

de Leiria — Instituto Politécnico de Leiria, no período de 17 de Junho de 2009 a 16 de Junho de 2010.

25 de Agosto de 2009. — O Administrador, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

202231269

#### Deliberação (extracto) n.º 2501/2009

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital de Santo André, E.P.E., de 16 de Julho de 2009, foi a Paulo Emanuel Pereira Lopes, enfermeiro Especialista do mapa de pessoal deste Hospital, autorizada a acumulação de funções públicas na Escola Superior de Educação de Leiria — Instituto Politécnico de Leiria, no período de 1 de Setembro de 2009 a 31 de Agosto de 2010.

25 de Agosto de 2009. — O Administrador, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

202231309

#### Deliberação (extracto) n.º 2502/2009

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital de Santo André, E.P.E., de 16 de Julho de 2009, foi a Paulo Jorge Silva Crespo, enfermeiro graduado do mapa de pessoal deste Hospital, autorizada a

acumulação de funções públicas no Centro Hospitalar do Oeste — Norte, no período de 22 de Agosto de 2009 a 21 de Agosto de 2010.

25 de Agosto de 2009. — O Administrador, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

202231341

#### Despacho (extracto) n.º 19864/2009

Por despacho de 30 de Julho de 2009, foi ao Dr. Fernando Mota Tavares, Chefe de Serviço de Medicina Interna deste Hospital, autorizada a redução de horário para 40 horas semanais, por reunir os requisitos estabelecidos por lei.

25 de Agosto de 2009. — O Administrador, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

202231139

#### HOSPITAIS DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA, E. P. E.

#### Despacho n.º 19865/2009

Por despacho do Conselho de Administração dos Hospitais da Universidade de Coimbra, E.P.E. de 5 de Junho de 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 7 de Dezembro, da seguinte funcionária:

Nome	Vínculo	Carreira	Categoria	Posição remuneratória	Nível Remuneratório
Cristina Gomes. . . . .	C.T.F.P. por Tempo Indeterminado.	Carreira Geral Assistente Operacional.	Assistente Operacional. . .	3	3.2

Não carece de fiscalização prévia do T.C.

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

202228645



## PARTE H

### COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO TÂMEGA E SOUSA

#### Aviso n.º 15255/2009

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 Executivo, de 09 de Abril 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 Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa (CIM-TS), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de 3 anos, ao abrigo do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro:

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

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

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

Ref. D) — 1 posto da carreira/categoria de Assistente Técnico (área Administrativa).

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 operacionalização da estrutura de apoio técnico para o desenvolvimento do projecto da Contratualização, resultante da candidatura de implementação do Programa Territorial de Desenvolvimento do Tâmega, aprovado pela Autoridade de Gestão do Programa Operacional da Região do Norte, para o período do QREN 2007-2013.

4 — Local de trabalho: na sede da CIM-TS, na Avenida José Júlio, n.º 42, em Penafiel, e na sua área territorial de actuação.

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:

Análise de projectos e acompanhamento de candidaturas no âmbito da Contratualização;

Acompanhamento, verificação e fiscalização de projectos co-financiados por fundos comunitários no âmbito do QREN, na vertente infra-estrutural;

Apoio à organização de procedimentos concursais;

Elaboração e acompanhamento de candidaturas;

Fiscalização de obras inseridas nos diversos programas;

Submissão e gestão de candidaturas nas plataformas electrónicas do Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu (SIIFE) e do Sistema Integrado de Gestão do Programa Operacional Regional do Norte (SIGON.2);

Utilização de ferramentas informáticas de desenho assistido por computador e de sistemas de informação geográfica; Integração em equipa de projecto.

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:

Análise financeira e acompanhamento de candidaturas no âmbito da Contratualização;

Gestão dos requisitos procedimentais para apresentação de candidaturas a programas de incentivo e financiamento;

Elaboração e acompanhamento de candidaturas;

Operação de aplicação informática de gestão financeira e de plataforma de compras electrónicas;

Apoio na gestão e controlo orçamental da CIM-TS;

Submissão e gestão de candidaturas nas plataformas electrónicas do SIIFSE e do SIGON.2;

Integração em equipa de projecto.

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:

Análise e acompanhamento de candidaturas no âmbito da Contratualização;

Apoio à organização de procedimentos de contratação pública;

Gestão de programas de incentivo e financiamento;

Planeamento, gestão e acompanhamento de candidaturas de natureza imaterial, nas vertentes do património, cultura e turismo;

Elaboração e introdução de conteúdos no *site* institucional;

Submissão e gestão de candidaturas nas plataformas electrónicas do SIIFSE e do SIGON.2;

Integração em equipa de projecto.

