

c) Cópia do contrato que titula a relação jurídica de emprego público; (quando exista)

d) Declaração do serviço onde exerce funções com identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, actividade que exerce e duração da mesma; (quando exista)

e) Cópia do certificado de habilitações;

f) Cópia da Carta de condução — Ref.º 22/2009 e Ref.º 23/2009;

g) *Curriculum vitae*, datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem os factos referidos no mesmo.

h) Declaração de opção pelos métodos de selecção previstos no n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ao abrigo do previsto no n.º 2 do mesmo artigo, sendo na falta de declaração aplicados os métodos de selecção, previstos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

15.1 — A não apresentação dos documentos exigidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilitarem a sua admissão ou avaliação, conforme previsto na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, por remissão para o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

15.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

16 — Publicitação da lista unitária de ordenação final: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será efectuada nos termos do artigo 34.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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”.

18 — Nos termos 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. Estes devem declarar no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como as respectivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na 2.ª série do *Diário da República* e por extracto na página electrónica da Câmara Municipal de Mangualde (www.cmmangualde.pt), para consulta a partir da publicação em *Diário da República* e num Jornal de expansão Nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

27 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, António Soares Marques.

302239589

Aviso n.º 15831/2009

Nos termos do artigo 50.º n.º 1 e 2 da LVCR e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despachos n.ºs 89-RH/2009; 90-RH/2009; e 91-RH/2009; de 10 de Agosto de 2009, do Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para ocupação de 7 postos de trabalho, na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo. Segundo informação da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAE) disponível na sua página electrónica em 22/05/2009, é dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para a constituição de reserva de recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, considerando não ter ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento.

1 — Caracterização e número de postos de trabalho:

Referência	Número postos de trabalho	Carreira	Atribuição/Competência/Actividade	Grau de complexidade
05/2009	4	Assistente Operacional	Cantoneiro de Limpeza	1
06/2009	2	Assistente Operacional	Motorista de Transportes Colectivos	1
07/2009	1	Assistente Operacional	Motorista de Pesados	1

2 — Local de trabalho: Áreas pertencentes ao Município de Mangualde; com as deslocações necessárias decorrentes das atribuições a que o posto de trabalho exige.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Referência n.º 05/2009; Referência n.º 06/2009 e Referência n.º 07/2009 — Categoria de Assistente Operacional e Carreira de Assistente Operacional, constantes do mapa de pessoal desta Câmara.

Actividade: Referência 05/2009 — Cantoneiro de Limpeza.

Atribuição e Competência: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda: Proceder à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e ervas.

Actividade: Referência 06/2009 — Motorista de Transportes Colectivos.

Atribuição e Competência: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda: Conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas, põe o autocarro em funcionamento accionando a ignição, dirige-o manobrando o volante, engrenando as mudanças e accionando o travão quando necessário, faz as mudanças e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes da policia, regula a velocidade do veículo, tendo a atenção o cumprimento do horário, as regras de trânsito e a comodidade e segurança dos passageiros, pára o autocarro, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, afim de permitir a entrada e saída de passageiros, assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito, por vezes colabora na carga e descarga de bagagens, no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito, recebe diariamente, no sector de transportes, o serviço para o dia seguinte, que, para além da rotina habitual (normalmente cada motorista faz um trajecto delimitado em horários bem definidos), pode, em função das necessidades pontuais

surgidas, compreender deslocações ou qualquer outro tipo de tarefas não previstas no programa diário regular, assegura o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação, abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento, procede a pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providencias necessárias com vista à regularização dessas situações, para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes, acompanha posteriormente junto das oficinas os trabalhos de reparação a efectuar, preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionado o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido.

Actividade: Referência 07/2009 — Motorista de Pesados.

Atribuição e Competência: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda: Conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel, colocar o veículo em funcionamento accionando a ignição, dirige-o manobrando o volante, engrenando as mudanças e accionando o travão quando necessário, faz as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de policia; proceder ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços, predominantemente materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobranes das mesmas, examinar o veículo antes, durante e após o trajecto, providenciando a colocação de coberturas de protecção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos, accionar os mecanismos necessários para a descarga dos materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração, assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação, abastecer a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento, executa pequenas repara-

ções, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações, para este efeito apresentar uma participação da ocorrência no sector de transportes, preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido, colaborar, quando necessário, nas operações de carga e de descarga, conduz, eventualmente, viaturas ligeiras.

3.1 — A caracterização do posto de trabalho, atribuições e competências a executar, não prejudica a atribuição aos trabalhadores, de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Requisitos gerais de admissão a concurso: Nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5 — Outros requisitos:

5.1 — Nos termos da alínea f) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos devem ter estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despachos do Sr. Presidente da Câmara n.ºs 89/2009; 90/2009 e 91/2009 de 10 de Agosto de 2009.

