

**Aviso n.º 2995/2011****Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de vários postos de trabalho.**

1 — Para efeitos do disposto n.º 2 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por deliberação de reunião da Câmara Municipal de 06 de Setembro de 2010 e parecer favorável da Assembleia Municipal de 24 de Setembro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de cinco postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Penela nas categorias de:

Ref. A — 1 (um) lugar de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo), da carreira geral de Assistente Operacional na área de actividade da Divisão de Administrativa e Financeira;

Ref. B — 1 (um) lugar de Assistente Operacional (Motorista de Pesados), da carreira geral de Assistente Operacional na área de actividade da Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos;

Ref. C — 1 (um) lugar de Assistente Operacional (Cantoneiro de Arruamentos), da carreira geral de Assistente Operacional na área de actividade da Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos;

Ref. D — 2 (dois) lugares de Assistente Operacional (Cantoneiro de Vias), da carreira geral de Assistente Operacional na área de actividade da Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos;

2 — Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1, do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22/01, uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instrução da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07, Lei n.º 59/2008, de 11/09, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09 e demais legislação aplicável.

4 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento de trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar.

5 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Penela.

6 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade:

Ref. A — Funções de complexidade de grau 1, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: Vigiar o contacto entre os serviços; Efectuar a recepção e entrega de documentos e encomendas; Anunciar mensagens, transmitir recados, prestar informações verbais ou telefónicas; Transportar artigos de escritório e documentação diversa entre os diferentes edifícios da Câmara; Realizar outras tarefas, inerentes à sua função, solicitadas pelos superiores hierárquicos; Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, ordem de serviço ou deliberação do executivo.

Ref. B — Funções de complexidade de grau 1, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: Conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina, diesel ou outro tipo de energia, tendo em conta o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; Verificar os documentos respeitantes ao veículo e a serviço de transportes; Verificar o estado geral do veículo no que respeita às condições de higiene e segurança, assim como, verificar o estado dos pneus, e níveis de água, de óleo e de combustível; Proceder ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços, predominantemente materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas;

Examinar o veículo antes, durante e após o trajecto, providenciando a colocação de coberturas de protecção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos; Accionar os mecanismos necessários para a descarga dos materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; Assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; Preencher e entregar diariamente, no sector de transportes;

o boletim diário da viatura, mencionado o tipo de serviços, quilómetros efectuados e o tipo de combustível introduzido; Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga; Conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras; Transmitir e receber informação sobre a execução do serviço, utilizando os sistemas de informação e comunicação; Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, ordem de serviço ou deliberação do executivo.

Ref. C — Funções de complexidade de grau 1, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: Vigiar, conservar e limpar um determinado troço da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos; Limpar valetas, compor bermas e desobstruí aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; Executar cortes em árvores existentes nas bermas da estrada; Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, ordem de serviço ou deliberação do executivo.

Ref. D — Funções de complexidade de grau 1, de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: Remoção de lixo e equiparados; Limpeza de sarjetas; Lavagem das vias públicas; Limpeza de chafariz; Extirpação de ervas; Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, regulamento, ordem de serviço ou deliberação do executivo.

6.1 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

7 — Remuneração base prevista: O posicionamento remuneratório é objecto de negociação nos termos do artigo 55.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e terá lugar após o termo do procedimento concursal, tendo em conta o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07.

8 — Requisitos de Admissão:

8.1 — 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, 27/02, nomeadamente:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 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) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 8.1, desde que declarem sob compromisso de honra, no requerimento da candidatura tipo, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos.

9 — Nível habilitacional:

Ref. A, C e D — Escolaridade obrigatória, alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Ref. B — Escolaridade obrigatória, alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02; e carta de pesados (Categoria C), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

9.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.º(s) 4 e 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, conjugado com a al. g), n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

9.2 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

## 10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — 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 22/01.

10.2 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Secção de Recursos Humanos e na página electrónica desta Autarquia (<http://www.cm-penela.pt/docs/documentos/DAF-%20025.01%20-%20Formulario%20Candidatura.pdf>), entregue pessoalmente no Balcão Único ou remetido por correio registado com aviso de recepção para Câmara Municipal de Penela, Praça do Município, 3230-253 Penela, com indicação do Procedimento Concursal, devendo conter, obrigatoriamente, a identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);

10.3 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão e número de contribuinte;

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovados, nomeadamente: fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das acções de formação e da experiência profissional bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos.

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

10.4 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) e c) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no *Curriculum*, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura, determina a exclusão do procedimento concursal.

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

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

## 12 — Métodos de selecção:

## 12.1 — Obrigatórios:

## Prova de Conhecimentos Teórica Escrita (PCTE)

Com uma duração máxima de 90 minutos, visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, é de realização individual e permite consulta aos diplomas legais. É valorizada de 0 a 20 valores, arredondados às centésimas, com uma ponderação de 45% na valoração final.

## Prova Prática de Conhecimentos (PPC)

Com uma duração, aproximada, de 30 minutos, direccionada para a referência colocada a concurso, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. É valorizada de 0 a 20 valores, arredondados às centésimas, com uma ponderação de 45% na valoração.

A prova prática de conhecimentos será avaliada tendo em conta os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Percepção e compreensão da tarefa — 0 a 5 Valores;

b) Qualidade da realização — 0 a 5 Valores;

c) Celeridade na execução — 0 a 5 valores;

d) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados — 0 a 5 Valores.

A valoração final da prova resulta do somatório dos resultados obtidos nos parâmetros acima mencionados.