Ref. D) — Desempenho das seguintes funções correspondentes ao respectivo conteúdo funcional constantes do anexo da LVCR, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional:

Apoio administrativo à actividade inerente ao exercício das competências dos serviços no âmbito da Contratualização;

Organização, arquivo e gestão administrativa dos processos de candidaturas;

Utilização de ferramentas informáticas na óptica do utilizador: processador de texto, folha de cálculo, base de dados, apresentações multimédia, digitalização de documentos, internet, correio electrónico e plataforma de compras electrónicas;

Atendimento público presencial e telefónico;

Apoio administrativo aos procedimentos de contratação pública;

Operação de aplicação informática de gestão documental e de expediente;

Apoio à submissão e gestão de candidaturas nas plataformas electrónicas do SIIFSE e do SIGON.2;

Integração em equipa de projecto.

7 — Requisitos de Admissão:

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

a) Ter a 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 do posto 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 determinado 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 Engenharia Civil;

Ref. B) — licenciatura em Economia;

Ref. C) — licenciatura em Gestão e Planeamento em Turismo;

Ref. D) — 12.º ano de escolaridade.

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 no *site* <http://sites.google.com/site/cimtamegaesousa> ou na Praça D. António Meireles, n.º 45, 4620-130 Lousada), devendo ser entregue pessoalmente na Praça D. António Meireles, n.º 45, 4620-130 Lousada (endereço postal provisório da CIM-TS), nos dias úteis, no horário 9-12,30h. e 14-17,30h., ou remetida por correio por carta registada 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;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, e fotocópia do Cartão de Contribuinte.

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 valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

13 — Em caso de igualdade de valoração, 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 valoração final do método, desde que solicitado por escrito.

15 — Composição do júri:

Ref. A):

Presidente — Eng. José Vila Real, Director do Departamento de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Amarante.

Vogais efectivos — 1.º Eng.ª Isabel Varandas, técnica superior da Câmara Municipal de Amarante; 2.º Dr. Carlos Valinhas, Técnico Superior da Associação de Municípios do Vale do Sousa (AMVS).

Vogais suplentes — 1.º Eng. Arnaldo João Pereira de Barros Carneiro, Director do Departamento de Obras Municipais da Câmara Municipal de Celorico de Basto; 2.º Eng.º Vítor Marinho, Técnico Superior da Associação de Municípios do Vale do Sousa (AMVS).

Ref. B e C):

Presidente — Dr. Luís Monteiro, Secretário Executivo da CIM-TS.

Vogais efectivos — 1.º Dr.ª Fátima Fonseca, técnica superior da AMVS; 2.º Dr. Carlos Valinhas, Técnico Superior da AMVS.

Vogais suplentes — 1.º Dr. Ricardo Araújo, Director do Departamento de Desenvolvimento Económico e Social da Câmara Municipal do Marco de Canaveses; 2.º Dr.ª Clara Raquel Teixeira Pereira, técnica superior da Câmara Municipal de Amarante.

Ref. D):

Presidente — Dr. Luís Monteiro, Secretário Executivo da CIM-TS.

Vogais efectivos — 1.º Júlia Barbosa, Chefe de Secção da AMVS; 2.º Madalena Bessa, Assistente Técnica da AMVS.

Vogais suplentes — 1.º Manuel da Silva Cardoso, Assistente Técnico da Câmara Municipal de Amarante; 2.º Maria da Piedade Teixeira Ferreira, Coordenadora Técnica da Câmara Municipal do Marco de Canaveses.

Sendo em todas as referências designado o 1.º Vogal Efectivo para substituir o respectivo Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

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 Praça D. António Meireles, n.º 45, 4620-130 Lousada (endereço postal provisório da CIM-TS), e disponibilizada no site <http://sites.google.com/site/cimtamegaesousa>.

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 Praça D. António Meireles, n.º 45, 4620-130 Lousada e disponibilizada no site <http://sites.google.com/site/cimtamegaesousa>.

17 de Agosto de 2009. — O Presidente do Conselho Executivo, *Alberto Santos*.

302201833

## MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

### Aviso n.º 15256/2009

Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 6.º, artigo 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 4 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora 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.3

1 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Âmbito do Recrutamento: Por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Águeda nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, foi autorizado efectuar o recrutamento de entre as pessoas com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, nos seguintes termos:

Contratos celebrados no ano escolar 2003-2004; Contratos celebrados no ano escolar 2004-2005

3 — Local de trabalho: Área do Município de Águeda

4 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

5 — 4 Postos de trabalho, no exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de acção educativa, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

*a*) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento a escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

*b*) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

*c*) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

*d*) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

*e*) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

*f*) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

*g*) Receber e transmitir mensagens;

*h*) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;

*i*) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

*j*) Reproduzir documentos com a utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando avarias verificadas;

*l*) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

*m*) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

6 — Remuneração base previstas: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale a €487,46 mensais de acordo com a tabela única remuneratória. O posicionamento remuneratório será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Requisitos de admissão:

*a*) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

*b*) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou leis especiais.

*c*) 18 Anos de idade completos;

*d*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

*e*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*f*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

8 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publica o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, exceptuando os que encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9 — Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

*a*) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 6 do presente aviso;

*b*) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo da candidatura: 10 dias úteis a contarem da data de publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10.2 — 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).

11 — Os formulários das candidaturas deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

- Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou cartão de identificação Fiscal (fotocópia);

- Certificado de habilitações;