

- b) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respectivos;
- c) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objecto de acção executiva em tribunal comum;
- d) Assegurar a análise das reclamações gratuitas no âmbito do processo tributário;
- e) Assegurar a instrução dos processos de contra-ordenação instaurados pelos diferentes serviços do município;
- f) Acompanhar os processos de impugnação de contra ordenação.

9 — Departamento Municipal de Educação

Divisão Municipal de Educação

- a) Administrar os edifícios, equipamentos e materiais escolares sob responsabilidade municipal;
- b) Garantir o apetrechamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Assegurar os serviços de acção social escolar, no âmbito da educação pré-escolar e do 1.º ciclo;
- d) Administrar o pessoal não docente de educação pré-escolar;
- e) Administrar os jardins-de-infância da rede pública;
- f) Colaborar na actualização da Carta Educativa;
- g) Garantir a execução de actividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico;
- h) Garantir a administração das refeições nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- i) Assegurar o sistema de informação e gestão escolar;
- j) Garantir a representação do Município nos conselhos gerais dos agrupamentos verticais de escolas.

Divisão Municipal de Apoio à Infância e Juventude

- a) Executar a política municipal de apoio à juventude;
- b) Caracterizar e manter actualizado o registo das associações juvenis do Porto;
- c) Propor e executar parcerias com entidades vocacionadas para a juventude;
- d) Assegurar a execução do plano municipal da juventude;
- e) Colaborar em iniciativas de reconhecimento de boas práticas que conciliem a prossecução dos estudos com a cidadania;
- f) Desenvolver e apoiar programas de formação e de leitura;
- g) Participar no apoio à educação extra-curricular, no 1.º ciclo do ensino básico;
- h) Apoiar e incentivar a rede de bibliotecas escolares, em articulação com a DMC;
- i) Garantir a representação do Município nos conselhos gerais das escolas secundárias;
- j) Assegurar parcerias entre agrupamentos de escolas e entidades representativas do tecido empresarial;
- k) Coordenar a participação do Município em programas e iniciativas para a educação e juventude.

10 — Departamento Municipal de Fiscalização

Divisão Municipal de Fiscalização de Obras Particulares

- a) Realizar as acções de fiscalização e tomar as medidas de coacção previstas na lei, com vista a garantir o cumprimento dos projectos, das disposições legais e regulamentares;
- b) Promover o atendimento e prestação de esclarecimentos aos interessados no âmbito dos processos de fiscalização;
- c) Promover acções de sensibilização e de esclarecimento preventivas no âmbito da aplicação das normas urbanísticas.

Divisão Municipal de Fiscalização Geral

- a) Fiscalizar a aplicação de todos os regulamentos municipais, excepto os de natureza rodoviária;
- b) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento de factos licenciados e não pagos;
- c) Fiscalizar e garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares no âmbito da limpeza urbana;
- d) Fiscalizar a afixação, inscrição ou distribuição de publicidade, sob qualquer forma, visível ou audível do espaço público;
- e) Fiscalizar a ocupação de espaços na via pública;
- f) Fiscalizar impedimentos de trânsito e de estacionamento;
- g) Fiscalizar a sinalização de obras na via pública;

- h) Informar e comunicar ocorrências que detectem no espaço público, a exigir a intervenção de diferentes serviços municipais;
- i) Realizar acções de fiscalização, por amostragem, à execução de obras desenvolvidas pelos serviços municipais ou pelas empresas municipais;
- j) Fiscalizar o cumprimento das recomendações decorrentes das acções referidas no item anterior e das solicitadas pelo Gabinete de Auditoria Interna na sequência dos seus relatórios.

30 de Março de 2010. — O Director Municipal da Presidência, *Manuel de Novaes Cabral*.

203097557

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Despacho n.º 5938/2010

Nomeação em regime de substituição

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Presidente da Câmara, de 08/03/2010, José Manuel Gomes Pereira, licenciado em Educação Física e Desporto, docente do Agrupamento de Escolas José Maria dos Santos, foi nomeado, em regime de substituição, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Desporto do Departamento de Cultura, Educação, Desporto, Juventude e Inclusão Social (cargo de direcção intermédia de 2.º grau), nos termos das disposições conjugadas dos artigos 10.º, n.º 1, alínea b), 15.º e 2.º, n.º 1, alínea c), todos do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

O nomeado possui o perfil, a experiência e os conhecimentos adequados ao desenvolvimento das competências e à prossecução dos objectivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo.

Esta nomeação produz efeitos a partir de 1 de Março de 2010 para a qual foi reconhecida a urgente conveniência de serviço. Isento de Visto do Tribunal de Contas.

2010/03/09. — A Vereadora com competência delegada pelo Despacho n.º 26-A/09/GAP, de 10 de Novembro, *Carla Guerreiro*.

