

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202410/0023

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Águeda

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.385,99€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais; Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA; Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão; Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado; Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos; Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos; Colaborar com a Competência Orgânica (CO) Gerir Colaboradores; Organizar e instruir os processos de recrutamento de pessoal; Aplicar os instrumentos de reafetação do pessoal e de colocação em situação de mobilidade especial (SME); Promover a aplicação de medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública e sua divulgação; Gerir o sistema de comunicação e informação relativo à caracterização dos recursos humanos e à elaboração de indicadores de gestão (Balanço Social); Gestão do processo avaliativo dos funcionários (SIADAP 2 e 3); Assegurar a prática de atos relativos à gestão da situação jurídico-funcional dos colaboradores; Organizar e manter atualizados os processos individuais dos colaboradores; Gestão da formação; Elaboração e execução do plano de formação aprovado; Avaliação da formação realizada; Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Pelo despacho n.º 35/2024, de 26 de setembro de 2024, do Sr. Presidente da Câmara Municipal, conforme mapa de pessoal aprovado por deliberação de Reunião de Executivo de 22 de novembro de 2023 e Assembleia Municipal de 4 e 5 de dezembro de 2023, com a primeira alteração aprovada pelo Executivo Municipal em 20 de junho e Assembleia Municipal em 28 de junho.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Gestão de Recursos Humanos

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Recursos Humanos

Locais de Trabalho

Local Trabalho	N.º Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Águeda	1	Praça do Município	Águeda	3754500 ÁGUEDA	Aveiro	Águeda

Total Postos de Trabalho: 1

N.º de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://www.cm-agueda.pt/municipio/recursos-humanos/procedimentos-concursais/>

Contacto: Unidade de Recursos Humanos do Município de Águeda 234 610 070 ext. 1352 (2.ª a 6.ª – 9h00/17h00)

Data Publicitação: 2024-10-04

Data Limite: 2024-10-18

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) N.º 22120/2024/2, Diário da República, 2.ª série N.º 193 - 04 de outubro de 2024

Texto Publicado em Jornal Oficial: Nos termos do disposto na subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), torna-se público que, por deliberações do Executivo Municipal de 19 de janeiro de 2023 (proposta n.º 22/23), de 15 de junho de 2023 (proposta n.º 223/23) e 19 de setembro de 2024 (proposta n.º 347/24) e do Despacho n.º 35/2024 do Sr. Presidente da Câmara Municipal datado de 26 de setembro de 2024, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso em Diário da República, procedimento concursal comum, de recrutamento de trabalhadores, com vista ao preenchimento de 12 (doze) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Águeda (CMA), na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para: Referência A – 5 (cinco) postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico da área funcional de Apoio Administrativo e Secretariado. Referência B – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de

Arquitetura/Engenharia Civil. Referência C – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Terapeuta da Fala. Referência D – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Comunicação. Referência E – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Recursos Humanos. Referência F – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Turismo. Referência G – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Planeamento. Referência H – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Biologia. Não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste Município nem se encontra constituída entidade gestora da requalificação no âmbito da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro. 1) Local de trabalho: As funções dos postos de trabalho mencionados serão exercidas na área do Município de Águeda, 2) Caracterização dos postos de trabalho: Os postos de trabalho a concurso caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Técnico (Referência A) e Técnico Superior (Referências B, C, D, E, F, G, H), correspondentes ao conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à LTFP, complementado com as funções descritas no mapa de pessoal da CMA, nomeadamente Referência A - 5 (cinco) postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico da área funcional de Apoio Administrativo e Secretariado • Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais; • Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA; • Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão; • Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado; • Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos; • Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos; • Prestar apoio administrativo e de secretariado; • Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações; Referência B – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Arquitetura/Engenharia Civil • Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais; • Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA; • Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão; • Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado; • Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos; • Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos; • Colaborar com a Competência Orgânica (CO): Ordenar Território; • Análise de processos de Operações Urbanísticas e emissão de pareceres técnicos; • Análise da constituição e organização dos processos de Operações Urbanísticas; • Assegurar fiscalização municipal (inspeções e vistorias); • Realizar vistorias; • Propor a elaboração de estudos urbanísticos; • Promover, monitorizar e garantir o cumprimento das condições legais, requisitos técnicos e administrativos na gestão de empreitadas de obras municipais; • Monitorizar as vistorias e receções das obras municipais; • Atendimento técnico; • Assegurar a informação necessária ao cumprimento dos contratos de financiamento • Organizar e promover o controlo de execução das atividades a cargo da divisão • Coordenar a elaboração da proposta de plano de atividades e orçamento no âmbito da divisão • Promover o controlo da execução do plano de atividades e orçamento no âmbito da divisão • Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações; Referência C – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Terapeuta da Fala • Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA; • Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão; • Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado; • Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos; • Efetuar a avaliação e prevenção das funções associadas à compreensão e expressão da linguagem oral e escrita, assim como outras formas de comunicação não-verbal, com especial incidência nas crianças e jovens da comunidade educativa de Águeda; • Efetuar a intervenção em termos de expressão de linguagem oral e escrita dos casos identificados em termos de levantamento de necessidades na comunidade escolar; • Desenvolver projetos de informação à comunidade escolar, com particular incidência em pais e professores, das problemáticas associadas à comunicação, linguagem oral, linguagem escrita, articulação verbal, fluência, voz, deglutição e motricidade oro-facial; • Desenvolver parcerias com instituições de cariz local, regional, nacional e internacional para o desenvolvimento de projetos inovadores com vista à informação, avaliação e intervenção em termos de terapia da fala; • Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados

e estejam no âmbito das suas qualificações; Referência D – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Comunicação. • Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais; • Escrita e difusão de Notas de Imprensa, bem como pela publicação da informação no site da Autarquia e nas redes sociais; • Elaborar e preparar o Boletim Municipal e outros meios de divulgação da atividade do Município; • Trabalhar como meio de ligação entre a Imprensa e o Executivo Municipal para a realização de entrevistas e demais intervenções no âmbito da atividade desenvolvida pelo Município; • Gerir o relacionamento entre o Executivo da Câmara Municipal e demais entidades a ela afeta com a Imprensa, estabelecendo uma relação sólida e confiável com todos os meios de comunicação social; • Apresentação de informações pertinentes nos vários media locais e nacionais; • Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações; Referência E – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Recursos Humanos. • Colaborar na organização dos serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais; • Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA; • Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão; • Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado; • Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos; • Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos; • Colaborar com a Competência Orgânica (CO) Gerir Colaboradores; • Organizar e instruir os processos de recrutamento de pessoal; • Aplicar os instrumentos de reafetação do pessoal e de colocação em situação de mobilidade especial (SME); • Promover a aplicação de medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública e sua divulgação; • Gerir o sistema de comunicação e informação relativo à caracterização dos recursos humanos e à elaboração de indicadores de gestão (Balanço Social); • Gestão do processo avaliativo dos funcionários (SIADAP 2 e 3); • Assegurar a prática de atos relativos à gestão da situação jurídico-funcional dos colaboradores; • Organizar e manter atualizados os processos individuais dos colaboradores; • Gestão da formação; • Elaboração e execução do plano de formação aprovado; • Avaliação da formação realizada; • Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações; Referência F – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Turismo. • Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA; • Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão; • Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado; • Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos; • Gestão da manutenção de infraestruturas associadas ao turismo (percursos pedestres, percursos turístico-religiosos, parques e outros); • Promover e elaborar um plano de ação/desenvolvimento para o Turismo de Águeda; • Elaboração e gestão de procedimentos para conceção/cedência de exploração de infraestruturas municipais, na área do turismo; • Recolha e tratamento de informação para divulgação turística (turístico, eventos desportivos, culturais, gastronomia, entre outros); • Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais; • Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das qualificações; Referência G – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Planeamento. • Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA; • Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão; • Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado; • Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos; • Acompanhamento de IGT (Instrumentos de Gestão Territorial); • Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais; • Monitorizar a execução do Plano Diretor Municipal e elaborar ou propor a elaboração ou alteração de planos municipais de ordenamento do território; • Gestão dos Sistemas de Informação associados ao Ordenamento do Território e aos programas e atividades da Divisão de desenvolvimento Local; • Acompanhar a implementação da Estratégia Local de Habitação; • Promover e acompanhar planos municipais ou intermunicipais de mobilidade e transportes; • Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações; Referência H – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Biologia. • Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA; • Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão; • Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado; • Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos; • Coadjuvar na

implementação de ações, tarefas e atividades no âmbito da divisão; • Colaborar na elaboração/análise de estudos de impacto ambiental e energéticos; • Promover e colaborar na elaboração de um plano de ação/desenvolvimento para o Turismo de Águeda; • Programar e preparar eventos locais/nacionais e internacionais; • Acompanhamento de parcerias nacionais e internacionais na área do ambiente e sustentabilidade; • Desenvolver e acompanhar ações de conservação, preservação e valorização da biodiversidade; • Acompanhar iniciativas/projetos relacionados com a componente de desenvolvimento sustentável (incluindo turismo); • Realização/apoio e gestão de iniciativas, atividades e projetos no âmbito da divisão; 3) Posição Remuneratória: A remuneração é determinada de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP. O posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar as seguintes posições: (sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos). Referência A – 5 Assistentes Técnicos da área funcional de Apoio Administrativo e Secretariado: Posição remuneratória de referência corresponde à 1ª posição da carreira e categoria de assistente técnico, nível 7 da tabela remuneratória única, com a remuneração base mensal de 922,47 € Referência B - (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Arquitetura/Engenharia Civil: Posição remuneratória de referência corresponde à 2ª posição da carreira e categoria de técnico superior, nível 21 da tabela remuneratória única, com a remuneração base mensal de 1.649,15€; Referências C, D, E, F, G e H – Restantes Técnicos superiores: Posição remuneratória de referência corresponde à 1ª posição da carreira e categoria de técnico superior, nível 16 da tabela remuneratória única, com a remuneração base mensal de 1.385,99€; À remuneração base poderão acrescer os suplementos remuneratórios, previstos e devidos nos termos do artigo 159.º da LTFP e subsídio de refeição fixado para os trabalhadores que exercem funções públicas. 4) Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 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 Município de Águeda idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita estes procedimentos. 5) Nível habilitacional: Referência A – 5 Assistentes Técnicos da área funcional de Apoio Administrativo e Secretariado: 12º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional. Referência B – 1 Técnico Superior da área funcional de Arquitetura/Engenharia Civil: Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo), ou em Engenharia Civil (CNAEF 582 - Construção Civil e Engenharia Civil), e inscrição na Ordem dos Arquitetos ou Engenheiros, como membro efetivo, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional. Referência C – 1 Técnico Superior da área funcional de Terapia da Fala: Licenciatura ou grau académico superior em Terapia da Fala (CNAEF 726 - Terapia e reabilitação), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional. Referência D – 1 Técnico Superior da área funcional de Comunicação: Licenciatura ou grau académico superior em Comunicação ou Comunicação Social (CNAEF 321 – Jornalismo e Reportagem), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional. Referência E – 1 Técnico Superior da área funcional de Recursos Humanos: Licenciatura ou grau académico superior na área de Gestão de Recursos Humanos, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional. Referência F – 1 Técnico Superior da área funcional de Turismo: Licenciatura ou grau académico superior na área de Turismo (CNAEF 812 - Turismo e lazer), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional. Referência G – 1 Técnico Superior da área funcional de Planeamento: Licenciatura ou grau académico superior em Arquitetura (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo) ou em Planeamento regional e urbano (CNAEF 581 - Arquitetura e Urbanismo) ou em Engenharia Geográfica (CNAEF 443 - Ciências da Terra) e inscrição na Ordem dos Arquitetos ou Engenheiros, como membro efetivo, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por

