ou

$$OF = 75\% AC + 25\% EAC$$

em que:

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

12.7 — Considerar-se-ão excluídos da ordenação final, os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

13 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

14 — As actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação, do dia, hora, e local para realização dos métodos de selecção, conforme previsto no artigo 32.º, numa das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, e é afixada nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho (placar do D.G.R.H.) e disponibilizada no sitio da Internet do Município de Montijo (http://www.mun-montijo.pt), nos termos do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, assim como a lista de ordenação final.

17 — Os Júris serão constituídos pelos seguintes elementos:

Referência A: Presidente — Alda Maria Mendonça Carvalho, Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
Vogais efectivos — Sandra Paula Lourenço Grabulho, Chefe da Divisão de Habitação e Eduarda Maria Nunes Borges Gonçalves, Coordenadora Técnica;
Vogais suplentes — Maria Conceição Almeida Duarte Fernandes, Coordenadora Técnica e Ana Paula Antunes Gomes, Assistente Técnica.

Referência B: Presidente — Cristina Margarida Quaresma Bastos Canta, Chefe da Divisão de Gestão Financeira;
Vogais efectivos — Joana Maria Poeiras Casas Novas Marques, técnica superior e Filomena Maria Frade Soares, Assistente Técnica;
Vogais suplentes — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior e Maria Ana Reis Canhestro Grilo, Assistente Técnica.

Referência C: Presidente — Rui Manuel Rogado Alfaiate Neves, Chefe da Divisão de Bibliotecas e Arquivo;
Vogais efectivos — Paula Alexandra Ferreira Seguro de Carvalho técnica superior e Georgina Rosário Ferreira Miranda, Coordenadora Técnica;
Vogais suplentes — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior e Sónia Cristina Marques Rodrigues Dias, Assistente Técnica.

17.1 — O primeiro/a vogal substituirá o/a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

18 — Os procedimentos concursais farão cumprir o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

19 — 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.

Paços do Concelho de Montijo, 17 de Junho de 2010. — A Presidente da Câmara, *Maria Amélia Macedo Antunes*.

303389587

Aviso n.º 12711/2010

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 adaptado à Administração Autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, e em consonância com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, faz-se público que, por despachos da Sra. Presidente da Câmara, Maria Amélia Macedo Antunes, datados de 9 de Junho de 2010, se encontram abertos pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal:

Referência A: Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) — Departamento de Gestão de Recursos Humanos; Divisão de Bibliotecas e Arquivo; Divisão de Desporto; Divisão de Cultura e Recreio; Divisão Social, Cultural e de Ensino — 6 postos de trabalho;

Referência B: Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) — Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente — 4 postos de trabalho;

Referência C: Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Motorista de Pesados) — Divisão de Obras Municipais — 2 postos de trabalho;

Referência D: Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Motorista de Ligeiros) — Divisão de Obras Municipais — 3 postos de trabalho;

Referência E: Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Pintor) — Divisão de Obras Municipais — 1 posto de trabalho;

Referência F: Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Pedreiro) — Divisão de Obras Municipais — 3 postos de trabalho;

Referência G: Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Electricista) — Divisão de Obras Municipais — 1 posto de trabalho;

Referência H: Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Carpinteiro) — Divisão de Obras Municipais — 2 postos de trabalho;

Referência I: Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Arruamentos) — Divisão de Obras Municipais — 1 posto de trabalho;

Referência J: Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Coveiro) — Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente — 3 postos de trabalho;

Referência K: Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Impressor de Artes Gráficas) — Divisão de Informação e Relações Públicas — 1 posto de trabalho.

1 — Descrição sumária das funções: as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, referido no artigo 49.º, n.º 2 da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e conforme caracterização do mapa de pessoal.

Referência A: Assegurar a recepção, registo e entrega do expediente; Assegurar a articulação entre serviços, internos e externos; Efectuar o arquivo da documentação.

Referência B: Efectuar a varredura manual e mecânica; Recolha de Molok's, contentores e de lixo grosso.

Referência C: Condução de todo o tipo de máquinas e outros veículos pesados; Verificar os níveis da viatura e cuidar do seu estado de conservação.

Referência D: Condução de viaturas ligeiras para transporte de pessoas e bens; Transporte de crianças em idade escolar; Manutenção das viaturas em bom estado de conservação e apresentação, o que inclui lavagem da viatura, verificação de níveis.

