

alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 1/01, pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29/01, pela Lei n.º 30/2008, de 10/07; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico; Questões de caráter técnico, relacionadas com a licenciatura exigida e com o conteúdo funcional do lugar a prover.

13.7 — 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 e será avaliada segundo as menções e os níveis classificativos previstos no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

14 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem indicada, considerando-se excluídos os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

15 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

16 — Em situações de igualdade de valorização, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

17 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica do Município de Alcanena e em local visível e público da entidade empregadora pública.

Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

21 — Prazo de validade: O presente procedimento é válido para ocupação do posto de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, caso se verifique o disposto no n.º 1 do artigo 40.º da referida

Portaria n.º 83-A/2009.

22 — Legislação aplicável: O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, Lei n.º 59/2008, de 11/09, Portaria 83-A/2009, de 22/01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, Lei n.º 66-B/2012, de 31/12 e Código do Procedimento Administrativo.

23 — Composição do Júri do Procedimento:

Presidente: Dr. Carlos Miguel Costa Patrocínio, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Subunidade de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental;

Vogais efetivos: Dr. Jorge Manuel Abreu Rodrigues, Advogado e Consultor Jurídico desta autarquia; e Dr.ª Elisa Paula Henriques Leitão, Técnica Superior, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Vogais suplentes: Dr.ª Isabel Cristina Ferreira Carvalho, Dirigente Intermédio de 2.º Grau da Divisão de Desenvolvimento Social e Humano e Dr.ª Nancy Marques Rodrigues, ambas técnicas superiores deste município.

O Júri do procedimento será igualmente responsável pela avaliação do período experimental do contrato.

24 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência

legal, nos termos do artigo 9.º e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

25 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Alcanena, enquanto entidade empregadora pública, 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.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e posterior alteração, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Município de Alcanena e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

16 de dezembro de 2013. — A Presidente da Câmara Municipal, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

307479788

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 15682/2013

Para efeitos do estipulado na alínea a) do 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 e do artigo 6.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro na redação dada pela Lei n.º 5-A/2010 de 31 de dezembro e no uso da competência que me confere a alínea a) do n.º 2) do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro torno público que, na sequência da deliberação tomada pela Assembleia Municipal na sua reunião extraordinária de 11 de dezembro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião de 3 de dezembro de 2013, pelo prazo de 10 dias uteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, se encontram abertos procedimentos concursais comuns destinados ao recrutamento de trabalhadores na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Para efeitos do estipulado 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, declara-se não estarem constituídas reservas no próprio serviço e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, conforme informação prestada pelo INA, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

1 — Os procedimentos concursais comuns destinam-se à ocupação de:

Referência A) 4 Postos de trabalho na carreira e categoria de Assistentes Operacionais (Auxiliares de Turismo/Administrativos);

Referência B) 7 Postos de trabalho na carreira e categoria de Assistentes Operacionais (Auxiliares Termiais);

Referência C) 1 Postos de trabalho na carreira e categoria de Assistentes Operacionais (Auxiliar de Desporto),

Referência D) 2 Postos de trabalho na carreira e categoria de Assistentes Operacionais (Auxiliares de Picadeiro);

Referência E) 2 Postos de trabalho na carreira e categoria de Assistentes Operacionais (Auxiliares de Limpeza/CAF);

Referência F) 10 Postos de trabalho na carreira e categoria de Assistentes Operacionais (Auxiliares de Serviços Gerais);

Referência G) 2 Postos de trabalho na carreira e categoria de Assistentes Operacionais (Auxiliares de Limpeza de Exteriores/Jardins).

2 — Local de trabalho: Área do Município de Almeida.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A) Auxiliares de Turismo/Administrativos: Competências inerentes à categoria Assistente Operacional constantes do anexo da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02; Auxiliar o bom funcionamento dos equipamentos, nomeadamente do Posto de Turismo, do Museu, Sala de Armas e CEAMA, Biblioteca, Piscinas Municipais; Vendas nas lojas do Posto de Turismo e do Núcleo Museológico; Realização do inventário dos stocks; Expediente e o apoio administrativo; Atendimento ao público; Apoio na realização de eventos.

