Candidatos excluídos por terem obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na Entrevista Profissional de Selecção:

Carina Luísa Águas Prata
Cristina Maria Amaro da Silva
Edna Veríssimo Delgado
Elisabete Maria Freire Mateus dos Reis Lopes
Ercília Guerreiro Silva Ruaça
Franz Samuel Calderon Balderram
Luísa Isabel Madeira Silva Paulino
Maria Clotilde Seixal
Maria Manuela Sequeira Gralha
Noémia Maria Correia Saianda
Rita Isabel Ferreira da Silva
Sandra Helena Rocha da Graça
Sandra Sofia Serol Teixeira Rodrigues
Sónia de Jesus Coelho
Teresa Susana dos Santos Tangerino
Vanda Maria Barreiro de Amorim Novais

Candidatos que faltaram à Entrevista Profissional de Selecção:

Ana Paula dos Santos Guerreiro
Mónica Isabel Marques Teresa
Candidata que recusou o recrutamento:
Elsa Cristina Sobral Inácio Soares

Paços do Município de Silves, 30 de Outubro de 2009. — Nome: *Dr.ª Maria Isabel Fernandes da Silva Soares,* Cargo: Presidente da Câmara.

302553569

Aviso n.º 21739/2009

Para os devidos efeitos se torna publica, que nos termos do n.º 6 do artigo 36.ºda Portaria n.º.83-A/2009 de 22 de Janeiro, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para ocupação de 28 postos de trabalho na Carreira de Assistente Técnico na área de actividade de Assistente de Administração Escolar, homologada por despacho da Presidente da Câmara Municipal de Silves em 22 de Outubro de 2009.

Lista Unitária de Ordenação Final

Candidatos Aprovados:

1.º Maria da Graça das Neves Rodrigues Martins 17,26 valores
2.º Sara Isabel Bárbara Duarte dos Santos 12,83 valores
2.º Carla Isabel Martins da Cruz 12,83 valores
3.º Márcia Filipa da Silva Guerreiro 11,48 valores

Candidatos excluídos por terem obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na Avaliação curricular:

Ana Filipa Maria Martins
Ana Margarida Calado Varela Carreira
Anabela Messejana Sequeira Coelho
Andreia Susana de Jesus Gomes
Bruno Manuel Cesário dos Santos
Célia Cristina Bentes Lourenço
Cidália Martins Silva
Cláudia Sofia dos Santos da Encarnação Martins
Crisália Maria Guerreiro Martins
Elsa Maria Alves Guerreiro Cunha
Franz Samuel Calderon Balderrama
Maria Clara Pereira Santos Teixeira
Maria João Sales Pontes
Maria de Lurdes Viegas Rodrigues Cabrita
Maria Teresa Carneiro Saraiva
Marisa Cristina Silva Diogo
Miguel Alexandre Peres dos Santos
Mónica Alexandra Nascimento Santos
Nélia da Conceição Nunes
Paula Cristina Luís de Vasconcelos
Paula Cristina Marques de Matos Ventura
Pedro Miguel Fernandes Silveira
Sandra Guerreiro Inácio
Sandra Helena Rocha da Graça
Sónia de Jesus Calado Campaniço Carraça
Tânia Filipa Duarte Pina Moreira
Tânia Miguel Nunes Alves
Telma Maria dos Reis Marcelo Mendes
Vera Lúcia Carrasqueira Correia
Vera Luísa Lima Alves Rodrigues Martins
Vera Luísa Mendes Coelho Mamede

Candidatos excluídos por terem obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na Entrevista Profissional de Selecção:

Célia Maria Santos Capela
Isabel Margarida Palma Reis

Candidata que faltou à Entrevista Profissional de Selecção:

Elsa Cristina Sobral Inácio

Paços do Município, 30 de Outubro de 2009. — Nome: *Dr.ª Maria Isabel Fernandes da Silva Soares,* Cargo: Presidente da Câmara.

302551957

Aviso n.º 21740/2009

Texto: Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da Sra. Presidente da Câmara Municipal de Silves, datado de vinte dois de Outubro de dois mil e nove e usando da faculdade concedida pelo n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, conjugado com a alínea *b)*, do n.º 2 do artigo 73.º do mesmo diploma, foi nomeada para o Gabinete de Apoio Pessoal da Vereadora Dra. Maria Manuela Martins Guerreiro, para exercer funções de Secretária em regime de comissão de Serviço, Ana Vitória Neto Palma Mendes Mascarenhas, com efeitos a partir de vinte dois de Outubro de dois mil e nove.

Paços do Município de Silves, 03 de Novembro de 2009. — Nome: *Dr.ª Maria Isabel Fernandes da Silva Soares.* Cargo: Presidente da Câmara.

