

competência técnica, aptidão experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respectivas funções;

Importa, pois prover, o cargo de Director Municipal de Acção Social e Qualidade de Vida, se encontra vago;

Que o licenciado, Mário Armando Martins Duarte, com vínculo à Administração Pública, exerceu já, entre outros, os cargos de Chefe de Divisão dos Serviços Municipais de Habitação, Director de Departamento do Património e Director Municipal de Administração Geral em regime de substituição, e possui para os efeitos do disposto no artigo 18 da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, os requisitos necessários ao recrutamento do cargo a prover, como se comprova pelo *curriculum vitae*, do qual se destacam alguns elementos curriculares relevantes para a função, a saber:

Notas relativas ao currículo académico e profissional do nomeado:

Licenciado em Engenharia Civil com classificação de 15 valores; Diploma de Estudos superiores especializados em Gestão Direcção e Execução de Obras com classificação de 16 valores;

Mestrado em Engenharia Municipal (parte escolar), com classificação de 15 valores;

Especialista em Engenharia Municipal — Ramo de Estradas, pela Universidade do Minho;

MBA Executivo em Gestão Autárquica, 2003;

Pós-Graduação em Auditor de Habitação pela FEUP/urbe/INH, 2004; Início de actividade na Câmara Municipal de V. N. Gaia, Junho de 1986;

Responsável pelo sector de construção da Divisão dos Serviços Municipais de Habitação, em 1988;

Foi nomeado Chefe de Divisão dos Serviços Municipais de Habitação, Março de 1998;

Exerceu funções de Assessoria ao Presidente da Câmara, nas áreas de Habitação e Urbanismo, de Maio 2000 a Maio de 2002;

Foi nomeado Director do Departamento de Património, em Maio de 2002 até Outubro de 2005 e exerceu em regime de substituição o cargo de Director Municipal de Administração Geral, desde Outubro de 2003 a Março de 2005;

Exerceu funções de Vereador a tempo inteiro na Câmara Municipal de Valongo, desde Novembro de 2005 a Novembro de 2009;

Foi nomeado Administrador Executivo da Empresa Parque Biológico, E. E. M., desde Novembro de 2009 a Dezembro de 2010; Desde Janeiro de 2011, exerce funções no Gabinete da Presidência; Seminário de Alta Direcção em Administração Local — CEFA Dezembro de 2005.

Assim:

Nomeio nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º-A do Decreto-Lei n.º 93/2004 de 20 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006 de 7 de Junho, em comissão de serviço e por três anos para o cargo de Director Municipal de Acção Social e Qualidade de Vida, o licenciado em Engenharia Civil, Mário Armando Martins Duarte.

15 de Julho de 2011. — A Vereadora, por delegação de competências, *Dr.ª Veneranda de Lurdes Barbosa Carneiro*.

304923694

#### Aviso n.º 15193/2011

Para os devidos efeitos, torna-se público que o aviso publicado no *D.R.*, 2.ª série n.º 224, de 18 de Novembro de 2010 e, na Bolsa de Emprego Público com código de oferta OE201011/0503, referente à abertura e publicitação do procedimento concursal de selecção para provimento de cargo de direcção de 2.º grau — Chefe de Divisão Municipal de Consultadoria Jurídica, cessou automaticamente com a publicação no *D.R.*, 2.ª série n.º 128 de 6 de Julho de 2011 da alteração à Estrutura Nuclear de Organização dos Serviços do Município de Vila Nova de Gaia, publicada no *D.R.*, 2.ª série n.º 239 de 11 de Dezembro de 2009 e consequentemente alterou a Estrutura Flexível publicada no *D.R.*, 2.ª série n.º 29 de 11 de Fevereiro de 2010,

18 de Julho de 2011. — O Director Municipal de Administração e Finanças, por subdelegação de competências, *Dr. A. Carlos de Sousa Pinto*.