Referência E: Preparação de superfícies várias e aplicação de tintas ou vernizes e outros produtos da mesma natureza; Lavagem e reparação de superfícies.

Referência F: Executar trabalhos de alvenaria de tijolo ou bloco de betão, trabalhos de reparação e manutenção; Realizar obras de maior complexidade e dimensão.

Referência G: Instalação e reparação de circuitos e aparelhagem eléctrica; Manutenção das redes eléctricas do município; Renovação de circuitos eléctricos antigos ou degradados; Reparação ou substituição de equipamentos com avaria.

Referência H: Execução de trabalhos em madeira mediante desenho, assentamento e montagem de portas, janelas, rodapés, etc. e executa também reparação de peças velhas; Execução de trabalhos em madeira através de molde fornecidos; Assentamento e montagem de elementos em madeira tais como portas janelas, rodapés, escadas, etc. Reparação de elementos de madeira;

Referência I: Reparação de pavimentos, quer em betonilha quer de terra batida ou outros; Limpeza de bermas, valetas e aquedutos para garantir o bom funcionamento dos sistemas de escoamento de águas pluviais; Desobstrução de vias em caso de ocorrências extraordinárias.

Referência J: Abertura e Aterro de Sepulturas; Depósito e levantamento de restos mortais; Cuidar do sector de cemitério que lhe está atribuído.

Referência K: Impressão Gráfica; Preparar os papéis e outros consumíveis; Assegurar a manutenção do equipamento; Imprimir toda a documentação municipal.

2 — Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, conforme orientação da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

3 — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

4 — De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

5 — O local de trabalho será no Município de Montijo.

6 — O horário de trabalho será o vigente na unidade orgânica em que for inserido, no cumprimento das 35 horas semanais.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, devidamente assinalados no formulário de candidatura:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais, poderão candidatar-se todos os indivíduos com relação jurídica de emprego público ou sem relação jurídica de emprego público e detentores da:

Referência A, B, E, F, G, H, I, J: Escolaridade mínima obrigatória;

Referência C: Escolaridade mínima obrigatória e carta de condução, categoria B;

Referência D: Escolaridade mínima obrigatória e carta de condução, categoria C;

Referência G: Escolaridade mínima obrigatória e carteira profissional de electricista;

Referência K: Escolaridade mínima obrigatória e carteira profissional de Litografo, categoria de oficial e especialidade de impressor.

8 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego publico por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou por quem se encontre em situação de mobilidade especial. Realizando-se em seguida o recrutamento previsto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, conjugado com a alínea *g*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, conforme despachos autorizadores de abertura dos procedimentos.

9 — 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 deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível na recepção dos Paços do Concelho e na Internet em http://www.mun-montijo.pt na área de "Download de Formulários". Deverá ser entregue pessoalmente na recepção dos Paços do Concelho ou enviado pelo correio, para a Rua Manuel Neves Nunes de Almeida, 2870 — 352 Montijo, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

10.2 — Devem os candidatos apresentar, juntamente com a candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

Fotocópia do Bilhete de identidade ou Cartão do Cidadão;

Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;

Curriculum Vitae datado e assinado;

Fotocópia da carta de condução (apenas Referência C e D)

No caso de possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida nos últimos três anos e a descrição das actividades/funções que actualmente executa, bem como fotocópias de certificados de frequência de acções de formação profissional onde conste data e tempo de duração das acções.

10.3 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02.

10.4 — Não é permitida a entrega dos documentos referidos no n.º anterior por via electrónica.

11 — Nos procedimentos será aplicado a utilização faseada dos métodos de selecção, por razões de celeridade e urgência dos procedimentos concursais, artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

12 — Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

12.1 — Prova de conhecimentos — visa avaliar em que medida os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício das funções a desempenhar. A prova de conhecimentos escrita, terá a duração de 2 horas, com consulta da legislação não comentada/anotada, e obedecerá ao seguinte programa:

Comum a todas as referências: lei Constitucional n.º 1/2005 de 12/08; Lei n.º 159/99, de 14/09, Lei n.º 169/99, de 18/09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01; Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3/09 e Lei n.º 3-B/2010 de 28/04; Lei n.º 59/2008, de 11/09; Lei n.º 58/2008, de 09/09; Lei n.º 66-B/2007 de 28/12 e Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4/09.

