

nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptada à Administração Local pela alínea b), do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho.

Paços do Município de Loures, 29 de Junho de 2010. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Director do Departamento, *Carlos Santos*.

303468318

### Aviso n.º 14848/2010

#### Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direcção intermédia de 1.º grau para director do departamento de educação

Considerando a conclusão do procedimento concursal para recrutamento para o cargo de direcção intermédia de 1.º grau Director do Departamento de Educação, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, Parte J, n.º 206 de 23 de Outubro de 2009 e na Bolsa de Emprego (BEP) com o código de oferta n.º OE200910/0506 e no jornal de expansão nacional o «Público» em 24 de Outubro de 2009 e ainda por que, nos termos do disposto do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, aplicada às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, os titulares do cargo de direcção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do organismo, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos.

Atendendo ainda que o júri de selecção do referido procedimento concursal, propôs nomear, através da Acta n.º 3, datada de 03 de Maio de 2010 e homologada em 31 de Maio de 2010 a candidata Maria Helena de Almeida Vieira Pouzada Gonçalves Henriques, por considerar que, era esta que reunia os requisitos legais exigidos ao provimento do cargo e detém competências e experiência, que correspondem ao perfil profissional pretendido para o desempenho do cargo e prossecução das atribuições e objectivos de serviço.

Considerando que a aludida candidata reúne os requisitos legalmente exigidos, designadamente os previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho e detém o currículo e perfil adequados para o desempenho do cargo, foi determinado por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 21 de Junho de 2010 a nomeação de Maria Helena de Almeida Vieira Pouzada Gonçalves Henriques para exercer o cargo de direcção intermédia de 1.º grau Director do Departamento de Educação, pelo período de 3 anos. A nomeação produz efeitos a partir da data do despacho.

Nota relativa ao currículo profissional da candidata Maria Helena de Almeida Vieira Pouzada Gonçalves Henriques, do grupo de pessoal Técnico Superior do mapa de pessoal.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Serviço Social, pelo Instituto Superior de Serviço Social do Porto.

Competências teórico-práticas adquiridas e conferidas por certificados de formação profissional de aperfeiçoamento, actualização e valorização, dos quais se destacam:

Ciclo de Conferências Internacionais sobre Qualidade no serviço Público, 1993;

Seminário Europeu “Direitos Humanos e Acção Social”, “Gestão do Tempo” e Workshop “A Cidade dos Jovens”, 1995;

Primeira Jornada — A Droga e os seus Sistemas”, 1996;

Sensibilização “Agrupamentos de Escolas e Autarquia”, 2005;

A Participação na 1.ª Edição do Fórum Educativo “como Melhorar a Qualidade de Ensino, 2006;

Operacionalização do SIADAP, Conceitos e Práticas, Seminário de Divulgação do SIADAP, 2006 e 2007.

Experiência profissional:

Enquanto técnica superior desenvolveu várias actividades das quais se destacam as experiências no âmbito de projectos desenvolvidos no Centro Social de Moscavide da Junta de Freguesia de Moscavide; organização do sector do serviço social nos Serviços Municipais de Habitação da Câmara Municipal de Loures; no Gabinete Técnico de Alfama e na Direcção dos Serviços de Habitação da Câmara Municipal de Lisboa.

O exercício dos cargos da direcção intermédia de 1.º e 2.º grau na Câmara Municipal de Lisboa assim como na Câmara Municipal de

Loures desde 1993, evidenciam as competências de gestão de equipas e domínios no âmbito das actividades do cargo concursado.

Paços do Município de Loures, 02 de Julho de 2010. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Director do Departamento, *Carlos Santos*.

303457772

### Declaração de rectificação n.º 1493/2010

#### Declaração de rectificação ao aviso n.º 11039/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107, de 2 de Junho de 2010

Por ter sido publicado com inexactidão o aviso n.º 11039/2010, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 107 de 2 de Junho de 2010, torna-se pública a seguinte rectificação:

No ponto 4.3 do aviso, onde se lê «Referência 5: Carta de condução adequada (categorias C, C+E, D, D+E).» deve ler-se «Referência 5: Carta de condução adequada (categorias C, C+E).»

