

candidatos exigíveis e adequados ao exercício das suas funções, revestirá a forma oral, de natureza teórica, terá a duração máxima de 30 minutos, será pontuada de 0 a 20 valores, terá carácter eliminatório caso a classificação seja inferior a 9,5 valores e versará sobre o programa de provas a seguir indicado:

A prova de conhecimentos gerais versará sobre as seguintes matérias:

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro — quadro das competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro — define o regime de constituição, modificação e extinção de relação jurídica de emprego na Administração Pública, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 218/98, de 17 de Junho, 102/96 de 31 de Julho, 175/95, de 21 de Janeiro, 407/91, de 17 de Outubro, e 353-A/89, de 16 de Outubro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro;

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março — regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da administração central, regional e local, com as alterações constantes nos Decretos-Leis n.ºs 117/99, de 11 de Agosto, 70-A/2000, de 5 de Maio, e 157/2001, de 11 de Maio;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro — Código do Procedimento Administrativo.

A prova de conhecimentos específicos versará sobre as seguintes matérias:

Direitos de autor;

Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro — Lei da Protecção de Dados Pessoais.

10.3 — Avaliação curricular — visa avaliar as aptidões dos candidatos com base na análise dos respectivos currículos profissionais, ponderando, de acordo com a exigência da função, a habilitação académica, a formação, a qualificação e a experiência profissional dos candidatos. A avaliação curricular terá carácter eliminatório caso a classificação seja inferior a 9,5 valores.

10.4 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar numa relação interpessoal e objectiva as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos tendo em conta os factores que constam da acta do júri e do grau de exigência da respectiva categoria. Será de carácter complementar.

10.5 — Os critérios de apreciação e ponderação da prova oral de conhecimentos, da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

10.6 — O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos referidos métodos de selecção, será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um.

11 — Local de trabalho — para exercer funções na área do município de Faro, nomeadamente no Gabinete de Relações Públicas.

12 — Remuneração base e regalias sociais — a remuneração mensal será a correspondente ao escalão 1, índice 321, constante do anexo II do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração local.

O estagiário aprovado com classificação não inferior a *Bom* (14 valores) será provido a título definitivo, na vaga posta a concurso, passando a ser remunerado por referência à categoria de técnico superior de 2.ª classe.

13 — Publicitação das listas — as listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão afixadas no átrio do edifício da Câmara Municipal de Faro, na Rua de Domingos Guieiro, 8, em Faro.

14 — Regime de estágio — o estágio rege-se pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, tem carácter probatório e duração de um ano, findo o qual se procederá à classificação.

A frequência do estágio será feita em comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento, conforme, respectivamente, o interessado já possua ou não nomeação definitiva.

A avaliação e classificação final do estágio ponderarão os seguintes factores:

- Relatório de estágio, a apresentar pelo estagiário;
- Classificação de serviço referente ao período de estágio e, sempre que possível, os resultados da formação profissional;
- A classificação final traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores;
- Em matéria de constituição, composição, funcionamento e competência do júri, homologação, reclamação e recursos aplicam-se as

regras previstas na lei geral sobre concursos na função pública, com as necessárias adaptações. Será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFE = \frac{RE + CS}{2}$$

em que:

CFE = classificação final de estágio;

RE = relatório de estágio;

CS = classificação de serviço.

15 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Dr. Virgílio José da Cruz Soares da Silva, director de departamento de Administração Geral.

Vogais efectivos — Dr.ª Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, chefe de divisão de Recursos Humanos, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Dr.ª Sandra Cristina Marques Martins, técnica superior de 2.ª classe, comunicação social.

Vogais suplentes — Dr.ª Cidália Maria Martins Mendes, chefe de divisão de Secretariado, Notariado e Execuções Fiscais, e Dr.ª Célia Marina Santos Dias, técnica superior de 2.ª classe, gestão e organização.

22 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Apolinário*.
2611047474

Aviso n.º 17 831/2007

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.

1 — Torna-se público que, em conformidade com o meu despacho de 27 de Agosto de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo para admissão a estágio com vista ao preenchimento de dois lugares vagos na categoria de técnico superior de 2.ª classe, tradutor, pertencente ao quadro privativo de pessoal da Câmara Municipal de Faro.

2 — Legislação aplicável: Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, 247/87, de 17 de Junho, 265/88, de 28 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro.

3 — Para efeitos de recrutamento, foi consultada a bolsa de emprego público (BEP), tendo-se verificado não existir pessoal em situação de mobilidade especial nos termos previstos nas alíneas *a*) e *h*) do n.º 2 do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, pelo que foi, pela Direcção-Geral da Administração Pública, emitida declaração de inexistência de pessoal com o perfil pretendido.

4 — Os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificações, a qual prevalecerá sobre qualquer outra preferência legal.

5 — Validade do concurso — o concurso visa exclusivamente o provimento das referidas vagas, caducando com o respectivo preenchimento.

6 — Conteúdo funcional:

Exerce com elevado grau de qualificação e responsabilidade tarefas de redacção, tradução e retroversão de textos escritos ou outros documentos em determinada língua para uma outra, respeitando o conteúdo e a forma literária;

Interpreta verbalmente ou por escrito intervenções faladas de uma ou mais línguas para outra em reuniões, conferências ou colóquios, respeitando o sentido exacto das intervenções;

Exerce funções de apoio linguístico ao executivo municipal e pessoal dirigente.

