

está temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicação fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

Paços do Município de Meda, 14 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Armando Luís Rodrigues Carneiro*.

303818692

Aviso n.º 21583/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um, posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de Assistente Operacional.

1 — Nos termos dos artigos 6.º e 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, dos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, deliberou a Câmara Municipal de Meda, na reunião do dia 13/10/2010, promover o recrutamento de um Posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, pelo que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional — área de Auxiliar da Acção Educativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: Por deliberação da Câmara Municipal nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, e do n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 12A/2010, de 30 de Junho, foi autorizado efectuar o recrutamento de entre as pessoas com relação jurídica de emprego público por tempo determinado, cuja gestão é da competência da Câmara Municipal, titulada por contrato a termo resolutivo certo celebrado, nos anos escolares de 2005/2006, 2006/2007 e 2007/2008, nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.

5 — Local de trabalho: Município de Meda (Agrupamento de Escolas).

6 — Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a concurso caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12A/2008, de 27 de Fevereiro, concretizados nas seguintes referências:

6.1 — Um posto de trabalho, no exercício de funções da extinta categoria de auxiliar de acção educativa, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

- a*) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b*) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- c*) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d*) Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- e*) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- f*) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- g*) Receber e transmitir mensagens;
- h*) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;

i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

l) Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

m) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

7 — Remuneração base prevista: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório da tabela única remuneratória da categoria de assistente operacional. O posicionamento remuneratório será efectuado nos termos do artigo 19.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, e do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

ii) 18 Anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

c) Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiencia profissional.

9 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no Órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, exceptuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea 1) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Constituem factores preferenciais, e verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no n.º 6 do presente Aviso;

b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhara as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas:

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

11.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado no endereço electrónico do Município de Meda, em www.cm-meda.pt, ou junto dos serviços Administrativos da Câmara Municipal, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações da Câmara Municipal, ou enviadas pelo correio, em carta registada com Aviso de recepção, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, para: Município de Meda, Largo do Município, 6430-197 Meda.

12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

Curriculum Vitae, detalhado, devidamente datado e assinado;

Contrato de trabalho que comprove a relação jurídica de emprego público (fotocópia);

Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente actualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca, o organismo (central ou local) a quem compete a gestão, a modalidade de relação jurídica de emprego público, com descrição

detalhada das funções, actividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último ano (2009);

Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;

Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de Setembro,

12.1 — Os candidatos que exerçam funções no Agrupamento de Escolas de Meda, estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que, expressamente, refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nesses casos, o júri do concurso solicitará oficiosamente os mesmos ao respectivo serviço de pessoal.

12.2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

12.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Métodos de selecção

13.1 — Este procedimento concursal comum é urgente devido a necessidade de repor os recursos humanos indispensáveis para prosseguir com as actividades inerentes caracterização dos postos de trabalho a ocupar, sob pena de comprometer o início do próximo ano escolar (2010/2011) em 1 de Setembro do corrente, pelo que e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), aplica-se o método obrigatório de Avaliação Curricular (AC), previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro e como método de selecção complementar a Entrevista Profissional de Selecção (EPS), prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro.

As ponderações a utilizar são as seguintes:

- A) Avaliação Curricular (AC) — 70%;
- B) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — 30%.

13.2 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração as centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 4(EP) + 2(FP) + AD}{8}$$

13.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
- b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
- c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

13.2.2 — Experiência Profissional (EP) — a avaliar de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = \frac{CC + AE}{2}$$

a) Conformidade contextual (CC) — Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce: 8 valores — pelo exercício de funções em realidade social, escolar e educativa no contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

b) Actividades exercidas (AE) — Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce: 8 valores — pelo exercício de funções inerentes à carreira e categoria do posto de trabalho a ocupar, conforme descritas no n.º 6 do presente Aviso.

13.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional directa ou indirectamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

- a) 10 Valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
- b) 8 Valores — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
- c) 4 Valores — Formação indirectamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
- d) 2 Valores — Formação indirectamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

13.2.4 — Avaliação de Desempenho (AD) — A avaliação do desempenho será a relativa ao último ano (2009) traduzida em menção qualitativa, pontuada com a seguinte correspondência:

- a) Desempenho excelente — 20 valores;
- b) Desempenho relevante — 16 valores;
- c) Desempenho adequado — 12 valores;
- d) Desempenho inadequado — 8 valores.

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

A entrevista profissional de selecção, de carácter público, avaliada 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.

Para esse efeito será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

O resultado final será obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

13.4 — A valoração final [$VF = 70\% \times (AC) + 30\% \times (EPS)$] dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração as centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção considerando-se excluídos, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

14 — Composição do Júri

Presidente: Dr. Anselmo Antunes de Sousa, Vereador.

Vogais efectivos: Dra. Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes — Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Arq. José Paulo Amado Vaz Simão, Técnico Superior.

Vogais suplentes: Dr.ª Fernanda Maria Simões Oliveira, Técnica Superior, Dr. Carlos Alberto Pinto Proença, Técnico Superior.

