8) O Júri será constituído nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07 em articulação com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25/06, pelos Senhores:

Presidente — Dr. Paulo Alexandre Meireles Alves Machado, Vereador, para ambas as referências, que será substituído pelo 1.º Vogal efectivo nas suas faltas e impedimentos.

Vogais efectivos — Fernando da Silva Tapada Gonçalves, Coordenador Técnico do Gabinete de Tecnologias de Informação, e Drª. Maria Dulce Lóia Boieiro Constantino, Chefe da Divisão de Administração e Recursos Humanos

Vogais suplentes — Dr. Francisco Vieira Pinheiro, Chefe da Divisão de Desporto, Juventude e Movimento Associativo e Dra. Cláudia Margarida Vasco da Silva Pereira Carneiro, Chefe da Divisão Jurídica e de Fiscalização;

9) Métodos de selecção — para todas as referências:

a) Prova de conhecimentos gerais e específicos = PCGE
b) Entrevista profissional de selecção = EPS

9.1) PC — A prova de conhecimentos gerais e específicos (PCGE) será de carácter eliminatório e destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos. Será adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Revestirá a forma escrita incidindo, sobre conteúdos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências das funções. A prova de conhecimentos terá a duração global de 120 minutos, 60 minutos para cada componente.

9.1.1) Relativamente à parte genérica, a realizar com consulta, será abordada a seguinte legislação: Quadro de Competências e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99 de 18/09, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/1991 de 15 Novembro e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/1996 de 31 de Janeiro; Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações aprovado pela Lei n.º 12-A/2008 de 27/02 (LVCR); Estatuto Disciplinar, regulado pela Lei n.º 58/2008 de 09 de Setembro; Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro;

9.1.2) Após os primeiros 60 minutos, destinados à parte genérica, será retirada a respectiva documentação, e entregue a segunda parte da prova correspondente à parte específica. Esta incidirá no seguinte: Lei da Protecção de Dados — Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro; Lei da Criminalidade Informática — Lei n.º 109/91, de 17 de Agosto; Estatuto das carreiras, categorias e funções do pessoal de informática da Administração Pública — Decreto -Lei n.º 97/2001, de 26 de Março; Áreas e conteúdos funcionais das carreiras do pessoal de informática da Administração Pública — Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril; Infra-estruturas Tecnológicas: Computadores e seus componentes; Periféricos; Dispositivos de comunicação; Redes: Classificação/Topologia; Arquitectura de Redes; Protocolos TCP/IP e SMTP; *Software:* Sistemas de informação ERP e CRM; Sistemas Operativos Microsoft e Linux e respectivos utilitários; Microsoft Exchange 2003, Isa Server 2006 e Bases de Dados relacionais; Segurança: Firewall e DMZ. Para esta fase da prova não será permitida consulta à legislação.

10) EPS — As entrevistas profissionais de selecção visam determinar e avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as capacidades e aptidões dos candidatos por comparação com o perfil e exigências das funções, onde serão ponderados os seguintes factores: A — capacidade de expressão e compreensão verbal; B — conhecimento da função; C — Espírito crítico e capacidade de inovação; D — motivação;

11) Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, constam de acta de reunião do júri do concurso, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada;

12) Classificação final — o ordenamento, graduação e classificação final dos concorrentes, resultará da média aritmética das provas e será expresso através da escala de 0 a 20 valores. Consideram-se excluídos os candidatos que na prova de conhecimentos obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

13) Regime de estágio para ambas as referências — os estágios com carácter probatório, têm a duração de seis meses, findo o qual os estagiários são ordenados em função da classificação obtida.

13.1) A frequência do estágio será feita na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em período experimental.

13.2) O estágio será avaliado pelo respectivo Júri do concurso de acordo com os princípios fixados no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88 de 28 de Julho, e se nessa avaliação obtiver classificação não inferior a BOM (14 valores), ingressarão a título definitivo nas respectivas carreiras previstas no mapa de pessoal.

13.3) Na avaliação e classificação final o júri terá em atenção o relatório de estágio, a apresentar por cada estagiário, no prazo de 15 dias úteis, a avaliação de desempenho obtida durante o período de estágio e, sempre que possível, os resultados da formação profissional, pois o estágio deverá, em princípio, integrar a frequência de cursos de formação directamente relacionados com as funções a exercer.

13.4) A não aprovação no estágio implica o regresso ao lugar de origem ou a imediata rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante a constituição da relação jurídica de emprego público de cada indivíduo

14) As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento de admissão, dirigido ao Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Alcochete, Largo de S. João, 2894-001 Alcochete, dele devendo constar:

a) Identificação completa: nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de emissão do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, morada, código postal e telefone, se o houver;
b) Habilitações literárias;
c) Categoria e referência ao lugar a que se candidata, com indicação do respectivo concurso, mediante referência ao número e data do *Diário da República,* onde se encontra publicado o presente aviso;
d) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar, que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal, os quais só serão tidas em consideração pelo júri se devidamente comprovadas.