Referência B) Auxiliares Termiais: Competências inerentes à categoria Assistente Operacional constantes do anexo da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02 e as constantes do Decreto-Lei n.º 117/95, de 30/05; Atendimento ao público, vigilância, conservação, limpeza e manutenção dos

equipamentos e instalações; Apoiar no âmbito dos tratamentos termais desenvolvidos, nomeadamente acompanhamento de utentes na área de termalismo clássico e de bem-estar; Aplicação de tratamentos das vias respiratórias, técnicas de massagem e vapor.

Referência C) Auxiliar de Desporto: Competências inerentes à categoria Assistente Operacional constantes do anexo da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02; Apoio, dinamização e monitorização de atividades e infra-estruturas desportivas/piscinas; Dinamização, acompanhamento e integração de novos públicos; Aplicação de técnicas de primeiros socorros; Nadador-salvador.

Referência D) Auxiliares de Picadeiro: competências inerentes à categoria Assistente Operacional constantes do anexo da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02; Assegurar o bom estado de funcionamento e a manutenção dos equipamentos, instalações e dos equídeos; Desenvolver o ensino de equídeos para montaria e atrelagem; Lavagem, tratamento e alimentação dos equídeos; Desenvolver e promover o ensino da equitação, nomeadamente, a abordagem ao cavalo, o maneio equestre, andamentos, iniciação à equitação, proteção e segurança, condução e equilíbrio a cavalo e a prática pedagógica em picadeiro; Promover atividades de lazer e bem-estar, turismo e passeios a cavalo.

Referência E) Auxiliares de Limpeza/CAF: competências inerentes à categoria Assistente Operacional constantes do anexo da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02; Auxiliar atividades no âmbito da Componente de Apoio à Família (C.A.F.), nomeadamente: utilizar todos os recursos do C.A.F. e os da escola; Auxiliar atividades criativas e enriquecedoras indo ao encontro dos currículos implícitos nos manuais escolares; Auxiliar na realização dos trabalhos de casa; Assegurar e zelar pela segurança das crianças; Assegurar a limpeza das salas de aulas/recreio, mantendo a salubridade e higiene dos espaços utilizados pelas crianças; Acompanhar as crianças em visitas de estudo, nomeadamente em museus, exposições, parque temáticos e colónias de férias; Acompanhar as crianças, nas horas das refeições, ajudando-as a ultrapassar as dificuldades de adaptação e estimular a melhor alimentação.

Referência F) Auxiliares de Serviços Gerais: competências inerentes à categoria Assistente Operacional constantes do anexo da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02; Assegurar o atendimento telefónico e serviços de fotocópias; Assegurar o bom estado de funcionamento e manutenção dos equipamentos e instalações, informando os superiores das anomalias detetadas; Promover e assegurar a higiene, limpeza e conservação de equipamentos e edifícios do município; Serviço de portaria e vigilância.

Referência G) Auxiliares de Limpeza de Exteriores/Jardins: competências inerentes à categoria Assistente Operacional constantes do anexo da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02; Zelar pela conservação e manutenção dos espaços exteriores; Promover a conservação dos parques e jardins; Promover a arborização; Atuar com manuseio correto de plantas, corte e poda de gramas e cerca viva, adubação e demais rotinas da função.

4 — Nível habilitacional: nível habilitacional de acordo com a alínea a) do artigo 44.º conjugado com o artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro: em regra escolaridade obrigatória e ou formação e experiência profissional adequada.

5 — Posição remuneratória: correspondem à 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional, nível 1, no valor de 485,00€.

6 — Requisitos de admissão: até ao termo do prazo de candidatura os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02:

a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela constituição da República Portuguesa, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter idade não inferior a 18 anos;

c) Não ter inibição do exercício de funções públicas ou não ter interdição para o exercício daquelas que se propõe executar;

d) Ter robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções, e;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Requisitos de vínculo: ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída e ou trabalhadores em situação de mobilidade especial.

7.1 — Quanto às prioridades de recrutamento obedecer-se-á ao disposto nos números 8 a 10 do artigo 62.º da Lei n.º 50/2012 de 31 de agosto, trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, que se encontrem na situação de cedência de interesse público.

