

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:

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho — Regime Jurídico de Urbanização e Edificação;

Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, alterado pela Lei n.º 163/99, de 14 de Setembro — empreitadas e obras públicas;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho — Regime de Realização de Despesas Públicas;

Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro — Lei das Finanças Locais.

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 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 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 no Departamento de Apoio Jurídico e Contencioso.

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:

- 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 do Departamento de Administração Geral.

Vogais efectivos — Dr.ª Ofélia Isabel Andrés da Conceição Ramos Costa, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Dr.ª Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, chefe da Divisão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes — Dr.ª Cidália Maria Martins Mendes, chefe da Divisão de Secretariado, Notariado e Execuções Fiscais, e Dr.ª Maria Margarida Viegas Cavalheiro Martins, chefe da Divisão de Contra-Ordenações.

23 de Outubro de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Apolinário*.
2611060209

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Aviso n.º 21 628/2007

Procedimento concursal de selecção para provimento do cargo de chefe da Divisão de Gestão do Plano Director Municipal

Em cumprimento do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, bem como do artigo 13.º 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, torna-se público que, por meu despacho datado de 23 de Outubro de 2007, proferido ao abrigo da competência que me é conferida pelo n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicada 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, foi nomeada, em comissão de serviço pelo período de três anos, com precedência de concurso, por urgente conveniência de serviço, com efeitos à data do referido despacho, nos termos dos n.ºs 8 e 9 do artigo 21.º acima mencionado, o candidato Armando José Pereira Fernandes de Carvalho no cargo de chefe de divisão de Gestão do Plano Director Municipal.

O nomeado deverá assinar o respectivo termo de aceitação no prazo legal de 20 dias, contado a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

(Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, o presente processo está isento de visto prévio do Tribunal de Contas.)

23 de Outubro de 2007. — A Presidente da Câmara, *Fátima Felgueiras*.

ANEXO

Nota curricular

Currículo académico — licenciatura em Engenharia Civil — ramo de Infra-Estruturas e Ambiente, em 2000, pelo Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico do Porto.

Currículo profissional:

Pós-graduação em Turismo, Ordenamento e Gestão do Território, em 2006, pela Universidade Fernando Pessoa;

Frequência de várias acções de formação e seminários no âmbito da elaboração e gestão de planos directores municipais, dos quais se destacam os seguintes: «Planos municipais de ordenamento do território — Experiências e balanço»; ciclo de seminários sobre PDM «A conservação da natureza/recursos hídricos», «Implementação de planos directores», «Os PDM de 2.ª geração», «Metodologia de avaliação de PDM», «Controlo de qualidade de cartografia numérica digital», «Novo regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial», «AutoCad», «Introdução ao ARCGIS — Nível I»;

Realizou estágio na função pública entre 1990 e 1992 — Desempenhou na Câmara Municipal de Felgueiras funções de membro activo da equipa de elaboração do PDM — Plano Director Municipal e faz parte da equipa de revisão do referido PDM. No âmbito da gestão do PDM, desde Janeiro de 1994, presta informações e emite pareceres em processos de obras particulares e operações urbanísticas sobre o uso e utilização do solo. No âmbito do CIMI (Código do Imposto Municipal sobre Imóveis), e do Código das Expropriações, efectua avaliações imobiliárias e participa como interlocutor da CMF na definição do zonamento e coeficientes de localização. No âmbito do NRAU — Novo Regime do Arrendamento Urbano foi nomeado pela CMF presidente da comissão arbitral municipal.

2611060117