formação, ou experiência profissional. Referência H – 1 Técnico Superior da área funcional de Biologia: Licenciatura ou grau académico superior em Biologia (CNAEF 421 – Biologia e Bioquímica), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional. 6) Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público. 7) Apresentação das candidaturas 7.1. Prazo de candidatura - 10 dias úteis contados da data da publicação de aviso no Diário da República e na Bolsa de Emprego Público. 7.2. Forma: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, na plataforma que se encontra disponível em <https://www.cm-agueda.pt/municipio/recursos-humanos/procedimentos-concursais/comuns>, e submetidas até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas. 7.3. Só é admitida a apresentação de candidaturas no referido suporte eletrónico, não sendo aceites candidaturas enviadas por outra forma ou suporte. 7.4. Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o endereço de correio eletrónico constante do formulário de candidatura. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1, do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. 8) Documentação exigida: A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae (que não exceda três folhas A4) e ainda dos seguintes elementos em formato PDF, tendo como limite 2 Mb por documento: a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas no presente aviso de abertura, sob pena de exclusão. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas. c) Declaração(ões)/documento(s) de experiência profissional que comprove(m) grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. d) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). f) Para os postos de trabalho com as referências B e G, comprovativo de inscrição na respetiva ordem, como membro efetivo. g) Na apresentação da candidatura por meios eletrónicos a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do CV e demais documentos, devendo o/a candidato/a guardar o respetivo comprovativo, que deverá imprimir após boa submissão da candidatura. 8.1. A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal. 8.2. A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal. 8.3. Os documentos referidos têm de ser submetidos juntamente com a candidatura e inseridos no campo apropriado, sob pena de não serem considerados. 8.4. Os candidatos com deficiência devem anexar à sua candidatura, no respetivo separador, declaração do grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão (documento emitido pela Administração Regional de Saúde). 8.5. Os candidatos possuidores de habilitações académicas obtidas em país estrangeiro devem apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de não serem considerados. 8.6. Os candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Águeda ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c), desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual (conforme artigo 116º do CPA). 9) Métodos de Seleção a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências; Ou b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências. 9.1 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências: para os candidatos que estejam a cumprir ou a

executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

9.2 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementado com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos.

9.3 - Os métodos referidos no ponto 9.1) podem ser afastados pelos/as candidatos/as, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 9.2), cfr. previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

9.4 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

9.5 - De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 30 candidatos para o procedimento de referência A e 20 candidatos para os restantes procedimentos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

9.6 - Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. Este método de seleção será realizado individualmente, em modo presencial. Poderá ser constituído por um conjunto de questões de escolha múltipla, resposta aberta, dicotómica e pergunta tipo ranking, com consulta da bibliografia / legislação indicada, podendo ter a duração máxima de 120 minutos. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

9.6.1 – Os/as candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

9.7 – Legislação e bibliografia necessária à sua realização: Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

9.7.1 – Legislação a considerar: Referência A – 5 Assistentes Técnicos da área funcional de Apoio Administrativo e Secretariado: Legislação Geral: • Constituição da República Portuguesa; • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, na sua atual redação - Código de Trabalho; • Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, na sua atual redação - Avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP). • Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual - Regime Jurídico das Autarquias Locais Legislação Específica: • Código dos Contratos públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na sua atual redação; • Código Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de Janeiro, na sua atual redação; • Código Regulamentar do Município de Águeda Em vigor a 11.ª alteração do Código: https://www.cm-agueda.pt/balcao-virtual/requerimentos-e-informacoes/regulamentos?folders_list_84_folder_id=713 Referência B – 1 Técnico Superior da área funcional de Arquitetura/Engenharia Civil: Legislação geral: • Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual – Regime Jurídico das Autarquias Locais; • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual – Código do Procedimento Administrativo; Legislação Específica: • Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual - Regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial (RJIGT); • Lei n.º 99/2019, de 5 de setembro, na sua redação atual – Aprova a 1.ª revisão ao Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território (PNPOT); • Decreto-lei 10/2015, de 16 de dezembro, que aprova o regime de acesso e de exercício de diversas atividades de comércio, serviços e restauração e estabelece o regime contraordenacional respetivo, na sua atual redação; • Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual – Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE); • Portaria n.º 71-A/2024, de 27 de fevereiro – Identifica os elementos instrutórios dos procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e da edificação e revoga a Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril; • Portaria n.º 71-B/2024, de 27 de fevereiro – Aprova os modelos de utilização obrigatória de licença, de resposta à comunicação prévia, dos atos a praticar pelos técnicos e dos modelos de avisos de publicitação de operações urbanísticas, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação; • Portaria n.º 71-C/2024, de 27 de fevereiro – Procede à primeira alteração da Portaria n.º 1268/2008, de 6 de