302582607

Aviso n.º 21741/2009

Texto: Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da Sra. Presidente da Câmara Municipal de Silves, datado de vinte dois de Outubro de dois mil e nove e usando da faculdade concedida pelo n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, conjugado com a alínea *b)*, do n.º 2 do artigo 73.º do mesmo diploma, foi nomeada para o Gabinete de Apoio Pessoal do Vereador Dr. Rogério Santos Pinto, para exercer funções de Secretária em regime de comissão de Serviço, Susana Maria Ferreira Ribeiro, com efeitos a partir de vinte dois de Outubro de dois mil e nove.

Paços do Município de Silves, 03 de Novembro 2009. — Nome: *Dr.ª Maria Isabel Fernandes da Silva Soares.* Cargo: Presidente da Câmara.

302583336

Aviso n.º 21742/2009

Texto: Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de vinte dois de Outubro de dois mil e nove e usando da faculdade concedida pelo n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, nomeei para constituírem o meu Gabinete de Apoio Pessoal, em regime de comissão de serviço, com efeitos a partir de vinte dois de Outubro de dois mil e nove, os seguintes indivíduos: Chefe de Gabinete — Dr. Luís Miguel Lima Santos; Adjunto da Presidência — José Luis Lima Vieira; Secretária da Presidência — Lídia Maria Silvestre Rodrigues.

Paços do Município de Silves, 03 de Novembro de 2009. — Nome: *Dr.ª Maria Isabel Fernandes da Silva Soares.* Cargo: Presidente da Câmara.

302583409

Aviso n.º 21743/2009

Texto: 1. Para os devidos efeitos, se torna público, que por despacho da Sra. Presidente da Câmara Municipal de Silves, datado de quatro de Agosto de dois mil e nove, se encontram abertos, pelo período de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série, (PARTE H) do Diário da República, procedimentos concursais comuns, para a contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nomeadamente:

Refª A — 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na actividade de Cantoneiro de Limpeza para a actividade de Divisão de Serviços Urbanos

Ref.ª B — 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na actividade de Auxiliar Técnico de Manutenção para a Divisão de Desporto, Juventude e Acção Social

Ref.ª C — 4 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na actividade de Sapador Florestal para o Gabinete Técnico Florestal

Ref.ª D — 3 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na actividade de Auxiliar Administrativo para a Divisão de Desporto, Juventude e Acção Social

2 — Não existem candidatos em reserva no órgão ou serviço do município e a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, está temporariamente dispensada de acordo com a FAQ publicitada no site da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

3 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Junho.

4 — Validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos estatuídos nos n.º1,2 e 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do Município

6 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Ref.ª A — Executar funções de carácter manual relacionadas com a remoção de lixos e equiparados, de limpeza de ruas, sarjetas, espaços e equipamentos públicos, recolha de resíduos sólidos e limpeza de fossas.

Refª B — Executar tarefas de apoio à manutenção técnica de equipamentos.

Refª C — Combater os incêndios florestais e efectuar operações de rescaldo e vigilância pós — incêndio, sensibilizar o público para as normas de conduta em matéria de prevenção do uso do fogo e da limpeza das florestas.

Refª D — Executar tarefas de apoio administrativo ao sector.

7 — Nível habilitacional exigido:

Escolaridade obrigatória exigido de acordo com a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional de acordo com a alínea *a)* do n.º 1, do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

8 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objecto de negociação nos termos previstos pelo o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os candidatos deverão preencher os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.1.1 — Na falta de apresentação dos documentos, devem os candidatos declarar no requerimento de admissão que reúnem tais requisitos.

9.2 — Para cumprimento no estabelecido do 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.

9.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9.4 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja a ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — Forma: Os candidatos deverão formalizar a sua candidatura em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória que se encontra disponível para download no site do Município (www.cm-silves.pt) e em formato de papel na Divisão de Recursos Humanos, dirigido à Sra. Presidente da Câmara Municipal de Silves, o qual poderá ser entregue pessoalmente nesta com Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, mediante carta registada com aviso de recepção, expedida até ao termo do prazo fixado para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Silves, Praça de Município, 8300-117 Silves.

10.2 — Não é possível entregar a candidatura ou documentos por via electrónica.

10.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae detalhado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados, para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 12.;

b) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

c) Declaração de serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e avaliação do desempenho obtida nos últimos três anos.

