



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

#### Aviso n.º 20881/2009

No uso da competência que me é conferida pelo n.º 3, do art.º 74.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/1, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1, do art.º 73.º, do mesmo diploma, nomeio para o cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara, o senhor Pedro Alexandre Crespo Repolho, com efeitos a partir do dia 4 de Novembro de 2009.

6 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

302556874

#### Aviso n.º 20882/2009

No uso da competência que me é conferida pelo n.º 3, do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/1, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 73.º, do mesmo diploma, sob proposta da Vereadora Isabel Cristina Soares Vicente, nomeio Rita Bebiana Cabral Rito, em regime de comissão de serviço, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 74.º, do mesmo diploma legal, para o cargo de Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal à citada Vereadora em regime de permanência, com efeitos a partir do dia 4 de Novembro de 2009.

6 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

302556841

#### Aviso n.º 20883/2009

No uso da competência que me é conferida pelo n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 73.º do mesmo diploma, nomeio para o cargo de secretária do Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara, a assistente técnica desta autarquia Marta Palma Serrão Cardim, com efeitos a partir do dia 4 de Novembro de 2009.

6 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

302556809

#### Aviso n.º 20884/2009

##### **Procedimento concursal comum para o preenchimento de um lugar de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Para os devidos efeitos se torna público que na sequência do despacho do Sr. Presidente da Câmara de 21 de Maio de 2009, reunidos previamente os pressupostos constantes do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, se encontra aberto procedimento concursal comum, para a ocupação por tempo indeterminado de um lugar da carreira de técnico superior, constante do mapa de pessoal do Município para a Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Desenvolvimento, na sua área de formação, de acções conducentes à prossecução das atribuições da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, designadamente: Colaboração na elaboração e acompanhamento de planos municipais de ordenamento de território;

Concepção e participação em projectos de intervenção em áreas urbanas, espaços públicos e obras promovidas pela autarquia;

Elaboração de estudos e pareceres sobre a estrutura verde municipal; Assistência técnica e acompanhamento das obras municipais, na sua área de actuação;

Elaboração de pareceres relativos a processos sujeitos ao regime jurídico da urbanização e da edificação, na área da sua especialidade;

Colaboração na definição de metodologias e tramitações de procedimentos conducentes à eficiência e operacionalidade dos serviços;

Articulação e coordenação das suas actividades com outros profissionais nomeadamente nas áreas de planeamento e ordenamento do território, de arquitectura e engenharia.

3 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Arquitectura Paisagista credenciada pela Associação dos Arquitectos Paisagistas, conforme alínea c), n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: os previstos no 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 de funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos específicos de admissão: não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de 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.

5.2.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

5.2.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Sr. Presidente da Câmara de 18 de Março de 2009.

5.3 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a) a e) do ponto 5.1 do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

5.4 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 5.2.1 do presente aviso, devem os candidatos no requerimento, sob compromisso de honra identificar a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que sejam titulares, da actividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.

6 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

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

6.2 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Internet, na página electrónica desta autarquia em [www.cm-alcacerdosal.pt](http://www.cm-alcacerdosal.pt) e entregues pessoalmente na Secção de Pessoal — Divisão de Recursos Humanos durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, com carta registada com aviso de recepção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Alcácer do Sal, Largo Pedro Nunes, 7580-125 Alcácer do Sal. Deve constar obrigatoriamente os seguintes elementos: nome do candidato, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, profissão, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, bem como o serviço emissor, residência, endereço postal e electrónico, caso exista. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

6.3 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado de habilitação literária, do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, do Cartão de Identificação Fiscal e do Currículo vitae actualizado, detalhado, datado e assinado pelo requerente, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedi-

mento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das acções de formação e da experiência profissional.

Para o caso dos candidatos vinculados, deverá ser apresentado documento comprovativo da avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idêntica à publicitada.

