

Ordenação	Nome	Classificação final
13.º	Gracinda da Piedade Vaz Saraiva Cabral . . .	12,53 valores
13.º	Telma Rafaela Figueiredo dos Santos . . . . .	12,53 valores

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente da Câmara, de 30/12/2010, foi notificada aos candidatos, através de ofício registado encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica em [www.cm-matousinhos.pt](http://www.cm-matousinhos.pt), tudo nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

30 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

304147835

## MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

### Aviso (extracto) n.º 3129/2011

#### Lista Unitária de Ordenação final

Em cumprimento do estabelecido no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um posto de trabalho correspondente à categoria de Assistente Operacional — área administrativa, deliberado em reunião ordinária da Câmara Municipal de 22 de Abril de 2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 114, de 15 de Junho de 2010:

Alice Manuela Jesus de Sousa Branco — 11,13 Valores  
 Conceição Margarida Loureiro Ferreira — 13,63 Valores  
 Maria Emília Monteiro de Magalhães Babo — 12,88 Valores  
 Maria Glória Oliveira Magalhães — 13,38 Valores  
 Marina Carla Silva Matos Coelho — 13,50 Valores  
 Marlene Raquel Sousa Silva — 11,07 Valores  
 Mónica Patrícia Barros de Carvalho — 11,57 Valores  
 Sónia Maria de Queirós Pinto — 12,94 Valores  
 Vera Lúcia Teixeira Monteiro — 15,44 Valores  
 Verónica Patrícia Davide Carvalho — 14,38 Valores

A presente lista foi homologada por meu despacho de 10 de Janeiro de 2011, tendo sido efectuadas as respectivas notificações e publicações nos termos dos n.ºs 4.º, 5.º e 6.º do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 de Janeiro de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Manuel Moreira*.

304215437

## MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

### Aviso n.º 3130/2011

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que por despacho de 31/12/2010, do Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, Prof. António Correia Pinto, foi determinado celebrar contrato individual de trabalho por tempo determinado, a tempo parcial, 4 horas por dia, para o exercício de funções públicas para a carreira e categoria de assistente operacional, área da educação, com efeitos a partir de 3 de Janeiro de 2011 até 30 de Junho de 2011, com diversos candidatos, conforme lista afixada no placar do Departamento dos Recursos Humanos e disponibilizada na página electrónica, [www.cm-matousinhos.pt](http://www.cm-matousinhos.pt), sujeitos a um período experimental de 30 dias, sendo a remuneração em proporção do período normal de trabalho à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, dos trabalhadores que exercem funções públicas, nos termos do artigo 21.º, n.º 1 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, do artigo 77.º, n.º 1 da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugado com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.

17 de Janeiro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

304228949

### Aviso n.º 3131/2011

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que por despacho de 31/12/2010, do Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, Prof. António Correia Pinto, foi determinado celebrar contrato individual de trabalho por tempo determinado, a tempo parcial, 2 horas por dia, para o exercício de funções públicas para a carreira e categoria de assistente operacional, área da educação, com efeitos a partir de 3 de Janeiro de 2011 até 30 de Junho de 2011, com diversos candidatos, conforme lista afixada no placar do Departamento dos Recursos Humanos e disponibilizada na página electrónica, [www.cm-matousinhos.pt](http://www.cm-matousinhos.pt), sujeitos a um período experimental de 30 dias, sendo a remuneração em proporção do período normal de trabalho à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única, dos trabalhadores que exercem funções públicas, nos termos do artigo 21.º, n.º 1 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, do artigo 77.º, n.º 1 da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugado com o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.

18/01/2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

304235533

## MUNICÍPIO DA MOITA

### Aviso n.º 3132/2011

#### Procedimento concursal comum para a contratação de um assistente operacional, calceteiro, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas

1 — Nos termos e para os efeitos constantes no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, torna-se público que por deliberação do órgão executivo, ocorrida em 01 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 ocupação de um posto de trabalho da carreira geral de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, Calceteiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1.1 — O procedimento concursal destina-se à admissão de trabalhador para a categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, Calceteiro, para colmatar as necessidades do serviço conforme estabelecido no mapa de pessoal aprovado em reunião de Câmara realizada em 16/12/2009.

1.2 — Área de recrutamento: de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. O recrutamento efectua-se pela ordem decrescente da classificação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

2 — 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 e Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do presente posto de trabalho e no caso de excesso de candidatos aprovados, para a constituição de uma reserva de recrutamento interna, que é utilizada sempre que no prazo máximo de 18 meses, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4 — Local de trabalho — Área do Município da Moita.

5 — Funções a exercer no âmbito do conteúdo funcional (Assistente Operacional) constante no anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, no Departamento de Obras Municipais e Equipamento Mecânico.

6 — Remuneração — 2.ª posição remuneratória, 2.º nível remuneratório da TRU (532,08 €).

7 — Habilitações literárias exigidas — é exigido aos candidatos a posse da escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

4.º Ano — nascidos antes de 31/12/1966;

6.º Ano — nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980;

9.º Ano — nascidos a partir de 01/01/1981.