10.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

10.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Método de selecção obrigatórios:

Os métodos de selecção a aplicar são, nos termos do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — destinada a avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais que os candidatos dispõem, bem como as competências técnicas necessárias ao exercício da função; e

b) Avaliação Psicológica (AP) — destinada a avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos bem como estabelecer num prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

12 — 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 actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — 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 avaliação de desempenho obtida;

b) Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC) — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

13 — Os candidatos referidos no número anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de selecção, optando pelos métodos obrigatórios constantes do n.º 11 do presente aviso.

14 — Métodos de Selecção Facultativo:

a) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Visa avaliar de forma objectiva e sistemática a experiência profissional e aspectos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Valoração dos Métodos de Selecção:

15.1 — Prova de Conhecimentos (PC) –

Nas referências A, B e C será de natureza prática e na referência D de natureza teórica e revestirá a forma escrita, é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 45 %.

Ref. A — Consistirá de varredura e limpeza de ruas e extirpação de ervas, entre outras, utilizando as ferramentas necessárias e de forma correcta e terá a duração de 30 minutos.

Ref. B — Consistirá na medição da intensidade de corrente absorvida e resistência de isolamento do motor eléctrico, no ajuste das correias de transmissão do ventilador e identificação dos principais componentes do motor eléctrico e terá a duração de 30 minutos

Ref. C — Será dividida em partes distintas, consistirá em Acções de Silvicultura e Gestão de Combustíveis, Manutenção do Equipamento Moto Manual e Vigilância e 1.ª Intervenção, e terá a duração de 30 minutos.

Ref. D — A prova escrita de conhecimentos terá a duração de 2 horas, versando sobre os seguintes temas:

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro (quadro de competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias)

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (Novo regime do contrato de trabalho em funções públicas);

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas);

Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro (Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas).

15.2 — Avaliação Psicológica (AP) — É valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na ultima fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 25 %.

15.3 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, tendo a ponderação de 45 % para a valoração final.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação Profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho:

$$AC = \frac{HAB+FP+EP+AD}{4}$$

Em que:

AC= Avaliação Curricular;
HAB= Habilitações Académicas
FP= Formação Profissional
EP= Experiência profissional
AD= Avaliação de Desempenho

15.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — É avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 25 %.

16 — Entrevista Profissional de Selecção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20,16,12, 8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 30 %.

17 — Cada um dos métodos de selecção, é eliminatório.

18 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

19 — Os resultados obtidos em cada método de selecção serão afixados através de uma lista ordenada alfabeticamente, no placard da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizados na sua página electrónica, (www.cm-silves.pt).

19.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

20 — A valoração final dos métodos de selecção será a obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (PCx45\%)+(APx25\%)+(EPSx30\%)$$

Em que:

VF= Valoração final
PC= Prova de Conhecimentos
AP= Avaliação Psicológica
EPS= Entrevista Profissional de Selecção

Ou

$$VF = (ACx45\%)+(EACx25\%)+(EPSx30\%)$$

Em que:

VF= Valoração final
AC= Avaliação Curricular
EAC= Entrevista de Avaliação de Competências
EPS= Entrevista Profissional de Selecção

21 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados através de ofício registado, de acordo com a alínea *b)* do n.º 3, do artigo 30.º da Lei n.º 12-A/2008, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de ofício registado, do dia, hora e local, para a realização dos métodos de selecção, nos termos do artigo 32.º e alínea *b)* do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção, são notificados do acto de homologação da lista de ordenação final, sendo igualmente publicada na 2.º série (parte *h)* do Diário da República, afixada no placard da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizado na página electrónica do Município.

24 — A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação preferencial, em caso de igualdade de valoração, estatuídos pelo o artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

25 — As actas do júri onde constam os parâmetros da avaliação e respectiva ponderação por cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.ºda Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Silves (www.cm-silves.pt) e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 — Quota de Emprego para pessoas com deficiência. Poderão concorrer pessoas com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60 %, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

27.1 — Nas referências A e B: Os candidatos portadores de deficiência têm preferência em igualdade de classificação, de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro de 2001.

27.2 — Nas referências C e D é garantida a reserva de um lugar para candidatos, de acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 Fevereiro de 2001.

27.3 — Para cumprimento do estipulado nos n.º 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência, devem declarar, no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

Deverão ainda os mesmos candidatos mencionar no requerimento todos os elementos necessários ao processo de selecção, nomeadamente as suas capacidades comunicação/expressão.

28 — Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9 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, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, conforme despacho publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª Série de 31 de Março, de 2000.