15) É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão a concurso a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*) do n.º 3.1 deste aviso, devendo os candidatos declarar no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa que se encontram relativamente a cada uma dessas alíneas. A falta de cumprimento deste condicionalismo legal, nos termos do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/07 determina a exclusão do concurso.

16) O disposto no número anterior não impede que seja exigida aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

17) Os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

18) Com o requerimento de admissão deve ser entregue, sob pena de exclusão, o certificado de habilitações ou outro documento idóneo comprovativo da posse das mesmas, fotocópia do bilhete de identidade e contribuinte fiscal, ou cartão único.

19) Os candidatos que sejam trabalhadores ao serviço da Câmara Municipal de Alcochete, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações ou dos documentos referentes à profissionalização desde que, os respectivos documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual. Para tanto, deverão declará-lo no requerimento.

20) Formas de entrega: Os requerimentos de admissão podem ser entregues pessoalmente na Divisão de Administração e Recursos Humanos, enviados pelo correio em carta registada com aviso de recepção.

21) Afixação de listas — As listas dos candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista classificativa, serão publicadas no "Diário da República" ou afixadas no edifício dos Paços do Município, conforme o número de candidatos.

22) 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.

7 de Setembro de 2009. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Paulo Alves Machado*.

302394436

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso n.º 18178/2009

Torna-se público que, por Despacho do Sr. Vice-Presidente da Câmara de 11-08-2009:

1 — Se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso, Procedimento Concursal Comum para ocupação de posto de trabalho, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, e o desenvolvimento da

actividade correspondente ao conteúdo funcional da seguinte carreira/categoria:

Departamento Municipal de Obras Municipais— Divisão Municipal de Obras

Procedimento AA — Técnico Superior (Engenharia Civil) — 1 posto de trabalho.

2 — Ao presente processo serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008 de 27-02 (LVCR), Decreto — Regulamentar n.º 14/2008 de 31-07, Lei n.º 59/2008 de 11-09 e a Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01.

3 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria será objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da LVCR.

4 — O local de trabalho é na área do Concelho de Almada.

5 — Síntese das funções a desempenhar: Natureza técnica — Execução de trabalhos de fiscalização de obras e projectos de especialidades, quer no domínio da gestão de procedimentos de concurso de prestações de serviços de fiscalização e de empreitadas, quer da gestão e fiscalização dos respectivos contratos.

Dos Processos de Fiscalização e Segurança de EOP´s: Preparar e coordenar todo o processo de contratação das fiscalizações de EOP´s, desde o seu início, com a preparação dos processos de concurso e cadernos de encargos e todas as fases processuais que se lhes seguem até à proposta de adjudicação, nos termos do CCP e da legislação em vigor sobre a matéria; Gerir os contratos, de acordo com o caderno de encargos, ao nível dos recursos humanos exigidos em obra e da respectiva execução física e financeira.

Dos Processos de Empreitadas de Obras Públicas: Preparar e coordenar todo o processo de contratação das empresas, desde o seu início, com a preparação dos processos de concurso e cadernos de encargos e todas as fases que se lhes seguem até à proposta de adjudicação; Gerir os contratos, com a assessoria das fiscalizações delegadas, nas grandes obras ou isoladamente nas obras de menor dimensão. Esta gestão implica assegurar o rigoroso cumprimento do contrato, designadamente, no que respeita aos prazos; ao cumprimento do projecto e das boas regras de arte para a construção; ao cumprimento dos procedimentos de qualidade, segurança e ambientais; ao cumprimento da legislação em vigor para o sector e ainda da medição dos trabalhos executados e da correspondente facturação. Gerir e fiscalizar directa e integralmente os contratos da EOP´s de pequenas empreitadas lançadas pela Divisão Municipal de Obras.

Natureza geral — Elaborar comunicações de serviço; Elaborar relatórios periódicos das actividades à sua responsabilidade; Estabelecer contactos com todos os intervenientes internos da CMA e entidades externas, nomeadamente as concessionárias e certificadoras, respeitantes à gestão dos processos à sua responsabilidade; Preparação e fiscalização da sua construção, montagem e funcionamento; Realização de vistorias técnicas; Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autónoma ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

6 — Os métodos de selecção a aplicar, todos eliminatórios, serão:

a) Prova de Conhecimentos Específicos de Natureza Teórica (PCE), Avaliação Psicológica (AP) E Entrevista Profissional de Selecção (EPS), resultando a ordenação final (OF) Dos candidatos da aplicação da seguinte fórmula: $OF = 40\% PCE + 30\% AP + 30\% EPS$;

b) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de mobilidade especial, e que se encontrem, ou se tenham por último encontrado, no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho em causa -Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) E Entrevista Profissional de Selecção (EPS), sendo a ordenação final (OF) Calculada por aplicação da fórmula $OF = 40\% AC + 30\% EAC + 30\% EPS$.