O prazo para apresentação de candidaturas estabelecido no ponto 5.2 do aviso recomeça a sua contagem para a referência 5, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República* da presente rectificação.

Mantêm-se válidas todas as candidaturas entretanto apresentadas.

1 de Julho de 2010. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, a Vereadora dos Recursos Humanos, *Sónia Paixão*.

303468383

## MUNICÍPIO DE MONFORTE

### Aviso n.º 14849/2010

#### Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — para vários contratos de trabalho a termo resolutivo certo

De acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, que adapta à Administração Local a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação desta Câmara Municipal em reunião extraordinária realizada em 26 de Maio de 2010, bem como, a devida aprovação pela Assembleia Municipal em sessão extraordinária de 04 de Junho do corrente ano, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, no *Diário da República* os procedimentos concursais comuns de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo determinado ou determinável (contratos de trabalho a termo resolutivo certo), pelo prazo de um ano, para ocupação dos seguintes postos de trabalho:

- Referência A — Um Técnico Superior Eng.º Civil;
- Referência B — Um Técnico Superior Serviço Social;
- Referência C — Dois Assistentes Técnicos (Turismo);
- Referência D — Dois Assistentes Técnicos (Administrativos);
- Referência E — Três Assistentes Operacionais (Acção Educativa);
- Referência F — Dois Assistentes Operacionais (Turismo);
- Referência G — Três Assistentes Operacionais (Serviços Gerais);
- Referência H — Um Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza).

1 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, que vem proceder à adaptação à administração local do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

2 — Descrição sumária das funções: O conteúdo funcional das carreiras de Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

2.1 — Referência A e B — Técnico Superior Eng.º Civil e Técnico Superior Serviço Social — 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, autonomamente 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.

2.2 — Referência C e D — Assistentes Técnicos (Turismo) e Assistentes Técnicos (Administrativos) — Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços.

2.3 — Referência E, F, G e H — Assistentes Operacionais — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conforme orientação da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC).

4 — Prazos de validade — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, conforme o previsto no n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será objecto de negociação, nos termos do artigo 55.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais.

6 — Local de Trabalho — Área do Concelho de Monforte.

7 — Níveis habilitacionais exigidos:

7.1 — Técnico Superior Eng.º Civil e Técnico Superior Serviço Social — Licenciaturas adequadas;

7.2 — Assistentes Técnicos (Turismo) — Curso Técnico-Profissional nível III adequado;

7.3 — Assistentes Técnicos (Administrativos) — 12.º Ano de Escolaridade ou habilitação equivalente;

7.4 — Assistentes Operacionais (Acção Educativa), Assistentes Operacionais (Turismo) e Assistentes Operacionais (Serviços Gerais) Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) — Escolaridade mínima obrigatória.

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

a) 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 a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.1 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas;

8.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto n.º 8, desde que declarem sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos.

9 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 5, do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado inicia-se, por quem não pretenda conservar a qualidade de sujeito com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou se encontre em situação de mobilidade especial.

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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os procedimentos.

11 — Formalização de Candidaturas — As candidaturas são formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Secção de Gestão de Recursos Humanos e Formação e no site da Câmara Municipal de Monforte ([www.cm-monfort.pt](http://www.cm-monfort.pt)), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Monforte, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Gestão de Recursos Humanos e Formação, durante o horário de expediente ou remetido pelo correio, em carta registada, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, para a Câmara Municipal de Monforte, Praça da República, Apartado 4 — 7451-909 Monforte.