8 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02:

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

b) 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.

8.1 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Por Despacho n.º 47/X/VP/2010 de 3 de Novembro do Vice-Presidente da Câmara, o júri tem a seguinte composição:

Presidente—Vereador Miguel Francisco Amoedo Canudo  
Vogais efectivos — Directora do DOMEM, Maria João da Marta Alves Perdiz (substituta do presidente) e técnica superior (Eng. Técnica Construção Civil), Cláudia Rosa Pedro Gomes Loureiro Moreira.  
Vogais suplentes — Coordenador Técnico, António Manuel dos Santos Costa e Encarregado, António Aparício Batista Soares.

10 — Métodos de selecção:

10.1 — Para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de Assistente Operacional, Calceteiro, e estejam a exercer funções próprias da carreira de Assistente Operacional, Calceteiro, e para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da referida categoria, estejam em situação de mobilidade especial e tenham exercido antes de passarem àquela situação as funções próprias da carreira de Assistente Operacional, Calceteiro, os métodos de selecção são Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências, Entrevista Profissional de Selecção e Exame Médico, excepto quando por escrito os candidatos afastem os dois primeiros métodos de selecção, caso em que se lhes aplicam os métodos de selecção indicados em 10.2.

10.2 — Para os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que não estejam a exercer as funções, para as quais é aberto o presente procedimento, os métodos de selecção são Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica, Entrevista Profissional de Selecção e Exame Médico.

10.3 — Se o número total de candidatos for igual ou superior a 100, será utilizado como único método de selecção, a Avaliação Curricular para os candidatos referidos em 10.1, salvo se o afastarem por escrito, aplicando-se-lhes a Prova de Conhecimentos, como aos demais candidatos, também como único método de selecção.

10.4 — A Prova de Conhecimentos é destinada a avaliar se e em que medida os candidatos dispõem de competências necessárias ao exercício da função. Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, designadamente, a percepção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados. A prova será de natureza prática, terá uma duração tendencial de 3 horas, será classificada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e consistirá na execução de uma área de calçada com pedra miúda.

10.5 — A Avaliação Psicológica é destinada a avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das restantes competências exigíveis ao exercício da função. Visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica é realizada e valorizada nos termos do artigo 10.º e do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

10.6 — A Avaliação Curricular incide especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade e o nível de desempenho neles alcançado. Serão considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: a habilitação literária devidamente certificada; a formação profissional; a experiência profissional e a avaliação de desempenho do último período avaliado, no que respeita a funções exercidas na mesma área profissional.

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 ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(1 \times HL) + (1 \times FP) + (3 \times EP) + (1 \times AD)}{6}$$

em que:

HL = Habitação Literária  
FP = Formação Profissional  
EP = Experiência Profissional  
AD = Avaliação do Desempenho

A HL será valorada da seguinte forma:

Com escolaridade obrigatória — 19 valores  
Com outra habilitação literária superior — 20 valores

A FP, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, será valorada da seguinte forma:

Cursos ou acções com duração até 1 mês: 2 valores  
Cursos ou acções com duração superior a 1 mês e até 3 meses: 4 valores  
Cursos ou acções com duração superior a 3 meses: 6 valores  
Em caso algum este factor poderá exceder 20 valores.

A EP com incidência na execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, será valorada da seguinte forma:

Por cada mês completo de exercício efectivo de funções que se insiram na área da actividade para que o presente procedimento foi aberto: 1 valor.  
Em caso algum este factor poderá exceder 20 valores.

A AD para efeitos do presente procedimento e do cálculo da avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com uma das seguintes fórmulas:

Para os candidatos cuja última avaliação de desempenho tenha sido classificada numa escala de 1 a 5 pontos:

$$AD = \frac{UAD \times 20}{5}$$

em que:

AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular  
UAD = Última avaliação de desempenho obtida pelos candidatos

Para os candidatos cuja última avaliação de desempenho tenha sido classificada numa escala de 1 a 10 pontos:

$$AD = \frac{UAD \times 20}{10}$$

em que:

AD = Avaliação do desempenho a incluir na fórmula de cálculo da avaliação curricular  
UAD = Última avaliação de desempenho obtida pelos candidatos.

10.7 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função, devendo permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

Este método é realizado e avaliado nos termos dos n.ºs 3 a 5 do artigo 12.º e do n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

10.8 — O Exame Médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função, e será avaliado através das menções de Apto e Não Apto.

10.9 — A Classificação Final será efectuada numa escala de 0 a 20 valores e de acordo com as seguintes fórmulas:

A — Para os candidatos referidos em 10.1:

$$CF = (0,40 \times AC) + (0,25 \times EAC) + (0,35 \times EPS)$$

em que:

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

B — Para os candidatos referidos em 10.2:

$$CF = (0,50 \times PC) + (0,25 \times AP) + (0,25 \times EPS)$$

em que:

CF = Classificação Final  
PC = Prova de Conhecimentos  
AP = Avaliação Psicológica  
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

10.10 — São excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção ou uma avaliação de Não Apto no respectivo exame médico, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

10.11 — Quando e se for utilizado um único método de selecção a classificação final é igual: à classificação da avaliação curricular, ou à classificação da prova de conhecimentos se tiverem afastado aquele primeiro método, para os candidatos referidos em 10.1; à classificação da prova de conhecimentos para os candidatos referidos em 10.2.