15 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.E da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam das actas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de Maio publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89 de 8 de Maio disponibilizado, no endereço electrónico do Município de Meda, em www.cm-meda.pt, ou junto dos serviços Administrativos da Câmara Municipal.

17 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

17.1 — Critério de desempate:

17.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17.1.1.1 — Para efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, neste procedimento concursal o candidato com defi-

ciência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

17.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efectuada, de forma decrescente, tendo por referência pelo candidato de maior idade.

17.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Câmara Municipal, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, afixada nas respectivas instalações e disponibilizada na página electrónica da Câmara Municipal.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal valido 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 de Janeiro.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a presente Aviso será publicado no *Diário da República*, 2.ª série, bem como na Balsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte a publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional, bem como será ainda publicitado na página electrónica da Câmara Municipal.

Paços do Município de Meda, 14 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Armando Luís Rodrigues Carneiro*.

303819689

MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Aviso n.º 21584/2010

Desistência de contrato de trabalho a termo resolutivo certo

Para os efeitos previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, conforme o meu despacho datado de 30 de Setembro de 2010, foi deferido o pedido de desistência do contrato de Trabalho a Termo Resolutivo certo, solicitado pela Assistente Operacional (área funcional Auxiliar de Acção Educativa), Cristiana Isabel Miguel Preto com efeitos a partir de 01 de Outubro de 2010.

Paços do Município de Mogadouro, 04 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *António Guilherme Sá de Moraes Machado*, Dr. 303790788

Aviso n.º 21585/2010

Mobilidade interna na categoria

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do Exm.º Senhor Presidente da Câmara, datado de 30 de Setembro de 2010, o assistente operacional António Joaquim Marcos Carrasco, ficará em situação de mobilidade interna na categoria, para a categoria de Encarregado Operacional, nos termos do disposto no n.º 1 e 2.º do artigo 60.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, com efeitos a 01 de Outubro de 2010 e pelo período de um ano.

Paços do Município de Mogadouro, 04 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *António Guilherme Sá de Moraes Machado*, Dr. 303795672

Aviso n.º 21586/2010

Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 2010/10/06, autorizei o pedido de licença sem remuneração, pelo período de onze meses com efeitos a 02 de Novembro de 2010 e término a 30 de Setembro de 2011, solicitado pela Assistente Técnica, Carla Cristina Silva Martins Monteiro, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

Paços do Município de Mogadouro, 08 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *António Guilherme Sá de Moraes Machado*, Dr. 303790593

MUNICÍPIO DE MOIMENTA DA BEIRA

Aviso n.º 21587/2010

Alteração da composição do Júri

Para os devidos efeitos torna-se público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), do n.º 2 do art.º 68.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 22 de Janeiro, conjugado com o disposto no n.º 2 do art.º 20.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e, em cumprimento do seu art.º 21.º, determinei, por meu despacho de 07 do corrente mês, a alteração do Júri do Procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior — Engenharia do Ambiente, aberto por aviso n.º 14910/2009, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 162, de 21 de Agosto, cuja nova composição a seguir se indica:

Presidente — Eng.º Eduardo Manuel Martins da Silva, Chefe da Divisão de Obras Municipais.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria de Lourdes Moura Loureiro, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e ou impedimentos.

Eng.º Eduardo de Carvalho Seixas, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

Eng.º Rui Jorge Marantes Dias Gomes Correia, Técnico Superior.
Arqt.ª Sílvia Alexandra Vieira de Oliveira, Técnica Superior.

Paços do Município de Moimenta da Beira, 11 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Eduardo Lopes Ferreira*.

303795283

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso n.º 21588/2010

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, após conclusão dos respectivos procedimentos concursais, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 1 de Outubro de 2010, com os seguintes trabalhadores:

Valter Carlo de Oliveira Antunes — carreira/categoria Assistente Operacional — Mecânico, posição remuneratória 4, nível 4 da TRU (635,07€);

Cláudio Roberto Costa de Almeida — carreira/categoria de Assistente Operacional — Serralheiro Civil, posição remuneratória 1, nível 1 da TRU (475€);

Luciano Carlos Viegas Marques — carreira/categoria de Assistente Operacional — Serralheiro Civil, posição remuneratória 1, nível 1 da TRU (475€).

Isentos de visto do Tribunal de Contas.

Moita, 1 de Outubro de 2010. — Por subdelegação de competências (Desp. n.º 02/X/VP/09), a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Rosaria Maria Soares Murça*.

303784826

Aviso n.º 21589/2010

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, após conclusão do respectivo procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 4 de Agosto de 2010, com o seguinte trabalhador:

Bruno Israel dos Santos Ingrês — carreira/categoria Assistente Operacional — Operador de Estações Elevatórias, Tratamento e Depuradoras, 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da TRU.

Isentos de visto do Tribunal de Contas.

Moita, 7 de Outubro de 2010. — Por subdelegação de competências (Desp. n.º 02/X/VP/09), a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Rosária Maria Soares Murça*.

303784656