Departamento Municipal de Recursos Humanos — Dr. José Pinto Ferreira, que substituirá o presidente de júri nas suas faltas e impedimentos, e a Directora de Departamento Municipal Administrativo Dr.ª Hermenegilda Maria Cunha e Silva
 Vogais suplentes — Chefe de Divisão Municipal de Consultadoria Jurídica — Dr.ª Maria da Conceição Almeida Araújo Monteiro da Rocha e a Técnica Superior de Relações Internacionais Principal — Dr.ª Maria Cândida Costa Barreira.

6 de Novembro de 2008. — O Director do Departamento Municipal de Recursos Humanos, por subdelegação de competências, *José Pinto Ferreira*.

300949356

Aviso n.º 28356/2008

Torna-se público que por meu despacho de 06-11-2008, no uso das competências que me foram subdelegadas, nomeio em engenheiro técnico electrotécnico especialista principal, Joaquim Fernandes Ribeiro, único classificado.

O interessado deverá aceitar o cargo no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

7 de Novembro de 2008. — O Director de Departamento Municipal de Recursos Humanos, por subdelegação de competências, *José Pinto Ferreira*.

300957983

Aviso n.º 28357/2008

Torna-se público que por meu despacho de 06-11-2008, no uso das competências que me foram subdelegadas, nomeio em técnico principal, Edério Lomaro Moreira Alves, Sandra Maria Fernandes da Costa Arouca, Cristina da Conceição Rodrigues Pinto, Adelaide Maria da Silva Pinto Ferreira, Elisabete Marisa Silva Amorim Almeida, Maria Cristina Rodrigues Rocha, Anabela de Almeida Moita, Maria da Conceição Pereira da Rocha, Sandra Maria Ramos da Costa e Silva Campelo, Maria Joaquina Rodrigues Santos, Susana Cristina Gomes da Silva, Carla Maria Peixoto Vieira de Sousa, José Alberto Oliveira Pereira, Hélder Fernando Bulas Fontinha, Mónica Maria Alves Rosário dos Santos, Paula Cristina Azeredo Ribeiro, Sérgio Miguel Teixeira Mesquita de Carvalho, Marta Cristina Lino Moreira, Mónica Maria da Cruz Silva, Cláudia Cristina Pinto Macedo, Sónia Ivone Oliveira Macedo Costa, Maria Luísa Barbosa Alves Pereira, Paulo Alexandre Moreira dos Santos Cardoso, Marta Alexandra Oliveira Correia dos Santos Antunes, Sara Maria Teixeira da Silva e Paula Cristina Martins Soares, classificados em 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º, 20.º, 21.º, 22.º, 23.º, 24.º, 25.º, e 26.º lugares.

Os interessados deverão aceitar o cargo no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

7 de Novembro de 2008. — O Director de Departamento Municipal de Recursos Humanos, por subdelegação de competências, *José Pinto Ferreira*.

300957115

Aviso n.º 28358/2008

Torna-se público que por meu despacho de 06-11-2008, no uso das competências que me foram subdelegadas, nomeio em técnico superior jurista assessor, José António Dias Figueiredo, único classificado.

O interessado deverá aceitar o cargo no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

7 de Novembro de 2008. — O Director de Departamento Municipal de Recursos Humanos, por subdelegação de competências, *José Pinto Ferreira*.

300956962

Aviso n.º 28359/2008

Torna-se público que por meu despacho de 06-11-2008, no uso das competências que me foram subdelegadas, nomeio em engenheira electrotécnica assessor principal, Vera Lúcia Branco Pacheco, única classificada.

A interessada deverá aceitar o cargo no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

7 de Novembro de 2008. — O Director de Departamento Municipal de Recursos Humanos, por subdelegação de competências, *José Pinto Ferreira*.

300956816

Aviso n.º 28360/2008

Torna-se público que por meu despacho de 6 de Novembro de 2008, no uso das competências que me foram subdelegadas, nomeio em técnico profissional de biblioteca e documentação principal, Paula Odete Alves Barbosa, Filipe Manuel Pereira Pádua, Maria Amélia Ferreira Azevedo e Arménia Oliveira da Silva, classificados em 1.º, 2.º, 3.º e 4.º lugares.

Os interessados deverão aceitar o cargo no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

7 de Novembro de 2008. — O Director de Departamento Municipal de Recursos Humanos, por subdelegação de competências, *José Pinto Ferreira*.

300959035

Aviso n.º 28361/2008

Torna-se público que por meu despacho de 06-11-2008, no uso das competências que me foram subdelegadas, nomeio em técnica supe-

rior economista principal, Daniela Sofia Vieira Mendes, única classificada.

A interessada deverá aceitar o cargo no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

7 de Novembro de 2008. — O Director de Departamento Municipal de Recursos Humanos, por subdelegação de competências, *José Pinto Ferreira*.

300957886

Aviso n.º 28362/2008

Torna-se público que por meu despacho de 06-11-2008, no uso das competências que me foram subdelegadas, nomeio em técnico superior de história principal, Débora Cranfield de Mesquita Ramalho Portela e António Manuel da Cruz Correia, classificados em 1.º e 2.º lugares.

