

Aviso n.º 10302/2011**Manutenção do regime de substituição**

Para os devidos e legais efeitos se torna público que por meu despacho datado de 15 de Abril de 2011, foi determinado manter o regime de substituição nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15.01. com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005 de 30.08., Lei n.º 64-A/2008 de 31.12. e Lei n.º 3-B/2010 de 28.04. adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004 de 20.04. alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006 de 07.06., à Técnica Superior, Isabel Maria Silva Santos como Chefe de Divisão de Ambiente, até à data do início de funções do dirigente a nomear no âmbito do procedimento concursal.

15 de Abril de 2011. — O Vereador, com competência delegada, *Anibal Cordeiro*.

304602982

Aviso n.º 10303/2011**Procedimento concursal comum, para a contratação por tempo indeterminado de um Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional**

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que, pela deliberação do órgão executivo de 24/03/2011, 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 contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, mediante recrutamento excepcional, nos termos do artigo 10.º, n.º 2, da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, previsto no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Grândola, para exercer funções no Sector de Produção Gráfica e Audiovisual, integrado na Divisão de Comunicação e Protocolo.

2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

3 — Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

4 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

5 — Local de trabalho: Sector de Produção Gráfica e Audiovisual.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Operar com vários equipamentos de impressão, de pequenos e grandes formatos e recorte de vinil; Assegurar a impressão de folhetos, cartazes, mupis, exposições, letríngues e placas de sinalização; Assegurar a digitalização de documentos e fotografias; Efectuar os acabamentos relativos à produção (alçar, agrafar, encadernar, plastificar, colagem de vários materiais, vulcanização de lonas e colocação de ilhoses); Proceder à substituição de consumíveis dos equipamentos com os quais opera, efectuando a gestão dos mesmos; Proceder à manutenção e revisão dos equipamentos gráficos; Elaborar os mapas relativos às impressões de pequenos e grandes formatos, apresentando os orçamentos referentes aos serviços efectuados; Proceder à realização de outras tarefas, inerentes à sua função, solicitadas pelos superiores hierárquicos.

7 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

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

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

7.2 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 52.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, pelos que se encontrem em situação de mobilidade especial, nos termos do n.º 1 a 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ou por recurso a instrumentos de mobilidade, nos termos da alínea b), do n.º 2, do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

9 — Conforme a deliberação da Câmara Municipal de 24/03/2011, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à actividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, poderão candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar, no caso de se verificar a impossibilidade de se ocupar os postos de trabalho por recurso aos candidatos mencionados no ponto anterior.

10 — Não são 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 se publicita este procedimento concursal.

11 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12 — Os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente são: Prova de conhecimentos (com carácter eliminatório) e avaliação psicológica (com carácter eliminatório).

12.1 — Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de mobilidade especial, e 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 atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal são os seguintes: avaliação curricular (com carácter eliminatório) e entrevista de avaliação de competências (com carácter eliminatório), excepto, quando afastados, por escrito, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

12.2 — A prova prática de conhecimentos, numa única fase e de realização individual, com a duração máxima de 30 minutos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A prova é composta por 3 tarefas, sendo cada uma valorada de 0 a 20 valores. A classificação final corresponde à média simples dos valores obtidos em cada tarefa.

A prova prática de conhecimentos consistirá na impressão de um ficheiro em equipamento de pequenos e grandes formatos, compreendendo a realização das tarefas seguintes:

1.ª tarefa — Preparação e montagem de ficheiro para posterior impressão (tempo de execução de 8 minutos);

2.ª tarefa — Impressão do mesmo tendo em conta o perfil adequado, conhecer e identificar os vários perfis de impressão (tempo de execução de 12 minutos);

3.ª tarefa — Aplicação, corte, colagem e acabamento do mesmo no suporte adequado (tempo de execução de 10 minutos).

Na prova prática de conhecimentos serão considerados os seguintes parâmetros de avaliação de cada uma das tarefas:

- a) Percepção e compreensão da tarefa;
- b) Qualidade da realização;
- c) Celeridade na execução;
- d) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

12.3 — A avaliação psicológica 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 valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.