303063317

Despacho n.º 5939/2010

Nomeação em regime de substituição

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da Presidente da Câmara, de 08/03/2010, Fernando Manuel Fernandes Durão Correia Pereira, integrado na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior (Jurista), do mapa de pessoal do Município da Amadora, foi nomeado, em regime de substituição, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Fiscalização e Contra-Ordens do Departamento de Administração Geral e Finanças (cargo de direcção intermédia de 2.º grau), nos termos das disposições conjugadas dos artigos 10.º, n.º 1, alínea b), 15.º e 2.º, n.º 1, alínea c), todos do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro.

O nomeado possui o perfil, a experiência e os conhecimentos adequados ao desenvolvimento das competências e à prossecução dos objectivos do serviço e é dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo.

Esta nomeação produz efeitos a partir de 1 de Março de 2010 para a qual foi reconhecida a urgente conveniência de serviço. Isento de Visto do Tribunal de Contas.

2010/03/09. — A Vereadora com competência delegada pelo despacho n.º 26-A/09/GAP, de 10 de Novembro, *Carla Guerreiro*.

303063674

MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 6759/2010

1 — Para efeitos do disposto do Artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e por meu despacho, de 22 de Dezembro de 2009, encontra-se aberto procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para 1 Assistente Operacional — Indiferenciado, previsto no Mapa de Pessoal desta Autarquia.

2 — O recrutamento do presente procedimento concursal, deverá iniciar-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público

por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no n.º 4 do artigo 6 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

3 — Considerando os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à actividade municipal e a urgência da contratação, autorizei, que o presente procedimento concursal seja único, sem prejuízo de serem observadas as injunções decorrentes do disposto nos n.ºs 3 a 7 do citado Artigo 6.º, bem como do cumprimento do preceituado no Artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e depois de cumprido o disposto no n.º 1 do Artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, tendo sido dispensados tais procedimentos, face à informação emitida pela DGAEP.

4 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 2 do presente aviso, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — De acordo com a alínea l) do n.º 3 do Artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho em concurso.

6 — Descrição sumária das funções: participar no acompanhamento das crianças inscritas durante o período de funcionamento do Espaço Infantil Imediato, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; participar em acções que visem o desenvolvimento pessoal e cívico de crianças inscritas no Espaço Infantil Imediato e que favoreçam o seu crescimento saudável; participar em tarefas de enquadramento e acompanhamento das crianças ali inscritas, nomeadamente no âmbito da animação sócio-educativa e de apoio à família; fornecer informações sobre o funcionamento daquele Espaço, proceder à inscrição de novos utilizadores, assegurar os procedimentos administrativos inerentes; controlar a recepção, encaminhamento e saídas dos utilizadores, de acordo com os registos e procedimentos em vigor no serviço; assegurar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, equipamento e material didáctico e informático existente no Espaço Infantil Imediato; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar os utilizadores a unidades de prestação de serviços de saúde; controlar a gestão de stocks necessários ao funcionamento daquele Espaço Infantil; providenciar o apoio a todas as tarefas administrativas necessárias ao bom funcionamento do serviço, incluindo ligações telefónicas e utilização de recursos informáticos; fornecer informações detalhadas sobre todos os serviços da Agência para a Vida Local, encaminhar sempre que pertinente, encarregados/as de educação das crianças inscritas no Espaço Infantil Imediato e municipais; exercer, quando necessário, tarefas de apoio ao normal funcionamento da Agência para a Vida Local, que se realizem quer no interior, quer no exterior;

7 — Habilitações literárias exigidas: 9.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal cessa nos termos do Artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

10 — Local de Trabalho: a área do Município.

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

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para ao exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

12 — Apresentação das candidaturas: no prazo de 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, as candidaturas deverão ser apresentadas obrigatoriamente em formulário tipo, que se encontra disponível no Serviço de Recursos Humanos desta Autarquia e na respectiva Página Electrónica, nos termos do Artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12.1 — As candidaturas, acompanhadas de fotocópia de certificado de habilitações, poderão ser entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, ou remetidas por correio, com aviso de recepção, para

a Câmara Municipal de Valongo, Avenida 5 de Outubro, 160, 4440-503 Valongo, ou através do e-mail e-drh@cm-valongo.pt.

12.2 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12.3 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, desde que o solicitem, conforme previsto na alínea r) do n.º 3 do Artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — Métodos de selecção: Consoante a situação dos candidatos e nos termos do Artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o Artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências ou Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Selecção.

14.1 — Os candidatos que, cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de selecção eliminatórios, excepto se optarem por escrito pelos métodos de selecção previstos no ponto 14.2 deste aviso: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

14.1.1 — Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitações literárias ou profissional, experiência profissional e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os seguintes elementos: Habilitações literárias, formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação de desempenho.

Este método, Avaliação Curricular (AC) tal como os demais será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 30\% + EP \times 35\% + AD \times 10\%$$

sendo:

HA = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional
AD = Avaliação de Desempenho

14.1.2 — A entrevista de avaliação de competências — visa avaliar, informações sobre comportamentos profissionais relacionados com as competências 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, 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, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, respectivamente.

14.1.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = AC \times 60\% + EAC \times 40\%$$

sendo:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de selecção Avaliação Curricular (AC) e ou o nível classificativo Reduzido ou Insuficiente no método de selecção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) consideram-se excluídos da valoração final.

14.2 — Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Selecção:

14.2.1 — A Prova escrita de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos literários e ou profissional e as competências técnicas dos candidatos para o exercício da função, terá a duração de duas horas e trinta minutos, incidindo, no todo ou em parte, sobre matérias previstas na seguinte legislação:

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada na íntegra pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Lei n.º 12-A/2009, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008 (Lei do Orçamento de Estado para 2009) e adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro;

Código de Contratação Pública — aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

Organização dos Serviços Municipais — Município de Valongo — Aviso n.º 3486-G/2007, de 23 de Fevereiro.

14.2.2 — Avaliação Psicológica — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica é valorada em cada fase intermédia do método, 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, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, respectivamente.

14.2.3 — Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar, 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.

Este método é 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.

14.2.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de selecção obtida mediante a fórmula:

$$OF = PC \times 45\% + AP \times 30\% + EPS \times 25\%$$

sendo:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção Prova de Conhecimentos (PC) e o nível classificativo Reduzido ou Insuficiente no método de selecção Avaliação Psicológica (AP) e ou Entrevista Profissional de Selecção (EPS) consideram-se excluídos da valoração final.

15 — Ordenação final: A ordenação final dos candidatos cumprirá o previsto na alínea *d*) do n.º 1 do Artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

15.1 — Em caso 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.

15.2 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada no *Diário da República*, 2.ª série, afixada nas instalações dos Serviços Municipais e disponibilizada na página electrónica desta Câmara Municipal, de acordo com o disposto no n.º 6 do Artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — Composição do júri do procedimento concursal:

Presidente do Júri: Chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico-Social Dr.ª Eunice Ariana Coelho das Neves.

Vogais efectivos: técnica superior Dr.ª Marta Daniela Silva Costa, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Técnica superior Dr.ª Sandra Elizabeth Vieira Figueiredo;

17 — Os candidatos excluídos serão notificados de acordo com o n.º 1 do Artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17.1 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de selecção de acordo com o Artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — Publicitação dos resultados: Nos termos do artigo 33 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Municipais e disponibilizada na página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados

para a realização do método seguinte nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — Posicionamento remuneratório: o trabalhador a recrutar será remunerado de acordo com a Tabela Remuneratória Única, prevista no Decreto-Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e com os valores actuais constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, sendo objecto de negociação após o termo do procedimento concursal.

20 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do Artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o n.º de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

21 — 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.

22 — O presente procedimento concursal será publicitado de acordo com o n.º 1 do Artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na BEP no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*; na página electrónica desta Câmara Municipal e em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias.

Valongo, 19 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara, (*Dr. Fernando Horácio Moreira Pereira de Melo*).

303061462

FREGUESIA DE POCEIRÃO

Aviso n.º 6760/2010

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 38.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo determinado, pelo prazo de um ano, para preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de assistente operacional, aberto pelo aviso n.º 1046/2010 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 10, de 15 de Janeiro, foi celebrado contrato de trabalho por tempo determinado, com efeito a 8 de Março de 2010, com Luís Manuel Paciência Pato, sendo a remuneração base de 635,07 €, correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 4 da tabela única.

Poçoirão, 25 de Março de 2010. — O Presidente da Junta, *José da Cruz Silvério*.

303080246

FREGUESIA DE VENTEIRA

Aviso n.º 6761/2010

Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi renovado, com as especificidades constantes da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com o seguinte trabalhador:

Luís Manuel da Cunha Moreira — Assistente Operacional, início a 16 de Abril de 2010.

Amadora, 18 de Março de 2010. — A Presidente, *Carla Andrade Neves*.

303074406

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA

Aviso (extracto) n.º 6762/2010

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra de 27 de Janeiro de 2010, foi autorizado o pedido de exoneração ao Assistente Operacional João Manuel Duarte Rodrigues, com efeitos a 01 de Fevereiro de 2010.

Coimbra, 23 de Fevereiro de 2010. — O Administrador-Delegado, (*Manuel Correia de Oliveira*).

302946151