

## Despacho n.º 25002/2009

Por despacho do Conselho de Administração dos Hospitais da Universidade de Coimbra, E. P. E. de 10/09/2009, foi autorizada a passagem ao regime de Mobilidade Especial, por opção voluntária, nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 53/2006 de 07/12, da seguinte funcionária:

Nome	Vínculo	Carreira	Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Maria Conceicao Sao Bento Caramelo Santos Duarte.	C.T.F.P. por tempo indeterminado.	Carreira Geral Assistente Operacional.	Assistente Operacional	7	7.2

Não carece de fiscalização prévia do T.C.

9 de Novembro de 2009. — A Directora do Serviço de Recursos Humanos, *Maria Helena Reis Marques*.

202564171



## PARTE H

### ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA

#### Aviso n.º 20582/2009

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por deliberação do Conselho Directivo, de 27 de Julho de 2009, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal de recrutamento para ocupação dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados do Mapa de Pessoal da Associação de Municípios do Vale do Sousa (VALSOUSA), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de 2 anos, eventualmente renovável, ao abrigo do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 93.º:

Ref. A) — 1 posto da carreira/categoria de Técnico Superior (área de Relações Internacionais);

Ref. B) — 1 posto da carreira/categoria de Técnico Superior (área de Comunicação);

Ref. C) — 1 posto da carreira/categoria de Técnico Superior (área de Engenharia Civil).

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento na própria entidade, ficando ainda, temporariamente, dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento, conforme orientação publicitada no site da DGAEP.

3 — O procedimento concursal destina-se a dotar a entidade dos recursos humanos necessários à execução dos projectos em curso promovidos pela VALSOUSA, nomeadamente a implementação da Estratégia de Eficiência Colectiva (EEC) e do Programa de Acção para a dinamização da Rota do Românico do Vale do Sousa (RRVS), no âmbito do Programa de Valorização Económica de Recursos Endógenos (PROVERE).

A EEC tem como objectivo a valorização do património arquitectónico românico, complementado pela sua envolvente natural existente nos Municípios da região do Vale do Sousa (Castelo de Paiva, Felgueiras, Lousada, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel) e prevê a concretização de seis projectos-âncora, que corporizam as principais linhas de intervenção do Programa de Acção, e um conjunto alargado de projectos complementares, públicos e privados, que visam o enriquecimento e sucesso da iniciativa PROVERE.

4 — Local de trabalho: na sede da VALSOUSA, na Praça D. António Meireles, n.º 45, em Lousada.

5 — Remuneração: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

#### 6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A) Desempenho das seguintes funções correspondentes ao respectivo conteúdo funcional constantes do anexo da LVCR, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional: Executar, acompanhar e monitorizar o Programa de Acção para a dinamização da RRVS, no âmbito do PROVERE:

Integração em equipa de projecto;

Colaborar com a estrutura orgânica em que está inserido no apoio na elaboração e procedimento de apresentação de candidatura de projectos;

Implementar e dinamizar o Programa de Acção garantindo a eficácia, a eficiência e a concretização dos objectivos e metas definidos, no prazo estipulado;

Apoiar e acompanhar as entidades parceiras, de forma a garantir um grau de maturidade elevado dos projectos previstos no Programa de Acção;

Apoiar e acompanhar os parceiros na elaboração das candidaturas dos projectos identificados no Programa de Acção para que estes a submetam dentro dos prazos que vierem a ser definidos pelas respectivas Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais financiadores;

Preparar, elaborar e apresentar candidaturas dos projectos-âncora e executar os respectivos projectos após aprovação;

Elaborar e pareceres sobre a conformidade das candidaturas relativas aos projectos decorrentes do Programa de Acção;

Acompanhar, monitorizar e avaliar a execução do Programa de Acção, efectuando um acompanhamento qualitativo de modo a garantir uma monitorização flexível e eficaz, face aos objectivos gerais e específicos a atingir, e proceder à auto-avaliação *on going* e à auto-avaliação *ex post*;

Participar na organização da informação que venha a permitir o elaborar de relatórios para a avaliação periódica dos projectos em curso e programados;

Informar os promotores, decorrentes das acções de acompanhamento e monitorização, sobre o andamento dos processos de candidatura e, uma vez aprovados, da respectiva execução;

Definir e implementar planos de cooperação nacionais e internacionais com entidades que actuem na área do património, cultura e turismo cultural;

Ter conhecimentos e capacidade de utilização de ferramentas informáticas disponibilizadas pelos sistemas de informação, bem como o tratamento de dados em suporte informático;

Participar de forma activa na análise, planeamento e controlo financeiro de projectos e da sua implementação física.

