declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

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

23 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente procedimento 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 eletrónica do Município da Calheta (http://www.cm-calheta-madeira.com), por extrato e, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

24 — Determinação do posicionamento remuneratório: será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 55.º, da LVCR, conjugado com o artigo 38.º, da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

25 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

6 de junho de 2013. — O Presidente da Câmara, *Manuel Baeta de Castro*.

307032941

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso n.º 7939/2013

Procedimento concursal comum para o preenchimento de vinte e cinco postos de trabalho para a categoria/ carreira de assistente operacional, do mapa de pessoal

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/04, 55-A/2010, de 31/12, 64-B/2011, de 30/12 e 66-B/2012 conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, bem como com o disposto no n.º 1, do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público que, atendendo à proposta apresentada pela Câmara Municipal de Gondomar, aprovada em sessão de Assembleia Municipal datada de 29 de abril de 2013, e através de despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 22 de maio de 2013, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento, no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Gondomar, de vinte e cinco postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, conforme a caracterização infracitada dos postos de trabalho a ocupar.

Consultada a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do 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, em que a atribuição é conferida ao INA, pela alínea *c*) do artigo 2.º do mesmo Decreto-Lei n.º 48/2012, foi informado pela mesma que, "Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

2 — Local de trabalho e caracterização dos postos de trabalho:

2.1 — Local de Trabalho: Divisão de Educação e Ação Social Escolar, deste Município.

Caracterização do posto de trabalho: Para exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar as entradas e saídas da escola; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático, informático e de comunicação necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; receber e transmitir mensagens; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo, efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; assegurar o controlo de gestão dos materiais necessários ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino; colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar de crianças, de jovens e da escola; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; em conjugação com as funções constantes no n.º 2 do artigo 49.º do Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional;

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

4 — Requisitos de admissão, os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, a saber:

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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.1 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 se publicita o procedimento.

5 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado nas modalidades previstas no n.º 1 do artigo 9.º inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência, celeridade, economia processual e aproveitamento dos atos, bem como a contenção de custos, que devem presidir à atividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, pelas necessidades permanentes dos serviços, no que respeita, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no parágrafo anterior, e dada a urgência, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, conforme o disposto no n.º 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e parecer favorável do órgão executivo, aprovado por deliberação camarária em 18 de abril de 2013. Nesta conformidade, nos procedimentos concursais publicitados ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, o recrutamento efetua-se, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, pela ordem constante no disposto no artigo 39.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

6 — Nível habilitacional exigido: As habilitações literárias exigidas são de grau 1 de complexidade funcional, sendo exigida a Escolaridade obrigatória, conforme a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para a carreira e categoria de Assistente Operacional corresponde à 1.ª posição remuneratória e 1.º nível remuneratório a que corresponde o montante pecuniário de €485,00.

8 — Legislação aplicável: — Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, com as respetivas alterações, Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República.*

9.2 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel e formalizadas obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, disponível nos Recursos Humanos ou no site da Câmara (www.cm-gondomar.pt — Balcão virtual — requerimentos — Recursos Humanos), e entregue pessoalmente no Núcleo Municipal de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, com aviso de receção expedido até ao termo do prazo fixado, dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Gondomar, Praça do Município 4420-193 Gondomar;

9.3 — O respetivo formulário tipo de candidatura, deve estar corretamente identificado com indicação expressa do procedimento concursal, através do respetivo número do aviso publicado no *Diário da República* ou do Código de Oferta da Bolsa de Emprego Público (BEP), carreira e categoria. Assim, não serão consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o procedimento concursal.

9.4 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos pontos 4 e 6, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

9.5 — Só é admissível a apresentação de candidaturas através dos meios previstos no ponto 9.2, não sendo admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Documentos a anexar à candidatura: O requerimento deve ser acompanhado, da seguinte documentação: *a*) fotocópia do certificado de habilitações literárias; *b*) *curriculum vitae* detalhado e atualizado; *c*) documentos comprovativos das ações de formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata, frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e de duração das mesmas; *d*) declaração atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem da situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular, com descrição das funções desempenhadas, posição e nível remuneratório, e indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa ao último período não superior a 3 anos, quando aplicável; *e*) fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão; *f*) quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

10.1 — Serão excluídos os candidatos que não apresentarem com o formulário de candidatura os documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *d*). A alínea *d*) apenas se aplica a quem possui relação jurídica de emprego público.

10.2 — Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável.

10.3 — Nos termos do n.º 7, do artigo 28.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos que se encontrem a exercer funções no Município de Gondomar ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual, ficando igualmente dispensados da apresentação da declaração constante na alínea *d*).

11 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção obrigatórios, a utilizar no processo de recrutamento são: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. Exceto quando afastados, por escrito, pelos 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 atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos do disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, por força do previsto no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as devidas alterações.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, foi determinada a utilização do método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção.

11.1 — A Prova de Conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Esta prova reveste a forma escrita, e terá a duração de duas horas, versando sobre os seguintes temas e respetiva legislação aplicável, bem como Bibliografia, com possibilidade de consulta aos diplomas legais:

Lei n.º 59/2008 de 11/09, Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP); Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15/11, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31/01; Lei n.º 58/2008 de 9/09, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; Lei n.º 46/86 de 14/10, Lei de Bases do Sistema Educativo, com as alterações posteriormente introduzidas, Lei n.º 115/97 de 19/9 e Lei n.º 49/2005 de 30/08; Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22/04; Portaria n.º 604/2008 de 9/07; Lei n.º 85/2009 de 27/08; Resolução da Assembleia da República n.º 20/90 de 12 de setembro.

11.1.1 — Esta prova será avaliada na escala de 0 a 20 valores, sendo a sua ponderação, para a valoração final, de 35 %.

11.1.2 — Durante a realização da prova, os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento, nem recorrer a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada.

11.1.3 — A violação do disposto no ponto anterior implica a imediata exclusão dos candidatos.

11.2 — A Avaliação Psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características 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. Esta prova 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, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação desta prova, para a valoração final, é de 35 %.

11.3 — 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 de desempenho obtida. Para tal, são, obrigatoriamente, considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a saber: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a Formação Profissional, a Experiência profissional e Avaliação do desempenho.

A ponderação desta prova, para a valoração final, é de 35 %, sendo avaliada na escala de 0 a 20 valores.

11.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta prova será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A ponderação desta prova, para a valoração final, é de 35 %.

11.5 — A Entrevista Profissional de Seleção, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Esta prova será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo a sua ponderação, para a valoração final, de 30 %.

12 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

13 — Excecionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja em número igual ou superior a 100, em cada um dos procedimentos, utilizar-se-á de modo faseado os métodos de seleção acima descritos, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, e da seguinte forma: a aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório (Prova de Conhecimentos Específicos/Avaliação Curricular); A aplicação do segundo método obrigatório (Avaliação Psicológica/Entrevista de Avaliação de Competências), apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 100 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

14 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada 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 seleção e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (35\ \%PC) + (35\ \%AP) + (30\ \%EPS)$$

ou

$$OF = (35\ \%AC) + (35\ \%EAC) + (30\ \%EPS)$$

Sendo: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14.1 — Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 99, do Anexo I do Regime da Lei n.º 59/2008, de 11/07 (Regime do contrato de Trabalho em Funções Públicas).

14.2 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

15 — Composição do júri: — O Júri que irá aplicar aos candidatos os métodos e critérios de seleção é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: A Diretora Municipal, Dr.ª Maria Germana de Sousa Rocha;

Vogais Efetivos: A Chefe de Divisão de Educação e Ação Social Escolar, em regime de substituição, Dr.ª Otília Paula Moura de Castro, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Chefe de Divisão de Cultura e Juventude, Dr.ª Liliana Miguel Pires;

Vogais suplentes: A técnica superior Dr.ª Cátia Eulália de Almeida Moreira e o Assistente Técnico, Rui Abel do Rio Ramos.

16 — De acordo com o preceituado no artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados nos termos das alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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.

16.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da portaria acima referida.

16.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 31 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04. A referida lista, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações deste Município e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

17 — Em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º da Constituição, «a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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 — Dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 3, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3/02, ou seja, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, devendo para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 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, na página eletrónica da Câmara Municipal de Gondomar e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 de junho de 2013. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Diretora Municipal, *Dr.ª Maria Germana de Sousa Rocha*.

307029029

MUNICÍPIO DA GUARDA

Aviso n.º 7940/2013

Nomeação em regime de substituição, para o exercício das funções correspondentes aos cargos de direção intermédia de 3.º grau

Para os devidos efeitos torno público que, por meu Despacho datado de 24 de maio de 2013, foi nomeado, em regime de substituição, nos termos do disposto pelo artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, Chefe de Serviços de Equipamentos Municipais, em regime de substituição, o Senhor Eng.º Ismael Gonçalves Madalena Pereira

A supracitada nomeação produz efeitos a partir do dia 3 de junho de 2013.

24 de maio de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Carlos Dias Valente.*

307022338

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 7941/2013

Consolidação da mobilidade interna na categoria

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, e após anuência da Junta de Freguesia de Loures, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, nos termos do artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, com efeitos a 01 de julho de 2013, dos trabalhadores António Manuel Tusto Barbosa Galveia, José Manuel Perdigão Júnior e Paulo Jorge Ripado Cascalheira, com a categoria de Assistente Operacional, da trabalhadora Hélia Filipa Guerreiro Cândido, com a categoria de Assistente Técnica e do trabalhador Eduardo Costa Mascarenhas Oliveira, com a categoria de Encarregado Operacional.

27 de maio de 2013. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, o Diretor do Departamento, *Carlos Santos*.

307005085

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Aviso n.º 7942/2013

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna-se público que se procedeu, em 03 de junho de 2013, à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos à mesma data, com a seguinte Trabalhadora:

Elsa Cristina Torres Estrela, Assistente Técnica na área Administrativa. A remuneração é a correspondente à que possui na categoria anterior.

3 de junho de 2013. — O Presidente da Câmara, *Miguel Alexandre Ferreira Rasquinho*.

307017868

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 7943/2013

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de 8 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, na categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional/nadador salvador, publicado pelo aviso n.º 5017/2013, *Diário da República* n.º 72, 2.ª série, de 12 de abril de 2012, bem como na BEP em 15 de abril de 2013, com o código da oferta OE201304/0126 e publicitado no Jornal "Correio da Manhã" em 18 de abril de 2013.

Ordenação	Candidatos aprovados	Classificação final (valores)
1.º	André Filipe Saloio Banha	16,00
2.º	Joaquim António Prates Vitorino	15,26
3.º	Ana Raquel Antônio da Costa	15,16
4.º	Patricia Isabel Frango Parreira	15,06
5.º	Daniel Filipe Cachola Teixeira	14,77
6.º	João Pedro Barreiras Ferreira	13,97
7.º	Pedro Manuel Calado Esteves	12,94
8.º	João Bartolomeu Romão Cornacho	12,74

31 de maio de 2013. — A Presidente da Câmara Municipal, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino.*

307034748

MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso n.º 7944/2013

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.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, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para contratação de um Técnico Superior — Biblioteca e Documentação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado o respetivo aviso de abertura na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 251, de 28 de dezembro, com o n.º 17319/2012, foi homologada por meu despacho de 04 de junho de 2013.