



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

#### Aviso (extracto) n.º 15424/2009

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público de que, por despacho de 31 de Julho de 2009, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras de Ana Rita de Sousa Pereira, com a categoria de Assistente Operacional, do Mapa de Pessoal desta Autarquia, ao abrigo dos artigos 59.º a 64.º do mesmo diploma, para o desempenho de funções da carreira/categoria de Técnica Superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, com efeitos a partir de 01 de Agosto de 2009.

31 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Gil Nadais*.  
302229771

#### Aviso n.º 15425/2009

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 13 de Agosto do ano em curso, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Águeda na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional, para exercer funções na Divisão de Cultura, Desporto e Turismo.

1 — Descrição sumária das funções:

Um posto de trabalho de assistente operacional:

Fomentar a cultura e actividades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando iniciativas, projectos e acções que visem o desenvolvimento cultural da região e o alargamento das suas potencialidades;

Assegurar o relacionamento com entidades ligadas às áreas de sua competência, promovendo a realização de iniciativas conjuntas;

Organizar e manter actualizado o ficheiro das associações, salas de espectáculos e outros espaços culturais, para fins de conservação, utilização, estatísticas e informação;

Fomentar hábitos de lazer e cultura, aproveitando os espaços, existentes, através de projectos de animação sociocultural;

Garantir a articulação com outras estruturas da Câmara, com vista à realização, acompanhamento e divulgação das actividades e iniciativas municipais, organizando a publicação e a distribuição da Agenda Cultural do Concelho;

Propor e elaborar candidaturas no âmbito dos quadros de apoio europeus e nacionais, ao nível da cooperação e intercâmbios culturais;

Proceder ao levantamento da realidade cultural no município e desenvolver actuações necessárias à preservação da sua identidade cultural e ao intercâmbio das diversas formas de expressão cultural;

Incentivar o associativismo, no âmbito da difusão e da defesa do património cultural e das actividades ou eventos estratégicos para o município;

Zelar pela manutenção e gestão adequada dos espaços culturais municipais, inclusive a biblioteca municipal;

Gerir e manter actualizados os arquivos e centros de documentação municipais, de interesse histórico e cultural do município, em colaboração com os serviços municipais competentes;

Promover e incentivar práticas desportivas nas suas mais variedades manifestações;

Incentivar e apoiar o associativismo desportivo do município, designadamente pela colaboração e organização de actividades e eventos desportivos; Propor e desenvolver acções e programas de desenvolvimento educativo e desportivo, em cooperação com outros serviços municipais;

Zelar pela manutenção e gestão dos equipamentos e instalações municipais destinados à prática desportiva; Propor a realização e organização de eventos desportivos;

Promover e apoiar medidas que visem o desenvolvimento e qualidade da oferta turística, nomeadamente através de acções de animação e promoção turística, organização de eventos tradicionais e publicação de edições de carácter promocional;

Manter contactos e relações com os diversos organismos regionais e nacionais de fomento do turismo;

Promover acções de apoio aos turistas, prestar informação e orientação para melhor aproveitamento das suas estadas, fomentando e dinamizando as estruturas existentes;

Programar e planear o desenvolvimento e fomento do turismo no concelho em colaboração com a região de turismo e com agentes locais.

2 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho (um posto) 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 Piscina Municipal deste Município.

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 a nacionalidade portuguesa, salva 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:

*a*) Conhecimentos na área de electromecânica para as estações elevatórias no ramo das Piscinas Municipais (Fundamentalmente Experiência e Formação Profissional).

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 deste Município e ainda nos Recursos Humanos desta Autarquia a entregar 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 — Devido à natureza das funções a desempenhar pelos candidatos, nos termos do n.º 4 do artigo

A) Prova de conhecimentos Oral: Revestirá a natureza teórico-prática e incidirá sobre as actividades das funções do posto de trabalho ao qual se candidatam e a forma de execução dessas mesmas funções inseridas nas actividades autárquicas.

B) Avaliação Curricular: 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. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com ma valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 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 de Base (HAB) ou curso equiparado, Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + 4EP + 2FP + AD) / 8$$

Prova de Conhecimentos Oral — 60% na escala de 0 a 20 valores;  
Avaliação Curricular — 40% na escala de 0 a 20 valores.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de selecção obrigatório (Prova Oral de Conhecimentos), consideram-se excluídos da valoração final.

10 — 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.

11 — Composição do Júri:

Presidente Dr.ª Elsa Margarida de Melo — Vereadora em Regime de Permanência

Vogais efectivos — Eng.º José Camões Serrano, Chefe de Divisão Serviços Gerais, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e o Eng.º João Paulo Paradinha Freire, Técnico Superior da Divisão de Serviços Gerais.

Vogais suplentes — Dr.ª Paula Susana Miranda Loureiro, Técnico Superior da Divisão de Cultura, Desporto e Turismo e a D. Ana Maria Correia, Coordenadora Técnica do Serviço de Recursos Humanos.

12 — 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

13 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2009 de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório terá por base o vencimento de € 648,80.

14 — 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 escrupulosamente no sentido de evitar todas e qualquer forma de discriminação».

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

16 — 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.

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

302222512

### Aviso n.º 15426/2009

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 4 de Março 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 um posto de trabalho no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Águeda na categoria de técnica superior com grau de licenciatura em Comunicação.

1 — Discrição sumária das funções — Um posto de trabalho de Técnico Superior (Licenciatura em Comunicação) 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 e domínios de actividade, tendo em vista a preparação e a tomada de decisão.

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Comunicação.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho (um posto) 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.

6.2 — Mais requisitos de admissão para o Gabinete de Imprensa Municipal:

- Tratar de Boletins Municipais;
- Fazer a interligação entre a Comunicação Social e o Gabinete de Apoio à Presidência;
- Conhecimentos em reportagem tanto em vídeo como em fotografia relacionadas com as actividades de uma Autarquia;
- Tratamento de dados para a publicidade na página electrónica da Câmara Municipal.

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, disponível nos Serviços de 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, 3750-500 Águeda, ou ainda, através de correio electrónico geral@cm-agueada.pt, se-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