Ref. B) Desempenho das seguintes funções correspondentes ao respectivo conteúdo funcional constantes do anexo da LVCR, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional: Divulgar e animar o Programa de Acção para a dinamização da RRVS, no âmbito do PROVERE:

Integração em equipa de projecto;

Colaborar com a estrutura orgânica em que está inserido no apoio na elaboração e procedimento de apresentação de candidatura de projectos;

Promover e divulgar todas as acções colectivas identificadas no Programa de Acção que densificam a parceria e permitam reforçar o PROVERE como uma verdadeira estratégia de eficiência colectiva;

Fomentar a cultura e a prática da parceria e do trabalho em rede, que valorize os recursos endógenos do Vale do Sousa, incentivando a implantação local de empresas e instituições, otimizando a afectação de competências e recursos criativos e estimulando a emergência de efeitos de demonstração e consolidação de cada parceria;

Participar na organização da informação que venha a permitir o elaborar de relatórios para a avaliação periódica dos projectos em curso e programados;

Organizar reuniões, sessões e seminários de divulgação do PROVERE junto dos promotores dos projectos;

Acompanhar “in situ” a execução das candidaturas aprovadas, designadamente os projectos de empreendedorismo na área do turismo; Desenvolver e implementar um plano integrado de comunicação;

Participar activamente na recolha e tratamento de indicadores socio-económicos inerentes aos projectos que são desenvolvidos no âmbito da estrutura orgânica em que está inserido;

Ter conhecimentos e capacidade de utilização de ferramentas informáticas disponibilizadas pelos sistemas de informação, bem como o tratamento de dados em suporte informático.

Ref. C) Desempenho das seguintes funções correspondentes ao respectivo conteúdo funcional constantes do anexo da LVCR, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional:

Integração em equipa de projecto;

Desempenho de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, por forma a apoiar a preparação a fundamentação da tomada de decisão por parte das chefias;

Elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres sobre projectos com diversos graus de complexidade e executar outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas da estrutura orgânica em que está inserido;

Colaborar com a estrutura orgânica em que está inserido no apoio na elaboração e procedimento de apresentação de candidatura de projectos;

Participar na articulação com entidades públicas e privadas na articulação técnica que conduza à qualificação e sucesso de projectos específicos de relevância para o atingir das metas estabelecidas;

Proceder ao acompanhamento técnico do processo de execução de projectos e de obras em estreita parceria entre a unidade orgânica em que está inserido e potenciais promotores externos;

Desempenhar funções de acompanhamento físico e gestão do processo dentro das competências da estrutura orgânica em que está inserido;

Participar activamente na recolha e tratamento de indicadores socio-económicos inerentes aos projectos que são desenvolvidos no âmbito da estrutura orgânica em que está inserido;

Ter conhecimentos e capacidade de utilização de ferramentas informáticas disponibilizadas pelos sistemas de informação, bem como o tratamento de dados em suporte informático.

7 — Requisitos de Admissão:

7.1 — Requisitos Gerais: previstos no artigo 8.º da LVCR:

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 interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

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

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos específicos de admissão:

7.2.1 — 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 na entidade idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento;

7.2.2 — Nos termos do n.º 5 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre os trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado ou se encontrem em situação de mobilidade especial.

7.2.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho, objecto do presente procedimento por aplicação no disposto no ponto anterior, o recrutamento será efectuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo de-

terminado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Requisito habilitacional, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Ref. A) Licenciatura em Relações Internacionais;

Ref. B) Licenciatura em Ciências da Comunicação ou Jornalismo;

Ref. C) Licenciatura em Engenharia Civil.

9 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

9.1 — 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.

9.2 — Para a formalização de candidatura deverá ser utilizado obrigatoriamente o *Formulário de Candidatura* (disponível na área “Documentação” do site <http://www.valsousa.pt> ou na Praça D. António Meireles, n.º 45, 4620-130 Lousada), devendo ser entregue pessoalmente na VALSOSA, Praça D. António Meireles, n.º 45, 4620-130 Lousada, nos dias úteis, no horário 9-12,30h. e 14-17,30h., ou remetida por correio por carta registada, com aviso de recepção, até ao termo do prazo de candidatura.

9.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação de onde conste a data de realização e duração;

9.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

10 — Métodos de selecção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

11 — 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 fórmula:

$$CF = AC \times 50\% + EAC \times 50\%$$

Sendo:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

12 — Os métodos de selecção têm carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valorção inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

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

14 — 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 valorção final do método, desde que solicitado por escrito.

15 — Composição do júri:

Ref. A:

Presidente: Arq. Augusto Costa, Técnico Superior da VALSOSA;

Vogais efectivos: 1.º Dr. Carlos Valinhas, Técnico Superior da VALSOSA, que substituirá o respectivo Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Dra. Susana Alves, Técnico Superior da VALSOSA;

Vogais suplentes: 1.º Dr. Duarte Pinheiro, Técnico Superior da VALSOSA; 2.º Dr. António Coelho, Técnico Superior da VALSOSA.

Ref. B:

Presidente: Arq. Augusto Costa, Técnico Superior da VALSOSA;

Vogais efectivos: 1.º Dr. Carlos Valinhas, Técnico Superior da VALSOSA, que substituirá o respectivo Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Dra. Susana Alves, Técnico Superior da VALSOSA;

Vogais suplentes: 1.º Dr. Duarte Pinheiro, Técnico Superior da VALSOSA; 2.º Dr. António Coelho, Técnico Superior da VALSOSA.