5.3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória — Grau de complexidade 1, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

5.4 — Requisitos Legais:

Referência n.º 06/2009 e Referência n.º 07/2009 — Carta de condução adequada que permita conduzir veículos pesados (categorias C e D).

6 — 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 idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6.2 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que: não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado; ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo referido no ponto 1 do presente aviso, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de recepção.

7.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento obrigatório datado e assinado disponibilizado no site oficial www.cm-mangualde.pt, ou no Serviço de Recursos Humanos, devendo ser o mesmo integralmente preenchido e dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Mangualde, Largo Dr. Couto, 3534 — 004 Mangualde.

8 — Métodos de selecção e critérios:

8.1 — Quando o n.º de candidatos seja igual ou superior a 100 a utilização dos métodos de selecção será faseada.

9 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

9.1 — Avaliação Curricular (AC) — 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.

9.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis

classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

9.3 — Método de selecção Complementar:

Entrevista Profissional de Selecção (EPS), a ser aplicada apenas aos candidatos que não ficarem eliminados na prova obrigatória. Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção acima referidos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado os métodos seguintes.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{AC + EAC + EPS}{3}$$

sendo:

- OF = Ordenação final;
- AC = Avaliação Curricular;
- EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
- EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

Os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular/ Entrevista de Avaliação de Competências/Entrevista Profissional de Selecção), consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Em Situações de igualdade de valoração, entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Composição e identificação do júri:

Referência 05/2009

Presidente: Sr. José Costa — (Assistente Operacional)

Vogais efectivos: Dr. Pedro Correia — Técnico Superior (Área de Recursos Humanos); Sr. Arnaldo Ribeiro (Assistente Operacional);

Vogais suplentes: Sr. Armando Costa — (Assistente Operacional) e Sr. Henrique Ferreira (Assistente Operacional).

Referência 06/2009

Presidente: Sr. Viriato Silva — (Encarregado Operacional)

Vogais efectivos: Dr. Pedro Correia — Técnico Superior (Área de Recursos Humanos); Sr. Luís Filipe Garcia — (Assistente Operacional)

Vogais suplentes: Sr. Fernando Pereira — (Encarregado Operacional); Sr. Francisco Mendes — (Assistente Operacional).

Referência 07/2009

Presidente: Sr. Fernando Pereira — (Encarregado Operacional)

Vogais efectivos: Dr. Pedro Correia — Técnico Superior (Área de Recursos Humanos); Sr. Francisco Mendes — (Assistente Operacional).

Vogais suplentes: Sr. Viriato Silva — (Encarregado Operacional); Sr. Luís Filipe Garcia — (Assistente Operacional).

13 — Actas: 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão e avaliação, os seguintes documentos:

- a) Cópia do Bilhete de identidade;
- b) Cópia do cartão de Contribuinte;
- c) Cópia do contrato que titula a relação jurídica de emprego público; (quando exista)
- d) Declaração do serviço onde exerce funções com identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, actividade que exerce e duração da mesma; (quando exista)
- e) Cópia do certificado de habilitações;
- f) Cópia da Carta de condução — Refº 06/2009 e Refº 07/2009;
- g) *Curriculum vitae*, datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem os factos referidos no mesmo.

14.1 — A não apresentação dos documentos exigidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilitarem a sua admissão ou avalia-

ção, conforme previsto na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por remissão para o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, 27 de Fevereiro.

14.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

15 — Publicitação da lista unitária de ordenação final: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será efectuada nos termos do artigo 34.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — 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”.

17 — Nos termos 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. Estes devem declarar no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como as respectivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na 2.ª série do *Diário da República* e por extracto na página electrónica da Câmara Municipal de Mangualde (www.cmmangualde.pt), para consulta a partir da publicação em *Diário da República* e num Jornal de expansão Nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

27 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Soares Marques*.

302239612

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso n.º 15832/2009

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira de Técnico Superior em regime de contrato por tempo determinado.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se publica a lista unitária dos candidatos aprovados no procedimento concursal em referência, cujo aviso foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 19 de Junho de 2009, a qual foi homologada por despacho da Sr.ª Vice-Presidente da Câmara, em 24 de Agosto de 2009.

Lista unitária de ordenação final

- 1.º Joana Martins Rocha — 16 valores
- 2.º Dídia Marisa Marques da Silva Simões — 15 valores
- 3.º Sónia Cristina Cardoso Pires — 14 valores
- 4.º Ana Lúcia Rodrigues Neves — 13 valores
- 5.º Alda Maria Vieira Reis — 12 valores
- 6.º Filipa Maria da Conceição Cândida — 12 valores
- 7.º Dina Ferreira do Rio — 12 valores
- 8.º Ana Margarida Marques Seica — 12 valores
- 9.º Ricardo Miguel Pinto Pereira Lousado — 11 valores
- 10.º Paula Cristina da Silva Martins — 11 valores
- 11.º José Augusto dos Santos Diniz — 11 valores
- 12.º Maria João Simões Madeira — 10 valores
- 13.º Nuno Ricardo Silva e Sousa — 10 valores
- 14.º Sandra Maria Andrade Gomes — 10 valores
- 15.º Bruna Madalena Couto de Sousa — 10 valores
- 16.º Vânia Inês Esteves Vasconcelos — 10 valores

25 de Agosto de 2009. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria Filomena Baptista Pereira Pinheiro*.

302237977

Aviso n.º 15833/2009

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira de Assistente Técnico em regime de contrato por tempo determinado.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se publica a lista unitária dos candidatos aprovados no

procedimento concursal em referência, cujo aviso foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, de 19 de Junho de 2009, a qual foi homologada por despacho da Sr.ª Vice-Presidente da Câmara, em 24 de Agosto de 2009.

Lista unitária de ordenação final

- 1.º Daniela Melo dos Santos — 15 valores
- 2.º Bárbara Micaela Borges Silva Ferraz — 14 valores
- 3.º Maria João Pereira de Abreu Duarte — 13 valores
- 4.º Alda Maria da Silva Miranda — 12 valores
- 5.º Ana Isabel de Araújo Graça — 12 valores
- 6.º Tânia José Fonseca Cardeira Fernandes Cerveira — 12 valores
- 7.º Isabel Maria Madeira de Almeida — 12 valores
- 8.º Ana Cristina Ventura Pereira — 11 valores
- 9.º Ana Patrícia Pereira Vinhas — 10 valores
- 10.º Ana Lúcia Capela de Melo — 10 valores

25 de Agosto de 2009. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria Filomena Baptista Pereira Pinheiro*.

302237911

Aviso n.º 15834/2009

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicada à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril e alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho, torna-se público que o Sr. Presidente, por despacho datado de 29/07/2009, nomeou, em comissão de serviço pelo período de três anos a partir de 1/08/2009, no cargo de Chefe da Divisão de Planeamento Urbano o licenciado Hugo José Duarte Vaio Mendes da Fonseca, por este ter demonstrado reunir os requisitos legais e possuir experiência, formação e conhecimentos relacionados com as actividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular e conforme foi proposto pelo júri nomeado para o efeito, após análise do curriculum dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública).

Nota curricular

Dados pessoais:

Hugo José Duarte Vaio Mendes da Fonseca, natural de Aveiro (Glória), nascido em 18/05/1976.

Habilitações Literárias:

Licenciatura em Planeamento Regional e Urbano, pela Universidade de Aveiro, em 2000.

Pós-graduação em Cidade, Território e Requalificação, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, em 2002.

Experiência profissional:

Janeiro de 2001 a Junho de 2002 — Assistente de Investigação no Centro das Zonas Costeiras e do Mar, Departamento de Ambiente e Ordenamento, Universidade de Aveiro; Setembro de 2002 a Fevereiro de 2004 — Técnico Superior Urbanista — 2.ª Classe, em regime de contrato a termo certo, no Gabinete Técnico Local da Câmara Municipal de Vale de Cambra; Março de 2004 a Dezembro de 2005 — Técnico Superior de Planeamento Regional e Urbano — 2.ª Classe, em regime de contrato a termo certo, na Divisão de Gestão Urbanística da Câmara Municipal da Mealhada; Janeiro de 2006 a Abril de 2007 — Técnico Superior de Planeamento Regional e Urbano — estagiário, na Divisão de Gestão Urbanística da Câmara Municipal da Mealhada; Abril de 2007 a Dezembro de 2008 — Técnico Superior de Planeamento Regional e Urbano — 2.ª Classe, na Divisão de Gestão Urbanística da Câmara Municipal da Mealhada; Desde Dezembro de 2008 — Técnico Superior de Planeamento Regional e Urbano — 1.ª Classe, da Câmara Municipal da Mealhada; Desde Janeiro de 2009 — Chefe de Divisão de Planeamento Urbano, em regime de substituição, da Câmara Municipal da Mealhada.

27 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto da Costa Cabral*.

302239897

Aviso n.º 15835/2009

Procedimento Concursal Comum para a contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, a tempo parcial, de 3 Técnicos Superiores (ensino de música e de actividade física e desportiva).

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e considerando que a consulta prévia à entidade Centralizada