novembro, que define o modelo e requisitos do livro de obra e fixa as características do livro de obra eletrônico; • Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951, na sua atual redação; • Normas técnicas para melhoria da acessibilidade das pessoas com mobilidade condicionada - Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua atual redação; • Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, na sua atual redação - Estabelece os procedimentos e define as competências para efeitos de licenciamento e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis; • Portaria n.º 1188/03, de 10 de outubro, alterada pela Portaria n.º 1515/07, de 30 de novembro - Regula os pedidos de licenciamento de combustíveis; • Decreto-lei n.º 97/2017, de 10 de agosto, na sua atual redação - Estabelece o regime das instalações de gases combustíveis em edifícios; • Sistema da Indústria Responsável (SIR) - Decreto-Lei n.º 169/12, de 1 de agosto, na sua redação atual; • Regime Jurídico da Segurança Contra Incêndios em Edifícios (SCIE) - Decreto-Lei n.º 220/08, de 12 de novembro e respetiva Portaria n.º 1532/08, de 29 de dezembro, ambos na sua atual redação; • Acesso e Exercício no Licenciamento Zero - Decreto-Lei n.º 48/11, de 1/04 e Portaria n.º 131/11, de 4/04, na redação mais atualizada à data de abertura do procedimento; • Sistema de Certificação Energética dos Edifícios - Decreto-Lei n.º 101-D/2020, de 7 de dezembro na sua redação atual; • Regime Jurídico da Instalação, Exploração e Funcionamento dos Empreendimentos Turísticos - Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na sua redação atual; • Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na sua redação atual - Regime jurídico da reserva ecológica nacional (RJREN); • Portaria n.º 419/2012, de 20 de dezembro, na sua redação atual - Define as situações de usos ou ações consideradas compatíveis com os objetivos de proteção hidrológica e ambiental e de prevenção e redução de riscos naturais de áreas integradas em Reserva Ecológica Nacional; • Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na sua redação atual - Regime jurídico da reserva agrícola nacional (RJREN); • Portaria n.º 162/2011, de 18 de abril, na sua redação atual - Define os limites e condições para a viabilização das utilizações não agrícolas de áreas integradas na Reserva Agrícola Nacional; • Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de agosto, na sua redação atual - Estabelece o regime jurídico da conservação da natureza e da biodiversidade; • Decreto-lei n.º 95/2019, de 18 de julho, na sua atual redação - Estabelece o regime aplicável à reabilitação de edifícios ou frações autónomas; • Portaria n.º 301/2019, de 12 de setembro - Define o método de projeto para a melhoria da acessibilidade das pessoas com mobilidade condicionada em edifícios habitacionais existentes; • Portaria n.º 302/2019, de 12 de setembro - Define os termos em que obras de ampliação, alteração ou reconstrução estão sujeitas à elaboração de relatório de avaliação de vulnerabilidade sísmica, bem como as situações em que é exigível a elaboração de projeto de reforço sísmico; • Portaria n.º 303/2019, de 12 de setembro - Fixa os custos-padrão, definidos por tecnologia, sistema, ou elemento construtivo que permitem quantificar o custo das intervenções para operações de reabilitação; • Portaria n.º 304/2019, de 12 de setembro - Define os requisitos funcionais da habitação e da edificação em conjunto, aplicáveis às operações de reabilitação em edifícios ou frações com licença de construção emitida até 1 de janeiro de 1977, sempre que estes se destinem a ser total ou predominantemente afetos ao uso habitacional; • Portaria n.º 305/2019, de 12 de setembro - Fixa as normas técnicas dos requisitos acústicos em edifícios habitacionais existentes; • Despacho Normativo 21/2019, de 17 de setembro - Aprova as condições para a utilização dos Eurocódigos Estruturais nos projetos de estruturas de edifícios. Referência C - 1 Técnico Superior da área funcional de Terapeuta da Fala: Legislação Geral: • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP); • Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo; • Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; • Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual - Aprova o código dos contratos públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo; • Código Ético Deontológico Legislação Específica: • Lei n.º 46/86, de 14 de outubro - Lei de Bases do Sistema Educativo; • Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro - Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, consagra o ordenamento jurídico da educação pré-escolar, na sequência da Lei de bases do Sistema Educativo; • Despacho n.º 9180/2016, Diário da República n.º 137/2016, Série II de 19 de julho - Homologa as orientações curriculares para a educação pré-escolar; • Decreto-Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto - Estabelece o regime de escolaridade obrigatória e consagra a universalidade da educação pré-escolar para as crianças a partir dos 5 anos de idade; • Lei n.º 65/2015, de 3 de julho, primeira alteração à Lei n.º 85/2009, de

27 de agosto – Estabelece a universalidade da educação pré-escolar para as crianças a partir dos 4 anos de idade; • Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho que republica o Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril – Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e de ensinos básicos e secundário; • Decreto-Lei nº 147/97, de 11 de junho – Estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da rede nacional da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento; • Decreto-Lei nº 542/79, de 31 de dezembro – Estatuto dos Jardins de Infância da Rede Pública do Ministério da Educação; • Decreto-Lei nº 281/2009, de 6 de outubro – Regime jurídico para a criação do sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI); • Portaria nº 293/2013, Diário da República nº 186, Série I de 26 de setembro – Alarga o programa de apoio e qualificação do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância; • Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho – Regime jurídico da educação inclusiva; • Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro – Primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva; • Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho – Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens; • Portaria nº 181/2019, de 11 de junho – Define os termos e as condições em que as escolas, no âmbito da autonomia e flexibilidade curricular, podem implementar uma gestão superior a 25% das matrizes curriculares – Base das ofertas educativas e formativas dos ensinos básico e secundário; • Decreto-Lei nº 21/2019, Série I de 30 de janeiro – Concretiza o quadro de transferências de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação; • Decreto-Lei nº 55/2009 de 2 de março – regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar; • Despacho n.º 7255/2018 de 31 de julho de 2018 - que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar; • Código Ético e Deontológico – Associação Portuguesa de Terapeutas da Fala – Aprovado pela Assembleia Geral a 17/04/1999; • Decreto-Lei nº 320/ 99 – Regulamenta as profissões técnicas de diagnóstico e terapêutica e cria o Conselho Nacional das Profissões de Diagnóstico e Terapêutica como órgão de apoio ao Ministro da Saúde; Referência D – 1 Técnico Superior da área funcional de Comunicação: Legislação Geral: • Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na sua atual redação - Código do Procedimento Administrativo; • Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública; • Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, art.º 237.º a 257.º (Férias e faltas), na sua atual redação - Código do Trabalho; • Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação - Regime Jurídico das Autarquias Locais; • Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, na sua atual redação – Lei da Proteção de Dados Pessoais; • Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação - Medidas de Modernização Administrativa. Legislação Específica: • Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março, na sua atual redação - Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos; • Decreto-Lei n.º 25/2018, de 24 de abril, na atual redação – Apoio ao desenvolvimento e proteção das atividades cinematográficas e audiovisuais; • Decreto-Lei n.º 90/2019, de 05 de julho, na atual redação – Regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização dos recintos fixos destinados à sua realização, bem como a classificação de espetáculos de natureza artística e de divertimentos públicos; • Lei n.º 55/2012, de 06 de setembro, na atual redação – Princípios de ação do Estado na proteção da arte do cinema e audiovisual; • Lei n.º 2/99, de 13 de janeiro, na sua atual redação – Lei de Imprensa; • Lei nº 1/99 de 01 de janeiro, na sua atual redação – Estatuto do Jornalista (Código Deontológico); Referência E – 1 Técnico Superior da área funcional de Recursos Humanos: Legislação Geral: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual; • Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua versão atual; • SIADAP — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual; • Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Legislação Específica: • Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública - Aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual; • Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto; • Portaria 233/2022, de 9 de setembro; • Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro; • Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro; • Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril, que regulamenta a proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, no regime de proteção social convergente; • Decreto-Lei n.º 118/83, de 25 de fevereiro, que estabelece o funcionamento e esquema de benefícios do Instituto de Proteção e Assistência na Doença (ADSE): artigo 46.º; • Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança

Social, aprovado pela Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro: artigos 6.º a 17.º; 44.º, 48.º e 53.º; • Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro: artigos 1.º a 2.º-B; 11.º e 12.º; 98.º a 99.º-F; • Sistema remuneratório da Administração Pública para 2024, disponível em https://www.dgaep.gov.pt/upload/catalogo/SRAP_2024_V1.pdf, até à página 12; • Código de Processo Civil, aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho – Artigos 738.º, 773.º e 779.º; • Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação; • Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual; • Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, que estabelece o quadro de competências dos municípios e das freguesias; • Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais; Referência F – 1 Técnico Superior da área funcional de Turismo: Legislação Geral: • Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual – Regime Jurídico das Autarquias Locais; • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual – Código do Procedimento Administrativo; • Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual – Código dos Contratos Públicos; Legislação Específica: • Resolução de Conselho de Ministros n.º 134/2017, de 27 de setembro, sua redação atual – Aprova a Estratégia para o Turismo 2027; • Plano Turismo + Sustentável 2020-2023; • Plano Regional de Desenvolvimento Turístico 2020-2030 e Plano de Marketing - Turismo Centro de Portugal • Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março de 2008, na sua redação atual - Regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos • Conhecimentos sobre Programas de Certificação na área do turismo; • Conhecimentos sobre estratégias de valorização e promoção do território; • Conhecimentos sobre o Turismo de Portugal: <https://www.turismodeportugal.pt/>; • Conhecimentos sobre o Turismo do Centro: <https://turismodocentro.pt/>; • Conhecimentos sobre a Ria de Aveiro: <http://riadeaveiro.pt/> • Conhecimento de projetos e atividades promovidas no território no âmbito do turismo e promoção do concelho; Referência G – 1 Técnico Superior da área funcional de Planeamento: Legislação Geral: • Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual – Regime Jurídico das Autarquias Locais; • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual – Código do Procedimento Administrativo; • Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual – Código dos Contratos Públicos; Legislação Específica: • Lei 31/2014. De 30 de maio, na sua redação atual – Lei de bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo (LBGPPSOTU); • Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual – Regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial (RJGT); • Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto, na sua redação atual – Classificação e reclassificação do solo; • Decreto-Lei n.º 141/2014, de 19 de setembro, na sua redação atual – Princípios e normas a que deve obedecer a produção cartográfica no território nacional; • Decreto Regulamentar n.º 5/2019, de 27 de setembro, na sua redação atual – Conceitos técnicos sobre ordenamento do território e urbanismo; • Decreto-Lei n.º 193/95, de 28 de julho, na sua redação atual – Princípios e normas para produção cartográfica no território nacional; • Regulamento n.º 142/2016, de 9 de fevereiro, na sua redação atual – Regulamento das Normas e Especificações Técnicas da Cartografia topográfica e topográfica de imagem a utilizar na elaboração, alteração ou revisão dos planos territoriais e na cartografia temática; • Portaria n.º 245/2011, de 22 de junho, na sua redação atual – Plataforma de submissão eletrónica para os instrumentos de gestão territorial; • Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, na sua redação atual – Comissão Consultiva do PDM e do PDIM; • Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual – Regime jurídico da urbanização e edificação (RJUE); • Portaria n.º 216-B/2008, de 03 de março, na sua redação atual – Fixa os parâmetros para o dimensionamento das áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, infra-estruturas viárias e equipamentos de utilização coletiva, bem como das áreas destinadas a habitação pública, de custos controlados ou para arrendamento acessível; • Portaria n.º 349/2008, de 5 de maio, na sua redação atual – Estabelece o procedimento de decisão das entidades da administração central, direta ou indireta, sobre operação urbanística em razão da localização; • Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na sua redação atual – Regime jurídico da avaliação ambiental estratégica (RJAAE); • Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, na sua redação atual – Regime jurídico da avaliação de impacto ambiental (RJIA); • Portaria n.º 395/2015, de 4 de novembro, na sua redação atual – Estabelece os requisitos técnicos formais a que devem

