

5.6 — DIHAB — Divisão de Habitação:

SPHAB — Sector de Planeamento e Promoção Habitacional;  
SGPH — Secção de Gestão do Parque Habitacional;  
SAS — Sector de Apoio Social.

5.7 — GAT — Gabinete de Apoio Técnico.

6 — DAAE — Departamento de Ambiente e Actividades Económicas:

6.1 — DIAE — Divisão de Actividades Económicas:

SEAD — Secção de Apoio Administrativo;  
SAE — Sector de Actividades Económicas;  
GAC — Gabinete de Apoio ao Consumidor;  
GAE — Gabinete de Apoio ao Empresário.

6.2 — DISQA — Divisão de Salubridade e Qualidade do Ambiente:

SEAD — Secção de Apoio Administrativo;  
SQAEA — Sector de Qualidade do Ambiente e Educação Ambiental;  
SSALU — Sector de Salubridade;  
SCEM — Sector de Cemitérios;  
SEEE — Sector de Energia e Eficiência Energética.

6.3 — DIHU — Divisão de Higiene Urbana:

NAA — Núcleo de Apoio Administrativo;  
SRSU — Sector de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos;  
SLU — Sector de Limpeza Urbana;  
SRE — Sector de Recolhas Especiais;  
SMAFE — Sector de Manutenção e Ferramentaria.

6.4 — DIEV — Divisão de Espaços Verdes:

NAA — Núcleo de Apoio Administrativo;  
SVIV — Sector de Viveiros e Património Vegetal;  
SCOR — Sector de Construção e Reabilitação;  
SMAC — Sector de Manutenção e Conservação.

6.5 — SEAD — Secção de Apoio Administrativo.

7 — DCED — Dep. de Cultura, Educação, Desporto, Juventude e Inclusão Social:

7.1 — DICUL — Divisão de Cultura:

NAA — Núcleo de Apoio Administrativo;  
SPC — Sector de Promoção Cultural;  
SEC — Sector de Equipamento Culturais;  
SAC — Sector de Associativismo Cultural;  
GAJUVE — Gabinete da Juventude.

7.2 — DIEDU — Divisão de Educação:

NAA — Núcleo de Apoio Administrativo;  
SASEC — Sector de Apoio Sócio-Económico;  
SASEP — Sector de Acção Sócio-Educativa e Pedagógica;  
SEPE — Sector de Equipamentos e Parque Escolar.

7.3 — DIBIB — Divisão de Bibliotecas:

NAA — Núcleo de Apoio Administrativo;  
SGDB — Sector de Gestão Documental;  
SAP — Sector de Animação e Promoção;  
SGPB — Sector de Gestão de Pólos e Bibliotecas.

7.4 — DIMUS — Divisão de Museus:

NAA — Núcleo de Apoio Administrativo;  
SGM — Sector de Gestão de Museus;  
SGDM — Sector de Gestão Documental;  
SPA — Sector de Património e Arqueologia.

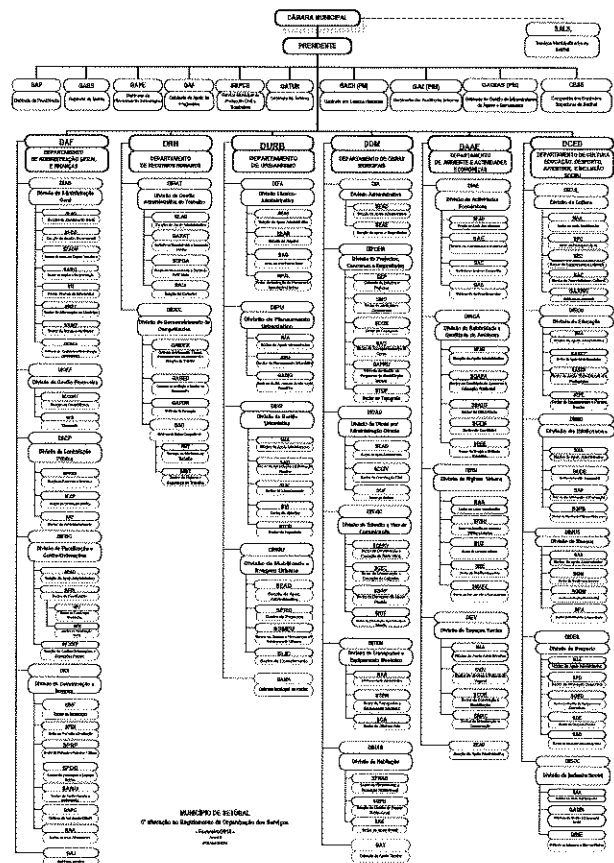
7.5 — DIDES — Divisão de Desporto:

NAA — Núcleo de Apoio Administrativo;  
SPD — Sector de Promoção Desportiva;  
SGED — Sector de Gestão de Equipamentos Desportivo;  
SDE — Sector de Desporto Escolar;  
SAD — Sector de Associativismo Desportivo.

7.6 — DISOC — Divisão de Inclusão Social:

NAA — Núcleo de Apoio Administrativo;  
GAGIS — Gabinete de Gestão e Intervenção Social;  
GIME — Gabinete do Imigrante e Minorias Étnicas.

