Aviso n.º 14918/2009

Procedimento concursal comum para contratação a termo resolutivo certo, de 1 assistente operacional (leitor cobrador), da carreira geral de assistente operacional

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho da Sr.ª Vereadora na área dos Recursos Humanos, proferido no uso de competência delegada, datado de seis de Julho, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *DR,* procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.

1 — Caracterização dos postos de trabalho, no âmbito da actividade de Águas e Saneamento.

2 — Local de trabalho — área do Município de Santiago do Cacém.

3 — Descrição sumária das funções: leitura em contadores nas casas dos consumidores os números relativos aos gastos de água, anota-se em livros apropriados e recebe as verbas constantes dos recibos correspondentes aos gastos anteriores

4 — O procedimento concursal destina-se à admissão de 1 trabalhador para colmatar as necessidades do serviço ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59-A/2009, de 11 de Setembro, conforme o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

5 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a Câmara Municipal de Santiago do Cacém, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

9.1 — Forma: as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, disponível nos Recursos Humanos desta Autarquia e no site da Câmara Municipal, entregue pessoalmente ou enviado pelo correio registado com aviso de recepção, para Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540-136 Santiago do Cacém, ou ainda, através de correio electrónico para o email dgrh@cm-santiagocacem.pt, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: identificação completa do candidato (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, residência, telefone, endereço electrónico, número do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão, bem como a emissão e a validade, número de contribuinte);

9.2 — A apresentação de candidatura em suporte de papel e por via electrónica deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão, fotocópia do cartão de contribuinte, e *curriculum vitae,* datado e assinado.

9.3 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Santiago do Cacém ficam dispensados de apresentar a fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão e fotocópia do cartão de contribuinte, desde que os referidos documentos estejam arquivados no processo individual.

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

10 — Métodos de selecção: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

10.1 — Avaliação Curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.2 — Entrevista de Avaliação de Competências: visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.3 — A Entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.4 — Ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos 3 métodos de selecção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula: 45 % da Avaliação Curricular, 25 % da Entrevista de Avaliação de Competências e 30 % da Entrevista Profissional de Selecção. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o n.º de candidatos seja de tal modo elevado (=> 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a Câmara Municipal limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

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

13 — Composição do Júri: Presidente: José Manuel Rosa Alves Siborro Chefe de Divisão de Saneamento Básico; Vogais efectivos: 1.º: Dora Patrícia Laginha Moreira, Assistente Técnico, 2.º: Marina da Conceição do Carmo de Oliveira, Técnico Superior; Vogais suplentes: 1.º: Hélia José Santinhos Correia, Técnico Superior; 2.º: Ana Isabel Rosa Martins, Técnico superior.

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — As 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

15 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município, bem como remetida a cada candidato por ofício registado ou correio electrónico, após aplicação dos métodos de selecção.

16 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

5 de Agosto de 2009. — A Vereadora, com competências na área dos Recursos Humanos, *Margarida Santos*.

302167214

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 14919/2009

Fernando Jorge Loureiro de Roboredo Seara, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, ao abrigo da sua competência constante da alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º e para os efeitos do estatuído no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, torna público que por deliberação da Câmara Municipal de Sintra tomada na sua reunião ordinária de 12 de Agosto de 2009, foi aprovado, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e dos artigos 117 e 118.º do CPA, submeter a inquérito público pelo prazo de 30 (trinta) dias o Projecto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Sintra.

O prazo de 30 dias é contado, a partir da publicação do presente Aviso em 2.ª série de *Diário da República*.

Assim, torna-se público que o Projecto acima referido e que integra o presente aviso para todos os efeitos legais, se encontra também disponível ao público através de Edital afixado nos lugares de estilo, no Gabinete de Apoio ao Munícipe e Controlo de Processos, suas Delegações e na página da Câmara Municipal de Sintra na Internet em www.cm-sintra.pt.

Os eventuais contributos podem ser endereçados ou entregues no Gabinete de Apoio ao Munícipe e Controlo de Processos, Lgº Dr. Virgílio Horta, 2710 Sintra, através do fax 219238551 ou através do e-mail geral@cm-sintra.pt.

13 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Fernando Jorge Loureiro de Roboredo Seara*.

Projecto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Sintra

Preâmbulo

As autarquias locais, atento o princípio da subsidiariedade consubstanciado numa relação prevalente de proximidade com as populações, são as pessoas colectivas da administração pública que se encontram melhor posicionados para criar e desenvolver as condições necessárias para uma efectiva participação dos cidadãos na gestão das políticas do Município, abrangendo, entre outras camadas geracionais, os jovens, nos quais reside o futuro do País.