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

7 — Métodos de selecção: valorados nos termos dos artigos 7.º e 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e nos termos do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro (LVCR) são os seguintes:

7.1 — Primeiro: Prova Teórica de Conhecimentos de natureza prática e de forma escrita e de realização individual; Segundo: Avaliação Psicológica; Terceiro: Entrevista Profissional de Selecção

7.2 — Serão excluídos da prova de avaliação psicológica aqueles que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores na prova teórica de conhecimentos.

7.3 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores de acordo nomeadamente com a seguinte fórmula:

$$CF = (PTC \times 45\%) + (AP \times 25\%) + (EPS \times 30\%)$$

7.4 — a) A Prova Teórica de Conhecimentos (PTC) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Terá a duração de 1 hora e 30 minutos, abordando os seguintes temas:

Lei n.º 169/1999, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Regulamento Geral das Edificações Urbanas, publicado pelo Decreto-Lei n.º 38382/1951, de 7 de Agosto;

Decreto-Lei n.º 555/1999, de 16 de Dezembro com as alterações da Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro e demais legislação complementar;

Portaria n.º 232/2008, de 11 de Março;

Decreto-Lei n.º 380/1999, de 22 de Setembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 181/2009, de 7 de Agosto e demais legislação complementar;

Decreto-Lei n.º 197/2005, de 8 de Novembro;

Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de Junho.

b) A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

c) A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

Aspectos a Avaliar: Nível de Conhecimentos Profissionais Demonstrados;

Capacidade de Relacionamento Interpessoal; Motivações e Interesse; Sentido Crítico.

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

8 — Para os candidatos, que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os métodos de selecção obrigatórios são, Primeiro: Avaliação Curricular; Segundo: Entrevista de Avaliação de Competências; Terceiro: Entrevista profissional de selecção. Caso afastem por escrito a aplicação dos métodos atrás referidos, os métodos de selecção são os referidos no ponto 7.1.

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

$$CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

8.2 — a) A 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 e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são obrigatoriamente os seguintes:

Habilitações literárias (HL)

Formação profissional (FP), sendo ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite máximo de 20 valores;

Experiência profissional (EP), sendo ponderado o desempenho efectivo de funções na área da actividade para que o concurso é aberto, até ao limite de 20 valores;

Avaliação de desempenho (AD), relativo ao período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula.

$$AC = \frac{(HL + FP + EP + AD)}{4}$$

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

Deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas.

Decorre de acordo com um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A avaliação é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

9 — Se o número de candidatos for igual ou superior a 100, tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório a prova teórica de conhecimentos ou a avaliação curricular, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR.

10 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de selecção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

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

12 — Composição do júri do concurso por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 21 de Setembro de 2009:

Presidente — Francisco António Eleutério Nunes, Técnico Superior.  
Vogais efectivos:

Abílio do Carmo Maniês Reis Rosa, Chefe de Divisão.  
Renato Jorge Ramos Neves, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

António José Saraiva Seco, Técnico Superior.  
Jorge Alexandre Ferreira Dias, Técnico Superior.

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

13 — São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método.

14 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada no site do Município ([www.cm-alcacerdosal.pt](http://www.cm-alcacerdosal.pt)) e ainda remetida a cada candidato.

15 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Alcácer do Sal) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

16 — Quotas de emprego: o número de lugares destinado a candidatos com deficiência será estipulado de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devendo declarar, no requerimento sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, tipo

de deficiência e ainda meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos deste diploma.

17 — 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 publicitado na íntegra na Bolsa de emprego público ([www.bep.pt](http://www.bep.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; a partir da data da publicação (no Diário da República), na página electrónica da Câmara Municipal de Alcácer do Sal. Por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

18 — 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.

19 — Consulta à ECCRC — de acordo com a informação extraída das FAQ's da DGAEP em 21 de Maio de 2009, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

302554687

**Aviso n.º 20885/2009**

No uso da competência que me é conferida pelo n.º 3, do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/1, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 73.º, do mesmo diploma, sob proposta do Vereador Gabriel Afonso Leal Geraldo, nomeio Mauro Jorge Pinto Félix, para o cargo de Secretário do Gabinete de Apoio Pessoal ao citado Vereador em regime de permanência, com efeitos a partir do dia 4 de Novembro de 2009.