10.12 — 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, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

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

10.14 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

11 — Formalização das candidaturas — mediante formulário tipo, datado e assinado, disponível em [www.cm-moita.pt](http://www.cm-moita.pt), o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos/Divisão Administrativa de Pessoal, sita, na Praça da República, 2864-007 Moita, ou remetido pelo correio para a mesma morada, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso.

11.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

11.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) *Curriculum vitae* devidamente datado, assinado e documentado;
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- d) Declaração devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo organismo ao qual o candidato pertenceu ou pertença, onde conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que seja titular, o tempo de serviço na carreira/categoria, a actividade que executa e a avaliação de desempenho obtida no último ano que cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao presente posto de trabalho.

11.3 — Aos candidatos trabalhadores desta Autarquia não se lhe aplica a alínea *d*) e é-lhe dispensada a apresentação do documento a que alude a alínea *a*), desde que se encontre arquivado no respectivo processo individual.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

11.5 — As falsas declarações serão punidas por lei.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada no site do Município [www.cm-moita.pt](http://www.cm-moita.pt), bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

13 — 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.

14 — Dispensada a consulta à ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento, conforme FAQ da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

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

304200062

#### Aviso n.º 3133/2011

Para cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que cessou, por motivos de aposentação, a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

António Miguel Gonçalves Gomes, da carreira/categoria de Assistente Operacional — Encarregado (Operário) em 01.03.2010; Laurinda Souza Oliveira, da carreira/categoria de Assistente Operacional — Jardineiro em 01.03.2010; Maria Idalete Marques Sousa Ferrão, da carreira/categoria de Coordenador Técnico — Chefe de Secção em 01.04.2010; Maria Irene Santos Muxagata Palma, da carreira/categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro de Limpeza em 01.05.2010; António Manuel Paixão Pereira Cláudio, da carreira/categoria de Assistente Operacional — Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais em 01.06.2010; António Joaquim Russo Alves, da carreira/categoria de Assis-

tente Operacional — Motorista de Transportes Colectivos em 01.08.2010; Joaquim Fernando Caetano Carregosa, da carreira/categoria de Assistente Operacional — Vigilante de Parques e Jardins em 31.12.2010.

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

304200305

#### Aviso n.º 3134/2011

Para os devidos efeitos se torna público que nos termos do n.º 3, art. 17.º e art.º 72.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a tempo completo, com o trabalhador desta Autarquia, Vitor Manuel Batista Martelo, com efeitos a 7 de Setembro de 2010, a que corresponde a remuneração de 2.094,01 € (entre a 6.ª e 7.ª posição e nível remuneratório 32.1 da TRU) Isento de visto do Tribunal de Contas.

29 de Dezembro de 2010. — A Directora do Departamento de Recursos Humanos, por subdelegação de competências (desp. n.º 02/X/VP/09), *Rosaria Maria Soares Murça*.

304217787

#### Aviso n.º 3135/2011

Para os devidos efeitos se torna público que, homologuei em 10/12/2010, a conclusão com sucesso do período experimental de Sérgio Filipe Tavares Martins, para a categoria de assistente operacional, da carreira assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para a contratação de um posto de trabalho de assistente operacional — pedreiro, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por aviso n.º 13950/2009, publicada no *Diário da República*, 2.ª série n.º 151, de 06 de Agosto de 2009.

4 de Janeiro de 2011. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

304218807

#### Aviso n.º 3136/2011

Para os devidos efeitos se torna público que, homologuei em 10/11/2010, a conclusão com sucesso do período experimental de Francisco José Gaspar Vales e Rui Manuel Carrilho Guerreiro, para a categoria de assistente operacional, da carreira assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para a contratação de dois postos de trabalho de assistentes operacionais — condutores M. P. V. Especiais, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por aviso n.º 19298/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209 de 28 de Outubro de 2009.

4 de Janeiro de 2011. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

304217738

#### Aviso n.º 3137/2011

Para os devidos efeitos se torna público que, homologuei em 10/12/2010, a conclusão com sucesso do período experimental de Alberto Ferreira da Cruz Bento, para a categoria de assistente operacional, da carreira assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para a contratação de um posto de trabalho de assistente operacional — cabouqueiro, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por aviso n.º 13949/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 151, de 06 de Agosto de 2009.

4 de Janeiro de 2011. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

304218564

#### Aviso n.º 3138/2011

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 3 de Janeiro de 2011, com o seguinte trabalhador:

Rui Pedro Castro Duarte — carreira/categoria Assistente Operacional — Pintor, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 2 da TRU (€532,08). Isento de visto do Tribunal de Contas.

13 de Janeiro de 2011. — Por subdelegação de competências (desp. n.º 02/X/VP/09), a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Rosária Maria Soares Murça*.

304221017