Para que as políticas municipais de juventude se revelem, ainda mais eficazes, correspondendo aos anseios dos seus destinatários últimos, é essencial que se apurem, de forma participada, quais os problemas e aspirações dos próprios jovens.

É com este intuito, e dando cumprimento ao artigo 27.º da Lei n.º 8/2009 de 18 de Fevereiro, que é criado nos termos do respectivo Regime Jurídico, o Projecto de Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Sintra.

Sobre o presente projecto de Regulamento foram consultadas as associações juvenis com actividade no Município de Sintra, nos termos do artigo 117.º do Código de Procedimento Administrativo, tendo o mesmo sido, também, submetido, nos termos do disposto no artigo 118.º do mesmo diploma, a apreciação pública pelo prazo de 30 (trinta) dias.

Participaram nas consultas referidas no parágrafo anterior (descriminar)….

Na sequência dos contributos prestados e após a sua análise foram introduzidas as alterações tidas por pertinentes.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 112.º n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da supracitada Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e das disposições aplicáveis da Lei n.º 8/2009, de 18 de Fevereiro, que cria o regime jurídico dos Conselhos Municipais de Juventude,, na sequência de deliberação da Assembleia Municipal de Sintra de foi aprovado o "Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Sintra"

CAPÍTULO I

Parte Geral

Artigo 1.º

Lei Habilitante e Objecto

O presente regulamento tem por lei habilitante a Lei n.º 8/2009, de 18 de Fevereiro e cria o Conselho Municipal de Juventude de Sintra (adiante designado por CMJS), estabelecendo a sua composição, competência e regras de funcionamento.

Artigo 2.º

Conselho Municipal de Juventude

O CMJS é o órgão consultivo do município sobre matérias relacionadas com a política de juventude.

Artigo 3.º

Fins

O CMJS prossegue, nos termos da lei, os seguintes fins:

a) Colaborar na definição e execução das políticas municipais de juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas sectoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e acção social;

b) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;

c) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;

d) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no município respectivo;

e) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;

f) Promover iniciativas sobre a juventude a nível local;

g) Colaborar com os órgãos do município no exercício das competências destes relacionadas com a juventude;

h) Incentivar e apoiar a actividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;

i) Promover a colaboração entre as associações juvenis no seu âmbito de actuação.

CAPÍTULO II

Composição

Artigo 4.º

Composição do Conselho Municipal de Juventude

1 — A composição do CMJS é a seguinte:

a) O Presidente da Câmara Municipal, que preside;

b) Um membro da Assembleia Municipal de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores representados na mesma;

c) O representante do município no Conselho Regional de Juventude;

d) Um representante de cada associação juvenil com sede no município inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);

e) Um representante de cada associação de estudantes do ensino básico e secundário com sede no município inscritas no RNAJ;

f) Um representante de cada federação de estudantes inscrita no RNAJ cuja âmbito geográfico de actuação se circunscreva à área do município ou nas quais as associações de estudantes com sede no município representem mais de 50 % dos associados;

g) Um representante de cada associação de estudantes do ensino superior com sede no município inscritas no RNAJ;

h) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do município ou na Assembleia da República;

i) Um representante de cada associação jovem e equiparadas a associações juvenis, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de Junho, de âmbito nacional.

2 — O direito a voto é pessoal, não podendo ser delegado.

3 — Em caso de empate nas deliberações, o presidente do CMJS tem voto de qualidade.

Artigo 5.º

Observadores

1 — Têm ainda assento no CMJS, ao abrigo do artigo 5.º da Lei n.º 8/2009, de 18 de Fevereiro, nos termos do presente regulamento, sem direito a voto, como observadores permanentes:

a) O Vereador da Câmara Municipal de Sintra com competências delegadas e subdelegadas na área da juventude;

b) Um representante de cada grupo ou agrupamento de Escuteiros com sede no Município;

c) Um representante dos grupos de jovens das paróquias do Município;

d) Um representante de cada grupo de jovens de outras confissões religiosas como tal reconhecidas, nos termos da lei da Liberdade Religiosa, que tenham lugar ou lugares de culto no Município;

e) Outras entidades ou órgãos públicos ou privados locais sem direito a voto, nomeadamente, instituições particulares de solidariedade social sedeadas no concelho e que desenvolvam a título principal actividades relacionadas com a juventude, bem como associações juvenis ou grupos informais de jovens;

2 — A atribuição do estatuto de observador permanente nos termos da alínea *e*) deve ser proposta e aprovada por maioria de 2/3 pelo CMJS.

Artigo 6.º

Participantes externos

1 — Por deliberação do CMJS, podem ser convidados a participar nas suas reuniões, sem direito de voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da autarquia, representantes das entidades referidas no número anterior que não disponham do estatuto de observador permanente ou representantes de outras entidades públicas ou privadas cuja presença seja considerada útil para os trabalhos.