12.4 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Para efeitos da alínea d), o júri do procedimento concursal atribuirá a classificação de 10,00 valores aos candidatos que, por razões que comprovadamente não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa o período a considerar.

A avaliação curricular será calculada através da média aritmética simples das classificações quantitativas dos elementos a avaliar.

12.5 — A entrevista de avaliação de competências visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A entrevista de avaliação de competências é 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.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal 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.

13.1 — A valoração final dos métodos de selecção obrigatórios, mencionados no n.º 12 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (PC \times 60\% + AP \times 40\%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica.

13.2 — A valoração final dos métodos de selecção aplicados aos candidatos que se encontrem na situação referida no ponto 12.1 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 60\% + EAC \times 40\%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

13.3 — Serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

14 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), que se torne impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, utilizar-se-á como único método de selecção obrigatório a prova de conhecimentos, tendo a ponderação de 100% para a valoração final.

15 — Na sequência da aplicação dos métodos de selecção e da ordenação final dos candidatos, subsistindo o empate, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria

n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, de acordo com a seguinte ordem:

- 1.º Experiência profissional dos candidatos, na respectiva área funcional;
- 2.º Formação profissional dos candidatos, na respectiva área funcional;
- 3.º Residência no Concelho de Grândola.

16 — Composição do Júri:

Efectivos

Presidente: Célia Cristina Pinto da Costa — Chefe da Divisão de Comunicação e Protocolo;

Vogais: Jorge Manuel da Silva Gomes — Dirigente Intermédio de 5.º Grau, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; Ana Filomena Cabedal Deus Correia — Assistente Técnica.

Suplentes

Presidente: Jorge Manuel da Silva Gomes — Dirigente Intermédio de 5.º Grau;

Vogais: Joaquim de Sousa Rodrigues Anacleto — Assistente Técnico; Alcides José Fuschini Bizarro — Chefe da Equipa Municipal de Coordenação Estratégica, Desenvolvimento, Relacionamento Institucional, Qualidade e Inovação.

17 — Nos termos da alínea r) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, os candidatos têm acesso às 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, desde que as solicitem.

18 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas

18.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

18.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível no site oficial deste município (www.cm-grandola.pt) e entregues pessoalmente na Câmara Municipal de Grândola ou remetido através de correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Grândola, Rua Dr. José Pereira Barradas, 7570-281 Grândola.

18.3 — Não é admitida a apresentação de candidaturas por via electrónica.

18.4 — A apresentação da candidatura, deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- c) *Curriculum vitae*, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações nele mencionadas;
- d) Declaração do serviço onde exerce funções públicas, com a identificação da relação jurídica de emprego público, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, das funções que desempenha, avaliação de desempenho quantitativa, obtida nos últimos três anos, posição remuneratória que detém, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

18.5 — A não apresentação da declaração referida na alínea d) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento.

18.6 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 7.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

20.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por ofício registado, conforme previsto na alínea *b*), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º, pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Grândola e disponibilizada na sua página electrónica (www.cm-grandola.pt). Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, pela forma prevista no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

24 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de selecção é aplicável a audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página electrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

25 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.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 e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

A posição remuneratória de referência será a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional e ao nível 1 da Tabela Remuneratória Única — 485,00€.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Grândola (www.cm-grandola.pt) e por extracto,

no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 — 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”.

18 de Abril de 2011. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, com competência delegada, *Aníbal Cordeiro*.

304613706

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 10304/2011

Cessação da relação jurídica de emprego público

Para os devidos efeitos se torna público nos termos da alínea *d*), n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a cessação da relação jurídica de emprego público por exoneração dos trabalhadores, abaixo designados.

Pedro Pereira Gomes, por despacho de 05/04/2011, foi deferida a exoneração a produzir efeitos em 31/05/2011.

Paulino Marques Oliveira, por despacho de 07/04/2011, foi deferida a exoneração a produzir efeitos em 31/05/2011.

20 de Abril de 2011. — O Vereador de Recursos Humanos (por delegação de competências conforme despacho datado de 06/01/2011), *Dr. José Augusto Ferreira Araújo*.

