

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS**Aviso n.º 20299/2010**

Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 37.º, artigo 21.º e no n.º 1, alínea a), do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional a termo resolutivo certo a tempo parcial, a Câmara Municipal de Porto de Mós, celebrou em 13 de Setembro de 2010, contratos a tempo parcial, com o preço hora de 3.21€ e com os seguintes trabalhadores:

Ana Bela Mateus Machado Pires, Ana Dora Silva dos Santos, Ana Maria Santos Oliveira, Andreia Filipa Rebocho Vieira, Andreia Jorge Cordeiro, Beatriz da Conceição Diogo Pereira Carvalho, Carla da Silva Carreira, Carla Sofia Martins Carvalho, Célia Margarida Cordeiro de Sousa, Célia Maria Carreira Santos, Corália Maria da Conceição Gouveia e Silva, Dina Paula Silva Moreira Pereira, Elizabeth d'Almeida Nunes Ferreira, Eva Maria da Silva Monteiro Gomes, Gracinda Maria Cordeiro Henriques, Helena Maria Vazão Vieira, Inês Vala Carreira, Irene Morgado Gomes Vieira, Madalena Maria Carvalho Pires, Mara Cristina Santana Cordeiro, Maria da Conceição Ferraria, Maria da Conceição Ferreira do Espírito Santo, Maria da Conceição Jorge Ferraria Pascoal, Maria de Fátima Carreira Francisco, Maria do céu Santos Paulino, Maria dos Anjos Ferreira Pereira Leal, Maria João Carreira Boal, Maria Manuela Bernardo de Campos Silva, Maria Natalina Leiras Pedroso Covinho, Maria Odília Carreira Miguel, Kateryna Stehnska, Sandra Catarina da Silva Domingos Nunes.

Porto de Mós, 27 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara,
João Salgueiro.

303757618

Aviso n.º 20300/2010

Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 37.º, artigo 21.º e no n.º 1, alínea a), do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado na 2.ª série, n.º 132 de 9 de Julho de 2010, Referência B, a Câmara Municipal de Porto de Mós, celebrou em 01 de Setembro de 2010, contratos por tempo indeterminado, com as seguintes trabalhadoras:

Célia Manuela Oliveira Rodrigues Sampaio e Célia Maria de Sousa Carreira, com a categoria de Assistente Operacional, ambas posicionadas na posição remuneratória 1, nível remuneratório 1.4 a que corresponde a remuneração mensal de 487.46€.

Porto de Mós, 28 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara,
João Salgueiro.

303757764

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM**Aviso (extracto) n.º 20301/2010**

Em cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que por despacho de 27 de Agosto de 2010 da Direcção da CGA, foi desligado do serviço para efeitos de aposentação, o trabalhador Abílio Silva Barros, da carreira/categoria de assistente operacional, actividade de carpinteiro de limpos, entre a posição e o nível remuneratórios 1 e 2.

Paços do Município da Póvoa de Varzim, 01 de Outubro de 2010. — A Chefe de Divisão Municipal Administrativa, *Isolina Mendes.*

303758209

Aviso (extracto) n.º 20302/2010

Em cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que por despacho de 27 de Agosto de 2010 da Direcção da CGA, foi desligado do serviço para efeitos de aposentação, o trabalhador Adélio Martins Rodrigues, da carreira/categoria de assistente operacional, actividade de jardineiro, entre a posição e o nível remuneratórios 1 e 2.

Paços do Município da Póvoa de Varzim, 01 de Outubro de 2010. — A Chefe de Divisão Municipal Administrativa, *Isolina Mendes.*

303758436

Aviso (extracto) n.º 20303/2010

Em cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que por despacho de 27 de Agosto de 2010 da Direcção da CGA, foi desligado do serviço para efeitos de aposentação, o trabalhador Manuel Alves Moreira, da carreira/categoria de assistente operacional, actividade de tractorista, entre a posição e o nível remuneratórios 3 e 4.

Paços do Município da Póvoa de Varzim, 01 de Outubro de 2010. — A Chefe de Divisão Municipal Administrativa, *Isolina Mendes.*

303758517

MUNICÍPIO DE SABROSA**Aviso n.º 20304/2010**

Procedimento concursal comum para, constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de telefonista.

Para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, vulgo lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações (LVCR), em consonância com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, e em Reunião Extraordinária, de 24 de Junho de 2010, a Câmara Municipal de Sabrosa deliberou promover o recrutamento por tempo indeterminado de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional na área de telefonista.

Por Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, datado de 25 de Junho de 2010, e no uso da competência para o efeito ao abrigo da alínea a), do n.º 2, do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 21 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e para efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 50.º da LVCR, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e uma vez que não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste Município, nem reservas de recrutamento na Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal das referidas reservas de recrutamento, foi decidido no Despacho acima mencionado, abrir procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de telefonista.