Os interessados deverão aceitar o cargo no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

7 de Novembro de 2008. — O Director de Departamento Municipal de Recursos Humanos, por subdelegação de competências, *José Pinto Ferreira*.

300956646

Aviso n.º 28363/2008

Torna-se público que por meu despacho de 06-11-2008, no uso das competências que me foram subdelegadas, nomeio em técnica profissional de turismo especialista, Carla Sofia Silva Guedes Tadeu, única classificada.

A interessada deverá aceitar o cargo no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

7 de Novembro de 2008. — O Director de Departamento Municipal de Recursos Humanos, por subdelegação de competências, *José Pinto Ferreira*.

300957959

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 28364/2008

Manuel Marques Custódio, presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, faz público, nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, que, por seu despacho de 17 de Novembro de 2008, no uso da competência prevista no artigo 68.º, n.º 2, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso de abertura na 2.ª série do *Diário da República*, se encontra aberto concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar da categoria de técnico superior principal de gestão, da carreira de técnico superior de gestão, do grupo de pessoal técnico superior, ao abrigo do artigo 6.º, n.º 4, alínea a), conjugado com o artigo 8.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, extensível à administração local por força Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, previsto no quadro privativo de pessoal desta Câmara Municipal publicado pelo aviso n.º 128/2004 no apêndice n.º 3/2004 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 8 de Janeiro de 2004, obedecendo aos seguintes requisitos:

1 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do lugar para o qual é aberto e termina com o respectivo provimento.

2 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho, e Decreto-Lei n.º 241/2004, de 30 de Dezembro.

3 — Local e condições de trabalho, funções e remuneração:

3.1 — O local de trabalho situa-se na circunscrição do município de Vila Nova de Paiva, sendo as respectivas funções enquadradas pela Divisão de Administração e Finanças.

3.2 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da Administração Pública.

3.3 — As funções a desempenhar são nomeadamente as correspondentes ao conteúdo funcional da carreira de técnico superior — área de organização e gestão, previsto no despacho n.º 20/94, do Secretário de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território de 5

de Abril de 1994, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 12 de Maio de 1994.

3.4 — O vencimento mensal é o resultante da aplicação da tabela constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, correspondendo ao escalão 1, índice 510, da respectiva categoria (actualmente fixado em € 1701,41).

4 — Requisitos de admissão:

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

4.2 — Requisitos especiais — ser funcionário e deter a categoria de técnico superior de 1.ª classe de gestão com, pelo menos, três anos de serviço naquela categoria classificados de *Bom*, como estabelece a alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado e republicado pela 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.

5 — Formalização das candidaturas:

5.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, devendo ser entregues pessoalmente na Secção Administrativa da Divisão de Administração e Finanças, sita nos Paços do Município, Praça de D. Afonso Henriques, 3650-207 Vila Nova de Paiva (telefone 232609900; telefax 232609909), todos os dias úteis, dentro do horário de expediente (das 9 às 16 horas), ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, para a morada indicada, a expedir impreterivelmente até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas fixado no n.º 1 do presente aviso, sob pena de exclusão.

5.2 — Do requerimento de candidatura deverá constar:

a) Identificação completa (nome, estado civil, residência, código postal e número de telefone);

b) Identificação do concurso a que se candidata, com indicação da data de afixação;

c) Categoria que o candidato possui, posição indiciária, serviço a que pertence, antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;

d) Classificação de serviço ou avaliação de desempenho na categoria, nos anos relevantes para o concurso.

5.3 — Os funcionários que não dispõem de classificação de serviço ou de avaliação de desempenho em algum ou alguns anos de serviço deverão, no respectivo requerimento de candidatura, solicitar ao júri do concurso o suprimento da avaliação, nos termos do artigo 18.º, n.º 2, do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

5.4 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Declaração passada pelos serviços de que depende o funcionário, devidamente autenticada, da qual constem, a existência do vínculo à função pública, a categoria detida pelo candidato, posição indiciária e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a menção das classificações de serviço obtidas nos anos civis correspondentes ao tempo de permanência;

b) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual constem, nomeadamente, as habilitações literárias e ou profissionais possuídas pelo candidato, as acções de formação e aperfeiçoamento profissional que tenha frequentado, com especial relevância para as funções que exerce, bem como a experiência profissional em áreas de actividade de interesse para as funções actuais, bem como a experiência profissional temporizada e respectivas entidades patronais, se for o caso, e percurso funcional no serviço de que depende e na função pública; o currículo deverá ser acompanhado de fotocópias (simples) dos respectivos documentos comprovativos das declarações prestadas, sob pena da sua não consideração.

c) Certificadas das habilitações literárias e ou profissionais detidas;

d) Fotocópias do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal.

5.5 — Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva ficam dispensados da apresentação do documento referido na alínea a) do número anterior, desde que os elementos nele referidos constem dos respectivos processos individuais.

5.6 — As falsas declarações prestadas estão sujeitas a punição nos termos da lei.

5.7 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação de documentos autênticos comprovativos.

6 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar, classificados na escala de 0 a 20 valores, constarão de avaliação curricular e entrevista profissional de selecção.

6.1 — A avaliação curricular destina-se a avaliar as habilitações literárias e a qualificação e experiência profissionais dos candidatos,