2 — A participação restringe-se à reunião para o qual o participante seja convidado, devendo ser claro e inequívoco qual o ponto da ordem de trabalhos do CMJS que integra o convite, bem como a sua fundamentação.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 7.º

Competências consultivas

1 — Compete ao CMJS emitir parecer obrigatório sobre as seguintes matérias:

a) Linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes do plano anual de actividades;
b) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afectas às políticas de juventude e às políticas sectoriais com aquela conexas;
c) Projectos de regulamentos e posturas municipais que versem sobre matérias que respeitem às políticas de juventude.

2 — Compete ainda ao CMJS emitir parecer facultativo sobre iniciativas da câmara municipal com incidência nas políticas de juventude, mediante solicitação da câmara municipal, do presidente da câmara ou dos vereadores, no âmbito das competências próprias ou delegadas.
3 — A assembleia municipal pode também solicitar a emissão de pareceres facultativos sobre matérias da sua competência com incidência nas políticas de juventude.

Artigo 8.º

Emissão dos pareceres obrigatórios

1 — Para efeitos de emissão dos pareceres obrigatórios previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo anterior, a Câmara Municipal deve remeter os documentos ao CMJS, imediatamente após a respectiva deliberação e antes da sua aprovação pelo órgão deliberativo municipal, solicitando os competentes pareceres.
2 — Para efeitos de emissão do parecer obrigatório previsto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo anterior, a câmara municipal deve remeter o documento e toda a documentação relevante ao CMJS, imediatamente após a deliberação de sujeição do regulamento para consulta pública e antes da ponderação dos resultados do inquérito público, solicitando o competente parecer.
3 — O parecer do CMJS deve ser remetido ao órgão competente para a deliberação final, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da solicitação referida nos números anteriores.

Artigo 9.º

Competências de acompanhamento

Compete ao CMJS acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do município sobre as seguintes matérias:

a) Execução da política municipal de juventude;
b) Evolução das políticas públicas com impacte na juventude do município, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e acção social;
c) Incidência da evolução da situação sócio-económica do município entre a população jovem do mesmo;
d) Participação cívica da população jovem do município, nomeadamente no que respeita ao associativismo juvenil.

Artigo 10.º

Competências eleitorais

Compete ao CMJS:

a) Eleger o representante do município no conselho regional de juventude;
b) Eleger um representante no Conselho Municipal de Educação.

Artigo 11.º

Divulgação e informação

Compete ao CMJS, no âmbito da sua actividade de divulgação e informação:

a) Promover o debate e a discussão de matérias relativas à política municipal de juventude, assegurando a ligação entre os jovens residentes no município e os titulares dos órgãos da autarquia;
b) Divulgar junto da população jovem residente no município as suas iniciativas e deliberações;
c) Promover a realização e divulgação de estudos sobre a situação dos jovens residentes no município.

Artigo 12.º

Organização interna

No âmbito da sua organização interna, compete ao CMJS:

a) Aprovar o plano e o relatório de actividades;
b) Aprovar o seu regimento interno;
c) Constituir comissões eventuais para missões temporárias.

Artigo 13.º

Competências em matéria educativa

Compete ainda ao CMJS acompanhar a evolução da política de educação através do seu representante no Conselho Municipal de Educação.

Artigo 14.º

Comissões intermunicipais de juventude

Para o exercício das suas competências no que respeita a políticas de juventude comuns a diversos municípios, o CMJS pode estabelecer formas permanentes de cooperação, através da constituição de comissões intermunicipais de juventude ou integração em comissões da mesma índole já existentes.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres dos membros do Conselho Municipal de Juventude de Sintra

Artigo 15.º

Direitos dos membros do Conselho Municipal de Juventude de Sintra

1 — Os membros do CMJS identificados nas alíneas *d*) a *i*) do artigo 4.º têm o direito de:

a) Intervir nas reuniões do plenário;
b) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do Conselho;
c) Eleger o representante do município no Conselho Municipal de Educação;
d) Eleger o representante do município no Conselho Regional de Juventude;
e) Propor a adopção de recomendações pelo CMJS;
f) Solicitar e obter acesso à informação e documentação necessárias ao exercício do seu mandato, junto dos órgãos e serviços das autarquias locais, bem como das respectivas entidades empresariais municipais.

2 — Os restantes membros do Conselho Municipal apenas gozam dos direitos identificados nas alíneas *a*), *e*) e *f*) do número anterior.