11.1 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae*, detalhado, datado, assinado e actualizado, onde constem, respectivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovada sob pena de não ser considerada;

b) Fotocópia do documento comprovativo da posse das habilitações literárias;

c) Fotocópia do documento de Identidade e número Fiscal de Contribuinte ou Cartão de Cidadão;

d) Os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público, deverão ainda apresentar, declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira/categoria de que é titular, a descrição da actividade que executa/caracterização do posto de trabalho que ocupa, a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos e a remuneração base auferida;

11.2 — Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas no Município de Monforte, ficam dispensados de apresentar os documentos que se encontrem no respectivo processo individual.

11.3 — Não é permitida a entrega dos documentos por via electrónica.

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

11.5 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de selecção — n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com os n.ºs 2 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

Avaliação Curricular (AC)

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

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

Habilitação Académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Formação profissional directamente relacionada com o exercício da função;

Experiência Profissional.

Avaliação do Desempenho.

12.2 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

Ou, no caso dos candidatos que não possuam avaliação do desempenho nos termos da alínea d), do artigo 11.º, da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, seguindo o seguinte critério:

$$AC = (HA + FP + EP)/3$$

12.3 — 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. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas, dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efectuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

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

Em que: OF= Ordenação Final; AC=Avaliação Curricular; EAC=Entrevista de Avaliação de Competências.

14 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 13, artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — O Júri terá a seguinte composição:

Referência A — Presidente: António Joaquim Morais Medalhas, Técnico Superior, responsável pela área Administrativa;

Vogais efectivos: Maria Margarida Bordéu Guerra Costa, técnica superior na área Jurídica e Lina Maria Barreto Barroqueiro, técnica superior na área de Engenharia;

Vogais suplentes: Fernando Manuel Caldeira Saião, Técnico Superior na área de Contabilidade e Gestão e Paula Cristina Currais Morgado, técnica superior na área de Arqueologia.

Referência B — Presidente: António Joaquim Morais Medalhas, Técnico Superior, responsável pela área Administrativa;

Vogais efectivos: Maria Margarida Bordéu Guerra Costa, técnica superior na área Jurídica e Ana Paula Trovão Maçoas, técnica superior na área de Sociologia;

Vogais suplentes: Fernando Manuel Caldeira Saião, Técnico Superior na área de Contabilidade e Gestão e Paula Cristina Currais Morgado, técnica superior na área de Arqueologia.

Referência C — Presidente: António Joaquim Morais Medalhas, Técnico Superior, responsável pela área Administrativa;

Vogais efectivos: Maria Margarida Bordéu Guerra Costa, técnica superior na área Jurídica e Teresa de Jesus Barrenho Cunha Sardinha;

Vogais suplentes: Fernando Manuel Caldeira Saião, Técnico Superior na área de Contabilidade e Gestão e Paulo Jorge Cardoso Medalhas, Assistente Técnico na área de Turismo.

Referência D — Presidente: António Joaquim Morais Medalhas, Técnico Superior, responsável pela área Administrativa;

Vogais efectivos: Maria Margarida Bordéu Guerra Costa, técnica superior na área Jurídica e Fernando Manuel Caldeira Saião, Técnico Superior na área de Contabilidade e Gestão;

Vogais suplentes: Maria da Luz de Oliveira Góis de Carvalho Basso, Coordenadora Técnica da Secção Administrativa, de Taxas e Licenças, Arquivo e Expediente e Paula Cristina Currais Morgado, técnica superior na área de Arqueologia.

Referência E, F, G e H — Presidente: António Joaquim Morais Medalhas, Técnico Superior, responsável pela área Administrativa;

Vogais efectivos: Maria Margarida Bordéu Guerra Costa, técnica superior na área Jurídica e José Joaquim Prates Coelho, Encarregado do Pessoal Assistente Operacional;

Vogais suplentes: Maria da Luz Oliveira Góis de Carvalho Basso, Coordenadora Técnica da Secção Administrativa de Taxas e Licenças, Arquivo e Expediente e Paula Cristina Currais Morgado, técnica superior na área de Arqueologia.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º Vogal Efectivo.