29 — Composição do júri

Refª. A

Presidente: Engª Ana Margarida Aleixo Águas, Chefe de Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente

Vogais Efectivos: Engº João Luís Caetano Fialho Gomes, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Rogério Belchior Guerreiro, Encarregado Operacional

Vogais suplentes: Gracinda Conceição Correia Luís, Encarregada de Brigada dos Serviços de Higiene e Limpeza

Engª Paula Alexandra Carvalho Teixeira, Técnica Superior

Refª. B

Presidente: Dr. Tiago Ildefonso Fernandes Leal, Chefe de Divisão de Desporto, Juventude e Acção Social

Vogais Efectivos: Engª Margarida Lúcia Ramos Conceição Queimado, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Engº. António Carlos Bentes Gonçalves Cabrita, Técnico Superior

Vogais suplentes: Dr. Sérgio Deolindo Lemos do Vale, Técnico Superior

Dr. Ricardo Jorge Santos Pinto, Técnico Superior

Refª. C

Presidente: Dr. Rui Miguel Sequeira Fernandes, Comandante Operacional Municipal;

Vogais Efectivos: Vítor Manuel Cabrita Pina, Assistente Operacional, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Eleutério Rodrigues Sequeira, Assistente Operacional

Vogais Suplentes: José António Nunes Simões, Assistente Operacional

Nuno Miguel Martins Vieira, Assistente Operacional

Refª. D

Presidente: Dr. Tiago Ildefonso Fernandes Leal, Chefe de Divisão de Desporto, Juventude e Acção Social;

Vogais Efectivos: Dr. Sérgio Deolindo Lemos do Vale, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dra. Ana Cláudia Lourenço Carvalhinho de Paiva, Técnico Superior

Vogais Suplentes: Luís António Martins Coelho, Assistente Técnico;

Dr. Ricardo Jorge Santos Pinto, Técnico Superior

Paços do Município, 6 de Novembro de 2009. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Maria Isabel Fernandes da Silva Soares.*

302578193

Aviso n.º 21744/2009

1. Para os devidos efeitos, se torna público, que por despacho da Sra., Presidente da Câmara Municipal de Silves, datado de 10 Agosto de 2009, se encontram abertos, pelo período de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série, (Parte H) do Diário da República, procedimentos concursais comuns, para a contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nomeadamente:

Refª A — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, na actividade de Assistente Administrativo, para o Departamento de Administração Geral

Refª B — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, na actividade de Assistente Administrativo, para a Divisão Administrativa

Refª C — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, na actividade de Assistente Administrativo, para a Divisão Financeira

Refª D — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, na actividade de Assistente Administrativo, para a Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente

2 — Não existem candidatos em reserva no órgão ou serviço do município e a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artº 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, está temporariamente dispensada de acordo com a FAQ publicitada no site da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

3 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Junho.

4 — Validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho mencionado e para os efeitos estatuídos nos n.º1,2 e 3 do artº 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do Município de Silves.

6 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Ref.ª A — Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, secretariar o director de Departamento de Administração Geral

Refª B — Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias e assegurar o expediente referente aos licenciamentos de ocupação de via pública, publicidade, carta de caçador, ruído, vendedor ambulante, máquinas de diversão, entre outras.

Refª C — Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, e promover a arrecadação das receitas e o pagamento das despesas autorizadas, receber os documentos de receitas e despesas e conferir os elementos constantes dos mesmos, nomeadamente facturas com as guias de remessas.

Refª D — Desenvolver funções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos da secção.

7 — O nível habilitacional exigido:

Para todas as referências — 12.º Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, de acordo com a alínea *b)* do n.º 1, do artº 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

8 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objecto de negociação nos termos previstos pelo o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os candidatos deverão preencher os requisitos previstos no artº 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.1.1 — Na falta de apresentação dos documentos, devem os candidatos declarar no requerimento de admissão que reúnem tais requisitos.

9.2 — Para cumprimento do estabelecido dos n.º 4 e 5 do artº 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o recrutamento faz — se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público (mobilidade e contrato por tempo indeterminado).

9.3 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — Forma: Os candidatos deverão formalizar a sua candidatura em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, que se encontra disponível para download no site do Município (www.cm-silves.pt) e em formato de papel na Divisão de Recursos Humanos, dirigido a Sra. Presidente da Câmara de Silves, o qual poderá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, mediante carta registada com aviso de recepção, expedida até ao termo do prazo fixado para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Silves, Praça de Município, 8300-117 Silves.

10.2 — Não é possível entregar a candidatura ou documentos por via electrónica.

10.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae detalhado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados, para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 12.;

b) Fotocópia do Certificado de habilitações;

c) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e avaliação do desempenho obtida nos últimos três anos.

10.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

10.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de selecção obrigatórios:

Os métodos de selecção a aplicar são, nos termos do artº 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — destinada a avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais que os candidatos dispõem, bem como as competências técnicas necessárias ao exercício da função; e