Artigo 16.º

Deveres dos membros do Conselho Municipal de Juventude

Os membros do Conselho Municipal de Juventude têm o dever de:

a) Participar assiduamente nas reuniões do conselho ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;
b) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMJS;
c) Assegurar a articulação entre as entidades que representam e o CMJS, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.

CAPÍTULO V

Organização e funcionamento

Artigo 17.º

Funcionamento

1 — O CMJS pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes.
2 — O CMJS consagra no seu regimento interno a constituição de uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões do plenário.
3 — O CMJS pode ainda deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária.

Artigo 18.º

Plenário

1 — O plenário do CMJS reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo uma das reuniões destinada à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de actividades e ao orçamento do município e a outra destinada à apreciação do relatório de actividades do município.

2 — O plenário do CMJS reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto, caso em que a convocatória terá de ser efectuada no prazo máximo de cinco dias seguidos contados da recepção do pedido e ser convocada para um dos 15 dias seguidos posteriores à apresentação dos mesmos pedidos.

3 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros que, juntamente com o presidente, constituem a mesa do plenário do CMJS.

Artigo 19.º

Comissão permanente

1 — A constituição de uma Comissão Permanente, nos termos do n.º 2 do artigo 17.º, depende da respectiva consagração regimental e da sua aprovação por 2/3 dos membros do CMJS.

2 — São competências da comissão permanente do CMJS, as seguintes:

a) Coordenar as iniciativas do conselho e organizar as suas actividades externas;

b) Assegurar o funcionamento e a representação do conselho entre as reuniões do plenário;

c) Exercer as competências previstas no artigo 11.º que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário, desde que previsto no respectivo regimento.

3 — O número de membros da comissão permanente é fixado no regimento do CMJS e deverá ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 4.º

4 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no regimento do CMJS.

Artigo 20.º

Deliberações

1 — As deliberações são tomadas por maioria.

2 — As declarações de voto são necessariamente escritas e anexadas à respectiva acta.

Artigo 21.º

Publicidade e Actas das Sessões

1 — De cada reunião do CMJS é elaborada a acta, na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente a data, hora e local da reunião, as presenças e faltas verificadas, aos asuntos apreciados,os pareceres emitidos, o resultado das votações e as eventuais declarações de voto produzidas.

2 — As actas do CMJS são objecto de disponibilização regular na página da Câmara em www.cm-sintra.pt.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 22.º

Avaliação do Regulamento

1 — A Câmara Municipal apresenta, de quatro em quatro anos, à Assembleia Municipal um Relatório sobre a aplicação do presente Regulamento.

2 — Sem prejuízo do que decorrer das opções tomadas pelo legislador, o presente Regulamento é obrigatoriamente revisto no prazo máximo de 10 anos.

Artigo 23.º

Lacunas

Os casos omissos ao presente Regulamento são resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 24.º

Revogação

São revogadas todas as normas de carácter intra-orgânico que contrariarem o disposto no presente regulamento

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias úteis após a sua publicitação, nos termos gerais.

202200934

MUNICÍPIO DE VAGOS

Aviso n.º 14920/2009

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho, datado do dia 03 de Agosto de 2009, foi declarado extinto o Concurso Externo de Ingresso para Provimento de Um Lugar de Técnico Superior de Biblioteca e Documentação de 2.ª Classe, do Grupo de Pessoal Técnico Superior, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 14 de Março de 2007, em virtude de não existir candidatos admitidos.

6 de Agosto de 2009. — O Vereador, com competências delegadas, *Carlos Manuel Simões das Neves*.

302176051

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 14921/2009

Para os efeitos previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna público que esta Câmara Municipal efectuou a renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto e com os artigosº 103.ºe 104.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pelo período de 1 (um) ano, com Maria Fabíola Santos de Oliveira, com a categoria de Técnica Superior, com vencimento correspondente ao montante pecuniário de € 1373,12 nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com efeitos ao dia 02 de Julho do ano 2009.

2 de Julho de 2009. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

302195954

Aviso n.º 14922/2009

Para os efeitos previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna público que esta Câmara Municipal efectuou a renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto e com os artigosº 103.ºe 104.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, pelo período de 2 (dois) anos, com Maria da Graça Branco Malhão, com a categoria de Assistente Técnica, com vencimento correspondente ao montante pecuniário de € 683,13 nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com efeitos ao dia 28 de Julho do ano 2009.

28 de Julho de 2009. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, *Ana Margarida Ferreira da Silva*.

302195873

MUNICÍPIO DE VILA FLOR

Aviso n.º 14923/2009

Denúncia de contratos

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego, por motivo de denúncia dos contratos dos seguintes trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

José Maria Mouta — Categoria de Assistente Operacional (Canalizador) Com a posição remuneratória 8.ª e 9.ª e nível remuneratória