8 — CBSS — Companhia dos Bombeiros Sapadores de Setúbal.



203039658

### MUNICÍPIO DE SILVES

#### Aviso n.º 6037/2010

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 encontra aberto, pelo período de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série, (Parte II) do *Diário da República*, procedimento concursal comum, para a contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, na actividade de Assistente de Acção Educativa, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Não existem candidatas 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 do posto de trabalho mencionado e para os efeitos estatuidos nos n.ºs 1, 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 de Silves.

6 — Serviço a que se destina: Divisão de Educação, Cultura, Turismo e Património.

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

Assegurar uma estreita colaboração no processo educativo, participar em acções que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças

e jovens, cooperar com os serviços especializados de apoio educativo, colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem estar de crianças e jovens.

8 — O nível habilitacional exigido:

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 artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

9 — 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.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — 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.

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

10.2 — Para cumprimento do estabelecido dos n.ºs 4 e 5 do artigo 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).

10.3 — 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 publica o procedimento.

11 — Formalização de candidaturas:

11.1 — 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](http://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. A não apresentação da candidatura no respectivo formulário ou o não preenchimento de todos os campos é motivo de exclusão.

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

11.3 — 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 13.;

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.

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

11.5 — 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.

12 — Métodos 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.

13 — 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.

14 — 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.

15 — Método 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.

16 — Valoração dos Métodos de Selecção:

16.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — Será 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 %.

Regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias assim como as respectivas competências — Lei n.º 169/99, de 18 de Janeiro, com as posteriores alterações;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro

Código de Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro Lei Quadro do Ensino Pré-Escolar, Lei n.º 5/97 de 10 de Fevereiro Despacho n.º 5220/97 (2.ª série), de 10 de Julho de 1997 — Orientações curriculares para a educação pré-escolar;

Despacho 300/97 (2.ª série), 9 de Setembro de 1997 — Normas que regulam as participações familiares;

“Organização da componente de apoio à família” — Ministério da Educação — Marques, Ramiro 1955

“Valores éticos e cidadania na Escola” — Dr. Gomes Pedro

Seminário Internacional “Stress e violência na criança e no jovem”

15.2 — Avaliação Psicológica (AP) — É valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última 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 30%.

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 30%.

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 25 %.

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](http://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:

$$VF = (PC \times 45\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 25\%)$$

em que:

VF = Valoração final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

ou

$$VF = (AC \times 45\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 25\%)$$

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.

24 — 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.ª série (parte h) do *Diário da República*, afixada no placard da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizado na página electrónica do Município.

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

26 — 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.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://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](http://www.cm-silves.pt)) e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

28 — 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, 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:

Presidente: Dra. Maria Rosário Cabrita Jôia Boal Pontes, Chefe de Divisão de Educação, Cultura, Turismo e Património

Vogais efectivos: Dr. Jorge Alexandre Ponciano da Cruz, Técnico Superior que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Dra. Mª do Céu Espírito Santo Mateus Gomes, Técnico Superior

Vogais suplentes: Dra. Maria Teresa Gonçalves Reis, Técnico Superior

Dra. Ana Patrícia Fernandes Picoito, Técnico Superior

Data: 1 de Março de 2010. — Dra. Maria Isabel Fernandes da Silva Soares, cargo: Presidente da Câmara.

302993212

#### Aviso n.º 6038/2010

**Procedimento concursal por tempo determinado para provimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — área de actividade de sociólogo.**

Para cumprimento da alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, após conclusão do respectivo procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado, com início a vinte e oito de Dezembro de dois mil e nove, com a seguinte trabalhadora:

Maria José Calisto Rosado de Góis — para o exercício de funções correspondente à categoria de Técnico Superior (área de actividade — de Sociólogo), com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15.º da tabela remuneratória única.

Paços do Município de Silves, 3 de Março de 2010. — A Presidente da Câmara, Dra. Maria Isabel Fernandes da Silva Soares.

302987284

#### MUNICÍPIO DE TAVIRA

#### Aviso n.º 6039/2010

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 04 de Março de 2010, e nos termos do artigo 73.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro foi nomeado Miguel Filipe Ferro do Carmo Pires, como secretário de apoio aos Vereadores.

A referida nomeação produz efeitos desde 08 de Março de 2010.

Paços do Município de Tavira, 15 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, Jorge Botelho.

303033485

#### MUNICÍPIO DE VAGOS

#### Listagem n.º 49/2010

Lista das adjudicações de obras públicas efectuadas no ano de 2009, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 59/99, de 02 de Março

(nos termos do Artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 02 de Março)

Número do processo	Designação da empreitada	Tipo de concurso	Forma de adjudicação	Data da adjudicação	Adjudicatário	Valor sem IVA
07/2008	Estádio Municipal de Vagos — 2.ª Fase.	Concurso Público	Deliberação camarária	24/04/2009	Alberto Couto Alves, S. A.	2.995.091,52 €
13/2008	Requalificação Urbanística do Espaço Interior entre o Pavilhão e as Piscinas Municipais.	Concurso Público	Deliberação camarária	08/05/2009	Paviazeméis — Pavimentações de Aze- méis, L. <sup>da</sup>	394.024,47 €