304610328

MUNICÍPIO DAS LAJES DO PICO

Aviso n.º 10305/2011

Nos termos e para os efeitos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro e conforme despacho exarado por mim, em 04 de Janeiro de 2011, torno públicas as afectações ao Mapa de Pessoal da Câmara Municipal das Lajes do Pico, a saber:

Nome do trabalhador	Carreira/categoria	Afectação
Adélio Mateus Pereira	Técnico informática	Un. T. Administrativa/Sistemas de Informação e Tecnologias.
Patricia Mendôça Alvernaz	Técnica superior	Núcleo de Apoio Técnico.
Luis Manuel Dias	Fiscal municipal	Un. T. Administrativa/Fiscalização Municipal.
Palmira Guincho Palhaca	Chefe de divisão	Un. T. Administrativa.
Paula Alexandra Ávila	Técnica superior	Un. T. Administrativa Recursos Humanos.
Helena Maria Melo	Assistente técnica	Un. T. Administrativa Recursos Humanos.
Ángela Cristina Jorge	Assistente técnica	Un. T. Administrativa Recursos Humanos.
Maria Espírito Q. Santos	Coorden. técnica	Un. T. Administrativa Sub. Un. Gestão Financeira.
Berta Luísa Bettencourt	Assistente técnica	Un. T. Administrativa Sub. Un. Gestão Financeira.
Vilma Carina Gonçalves	Assistente técnica	Un. T. Administrativa Sub. Un. Gestão Financeira.
Paulo Jorge Correia	Técnico superior	Un. T. Administrativa, Atendimento e Expediente.
Humberta Maria Bettencourt	Assistente técnica	Un. T. Administrativa, Atendimento e Expediente.
Eugenia G. Cardoso	Assistente técnica	Un. T. Administrativa, Atendimento e Expediente.
Laura Cristina Jora	Assistente técnica	Un. T. Administrativa Aprovisionamento e Património.
Denisa M. M. Pereira	Assistente técnica	Un. T. Administrativa Aprovisionamento e Património.
Luis António Ávila	Assistente técnico	Un. T. Administrativa Aprovisionamento e Património.
Sandra Cristina Dinis	Assistente técnica	Un. T. Administrativa Aprovisionamento e Património.
Paula Maria Janeiro	Assist. operacional	Un. T. Administrativa Aprovisionamento e Património.
Manuel Pereira Simas	Encarreg. P. auxiliar	Un. Ambiente, S. Urbanos, Infra-estruturas, Eq. Municipais.
Maria Fátima Ávila	Assist. operacional	Un. Técnica Administrativa.
Hélia Maria Machado	Assist. operacional	Un. Técnica Administrativa.
Pedro Nuno Alvernaz	Técnico superior	Un. Planeamento Desenvolvimento Social Ec. Territorial.
Manuel Fernando Madruga	Assistente técnico	Un. Planeamento Desenvolvimento Social Ec. Territorial.
Carlos Manuel Simas	Assistente técnico	Un. Planeamento Desenvolvimento Social Ec. Territorial.
Rui Pedro Soares Ávila	Coorden. técnico	Un. Planeamento Desenvolvimento Social Ec. Territorial.
Hugo Américo Melo	Assistente técnico	Un. Planeamento Desenvolvimento Social Económico Territorial.
Maria Elizabete Alemão	Assistente técnica	Un. Ambiente, S. Urbanos, Infra-Estruturas, Eq. Municipais Águas/S. Básico.
Manuel Laureano Silva	Assist. operacional	Un. Ambiente, S. Urbanos, Infra-Estruturas, Eq. Municipais Águas/S. Básico.
António Manuel Dutra	Assist. operacional	Un. Ambiente, S. Urbanos, Infra-Estruturas, Eq. Municipais Águas/S. Básico.
João Peixoto Dutra	Assist. operacional	Un. Ambiente, S. Urbanos, Infra-Estruturas, Eq. M. Águas/S. Básico.
Mário Fernando Goulart	Assist. operacional	Un. Ambiente, S. Urbanos, Infra-Estruturas, Eq. M. Águas/S. Básico.
António Herberto Silva	Assist. operacional	Un. Ambiente, S. Urbanos, Infra-Estruturas, Eq. M. Águas/S. Básico.