obedecer os procedimentos previstos no regime jurídico de avaliação de impacto ambiental; • Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua redação atual – Regulamento geral do ruído; • Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual – Estabelece o procedimento de classificação dos bens imóveis de interesse cultural, bem como o regime das zonas de proteção e do plano de 11 pormenor de salvaguarda; • Lei n.º 107/2001, de 08 de setembro, na sua redação atual – Lei de Bases do Património Cultural; • Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual – Regime Jurídico da Reabilitação urbana; • Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na sua redação atual – Regime jurídico da reserva ecológica nacional (RJREN); • Portaria n.º 336/2019, de 26 de setembro, na sua redação atual – Aprova a revisão das Orientações Estratégicas Nacionais e Regionais previstas no Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (REN); • Portaria n.º 419/2012, de 20 de dezembro, na sua redação atual – Define as situações de usos ou ações considerados compatíveis com os objetivos de proteção hidrológica e ambiental e de prevenção e redução de riscos naturais de áreas integradas em Reserva Ecológica Nacional; • Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na sua redação atual – Regime jurídico da reserva agrícola nacional (RJРАН); • Portaria n.º 162/2011, de 18 de abril, na sua redação atual – Define os limites e condições para a viabilização das utilizações não agrícolas de áreas integradas na Reserva Agrícola Nacional; • Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de agosto, na sua redação atual – Estabelece o regime jurídico da conservação da natureza e da biodiversidade; • Resolução do Conselho de Ministros n.º 115-A/2008, de 21 de julho, na sua redação atual – Aprova o Plano Sectorial da Rede Natura 2000 relativo ao território continental; • Decreto-Lei n.º 140/99, de 24 de abril, na sua redação atual – Revê a transposição para a ordem jurídica interna da Diretiva n.º 79/409/CEE, do Conselho, de 2 de Abril (relativa à conservação das aves selvagens), e da Diretiva n.º 92/43/CEE, do Conselho, de 21 de Maio (relativa à preservação dos habitats naturais e da fauna e da flora selvagens); • Decreto-Lei n.º 107/2009, de 15 de maio, na sua redação atual – Aprova o regime de proteção das albufeiras de águas públicas de serviço público e das lagoas ou lagos de águas públicas; • Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, na sua redação atual – Aprova a Lei da Água; • Lei n.º 54/2005, de 15 de novembro, na sua redação atual – Estabelece a titularidade dos recursos hídricos; • Decreto-Lei n.º 364/98, de 21 de novembro, na sua redação atual – Estabelece a obrigatoriedade de elaboração da carta de zonas inundáveis nos municípios com aglomerados urbanos atingidos por cheias; • Decreto-Lei n.º 82/2021, de 13 de outubro, na sua redação atual – Sistema de gestão integrada de fogos rurais no território continental; • Decreto-Lei n.º 16/2009, de 14 de janeiro, na sua redação atual – Aprova o regime jurídico dos planos de ordenamento, de gestão e de intervenção de âmbito florestal; • Lei n.º 99/2019, de 5 de setembro, na sua redação atual – Aprova a primeira revisão do Programa nacional da Política de Ordenamento do Território; • Programa/Plano Regional do Ordenamento do Território do Centro (PROT Centro), disponível em: <https://www.ccdrc.pt/pt/areas-de-atuacao/desenvolvimento-regional/monitorizacao-e-avaliacao-da-regiao/prot-centro/> e Resolução do Conselho de Ministros n.º 177/2021, de 17 de dezembro; • Portaria n.º 56/2019, de 11 de fevereiro, na sua redação atual – Programa Regional de Ordenamento Florestal do Centro Litoral (PROF CL); • Resolução do Conselho de Ministros n.º 63/2024, de 22 de abril - Aprova os Planos de Gestão dos Riscos de Inundações (PGRI), nomeadamente o da região hidrográfica do Vouga, Mondego e Lis (RH4). • Plano Diretor Municipal de Águeda, disponível em <https://www.cm-agueda.pt/pages/81>; • Plano de Pormenor do Parque Empresarial do Casarão, disponível em <https://www.cm-agueda.pt/viver/urbanismo-ordenamento-do-territorio-e-politicas-de-habitacao/planos-municipais-de-ordenamento-territorio/plano-de-pormenor-do-parque-do-casarao> • Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, disponível em <https://www.cm-agueda.pt/viver/seguranca-e-proteccao-civil/gabinete-tecnico-florestal> Referência H – 1 Técnico Superior da área funcional de Biologia: Legislação geral: • Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual – Regime Jurídico das Autarquias Locais • Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual – Código do Procedimento Administrativo; • Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual – Código dos Contratos Públicos; Legislação específica: • Lei n.º 33/96, de 17 de agosto, na redação atual – Lei de Bases da Política Florestal; • Resolução do Conselho de Ministros n.º 55/2018 – Aprova a Estratégia Nacional de Conservação da Natureza e Biodiversidade 2030; • Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na redação atual – Estabelece o Regime de Avaliação de Planos e Programas; • Lei n.º 98/2021, de 31 de dezembro – Aprova a Lei de Bases do Clima; • Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, na redação atual – Aprova a Lei da Água; •