1 — As funções serão exercidas na área do Município de Sabrosa;

2 — Caracterização do posto de trabalho de Assistente Operacional na área de telefonista:

2.1 — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em directivas gerais, bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico. Responsabilidade dos equipamentos sobre a sua guarda e sobre a sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. O posto de trabalho caracteriza-se, em concreto, com o exercício das seguintes funções: atender chamadas e estabelecer ligações telefónicas para o exterior com transmissão aos telefones internos, prestar informações dentro do seu âmbito, registar o movimento de chamadas e anotar as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmiti-las por escrito ou verbalmente e zelar pela conservação do material à sua guarda, bem com participar eventuais avarias.

2.2 — A posição remuneratória: por negociação, de acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e, ainda, conforme a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, e o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho;

3 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da LVCR:

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

b) 18 (dezoito) anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e,

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4 — Necessidade de se encontrar previamente estabelecida numa relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme preconiza o disposto no n.º 4, do artigo 6.º e 52.º, ambos da LVCR,

iniciando-se o recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

5 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à actividade municipal, à urgência da contratação e conforme o Despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 25 de Junho de 2010, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, sem prejuízo de serem observadas as injunções no disposto nos n.º 3 a n.º 7, do artigo 6.º da LVCR, bem como do cumprimento do preceituado no artigo 54.º da mesma lei.

No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação do disposto no ponto anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida.

6 — Não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal do Município, idênticos ao posto de trabalho previsto neste procedimento.

7 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: escolaridade obrigatória — Grau I de complexidade funcional. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação profissional ou experiência profissional.

8 — Forma e prazo de apresentação de candidatura

A apresentação das candidaturas deverá ser efectuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio) que será disponibilizado na Subunidade de Recursos Humanos e Formação, da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, desta Câmara Municipal, sita na Rua do Loreto, 5060-328 Sabrosa, no horário de atendimento ao público (das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30), podendo também ser obtido na página electrónica da Câmara Municipal de Sabrosa www.sabrosa.pt.

O prazo é de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*;

9 — Documentação exigida

9.1 — Juntamente com o modelo tipo deverão ser entregues os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;
- b) Fotocópia simples do número de identificação fiscal;
- c) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, legível;

9.2 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado e abrangidos pelo n.º 2, do artigo 53.º da LVCR devem apresentar, para além da documentação referida no ponto anterior, a documentação a seguir indicada, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado e actualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e a experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

c) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da respectiva posição e nível remuneratórios, descrição da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos 3 (três) anos, bem como declaração referente ao tempo de serviço prestado na carreira assistente operacional (cantoneiro de limpeza);

9.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do requerimento por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos.

9.4 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

10 — Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura

10.1 — As candidaturas podem ser entregues pessoalmente na Subunidade Recursos Humanos e Formação, da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, do Município de Sabrosa, ou enviadas para a Câmara Municipal de Sabrosa, sita em Rua do Loreto, 5060-328 Sabrosa, por correio sob registo e com aviso de recepção, em envelope fechado, com a seguinte referência: “Procedimento concursal comum para, constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de telefonista”, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

11 — Métodos de selecção

11.1 — Identificação dos métodos

No presente recrutamento de selecção serão aplicados os dois métodos de selecção referidos nos n.º 1 e n.º 2, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Métodos de selecção obrigatórios

- a.1) Prova de Conhecimentos (PC);
- a.2) Avaliação Psicológica (AP);

b) E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2, do artigo 53.º do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, os métodos:

- b.1) Avaliação Curricular (AC);
- b.2) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

11.2 — A prova de conhecimentos

Esta prova versará sobre os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Assume a forma escrita, reveste natureza teórica, incide sobre os temas a seguir mencionados, é de realização individual, sem consulta a legislação desde que desprovida de anotações, efectuada em suporte de papel, com a duração máxima de 2 (duas) horas e constituída por apenas uma fase, dividida entre escolha múltipla e resposta livre. Este é um método de selecção eliminatório, ou seja, são excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 (nove vírgula cinco) valores, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

11.3 — Conteúdos

As provas de conhecimentos incidirão sobre conteúdos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências da função:

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

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro;

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP));

11.4 — Escala

Na prova de conhecimentos é adoptada a escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com expressão até às centésimas.

11.5 — Avaliação psicológica

É valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto; e na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20 (vinte), 16 (dezasseis), 12 (doze), 8 (oito) e 4 (quatro) valores.

