



PARTE H

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 15017/2009

Para efeitos do disposto no artigo 50.º n.º 2 do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 6 de Agosto do ano em curso, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Águeda na categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil) para exercer funções na Divisão de Concepção e Execução do Departamento de Planeamento, Concepção Execução e Gestão Urbanística e outro no Departamento de Manutenção e Exploração.

1 — Discrição sumária das funções — Dois Postos de trabalho de Técnico Superior (Engenheiro Civil) com funções consultivas de natureza científico/técnica, exigindo um elevado grau de qualificação, de responsabilidade, iniciativa e autonomia, assim como um domínio total da área de especialização de vários quadrantes domínios de actividade, tendo em vista a preparação e a tomada de decisão.

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Engenharia Civil.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho (dois postos) e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

4 — Legislação aplicável: 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 a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Águeda.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Mais requisitos de admissão para o Departamento de Manutenção e Exploração com experiência em:

- a) Mobilidade Urbana;
- b) Circulação Viária;
- c) Drenagem de águas pluviais;
- d) Estudos e projectos;

6.3 — Mais requisitos de admissão para Divisão de Concepção e Execução com experiência em:

- a) Elaboração e análise de projectos incluindo medições e orçamentação;
- b) Abertura de procedimentos concursais nos termos do CCP;
- c) Fiscalização de obras;

7 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, disponível na página electrónica e ainda nos Recursos Humanos desta Autarquia e entregue pessoalmente nos mesmos Serviços ou remetidos pelo correio registados com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Águeda, Praça do Município, 3754-500 Águeda, ou ainda, através de correio electrónico geral@cm-agueada.pt, sc-gap@cm-agueada.pt, devendo constar obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade, bem como o

seu serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);

7.3 — A apresentação das candidaturas, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade e fotocópia do respectivo currículo.

7.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 6.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

7.5 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Águeda, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

8.1 — 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.

8.2 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

9 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

A) Avaliação Curricular — 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. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação de desempenho;

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores segundo a aplicação da fórmula e o seguinte critério: $AC = HAB + FP + EP + AD/4$ Sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 20 valores

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem acções de formação — 10 valores

Acções de formação com duração \leq a 35 horas — 10 + 1 valores/cada acção;

Acções de formação com duração $>$ a 35 horas — 10 + 2 valores/cada acção;

EP = Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

Até um ano — 10 Valores;

Superior a um ano até 3 anos — 12 valores;

De 4 a 6 nos — 14 valores;

De 7 a 9 anos — 16 valores;

De 10 a 13 anos — 18 valores;

Superior a 14 anos — 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

AD = Avaliação de Desempenho. Em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

Desempenho Insuficiente — 10 valores;
Desempenho de Necessita de Desenvolvimento — 12 valores
Desempenho de Bom — 15 valores;
Desempenho de Muito Bom — 18 valores;
Desempenho de Excelente — 20 Valores.

a) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

Desempenho Inadequado — 10 valores;
Desempenho Adequado — 15 valores;
Desempenho Relevante — 20 valores

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de selecção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento não lhe sendo aplicado o método seguinte.

B) Entrevista de avaliação de competências, visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.1 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos (Avaliação de Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências), a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte formula:

$OF = AC + EAC/2$; Sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular ou Entrevista Profissional de Competências), consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

12 — Composição do Júri: Presidente; Directora do Departamento de Manutenção e Exploração — Eng.ª Dina Matilde Sarrico Batel

Vogais efectivos — Directora do Departamento de Planeamento, Concepção, Execução e Gestão Urbanística — Eng.ª Manuela Maria Correia dos Santos Pato, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Chefe de Divisão de Concepção e Execução Arquitecta Marina Helena Lourenço Alves

Vogais suplentes — Chefe Divisão Serviços Gerais, Eng.º José Camões Serrano e a Chefe de Divisão Planeamento e Gestão Urbanística, Eng.ª Ana Maria Nogueira Matos.

13 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Águeda e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro

14 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2009 de 27 de Fevereiro e de acordo com o artigo 38.º da lei n.º 64-A/2008 que aprova o Orçamento de

Estado para o ano 2009, é fixado para o candidato a 2.ª posição remuneratória, nível 15, a que corresponde o vencimento de € 1201,48, a negociar.

15 — 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 e na progressão profissional, diligenciando esmeradamente no sentido de evitar todas e qualquer forma de discriminação”.

16 — É reservada a quota de emprego (candidatos com deficiência) nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 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, a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

6 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Gil Nadais*.

302203461

Aviso n.º 15018/2009

Para efeitos do disposto no artigo 50.º n.º 2 do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 e dos n.º s 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 6 de Agosto do ano em curso, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de nove postos de trabalho no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Águeda na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional.

1 — Descrição sumária das funções — Compete participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidade de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e a manutenção do mesmo efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

2 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho (nove postos) e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

4 — Legislação aplicável: 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 a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Águeda.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.
- Mais requisitos:

Um dos assistentes operacionais deverá ter formação para acompanhamento e vigilância de crianças em transportes;

Outro com experiência (declarada) em funções de cozinheiro