Decreto-Lei nº 316/89, de 22 de setembro, que regulamenta a aplicação da Convenção relativa à Conservação da Vida Selvagem e dos Habitats Naturais da Europa (Convenção de Berna), ratificada pelo Decreto nº 95/81, de 23 de julho, foi alterado pelo Decreto-Lei nº 196/90, de 18 de junho; • Decreto-Lei nº 140/99, de 24 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 49/2005, de 24 de fevereiro, e alterado pelo Decreto-Lei nº 156-A/2013, de 8 de novembro, que revê a transposição para a ordem jurídica interna da Diretiva nº 2009/147/CE, do Conselho (relativa à conservação das aves selvagens), e da Diretiva nº 92/43/CEE, do Conselho (relativa à preservação dos habitats naturais e da fauna e da flora selvagens); Diretiva 79/409/CEE do Conselho, de 2 de abril de 1979 (Diretiva Aves) – revogada pela Diretiva 2009/147/CE, de 30 de novembro – e Diretiva 92/43/CEE (Diretiva Habitats); • Decreto-Lei nº 92/2019, de 10 de julho, que regula o controlo, detenção, introdução na natureza e o repovoamento de espécies exóticas da flora e da fauna; • Decreto-Lei nº 142/2008, de 24 de julho na redação atual (Regime Jurídico da conservação da natureza e da biodiversidade); • Estratégia Nacional de Educação Ambiental (ENEA 2020) – Agência Portuguesa do Ambiente (APA), através do link: https://enea.apambiente.pt/sites/default/files/documents/AF_Relatorio%20ENEA%202020_A4%20102017%20elctronico.pdf Conhecimentos sobre programas e projetos na área do Ambiente e Sustentabilidade nomeadamente: • Programa LIFE; • Fundo Ambiental; • Pacto de Autarcas para o Clima e Energia; • Pacto Ecológico Europeu; • Reabilitação de linhas de água; • Conhecimentos de aplicação de soluções de base natural na reabilitação de áreas; • Estratégias de Conservação da Natureza e Biodiversidade; • Objetivos para o Desenvolvimento Sustentável 2030; 9.1. Avaliação Curricular Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional e a experiência profissional. Todos os parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas e resultará da média ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: • Habilitações Académicas: HA; • Formação Profissional: FP; • Experiência Profissional: EP. De acordo com a seguinte fórmula: Referência A – 5 Assistentes Técnicos da área funcional de Apoio Administrativo e Secretariado AC = (HA + FP + 2EP) / 4 Referências B, C, D, E, F, G e H – Técnicos Superiores AC = (35HA + 25FP + 40EP) / 100 9.1.1 Habilitações Académicas (HA) Referência A – 5 Assistentes Técnicos da área funcional de Apoio Administrativo e Secretariado Habilitações Académicas (Referência A) Valoração Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (12º ano de escolaridade ou curso equiparado) 20 valores Referências B, C, D, E, F, G e H – Técnicos Superiores Habilitações Académicas (Referências B, C, D, E, F e G) Valoração Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura). 15 valores Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Mestrado). 17 valores Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Doutoramento). 20 valores Apenas será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. Caso o candidato seja detentor de mais de uma habilitação académica, desde que pertinente para o ingresso na categoria de Técnico Superior será ponderada a habilitação académica em que tenha média final mais elevada. 9.1.2 Formação Profissional (FP) Referência A – 5 Assistentes Técnicos da área funcional de Apoio Administrativo e Secretariado Formação Profissional (Referência A) Valoração Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 0 a 20 horas. 10 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 21 a 30 horas. 14 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 31 a 40 horas. 16 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total entre 41 a 50 horas. 18 valores Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 50 horas. 20 valores Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado. Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, diretamente relacionadas com a área funcional do posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos. Apenas são consideradas ações comprovadas por

certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respectivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 6 horas e cada semana a 5 dias. Referências B, C, D, E, F, G e H – Técnicos Superiores Partindo de uma Base de 4 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações: Formação Profissional (Referências B, C, D, E, F, G e H) Volume horas Valoração Pós-graduação ou parte letiva de mestrado, se esta for equivalente a uma pós-graduação, desde que sejam em matéria diretamente relacionada com a função: Até 150 horas +3 valores De 151 horas até 250 horas +4 valores Superior a 250 horas +5 valores Pós graduação ou parte letiva de mestrado, se esta for equivalente a uma pós graduação, desde que sejam em matéria indiretamente relacionada com a função, do seguinte modo Até 150 horas +1,5 valores De 151 horas até 250 horas + 2 valores Superior a 250 horas + 3 valores Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo: Até 100 horas +0,5 valores De 101 horas até 150 horas +1 valor De 151 horas até 200 horas +1,5 valores De 201 horas até 250 horas: 2 valores +2 valores De 251 horas até 300 horas +2,5 valores De 301 horas até 350 horas +3 valores De 351 horas até 400 horas +3,5 valores De 251 horas até 300 horas +4 valores De 251 horas até 300 horas +4,5 valores De 251 horas até 300 horas +5 valores Formação Profissional indiretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo: Até 100 horas +0,3 valores De 101 horas até 150 horas +0,6 valores De 151 horas até 200 horas +0,9 valores De 201 horas até 250 horas: 2 valores +1,2 valores De 251 horas até 300 horas +1,5 valores De 301 horas até 350 horas +1,7 valores De 351 horas até 400 horas +2,1 valores De 251 horas até 300 horas +2,4 valores De 251 horas até 300 horas +2,7 valores De 251 horas até 300 horas +3 valores Apenas será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas; O Júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde nas referidas grelhas. Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração e, consequentemente, aplicar as referidas grelhas. Nos certificados em que não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração; No caso de, no documento comprovativo de conclusão da Formação Profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado; 9.1.3 Experiência Profissional: A Experiência Profissional (EP) será avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto. Pretende-se determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma: Experiência Profissional Valoração Sem experiência profissional 10 valores Experiência profissional < 2 anos 15 valores Experiência profissional = 2 anos 14 valores Experiência profissional = 3 e < 4 anos 16 valores Experiência profissional = 4 e < 5 anos 18 valores Experiência profissional = 5 anos 20 valores No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem. As ponderações dos fatores (HA, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos candidatos nas áreas relativas ao posto de trabalho para que o procedimento foi aberto. 9.2. Avaliação Psicológica Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. A