6.1 — A Prova de Conhecimentos Específicos de natureza teórica, com consulta livre para todos os temas infra indicados, mas em bibliografia ou documentação em suporte de papel (não utilização de meios informáticos), de realização colectiva, com a duração máxima de 90 minutos, e a classificação expressa de zero (0) A vinte (20) Valores, consistirá em responder a um questionário no âmbito do seguinte programa: Casos práticos relacionados com o conteúdo programático da licenciatura em engenharia civil; Questões no domínio da gestão e coordenação de obras públicas e regime jurídico das empreitadas de obras públicas; Atribuições e competências das Autarquias Locais. Bibliografia (sugestão): Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro (Código dos Contratos Públicos) E Declaração de Rectificação n.º 18-A/2008, de 28 de Março; Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro (Competências e atribuições das autarquias locais), alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

6.2 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, a aptidão, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

6.3 — A Entrevista Profissional de Selecção, com a duração máxima de 40 minutos, 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 relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

6.4 — A Avaliação Curricular, valorada na escala de 0 a 20 valores, analisará a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho detidos pelos candidatos, através da ponderação dos seguintes elementos: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho.

6.5 — A Entrevista de Avaliação de Competências, ponderará, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Os comportamentos em análise serão avaliados 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.

6.6 — Dada a urgência na conclusão do presente procedimento, conforme Despacho do Sr. Vice-Presidente de 11-08-2009, o primeiro método de selecção será aplicado à totalidade dos candidatos, sendo os restantes aplicados a parte dos aprovados no método imediatamente anterior, em número a determinar pelo respectivo júri e a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico — funcional, até à satisfação das necessidades.

7 — O Júri tem a seguinte composição, sendo o primeiro Vogal Efectivo o substituto do Presidente nas suas faltas e impedimentos:

Presidente — Eng.° Manuel Maria Pereira Laranjeira, Director do Departamento Municipal de Obras Municipais;

Primeiro Vogal Efectivo — Eng.° Cesário Veiga Fonseca, Chefe da Divisão Municipal de Obras;

Segundo Vogal Efectivo — Dra. Maria Manuela dos Reis Molha, Directora do Departamento Municipal de Recursos Humanos;

Primeiro Vogal Suplente — Dra. Maria Madalena Frazão Lourenço Gonçalves Ferreira, Directora Municipal de Obras e Valorização Urbana;

Segundo Vogal Suplente — Dr. Júlio Miguel de Ávila Sarmento Espalha, Técnico Superior afecto à Divisão Municipal de Pessoal.

8 — A acta do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — Poderão candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

9.1 — a) Tenham nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; *b*) Tenham 18 anos de idade completos; *c*) *n*ão estejam inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; *d*) Possuam robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; *e*) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória;

9.2 — Sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e também, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho, detentores de relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecidas, conforme Despacho do Sr. Vice-Presidente de 11-08-2009.

9.3 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Engenharia Civil.

10 — 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 este procedimento.

11 — Quota de emprego estipulada pelo n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03-02: 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 os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

12 — As candidaturas deverão ser;

12.1 — Apresentadas em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória e facultado a todos os que o solicitarem, disponível em www.m-almada.pt e no serviço de atendimento ao público do Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Professor Egas Moniz, n.º 38-E, na Cova da Piedade, 2800-063 Almada, para onde podem ser enviados por correio registado, com aviso de recepção, ou entregues, das 8h 30 m às 15h 30 m.

12.2 — Acompanhadas, sob pena de exclusão, de: fotocópias legíveis do Bilhete de Identidade actualizado (frente e verso) E do certificado de habilitações literárias; curriculum e, se for o caso, declaração de vínculo de emprego público. Deverão ser também anexados os documentos comprovativos da formação e ou da experiência profissional. Não serão aceites candidaturas e ou documentação necessária à sua instrução, apresentadas por via electrónica, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º n.º 3 alínea *u*) da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-01.

13 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. As candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso, serão excluídas.

14 — Serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos:

14.1 — Excluídos e os aprovados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

14.2 — Admitidos, para a realização dos métodos de selecção com a indicação do respectivo dia, hora e local.