Acresce ainda às Referência C e D: Código da Estrada.

Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 neste método de avaliação.

12.2 — Avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características da personalidade e competências comportamentais dos candidatos. A avaliação psicológica pode comportar uma ou duas fases eliminatórias de per si. A valoração será efectuada da seguinte forma: 1) em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas Apto e Não Apto; 2) na segunda fase e ultima 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. Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham a menção de Não Apto na primeira fase ou os níveis classificativos de Reduzido ou Insuficiente na segunda e ultima fase.

12.3 — Exceptua-se dos métodos de selecção atrás mencionados, os candidatos que declararem por escrito que, "...cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando -se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado...", n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

12.4 — Avaliação Curricular, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 neste método de avaliação.

12.5 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 neste método de avaliação.

12.6 — A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação das seguintes fórmulas:

$$OF = 75\ \%\ PC + 25\ \%\ AP$$

Em que:

OF — Ordenação Final
PC — Prova de Conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica

Ou

$$OF = 75\ \%\ AC + 25\ \%\ EAC$$

Em que:

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

12.7 — Considerar-se-ão excluídos da ordenação final, os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

13 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

14 — As actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação, do dia, hora, e local para realização dos métodos de selecção,

conforme previsto no artigo 32.º, numa das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, e é afixada nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho (placar do D.G.R.H.) e disponibilizada no sitio da internet do Município de Montijo (http://www.mun-montijo.pt), nos termos do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, assim como a lista de ordenação final.

17 — Os Júris serão constituídos pelos seguintes elementos:

Referência A: Presidente — Rui Manuel Rogado Alfaiate Neves, Chefe da Divisão de Bibliotecas e Arquivo;

Vogais efectivos — Joaquim Alves Duarte, Chefe da Divisão de Desporto e Maria Conceição Almeida Duarte Fernandes, Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes — Sónia Cristina Marques Rodrigues Dias, Assistente Técnica e Célia Maria Amieiro de Sousa Morgado, Assistente Técnica.

Referência B: Presidente — José Mendes Marques, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente;

Vogais efectivos — Ana Maria Pina Inácio, técnica superior e Luis Gregório Espingardeiro Antas, Encarregado Geral Operacional;

Vogais suplentes — Fernando Gonçalves Ramalho, Encarregado Operacional e Sonia Cristina Simões Conceição, Assistente Operacional.

Referência C e D: Presidente — António Manuel dos Reis Pereira, Chefe da Divisão de Obras Municipais;

Vogais efectivos — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior e Valentino Agostinho Rodrigues, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes — Cidalisa Conceição Ilhéu Frade Ventura, técnica superior e Maria Cândida Nunes Santos Balegas, Assistente Técnica.

Referência E: Presidente — António Manuel dos Reis Pereira, Chefe da Divisão de Obras Municipais;

Vogais efectivos — Manuel Martins Rego, Encarregado Operacional e Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior;

Vogais suplentes — Luís Pedro Saraiva Dias Ferreira, Técnico Superior e José Luís Ferreira, Encarregado Operacional.

Referência F: Presidente — António Manuel dos Reis Pereira, Chefe da Divisão de Obras Municipais;

Vogais efectivos — Luís Pedro Saraiva Dias Ferreira, Técnico Superior e Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior;

Vogais suplentes — Manuel Martins Rego, Encarregado Operacional e José Luís Ferreira, Encarregado Operacional.

Referência G: Presidente — António Manuel dos Reis Pereira, Chefe da Divisão de Obras Municipais;

Vogais efectivos — Luís Pedro Saraiva Dias Ferreira, Técnico Superior e Luis Manuel Crespo Courinha Pereira, Assistente Operacional;

Vogais suplentes — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior e Fernando Madeira Eusébio, Assistente Operacional.

Referência H: Presidente — António Manuel dos Reis Pereira, Chefe da Divisão de Obras Municipais;

Vogais efectivos — Luís Pedro Saraiva Dias Ferreira, Técnico Superior e João Manuel Malhão Soares Canastreiro, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior e Manuel Martins Rego, Encarregado Operacional.

Referência I: Presidente — António Manuel dos Reis Pereira, Chefe da Divisão de Obras Municipais;

Vogais efectivos — Luís Pedro Saraiva Dias Ferreira, Técnico Superior e Joaquim Vicente Ramalho, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes — Mário Alexandre Patrocínio Ferreira, Técnico Superior e Manuel Martins Rego, Encarregado Operacional.

Referência J: Presidente — José Mendes Marques, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente;

Vogais efectivos — Custódio Manuel de Bastos Palhais, Técnico Superior e Cecília Maria Rato Caldes, Assistente Técnica;

Vogais suplentes — Maria Conceição Almeida Duarte Fernandes, Coordenadora Técnica e Sónia Cristina Simões Conceição, Assistente Operacional.

Referência K: Presidente — Maria Manuela Berto Marcelino, Chefe da Divisão de Informação e Relações Públicas;

Vogais efectivos — Elsa Maria Patrocínio da Conceição, técnica superior e Duarte Sérgio Tardão Crispim, Técnico Superior;

Vogais suplentes — Luís Miguel Monteiro Gervásio, Técnico Superior e Eduardo Jorge Teixeira Bandeira Martins, Assistente Técnico.

17.1 — O primeiro/a vogal substituirá o/a presidente do juri nas suas faltas e impedimentos.

18 — Os procedimentos concursais farão cumprir o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

19 — 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.

Paços do Concelho de Montijo, 17 de Junho de 2010. — A Presidente da Câmara, *Maria Amélia Macedo Antunes.*

303389376

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso n.º 12712/2010

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 14 de Maio de 2010, passam a exercer as funções de Coordenadores Técnicos, em regime de mobilidade intercategorias e intercarreiras, pelo período de dezoito meses, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e artigo 63.º da Lei n.º 3-B/2010 de 28 de Abril, com efeitos a 17 de Maio de 2010, as Assistentes Técnicas Maria do Rosário Sena Ilha Rodrigues e Odília Jerónima Viegas Santos Silva e o Encarregado Geral Operacional João Manuel Marcelino Boa Estrela, na Secção de Expediente e Assuntos Gerais da Divisão Administrativa, Secção de Águas e Saneamento da Divisão de Águas e Saneamento e Secção de Património e Armazém da Divisão Financeira, respectivamente.

Olhão, 31 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Fernandes Leal*.

303325611

Aviso n.º 12713/2010

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara, encontram-se a exercer funções em regime de mobilidade, nos termos dos artigos 59.º e 60.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os seguintes trabalhadores:

Mobilidade intercategorias e intercarreiras:

Maria de Deus Rico Gonçalves Gomes, Assistente Técnica, desde 1 de Outubro de 2009;

Maria José Ludovina Mestre, Assistente Técnica, desde 1 de Novembro de 2009;

Paula Isabel Neves de Sousa Trindade, Assistente Técnica, desde 1 de Novembro de 2009;

Maria Inês Pimentel Mesquita e Carmo, Assistente Técnica, desde 1 de Dezembro de 2009;

Orlando José do Ó Paulo, Assistente Técnico, desde 1 de Dezembro de 2009;

José João Brito Cabaço, Assistente Técnico, desde 1 de Janeiro de 2010;

Sandra Rousselle, Técnica Superior, desde 14 de Janeiro de 2010;

Fernanda Maria Pereira Mestre, Assistente Técnica, desde 1 de Maio de 2010;

Maria Filomena Jesus Sousa Batalha, Coordenadora Técnica, desde 1 de Maio de 2010;

Mobilidade interna de outros Órgãos:

Emília Paula Peixoto Amaral Cardoso, Assistente Técnica, desde 1 de Março de 2010.

Mobilidade interna para outros Órgãos:

João Paulo Tavares Ramos, Assistente Técnico, desde 1 de Maio de 2009

Dália Conceição Gralha Ribeiro, Técnica Superior, desde 1 de Agosto de 2009

Noélia Maria de Sousa Afonso Reis, Coordenadora Técnica, desde 1 de Setembro de 2009.

Olhão, 31 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Fernandes Leal*.

303325458

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extracto) n.º 12714/2010

Lista de classificação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a classificação final do processo de