aplicação do método de seleção, avaliação psicológica será da competência da DGAEP ou, quando, fundamentadamente se revele inviável a aplicação do método por aquela entidade, será realizado por entidade empregadora pública, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas 9.3. Entrevista de Avaliação de Competências Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia. A classificação a atribuir a cada competência será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências. O método de seleção será valorado de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (15 \cdot A + 15 \cdot B + 15 \cdot C + 15 \cdot D + 15 \cdot E + 25 \cdot F) / 100$ Em que: A. Orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. B. Iniciativa e autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. C. Planeamento e organização: visa avaliar a capacidade para programar, organizar e controlar a atividade da sua unidade orgânica e dos elementos que a integram, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. D. Responsabilidade e compromisso com o serviço: visa avaliar a capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. E. Comunicação: visa avaliar a capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. F. Conhecimentos especializados e experiência: visa avaliar o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: • 20 Valores: Nível Excelente; • 18 Valores: Nível Muito Bom; • 16 Valores: Nível Bom; • 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante; • 12 Valores: Nível Satisfaz; • 10 Valores: Nível Suficiente; • 8 Valores: Nível Fraco; • 4 Valores: Nível Insuficiente. 10) Ordenação Final A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = (70PC + 30EAC) / 100$ ou $OF = (70AC + 30EAC) / 100$ Legenda: OF - Ordenação Final; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 11) Critérios de Ordenação Preferencial Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes: 1.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Conhecimentos especializados e experiência"; 2.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Orientação para resultados"; 3.º Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Planeamento e organização". 4.º Candidato com a classificação final da habilitação exigida mais elevada. 12) Candidatos com grau de Incapacidade Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 13) Notificações As notificações são efetuadas por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022. 14) A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação", cfr. Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa. 15) Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 16) Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação. 17) Os candidatos excluídos serão notificados nos termos da Portaria n.º 233/2022 e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência prévia. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo eletrónico disponível na página de detalhe do procedimento concursal. 18) A lista unitária

de ordenação final, após homologação, será divulgada no átrio de entrada do Município de Águeda, sita na Praça do Município, 3754-500 Águeda e disponibilizada na página de detalhe do procedimento concursal, em <https://www.cm-agueda.pt/municipio/recursos-humanos/procedimentos-concursais/comuns>. 19) Composição e identificação do júri que assegura na íntegra o exercício das competências previstas no artigo 9.º da Portaria: Referência A – 5 (cinco) postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico da área funcional de Apoio Administrativo e Secretariado. Presidente: Kelly Moreira Santos, Chefe de Gabinete; 1º Vogal: João Nuno Sousa Gomes, Técnico Superior; 2º Vogal: Mariana Nogueira Almeida Pereira, Técnico Superior; Vogais Suplentes: Ana Cristina Francisco Salgueiro Marques de Queiroz, Coordenadora Técnica e Bruno Ferreira Vicente, Chefe de Serviço; Referência B – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Arquitetura/Engenharia Civil. Presidente: Glória Helena da Fonseca Calado Costa, Diretora de Departamento; 1º Vogal: Ana Maria Nogueira de Matos, Chefe de Divisão; 2º Vogal: João Nuno Sousa Gomes, Técnico Superior; Vogais Suplentes: Ricardo Manuel Horta Patrício, Chefe de Serviço e Cristina Maria Teixeira Santos, Chefe de Unidade; Referência C – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Terapeuta da Fala. Presidente: Vânia Filipa Forte Ferrão, Técnico Superior; 1º Vogal: João Nuno Sousa Gomes, Técnico Superior; 2º Vogal: Eliana Patrícia Carvalho das Neves, Técnico Superior Vogais Suplentes: Mónica Sofia Tavares Lavoura, Técnico Superior e Kelly Moreira Santos, Chefe de Gabinete; Referência D – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Comunicação. Presidente: Kelly Moreira Santos, Chefe de Gabinete; 1º Vogal: João Nuno Sousa Gomes, Técnico Superior; 2º Vogal: Mariana Nogueira Almeida Pereira, Técnico Superior; Vogais Suplentes: Filipe André Bastos Silva, Técnico Superior e Fábio Daniel Rodrigues Simões, Técnico Superior; Referência E – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Recursos Humanos. Presidente: Ana Cristina Martins Tomás, Chefe de Divisão; 1º Vogal: João Nuno Sousa Gomes, Técnico Superior; 2º Vogal: Ricardo Filipe da Silva Vilela, Técnico Superior; Vogais Suplentes: Mariana Nogueira Almeida Pereira, Técnico Superior e Kelly Moreira Santos, Chefe de Gabinete; Referência F – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Turismo. Presidente: Célia Maria Morais Laranjeira, Chefe de Divisão; 1º Vogal: João Nuno Sousa Gomes, Técnico Superior; 2º Vogal: Carla Sofia Crispim Couceiro, Técnico Superior; Vogais Suplentes: Susana Maria Borges de Oliveira, Técnico Superior e Kelly Moreira Santos, Chefe de Gabinete; Referência G – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Planeamento. Presidente: Luís Manuel Maia Almeida, Chefe de Divisão; 1º Vogal: João Nuno Sousa Gomes, Técnico Superior; 2º Vogal: Isabel Nogueira Belchior, Técnico Superior; Vogais Suplentes: Kelly Moreira Santos, Chefe de Gabinete e Mariana Nogueira Almeida Pereira, Técnico Superior; Referência H – 1 (um) posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior da área funcional de Biologia. Presidente: Célia Maria Morais Laranjeira, Chefe de Divisão; 1º Vogal: João Nuno Sousa Gomes, Técnico Superior; 2º Vogal: Carla Sofia Crispim Couceiro, Técnico Superior; Vogais Suplentes: Susana Maria Borges de Oliveira, Técnico Superior e Kelly Moreira Santos, Chefe de Gabinete; 19.1) O Júri pode recorrer a outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 19.2) Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 19.3) Atas do Júri - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet. Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento opte pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis. 19.4) Para efeitos do n.º 1, do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 19 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final do período experimental dos contratos de trabalho que vierem a resultar do presente procedimento concursal.

Candidatura em
<https://inqueritosonline.cm-agueda.pt/inqueritos/index.php/618559?newtest=Y&lang=pt>

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: