

- 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 — o recrutamento para a categoria de desenhador de arqueologia de 2.ª classe faz-se de entre indivíduos habilitados com o 12.º ano de escolaridade na via profissionalizante em área adequada; curso de formação técnico-profissional adequado, com duração não inferior a três anos, para além de nove anos de escolaridade.

8 — Formalização da candidatura — 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 das 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 actualizado, onde constem, respectivamente, as funções que tem exercido, 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 fiscal de contribuinte.

8.3 — Os candidatos poderão ainda indicar, querendo, quaisquer outros elementos que considerem relevantes para a 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 — Selecção dos candidatos — a selecção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de selecção:

- Prova oral de conhecimentos gerais e específicos;
- Avaliação curricular;
- Entrevista profissional de selecção.

10.1 — Classificação final — expressa na escala de 0 a 20 valores, 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 gerais e específicos 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, terá carácter eliminatório caso a classificação seja inferior a 9,5 valores e versará sobre o programa de provas a seguir indicado:

O programa da 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 Julho, 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;

O programa da prova de conhecimentos específicos versará sobre as seguintes matérias:

Lei n.º 107/2001, de 8 de Setembro — estabelece as bases da política e do regime de protecção e valorização do património cultural;

Decreto-Lei n.º 270/99, de 15 de Julho — aprova o regulamento de trabalhos arqueológicos, alterado pelo Decreto-Lei n.º 287/2000, de 10 de Novembro;

Decreto-Lei n.º 164/97, de 27 de Junho — estabelece normas relativas ao património cultural subaquático.

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, 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 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 na Divisão de Museus.

12 — Remuneração base e regalias sociais — a remuneração mensal será a correspondente ao escalão I, índice 199, 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.

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

14 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Arquitecta Maria da Conceição de Brito Pedro Pinto, directora de departamento de Cultura e Património.

Vogais efectivos:

Dr.ª Dália 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. Nuno Miguel Beja dos Santos Silva, técnico superior de 2.ª classe, história, variante de arqueologia.

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

20 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, José Apolinário.
2611042524

Aviso n.º 16 058/2007

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, pro-

videnciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

1 — Torna-se público que, em conformidade com o meu despacho de 20 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 de admissão a estágio com vista ao preenchimento de um lugar vago na categoria de técnico superior de 2.ª classe, jornalismo e comunicação, pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Faro.

2 — Legislação aplicável — a este concurso aplicam-se os 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 (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 da referida vaga, caducando com o respectivo preenchimento.

6 — Conteúdo funcional — as funções a desempenhar são as descritas no mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, nomeadamente:

Desenvolver funções de estudo e concepção de métodos e processos no âmbito da comunicação social;

Executa com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação;

Informa superiormente a actividade desenvolvida e pode ser incumbido de superintender na actividade de outros profissionais na área da comunicação social.

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 — Requisito especial — licenciatura em Jornalismo e Comunicação.

8 — Formalização da candidatura — 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, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para 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 das 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, donde constem, respectivamente, as funções que tem exercido, 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 fiscal 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 — Selecção dos candidatos — a selecção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de selecção:

Prova oral de conhecimentos gerais e específicos;

Avaliação curricular;

Entrevista profissional de selecção.

10.1 — Classificação final — expressa numa escala de 0 a 20 valores, 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 gerais e específicos 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, terá carácter eliminatório caso a classificação seja inferior a 9,5 valores e versará sobre os programas de provas a seguir indicados:

O programa da 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 Julho, 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;

O programa da prova de conhecimentos específicos versará sobre as seguintes matérias:

Direitos de autor;

Lei da Protecção de Dados Pessoais.

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, 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 inter pessoal e objectiva as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos tendo em conta os factores que constam em acta e o grau de exigência da respectiva categoria. Será de carácter complementar.

10.5 — Os critérios de apreciação e ponderação da prova escrita 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 — área do município de Faro.

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 de candidatos 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, com carácter probatório, tem a 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 estágios;
CS = classificação de serviço.

15 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Dr. Virgílio José da Cruz Soares da Silva, director do 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.

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.

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

20 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Apolinário*.
2611042525

CÂMARA MUNICIPAL DA FIGUEIRA DA FOZ

Rectificação n.º 1412/2007

Para os devidos feitos, rectifica-se que, no aviso n.º 12 961/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 18 de Julho de 2007, referente à renovação da comissão de serviço do chefe de divisão de Obras por Administração Directa, engenheiro José Francisco Andrade, onde se lê «com efeitos a partir de 29 de Julho de 2007» deve ler-se «com efeitos a partir de 27 de Julho de 2007».

13 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *António Baptista Duarte Silva*.

2611042464

CÂMARA MUNICIPAL DA GUARDA

Aviso n.º 16 059/2007

Contratação de pessoal a termo resolutivo certo

Para os devidos feitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 27 de Julho de 2007, foi celebrado contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com início em 1 de Agosto de 2007, ao abrigo do disposto na alínea *h*) do n.º 1

do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com o electricista Filipe Miguel Dias Pereira.

20 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Carlos Dias Valente*.

2611042520

Aviso n.º 16 060/2007

Contratação de pessoal a termo resolutivo certo

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 31 de Maio de 2007, foi celebrado contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com início em 1 de Junho de 2007, ao abrigo do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com a auxiliar de serviços gerais Catarina Manuela Antunes Almeida.

20 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Carlos Dias Valente*.

2611042523

Aviso n.º 16 061/2007

Contratação de pessoal a termo resolutivo certo

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 17 de Agosto de 2007, foi celebrado contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com início em 20 de Agosto de 2007, ao abrigo do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com a técnica de 2.ª classe na área de segurança e higiene no trabalho Patrícia Raquel Andrade Nascimento.

20 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Carlos Dias Valente*.

2611042500

Aviso n.º 16 062/2007

Nomeação

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 20 de Agosto de 2007, foi nomeada para o lugar de técnico especialista de relações públicas a candidata Maria Alice de Jesus de Almeida Manso, aprovada no concurso interno de acesso geral, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 25 de Junho de 2007.

A candidata nomeada deverá tomar posse no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*. (A nomeação acima mencionada não está sujeita à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do n.º 1 do artigo 46.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 114.º, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

22 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Carlos Dias Valente*.

2611042543

CÂMARA MUNICIPAL DE GUIMARÃES

Aviso n.º 16 063/2007

Reclassificação

Para os devidos efeitos se torna público que, por despachos do vereador de pessoal de 20 de Agosto de 2007, no uso de competências delegadas, ao abrigo do n.º 2 do artigo 69.º 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, e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, foram reclassificadas, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, Alexandra Maria Barros Costa Marques e Maria Manuela Freitas Neto, técnicas superiores de 1.ª classe, para técnica superior de arquivo de 1.ª classe e técnica superior de contabilidade de 1.ª classe, respectivamente.

As funcionárias são remuneradas pelo escalão 1, índice 460, da categoria de técnica superior de 1.ª classe e serão remuneradas pelo mesmo escalão e índice da nova categoria e tomarão posse no prazo de 20 dias a contar da data de publicação do presente aviso. (Os processos estão isentos de visto do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

20 de Agosto de 2007. — O Vereador de Pessoal, *Domingos Bragança*.

2611042507