11.6 — Avaliação curricular

É adoptada a escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes elementos:

a) Habilitação Académica:

- Escolaridade obrigatória 15 (quinze) valores;
- Habilitação superior ao exigido: 20 (vinte) valores.

b) Experiência Profissional, com incidência sobre a execução das actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

- Sem experiência — 0 (zero) valores;
- Até 2 (dois) anos inclusive — 4 (quatro) valores;
- Mais de 2 (dois) até 4 (quatro) anos — 8 (oito) valores;
- Mais de 4 (quatro) até 6 (seis) anos — 12 (doze) valores;

Mais de 6 (seis) até 10 (dez) anos inclusive — 16 (dezassex) valores;

Mais de 10 (dez) — 20 (vinte) valores;

c) Formação Profissional, com incidência sobre a execução das actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

Sem formação — 0 (zero) valores;

Até 30 (trinta) horas, inclusive — 5 (cinco) valores;

Mais de 30 (trintas) e até 70 (setenta) horas, inclusive — 10 (dez) valores;

Mais de 70 (setenta) e até 100 (cem) horas, inclusive — 15 (quinze) valores;

Mais de 100 (cem) horas — 20 (vinte) valores;

11.7 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20 (vinte), 16 (dezassex), 12 (doze), 8 (oito) e 4 (quatro) valores.

12 — Ponderação e sistema de valoração final dos métodos de selecção

O Júri, sobre a ponderação e sistema de valoração final dos métodos de selecção, deliberou que será efectuada de acordo com uma escala classificativa de 0 (zero) e 20 (vinte) valores. 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 de Base (HAB) ou curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{2xHAB + 3xEP + FP}{6}$$

Em que: OF = Ordenação Final; PC = Provas de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13 — Critério de desempate

Sobre o critério de desempate, ou seja, em caso de igualdade de valoração entre candidatos, o Júri deliberou que os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — Publicitação

A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Sabrosa e disponibilizada na sua página electrónica no endereço www.sabrosa.pt.

14.1 — 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 da Câmara Municipal de Sabrosa e disponibilizada na sua página electrónica acima mencionada.

15 — Notificação dos candidatos

As notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de selecção são efectuadas por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de selecção.

16 — Posicionamento remuneratório

O posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.

17 — Composição e identificação do júri

Presidente: Pedro Miguel Sousa Rocha, Técnico Superior Informático, da Câmara Municipal de Sabrosa; Primeiro Vogal Efectivo: Manuel João Areias Peixoto, Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, da Câmara Municipal de Sabrosa, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efectivo: Eugénia Maria Silva Vicente, Dr.ª, Técnico Superior da Câmara Municipal de Sabrosa;

Primeiro Vogal Suplente: Ana Maria Pinto Soares Esteves Freitas, Dr.ª, Técnico Superior da Câmara Municipal de Sabrosa;

Segundo Vogal Suplente: João Paulo Mendes Fraga, Dr., Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, da Câmara Municipal de Mirandela.

18 — Actas do júri

Nos termos da alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 por estes sejam solicitadas.

19 — Direito de participação

No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio) que será disponibilizado na Subunidade de Recursos Humanos e Formação, da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, desta Câmara Municipal, sita na Rua do Loreto, 5060-328 Sabrosa, no horário de atendimento ao público, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, podendo também ser obtido na página electrónica da Câmara Municipal de Sabrosa www.sabrosa.pt.

20 — Prazo de validade

O presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho caracterizado no presente Aviso e para os efeitos do previsto no n.º 2, do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — Quota de emprego

Atendendo ao número de lugares do posto de trabalho, não foi fixada quota para deficientes, aplicando -se o disposto no n.º 3, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro. Os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada, dessa forma, a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar, no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

22 — Política de igualdade

Em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

23 — Publicitação do Aviso

Nos termos do n.º 1, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público, na página www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

b) Na página electrónica da Câmara Municipal de Sabrosa www.sabrosa.pt, por extracto, na data da publicação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

Sabrosa, Paços do Município, 14 de Setembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *José Manuel de Carvalho Marques*, Dr.

303770829

Aviso n.º 20305/2010

Procedimento concursal comum, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 2 (dois) lugares de Coordenador Técnico

1 — Nos termos do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz -se público que por meu despacho de 24 de Junho de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista a ocupação dos seguintes postos de trabalho:

Referência CTAOE: 1 (um) lugar na carreira de assistente técnico e na categoria de coordenador técnico (CT) tendo em vista o exercício de funções de chefia da subunidade orgânica Armazém, Oficinas e Equipamentos (AOE), da Divisão de Ordenamento do Território e Obras Municipais, nomeadamente, a coordenação, orientação e o supervisão das actividades e recursos da subunidade orgânica;

Referência CTEAE: 1 (um) lugar na carreira de assistente técnico e na categoria de coordenador técnico tendo em vista o exercício de funções de chefia da subunidade orgânica Educação e Acção Escolar (EAE), da Divisão de Ordenamento do Território e Obras Municipais, nomeadamente, a coordenação, orientação e o supervisão das actividades e recursos da subunidade orgânica;

2 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte da publicação no *Diário da República*.