304930992

#### Aviso n.º 15194/2011

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, datado de 07 de Julho de 2011, foi nomeada em regime de substituição, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei 51/2005, de 30 de Agosto, alterada pela Lei 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei 3-B/2010, de 28 de Abril, aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei 93/2004, de 20 de Abril, na redacção

dada pelo Decreto-Lei 104/2006, de 7 de Junho, a trabalhadora Paula Cristina Cunha Teixeira, no cargo de Chefe de Divisão Municipal de Consultadoria Jurídica, com efeitos à data do despacho.

19 de Julho de 2011. — O Director Municipal de Administração e Finanças, por subdelegação de competências, *Dr. A. Carlos de Sousa Pinto*.

304932888

#### Aviso n.º 15195/2011

1 — Nos termos do disposto artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na sua actual redacção, e em conformidade com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de Setembro, torna-se público que na sequência da proposta do Senhor Presidente de 19-05-2011, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 25 de Maio de 2011, aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação, no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica por tempo indeterminado tendo em vista a ocupação de 2 postos de trabalho da carreira de assistente técnico (área de arquivo) para a Divisão Municipal de Arquivo, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Para efeitos do estipulado n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na sua actual redacção, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez, que ainda não foi publicitado procedimento concursal para constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (vínculos, carreiras e remunerações) Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008 (DR., Serie I, 1.º Suplemento, de 24-04-2008), alterada pela Lei n.º 64-A/2008 de 31 de Dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Lei n.º 12-A/2010 de 30 de Junho, Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

4 — Fundamentação:

4.1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, foi tido em conta a existência de relevante interesse público no recrutamento e ponderada a eventual carência de recurso humanos na actividade a que se destina o recrutamento (área de arquivo) da Divisão Municipal de Arquivo, conforme se encontra expressa na proposta acima citada.

4.2 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, não foi possível recorrer à mobilidade interna por não existir pessoal disponível para exercer as funções exigidas

5 — Local de trabalho: Divisão Municipal Arquivo.

6 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (2) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

7 — Caracterização dos postos de trabalho:

Realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, controlo das incorporações, registo, cotação, averbamentos de registos, descrição de documentos, acondicionamento de documentos, pesquisa documental, produção editorial e aplicação de normas de funcionamento de arquivos de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais — Os definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, Convenção Internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade (área de arquivo curso oficialmente reconhecido), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

11 — Posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro ou seja, 683.13€(seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única.

12 — Nos termos do n.º 1.º do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/200 de 27 de Fevereiro, na sua actual redacção, os n.ºs 10 e 1 dos artigos 24.º e 26 respectivamente, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, podem candidatar-se ao procedimento concursal em apreço:

a) Trabalhadores já integrados na carreira para a qual é aberto o concurso e que se encontrem a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, aos quais não pode ser oferecida uma posição remuneratória superior à auferida pelo trabalhador;

b) Trabalhadores já integrados na carreira para a qual é aberto o concurso e que se encontrem a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, aos quais não pode ser oferecida um posição remuneratória superior à auferida pelo trabalhador;

c) Trabalhadores integrados noutras carreiras desde que detenham os requisitos para ingresso na carreira/categoria e auferam, na origem remuneração igual ou superior à que lhe pode ser oferecida.

12.1 — Dando cumprimento ao disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na actual redacção, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

13.1 — Formalização — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário de candidatura com logótipo da Entidade — que é de utilização obrigatória (sob pena de exclusão), conforme despacho 11321/2009 de 08 de Maio, a obter no Departamento Municipal de Recursos Humanos, ou através do site [www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt), em suporte de papel, entregues pessoalmente no Gabinete de Apoio ao Município ou através de correio registado com aviso de recepção, endereçados ao Departamento Municipal de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, Avenida da República, 4430-017 Vila Nova de Gaia.

13.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

13.3 — Com o formulário de candidatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das acções de formação e da experiência profissional, bem como documento comprovativo da avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu e executou atribuição;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do bilhete de identidade e do número identificação fiscal ou cartão do cidadão;

c) Declaração actualizada, (com a data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular e da actividade que executa.

d) Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das acções de formação e das habilitações literárias, desde que expressamente refiram no formulário de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

13.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13.5 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sobre compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

13.6 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

Consideram-se entregues dentro do prazo as candidaturas cujo aviso de recepção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

14 — Métodos de selecção obrigatórios — Nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro alterado pela Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro e, artigo 6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, os métodos aplicáveis são a prova de conhecimentos ou avaliação curricular, consoante os casos previstos.

a) Prova de conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos directamente relacionados com as exigências da função.