15 — A lista dos resultados obtidos será afixada no serviço de atendimento ao público do Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página electrónica www.m-almada.pt;

15.1 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Departamento de Recursos Humanos desta Câmara e disponibilizada na sua página electrónica.

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.

30 de Setembro de 2009. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Organização, Informática, Actividades Económicas e Serviços Urbanos e Serviço de Saúde Ocupacional, *Carlos Manuel Coelho Revés*.

302379613

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso (extracto) n.º 18179/2009

Para cumprimento do estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se faz público, na sequência do meu despacho de 17 de Setembro de 2009, no uso da competência que me confere a alínea *a*), n.º 2, do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e na sequência do procedimento concursal comum, para um lugar de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 9586/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 93, de 14 de Maio do corrente ano, contratei, a partir de 1 de Outubro de 2009, António César Neves Santos Pinto, para a categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 3.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 3 da tabela remuneratória única, montante pecuniário de 2009, 583,58 € (quinhentos e oitenta e três euros e cinquenta e oito cêntimos.

Para efeitos do estipulado nos n.os 2 e 3 do artigo 73.º da RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugados com os n.os 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nos termos do já referido despacho, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente: José Alberto Almeida Morgado, vice-presidente;

Vogais efectivos — Eng.º Francisco José Bilhota Salvado Xavier, director de Departamento de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos, que substitui o presidente nas faltas ou impedimentos, e Carlos Morgado Portugal, director de Departamento Administrativo e Financeiro;

Vogais suplentes: Eng.º Vítor Fernando da Silva Rodrigues, técnico superior, e Vanda Marisa Alves Damasceno Albuquerque, coordenadora técnica.

6 de Outubro de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Baptista Ribeiro.*

302405687

Aviso (extracto) n.º 18180/2009

Para cumprimento do estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se faz público, na sequência do meu despacho de 17 de Setembro de 2009, no uso da competência que me confere a alínea *a*), n.º 2, do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e na sequência do procedimento concursal comum, para um lugar de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 8966/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 85, de 4 de Maio do corrente ano, contratei, a partir de 1 de Outubro de 2009, Diana Patrícia Mendes Santos Garcia, para a categoria de assistente técnica, da carreira de assistente técnica, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, montante pecuniário de 2009, 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

Para efeitos do estipulado nos n.os 2 e 3 do artigo 73.º da RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugados com os n.os 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nos termos do já referido despacho, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente: José Alberto Almeida Morgado, vice-presidente;

Vogais efectivos — Dr.ª Elisabete Fonseca Morgado, técnica superior, que substitui o presidente nas faltas ou impedimentos, e José António Dourado Espinha, técnico superior;

Vogais suplentes: Olívia da Conceição Marques Bastos, coordenadora técnica, e Vanda Marisa Alves Damasceno Albuquerque, coordenadora técnica.

6 de Outubro de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Baptista Ribeiro.*

302405646

Aviso (extracto) n.º 18181/2009

Para cumprimento do estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se faz público, na sequência do meu despacho de 17 de Setembro de 2009, no uso da competência que me confere a alínea *a*), n.º 2, do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e na sequência do procedimento concursal comum, para dois lugares de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 8964/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 85, de 4 de Maio do corrente ano, contratei, a partir de 1 de Outubro de 2009, Elsa Maria Ascenção dos Santos Amaral e Márcia Sofia da Fonte Fortunato, para a categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, montante pecuniário de 2009, 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos.

Para efeitos do estipulado nos n.os 2 e 3 do artigo 73.º da RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugados com os n.os 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nos termos do já referido despacho, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — José Alberto Almeida Morgado, vice-presidente;

Vogais efectivos — Carlos Morgado Portugal, director de Departamento Administrativo e Financeiro, que substitui o presidente nas faltas ou impedimentos, e José António Dourado Espinha, técnico superior;

Vogais suplentes — Olívia da Conceição Marques Bastos, coordenadora técnica, e Vanda Marisa Alves Damasceno Albuquerque, coordenadora técnica.

6 de Outubro de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Baptista Ribeiro.*

302405013

MUNICÍPIO DE ALVITO

Aviso (extracto) n.º 18182/2009

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º, n.º 1 alínea *a*) da Lei n.º 12-A/2008,de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meu despacho de 16 de Setembro de 2009, e na sequência de procedimento interno de selecção o trabalhador Nuno Miguel Pereira Azougado com a categoria de Especialista de Informática do Grau I mudou para o Nível 3, da referida categoria cuja remuneração será efectuada pelo 1.º escalão índice 540, a que corresponde o vencimento de 1853,74€.

28 de Setembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Paulo Trindade.*

302395579