16 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da alínea t), do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

16.1 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de ordenação preferencial a adoptar são os previstos no artigo 35.º, da Portaria 83-A/2009, de 22/01.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência aos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados para aplicação dos métodos de selecção, por ofício registado.

Monforte, 09 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Miguel Alexandre Ferreira Rasquinho*.

303487483

## MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

### Deliberação n.º 1317/2010

**Procedimento por ajuste directo ao abrigo do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, para a execução da Empreitada de “Construção do Centro Escolar de Montemor-o-Novo”**

Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, torna pública, nos termos e para os efeitos

previstos no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2009, de 6 de Fevereiro, a deliberação tomada pela Câmara Municipal de Montemor-o-Novo em reunião de 26/05/2010, com o seguinte teor:

O Vereador António Adriano Pinetra apresentou a seguinte proposta:

1 — “Propõe-se a abertura de Ajuste Directo, para a empreitada de “Construção do Centro Escolar de Montemor-o-Novo”, nos termos do Código dos Contratos Públicos e nos termos do Decreto-Lei n.º 34/2009 de 06 de Fevereiro cuja vigência foi prorrogada pelo Decreto-Lei n.º 29/2010 de 01 de Abril e conforme deliberação da Câmara Municipal de 30 de Dezembro de 2009.

2 — Para o efeito deverão ser convidadas a apresentar propostas as seguintes entidades:

Comporto, S. A.  
Novopca, S. A.  
Construções Pragosa, S. A.  
ACF — Arlindo Correia & Filhos, S. A.  
Ramos Catarino, S. A.  
CUOP, C. R. L.

3 — Para a condução de todos os procedimentos necessários à formação do contrato com excepção da decisão de adjudicação, propõe-se a nomeação, de acordo com o disposto no artigo 67.º e ainda nos termos do n.º 2 do artigo 69.º do CCP um júri composto pelos seguintes elementos:

Membros efectivos:

Presidente — António Adriano Pinetra, Vereador;  
Vogal — Vítor Manuel Boieiro Cotovio, Técnico Superior, Engenheiro Civil, Chefe da Divisão de Obras, Águas e Saneamento;  
Vogal — Acácio José de Jesus Peres, Técnico Superior, Engenheiro Civil;  
Vogal — Guida Maria Cordeiro Loureiro, Técnica Superior, Engenheira Civil;  
Vogal — Mário João Lopes Gonçalves, Técnico Superior, Engenheiro Técnico Electromecânico;  
Secretário — Matilde da Conceição Nunes Ramos Melgueira, assistente técnico.

Membros suplentes:

Hortênsia dos Anjos Chegado Menino, Vereadora, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;  
João Miguel Amaro Marques, Vereador;  
Maria João Cardoso Prates, Técnica Superior, Engenheira Civil;  
Secretário — Fernanda Maria Fretes Freixo, assistente técnico”  
Após análise a Câmara Municipal deliberou por maioria, com 2 votos contra dos Srs. Vereadores do PS e 1 abstenção da Sr.ª Vereadora Maria de Lurdes.

Mais torna pública a deliberação tomada na Reunião de 2010/06/23, com o respectivo teor:

O Vereador António Adriano Pinetra apresentou a seguinte proposta:

“No seguimento da deliberação da Câmara Municipal na sua Reunião de 26 de Maio de 2010, propõe-se a aprovação do Programa e Caderno de Encargos do referido procedimento de Ajuste Directo.”

Após análise a Câmara Municipal deliberou por maioria, com 2 abstenções dos Srs. Vereadores do PS, aprovar a proposta apresentada.  
Aprovado em minuta.

Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, 7 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Carlos Pinto de Sá*.

303502442

## MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

### Aviso n.º 14850/2010

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior (Jornalismo).**

#### Lista unitária de ordenação 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 lista unitária de ordenação final do procedimento concursal por tempo indeterminado, para contratação de