15 — Relativamente aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, o método de selecção a utilizar no seu recrutamento será o seguinte:

a) Avaliação curricular — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida.

16 — Os candidatos referidos no ponto 15 podem afastar, por escrito no formulário de candidatura, a utilização deste método de selecção, optando pelo método obrigatório constante no ponto 14 do presente aviso (de acordo com o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro alterado pela Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro).

17 — Valoração dos métodos de selecção:

a) Prova de conhecimentos — As prova de conhecimentos teóricos escrita será valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até as centésimas.

17.1:

a) Avaliação curricular — Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a valoração até as centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{2HA + 2EP + 3AD}{10}$$

sendo que:

AC = avaliação curricular  
HA = habilitações académicas  
EP = experiência profissional  
AD = avaliação de desempenho

18 — Será considerado excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de selecção.

19 — Para efeitos de valoração final, a prova de conhecimentos ou a avaliação curricular terão a ponderação de 100 %

20 — As provas de conhecimentos gerais e específicos, com consulta (unicamente em suporte de papel), serão realizadas em data e local a comunicar oportunamente, terá a duração de 2 horas e versará sobre as seguintes matérias:

20.1 — Legislação para as provas de conhecimentos:

Conhecimentos Gerais:

Constituição da República Portuguesa de 1976; na redacção da Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto.

Lei n.º 159/99 de 14 de Setembro, alterado pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho (estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias Locais);

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro e Declaração de Rectificação n.º 9/2002, de 5 de Março. Decreto-Lei n.º 268/2003, de 28 de Outubro; Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro (estabelece o quadro de competências, reg. jurídico de funcionamento dos órgãos de municípios e freguesias);

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 22-A/2008, de 24 de Abril, com as alterações das Leis n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, 3-B/2010, de 28 de Abril 34/2010, de 2 Setembro, 55-A/2010 de 31 de Dezembro aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro;

Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho;

Lei n.º 66-B/2007 de 28 de Dezembro, alterado pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e 55-A/2010 de 31 de Dezembro (estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação e desempenho na Administração Pública) com adaptação aos serviços da Administração Autárquica do SIADAP através do Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de Setembro;

RCTFP e respectivo regulamento aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril;

Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro (Estatuto disciplinar);

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01 (Código de Procedimento Administrativo);

Lei n.º 4/2009 de 29 de Janeiro, com alteração da Lei n.º 10/2009 de 10 de Março, (Define protecção social dos trabalhadores que exercem funções públicas);

Decreto-Lei n.º 89/2009 de 9 de Abril, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 40/2009, de 5 de Junho;

Código de Trabalho — arts. 33.º a 65.º de C.T. aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 Fevereiro;

#### Conhecimentos Específicos:

O papel dos arquivos no seio das Autarquias (Tema 2);

Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais (Portaria n.º 412/2011 de 17 de Abril);

Tabela de Selecção Documental (Portaria n.º 1253/2009, de 14 de Outubro);

Rousseau, Jean-Yves; Couture, Carol. Os fundamentos da disciplina arquivística. Trad. Magda Bigotte de Figueiredo. Lisboa: Dom Quixote, 1998; Barbedo, Francisco; Gomes Eugénia; Henriques Cecília. Recomendações para a gestão de documentos de arquivo. Lisboa: IAN/TT, 2000; Orientações para a descrição arquivística, 2.º vol. Lisboa: DGARQ, 2007.