## Avaliação Psicológica (AP)

Através de técnicas de natureza psicológica, visa avaliar aptidões e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho. É valorizada com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, a que correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, com uma ponderação de 25% na valoração final.

## Avaliação Curricular (AC)

Visa avaliar o currículo do candidato ao nível da habilitação académica ou nível de qualificação certificado por entidade competente; formação e aperfeiçoamento profissional em áreas relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; experiência profissional actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas; avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou actividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. É valorizada de 0 a 20 valores, arredondados às centésimas, considerando a classificação obtida através da média aritmética ponderada das pontuações dos diversos elementos a considerar. Tem uma ponderação de 45% na valoração final.

## Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Através de uma relação interpessoal, visa obter informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. É valorizada com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, a que correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, com uma ponderação de 25% na valoração final.

## 12.2 — Facultativos

## Entrevista Profissional de Selecção (EPS)

Com a duração máxima de 30 minutos, visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e os 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. É valorizada com os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, a que correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, com uma ponderação de 30% na valoração final.

## 13 — Métodos de Selecção e matérias a questionar:

## Refª A — Métodos de selecção

Prova de Conhecimentos Teórica Escrita

Avaliação Psicológica

Entrevista Profissional de Selecção

Matérias a questionar:

Constituição da República Portuguesa;

Lei n.º 169/99, de 18/09 e respectivas alterações;

Lei n.º 58/2008, de 9/09;

Lei n.º 59/2008, de 11/09;

## Refª B — Métodos de selecção:

Prova Prática de Conhecimentos

Avaliação Psicológica

Entrevista Profissional de Selecção

Provas de realização individual:

Verificação do estado geral do veículo no que respeita às condições de higiene e segurança, assim como, verificar o estado dos pneus, e níveis de água, de óleo e de combustível.

## Refª C — Métodos de selecção

Prova Prática de Conhecimentos

Avaliação Psicológica

Entrevista Profissional de Selecção

Provas de realização colectiva, distribuindo-se os candidatos por grupos:

Limpeza de valetas, composição de bermas e desobstrução de aquedutos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais.

## Refª D — Métodos de selecção

Prova Prática de Conhecimentos

Avaliação Psicológica

Entrevista Profissional de Selecção

Provas de realização colectiva, distribuindo-se os candidatos por grupos:

Lavagem de um espaço público ou via pública.

13.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três 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 22/01:

$$CF = PCTE$$

ou

$$PPC (45\%) + AP (25\%) + EPS (30\%)$$

em que:

CF = Classificação Final;  
PCTE = Prova de Conhecimentos Teórica Escrita;  
PPC = Prova Prática de Conhecimentos;  
AP = Avaliação Psicológica;  
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

13.2 — Relativamente aos candidatos 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 actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

Avaliação Curricular  
Entrevista de Avaliação de Competências  
Entrevista Profissional de Selecção

13.3 — Os candidatos referidos podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de selecção, optando pelos métodos obrigatórios constantes do presente aviso.

13.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três 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 22/01:

$$CF = AC (45\%) + EAC (25\%) + EPS (30\%)$$

em que:

CF = Classificação Final;  
AC = Avaliação Curricular;  
EAC = Entrevista de Competências;  
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

13.5 — Valoração dos métodos de selecção: Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

13.6 — A ordenação final dos candidatos é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

13.7 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção a aplicar, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da acta de reunião do júri do procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13.8 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de selecção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efectuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas c) e d), n.º 1, do artigo 54.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, conjugado com o n.º 2, do artigo 34.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

14 — O Júri terá a seguinte composição:

Refª A: Presidente do Júri: Dr. José Manuel Dias da Paz, Técnico Superior

Vogais efectivos: Maria do Céu Rodrigues Santinho, Assistente Técnica;

Dr.ª Ana Cristina Antunes Castro, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Elisabete Irene Alexandre Fernandes, Coordenadora Técnica, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Dr.ª Maria Leonor dos Santos Carnoto, Técnica Superior.

Refª B, C e D: Presidente do Júri: Eng.º João Póvoa Rodrigues (Chefe da Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos);

Vogais efectivos: Arménio Ramos, Encarregado Operacional, Dr.ª Ana Cristina Antunes Castro — Técnica Superior.

Vogais suplentes: Dr.ª Paula Cristina Coelho Pereira — Técnica Superior, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Nuno Filipe Gonçalves Simões, Assistente Operacional

14.1 — Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo vogal nomeado imediatamente a seguir.

15 — 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.

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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da al. r), do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

17 — 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 Penela e disponibilizada na página electrónica da Autarquia ([www.cm-penela.pt](http://www.cm-penela.pt)), nos termos do n.º 6, artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

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

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e, por uma das formas prevista nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

18.1 — 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 Penela e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por um das formas previstas nas al. a), b), c) ou d), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria supra citada.

19 — Nos termos do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supramencionado.

20 — 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.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extracto e a partir da data da publicação no *Diário da República* na página electrónica da Câmara Municipal de Penela e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

17 de Janeiro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Simões Júlio*.

304233573

## MUNICÍPIO DE PENICHE

### Aviso (extracto) n.º 2996/2011

#### Anulação de Procedimento Concursal

Torno público que, ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e por meu despacho proferido em 10/01/2011, determinei a anulação do seguinte procedimento concursal:

Ref. E) — 1 Lugar para a carreira e categoria de Técnico Superior Indeterminado para a área de Economia, Divisão de Acção Sócio-Cultural, publicado no Aviso n.º 20845/2010, do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203 de 19 de Outubro de 2010, Processo n.º 40/02-09 (2010);

12 de Janeiro de 2011. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

304219569