6 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

302556728

**Aviso n.º 20886/2009**

No uso da competência que me é conferida pelo n.º 3, do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/1, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 73.º, do mesmo diploma, nomeio para o cargo de Chefe do Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara, o senhor António José Freitas Grilo, com efeitos a partir do dia 4 de Novembro de 2009.

6 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes*.

302556793

**MUNICÍPIO DE AROUCA****Aviso n.º 20887/2009**

Por meu despacho datado de 31 de Outubro de 2009:

Dr.ª Isabel Fernandes Gomes — nomeada secretária do meu gabinete de apoio pessoal, nos termos da al. *c*), n.º 1 do artigo 73.º e n.º 3 do artigo 74.º da Lei 169/99, de 18.9, com efeitos a partir de 1 de Novembro de 2009.

Fiscalização prévia — Isento.

10 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Artur Tavares Neves*.

302569291

**MUNICÍPIO DE BENAVENTE****Aviso n.º 20888/2009****Provimento do cargo de secretário do vereador Miguel António Duarte Cardia**

Para os devidos efeitos se faz público que, por meu despacho de 27 de Outubro de 2009, no uso da competência que me é conferida pelo disposto no n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, provi, no cargo de secretário do gabinete de apoio pessoal ao vereador

Miguel António Duarte Cardia, o Nuno Fernando Gonçalo Rolo, com efeitos a partir da data do referido despacho.

4 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

302551057

**MUNICÍPIO DE CANTANHEDE****Aviso n.º 20889/2009**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 26 de Outubro de 2009, proferido nos termos do disposto da alínea *b*), do n.º 2, do artigo 73.º e do n.º 3, do artigo 74.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi nomeada a Técnica Superior, Carolina José Neto Pessoa dos Santos, para exercer funções de Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal, do Senhor Vereador em Regime de Permanência, Dr. Pedro António Vaz Cardoso, com efeitos a partir da data do mesmo despacho.

5 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Carlos Vidaurre Pais de Moura*.

302551649

**Aviso n.º 20890/2009**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 23 de Outubro de 2009, proferido nos termos do disposto da alínea *c*), do n.º 1, do artigo 73.º e do n.º 3, do artigo 74.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, nomeei para o meu Gabinete de Apoio Pessoal, com efeitos a partir da data do mesmo despacho, inclusive, os seguintes:

Chefe de Gabinete — Dr. Luís Pedro Casalta Martins de Castro.

Adjunto — Emanuel Humberto Casas de Melo.

Secretária — Rosa Maria Almeida Duarte Pessoa.

5 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Carlos Vidaurre Pais de Moura*.

302551413

**Aviso n.º 20891/2009**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 23 de Outubro de 2009, proferido nos termos do disposto da alínea *b*), do n.º 2, do artigo 73.º e do n.º 3, do artigo 74.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi nomeada a Assistente Técnica, Anabela de Fátima Santos Belchior, para exercer funções de Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal, da Sr.ª Vice-Presidente da Câmara, Dr.ª Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira, com efeitos a partir da data do mesmo despacho.

5 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Carlos Vidaurre Pais de Moura*.

302551487

**Aviso n.º 20892/2009**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 23 de Outubro de 2009, proferido nos termos do disposto da alínea *b*), do n.º 2, do artigo 73.º e do n.º 3, do artigo 74.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi nomeada a Assistente Técnica, a prestar funções na INOVA, Empresa de desenvolvimento Económico e Social de Cantanhede, EM, Ana Luísa Torres Batista Rodrigues, para exercer funções de Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal, do Senhor Vereador em Regime de Permanência, Arq.º José António da Costa Pinheiro, com efeitos a partir da data do mesmo despacho.

5 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Carlos Vidaurre Pais de Moura*.

302551527

**MUNICÍPIO DA COVILHÃ****Aviso n.º 20893/2009**

Para os efeitos previstos no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público a contratação de dois Assistentes Técnicos — Área Administrativa por tempo indeterminado, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 10409/2009 publicado no