7 — Requisitos de admissão ao concurso:

7.1 — Requisitos gerais, previstos no n.º 2 do 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 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 de vacinação obrigatória;

7.2 — Requisitos especiais — licenciatura na área de Tradução.

8 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, redigido em folha de papel normalizada, branca ou de cor pálida, de formato A4, devendo ser dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Faro, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Recrutamento da área de recursos humanos da Câmara Municipal de Faro, ou remetido pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, para a Câmara Municipal de Faro, Rua do Município, 8004-001 Faro.

8.1 — Do requerimento de admissão deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número do bilhete de identidade, data e serviço que o emitiu, residência, código postal e telefone);

b) Habilitações académicas;

c) Declaração, sob compromisso de honra, da posse dos requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas, constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Esta declaração é obrigatória e a sua falta determina a exclusão do concurso.

8.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae*, detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem, respectivamente, as funções que tem exercido e a formação profissional que possui, devidamente comprovada, sob pena de não ser considerada, por documento autêntico ou autenticado ou fotocópia de documento idóneo;

b) Documento, autêntico ou autenticado por notário público ou fotocópia de documento idóneo, comprovando a posse das habilitações académicas;

c) Fotocópia do bilhete de identidade e número de contribuinte.

8.3 — Os candidatos poderão, ainda, indicar, querendo, quaisquer outros elementos que considerem relevantes para apreciação do seu mérito, devendo, neste caso, apresentar a respectiva comprovação, sob pena de não serem considerados.

9 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10 — Seleção dos candidatos — a selecção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de selecção:

Prova oral de conhecimentos;

Avaliação curricular;

Entrevista profissional de selecção.

10.1 — Classificação final — expressa na escala de 0 a 20, será apurada pela média aritmética simples dos resultados obtidos nos métodos de selecção de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PC + AC + EPS}{3}$$

em que:

CF = classificação final;

PC = prova de conhecimentos;

AC = avaliação curricular;

EPS = entrevista profissional de selecção.

10.2 — A prova de conhecimentos destina-se a avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício das suas funções, revestirá forma oral, de natureza teórica, terá a duração máxima de trinta minutos, pontuada de 0 a 20 valores, e terá carácter eliminatório caso a classificação seja inferior a 9,5 valores.

A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes matérias:

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro — quadro das competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro — define o regime de constituição, modificação e extinção de relação jurídica de emprego na Administração Pública, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 218/98, de 17 de Junho, 102/96, de 31 de Julho, 175/95, de 21 de Janeiro, 407/91, de 17 de Outubro, e 353-A/89, de 16 de Outubro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro;

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março — regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da administração central, regional e local, com as alterações constantes nos Decretos-Leis n.ºs 117/99, de 11 de Agosto, 70-A/2000, de 5 de Maio, e 157/2001, de 11 de Maio;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro — Código do Procedimento Administrativo, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Conhecimento de línguas.

10.3 — Avaliação curricular — destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos, ponderando de acordo com a exigência da função a habilitação académica, a formação e a qualificação e experiência profissional e pessoal dos candidatos. A avaliação curricular terá carácter eliminatório caso a classificação seja inferior a 9,5 valores.

10.4 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar numa relação interpessoal e objectiva as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos tendo em conta os factores que constam em acta do júri e o grau de exigência da respectiva categoria. Será de carácter complementar.

10.5 — Os critérios de apreciação e ponderação da prova oral de conhecimentos, da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta da reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

10.6 — O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos referidos métodos de selecção, será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um.

11 — Local de trabalho — para exercer funções na área do município de Faro, nomeadamente nos órgãos da autarquia e no Departamento de Reabilitação do Património.

12 — Remuneração base e regalias sociais — a remuneração mensal será a correspondente ao escalão 1, índice 321, constante do anexo II do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração local.

Os estagiários aprovados com classificação não inferior a *Bom* (14 valores) serão providos a título definitivo nas vagas postas a concurso, passando a ser remunerados por referência à categoria de técnico superior de 2.ª classe.

13 — Publicitação das listas — as listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão afixadas no átrio do edifício da Câmara Municipal de Faro, na Rua de Domingos Guieiro, 8, em Faro.

14 — Regime de estágio — o estágio rege-se pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, tem carácter probatório e duração de um ano, findo o qual se procederá à classificação.

A frequência do estágio será feita em comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento, conforme, respectivamente, o interessado já possua ou não nomeação definitiva.

A avaliação e classificação final do estágio ponderará os seguintes factores:

a) Relatório de estágio, a apresentar pelo estagiário;

b) Classificação de serviço referente ao período de estágio e, sempre que possível, os resultados da formação profissional;

c) A classificação final traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores;

d) Em matéria de constituição, composição, funcionamento e competência do júri, homologação, reclamação e recursos aplicam-se as regras previstas na lei geral sobre concursos na função pública, com as necessárias adaptações. Será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFE = \frac{RE + CS}{2}$$

em que:

CFE = classificação final de estágio;

RE = relatório de estágio;

CS = classificação de serviço.

15 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Dr. Virgílio José da Cruz Soares da Silva, director de departamento de Administração Geral da Câmara Municipal de Faro.

Vogais efectivos:

Dr.ª Dália da Conceição Paulo, chefe de divisão de Museus, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Dr.ª Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, chefe de divisão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Dr.ª Cidália Maria Martins Mendes, chefe de divisão de Secretariado, Notariado e Execuções Fiscais.

Dr.ª Célia Marina Santos Dias, técnica superior de 1.ª classe, organização e gestão.

27 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, José Apolinário.
2611047472