

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,