21 — Composição do júri:

O júri do procedimento será o seguinte:

Presidente — Director Municipal de Administração e Finanças — Dr. António Carlos de Sousa Pinto;

Vogais efectivos — Directora de Departamento Municipal de Recursos Humanos — Dr.ª Maria de Fátima Pinto da Costa, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e a Chefe de Divisão Municipal de Arquivo — Dr.ª Alda Maria Pereira Padrão Temudo;

Vogais suplentes — Directora de Departamento Municipal de Administração Geral e Modernização Administrativa — Dr.ª Hermenegilda Maria Cunha e Silva e a técnica superior — Dr.ª Maria do Carmo Ferreira Ribeiro Soares.

São facultados aos candidatos, sempre que solicitadas, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método.

22 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos bem como a convocação para os métodos de selecção será feita de acordo com uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

23 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como os excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril.

25 — A lista unitária de ordenação final, após a homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada no placard de informação de acesso ao Departamento Municipal de Recursos Humanos, e disponibilizada no site [www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt).

26 — Ordenação final dos candidatos — O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

27 — O período experimental será nos termos do acordo colectivo de trabalho n.º 1/2009 publicado no *D.R.* de 29 de Setembro e do Regulamento de extensão n.º 1-A/2010 publicado no *D.R.* de 2 de Março, pelo que terá a duração de 120 dias. O Júri do período experimental será o mesmo que se encontra designado no procedimento concursal.

28 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), por extracto na página elec-

trónica da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia ([www.cm-gaia.pt](http://www.cm-gaia.pt)), num jornal de expansão nacional.

29 — Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação.

30 — 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.

19 de Julho de 2011. — O Director Municipal de Administração e Finanças, por subdelegação de competências, *Dr. A. Carlos de Sousa Pinto*.

304933032

#### Aviso n.º 15196/2011

Para os devidos efeitos, torna-se público que o aviso publicado no *D. R. 2.ª série n.º 224*, de 18 de Novembro de 2010 e, na Bolsa de Emprego Público com código de oferta OE201011/0508, referente à abertura e publicitação do procedimento concursal de selecção para provimento de cargo de direcção de 2.º grau — Chefe de Divisão Municipal de Contencioso, cessou automaticamente com a publicação no *D. R. 2.ª série n.º 128* de 6 de Julho de 2011 da alteração à Estrutura Nuclear de Organização dos Serviços do Município de Vila Nova de Gaia, publicada no *D. R. 2.ª série n.º 239* de 11 de Dezembro de 2009 e consequentemente alterou a Estrutura Flexível publicada no *D. R. 2.ª série n.º 29* de 11 de Fevereiro de 2010,

20 de Julho de 2011. — O Director Municipal de Administração e Finanças, por subdelegação de competências, *Dr. A. Carlos de Sousa Pinto*.

304939951

#### Aviso n.º 15197/2011

Para os devidos efeitos torna-se público que por despachos do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, datados de 07 de Julho de 2011, foram nomeadas em regime de substituição, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, as trabalhadoras infra-indicadas, nos cargos de Direcção Intermédia de 1.º grau e 2.º grau desta Câmara Municipal, com efeito à data dos despachos:

Maria da Conceição Almeida de Araújo Monteiro da Rocha — Directora do Departamento Municipal de Coordenação e Assessoria Jurídica;

Maria José Peixoto da Costa Soares — Chefe de Divisão Municipal de Contencioso.

20 de Julho de 2011. — O Director Municipal de Administração e Finanças, por subdelegação de competências, *Dr. A. Carlos de Sousa Pinto*.

304939108

#### Aviso n.º 15198/2011

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril torna-se público que foi homologada, em 21 de Julho de 2011, pelo Sr. Presidente, por delegação de competências, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto da carreira de Técnico Superior, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 249 de 27 de Dezembro de 2010.

Nos termos do n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação do único método de selecção, do acto da homologação da lista de ordenação final, que se encontra afixada no Departamento Municipal de Recursos Humanos e na página electrónica do Município.

Candidatos aprovados

- 1.º Rita Manuela Silva Vieira — 15.90 valores
- 2.º Abraão Paulo Martins Ferreira Duarte da Silva — 12.95 valores
- 3.º Claudina Barradas Taneia — 12.50 valores
- 4.º Liliana Paula Tavares Guedes de Melo — 11.60 valores