Ref. C:

Presidente: Arq. Augusto Costa, Técnico Superior da VALSOSA;

Vogais efectivos: 1.º Dr. Carlos Valinhas, Técnico Superior da VALSOSA, que substituirá o respectivo Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; 2.º Eng. Vítor Marinho, Técnico Superior da VALSOSA;

Vogais suplentes: 1.º Dra. Susana Alves, técnica superior da VALSOUA; 2.º Dr. Duarte Pinheiro, Técnico Superior da VALSOUA.

16 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados. Os candidatos admitidos serão convocados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e hora em que os mesmos devam ter lugar.

17 — Publicitação das listas: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, que será afixada no placard de informação sito na sede da VALSOUA, Praça D. António Meireles, n.º 45, 4620-130 Lousada, e disponibilizada na área “Documentação” do site <http://www.valsouse.pt>.

A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard de informação sito na sede da VALSOUA, Praça D. António Meireles, n.º 45, 4620-130 Lousada e disponibilizada na área “Documentação” do site <http://www.valsouse.pt>.

3 de Novembro de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Alberto Santos*.

302544991

### Aviso n.º 20583/2009

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por deliberação do Conselho Directivo, de 27 de Julho de 2009, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal de recrutamento para ocupação dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados do Mapa de Pessoal da Associação de Municípios do Vale do Sousa (VALSOUA), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Ref. A) — 1 posto da carreira/categoria de Técnico Superior (área de Administração Autárquica);

Ref. B) — 1 posto da carreira/categoria de Técnico Superior (área de Ciências Empresariais).

1 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento na própria entidade, ficando ainda, temporariamente, dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento, conforme orientação publicitada no site da DGAEP.

3 — O procedimento concursal destina-se a dotar a entidade dos recursos humanos necessários ao desenvolvimento das atribuições e competências inscritas nos seus estatutos e decorrentes da Lei n.º 45/2008, de 27 de Agosto.

4 — Local de trabalho: na sede da VALSOUA, na Praça D. António Meireles, n.º 45, em Lousada, e na sua área territorial de actuação.

5 — Remuneração: nos termos do preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo por referência a 3.ª posição remuneratória e o nível 19 da tabela remuneratória única, estabelecidos pelo Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, e pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.

6 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A) Desempenho das seguintes funções correspondentes ao respectivo conteúdo funcional constantes do anexo da LVCR, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional: Programação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica no âmbito do procedimento cadastral e remunerações; realização e tratamento estatístico no âmbito dos Recursos Humanos (formação profissional, despesas com pessoal, avaliação de desempenho); Elaboração de informações acerca das várias matérias dos recursos humanos; Operacionalização do procedimento concursal (informações, publicitação, apoio aos júris); Elaboração de informações no âmbito dos contratos de trabalho em funções públicas; Actualização do cadastro dos trabalhadores.

Ref. B) Desempenho das seguintes funções correspondentes ao respectivo conteúdo funcional constantes do anexo da LVCR, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional: Configuração e ope-

ração da aplicação informática (Medidata) de suporte à contabilidade das autarquias locais (POCAL); Classificação e registo diário dos factos contabilísticos na aplicação informática; Organização do processo contabilístico da entidade, com o arquivo dos correspondentes mapas diários; Acompanhamento e controlo orçamental da despesa e da receita e respectivos planos; Acompanhamento e gestão de tesouraria (recebimentos/pagamentos); Apuramento e liquidação de todas as obrigações fiscais e contributivas da entidade; Produção de informação diversa para gestão.

7 — Requisitos de Admissão:

7.1 — Requisitos Gerais: previstos no artigo 8.º da LVCR:

- 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 interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos específicos de admissão:

7.2.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7.2.2 — 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 na entidade idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento;

8 — Requisito habilitacional, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Ref. A) Licenciatura em Administração Autárquica;

Ref. B) Licenciatura em Ciências Empresariais.

9 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

9.1 — 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.

9.2 — Para a formalização de candidatura deverá ser utilizado obrigatoriamente o *Formulário de Candidatura* (disponível na área “Documentação” do site <http://www.valsouse.pt> ou na Praça D. António Meireles, n.º 45, 4620-130 Lousada), devendo ser entregue pessoalmente na VALSOUA, Praça D. António Meireles, n.º 45, 4620-130 Lousada, nos dias úteis, no horário 9-12,30h. e 14-17,30h., ou remetida por correio através de carta registada, com aviso de recepção, até ao termo do prazo de candidatura.

9.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Comprobativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado.
- d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente actualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.
- e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente actualizada e autenticada, da qual conste as actividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

10 — Métodos de selecção:

10.1 — No presente recrutamento serão aplicados os métodos de selecção a que aludem os n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de acordo com os seguintes artigos da Portaria 83-A/2009:

- a) Prova de conhecimentos (PC) — artigo 9.º;
- b) Avaliação Psicológica (AP) — artigo 10.º; e,
- c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — artigo 13.º

10.2 — Os candidatos que reunirem as condições referidas no citado n.º 2 do artigo 53.º, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, cons-