8 — 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 da Câmara Municipal de Almeida idênticas ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Na falta de apresentação de documentos comprovativos dos requisitos no n.º 7 do presente aviso, devem os candidatos, sob compromisso de honra identificar a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que sejam titulares, das funções desempenhadas, bem como o órgão e serviço onde exercem funções.

10 — Prazo, forma, local e endereço postal para apresentação de candidatura:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

10.2 — Forma, local e endereço postal: as candidaturas deverão ser formuladas mediante formulário tipo disponibilizado na página eletrónica do município em www.cm-almeida.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Unidade Orgânica de Gestão Administrativa desta autarquia ou remetido pelo correio, com aviso de receção até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Almeida, Praça da Liberdade, 6350-130 Almeida, devendo no mesmo constar os elementos previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01;

10.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e formação profissional, fotocópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte, bem como do *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, do qual constem os elementos de identificação, habilitações literárias e profissionais, experiência profissional e demais circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito.

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

10.5 — Não é permitida a apresentação do requerimento ou documentos, por via eletrónica.

11 — Métodos de Seleção Obrigatórios: Para todos os candidatos aos postos de trabalho na carreira/categoria de Assistentes Operacionais e ou sendo os candidatos titulares de categoria e ou se encontrem a cumprir e executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho, os métodos de seleção serão os constantes no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro e do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, Avaliação Curricular (AC) que incidirá especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução de atribuição, competências ou atividades em causa, e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) exigíveis ao exercício da função.

11.1 — A Avaliação Curricular, terá uma ponderação de 40 %.

11.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências, terá uma duração de vinte minutos e terá uma ponderação de 60 %.

12 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de ordenação final constam de ata de reunião do júri do procedimento, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — Ordenação Final (OF): a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do artigo 34.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, em que:

OF= Ordenação Final

AC= Avaliação Curricular

EAC= Entrevista Avaliação de Competências

$$[OF = 40\%(AC) + 60\%(EAC)]$$

14 — A falta de comparência dos candidatos aos métodos de seleção obrigatório equivale à desistência do procedimento.

15 — Composição do júri:

Referência A) Auxiliar de Turismo/Administrativos, na área do Turismo e Piscinas:

Presidente do Júri — José Alberto Almeida Morgado, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Almeida;

1.º Vogal Efetivo — Patrícia Passareira Pires, Técnico Superior de Relações Públicas;

2.º Vogal Efetivo — Cecília Santos Araújo, técnica superior de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente — Olívia Conceição Marques Bastos, Coordenadora Técnica;

2.º Vogal Suplente — Maria José Terreiro Bispo Loureiro, técnica superior de Psicologia;

Referência A) Auxiliar de Turismo/Administrativos, na área do CE-AMA e Biblioteca e Referência F) Auxiliar de Serviços Gerais na área da Biblioteca:

Presidente do Júri — José Alberto Almeida Morgado, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Almeida;

1.º Vogal Efetivo — Paula Cristina Gomes Sousa Cunha Monteiro, técnica superior de História da Arte;

2.º Vogal Efetivo — Cecília Santos Araújo, técnica superior de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente — Olívia Conceição Marques Bastos, Coordenadora Técnica;

2.º Vogal Suplente — Maria José Terreiro Bispo Loureiro, técnica superior de Psicologia;

Referência B) Auxiliares Termas; Referência C) Auxiliar de Desporto; Referência D) Auxiliares de Picadeiro; Referência E) Auxiliar de Serviços Gerais; e Referência G) Auxiliares de Limpeza de Exteriores/Jardins:

Presidente do Júri — José Alberto Almeida Morgado, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Almeida;

1.º Vogal Efetivo — Olívia Conceição Marques Bastos, Coordenadora Técnica;

2.º Vogal Efetivo — Cecília Santos Araújo, técnica superior de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente — Vanda Marisa Alves Damasceno Albuquerque, Coordenadora Técnica;

2.º Vogal Suplente — Maria José Terreiro Bispo Loureiro, técnica superior de Psicologia;

Referência E) Auxiliares de Limpeza/CAF:

Presidente do Júri — José Alberto Almeida Morgado, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Almeida;

1.º Vogal Efetivo — Alva Fátima Sanches Santos, técnica superior na área da Educação, Saúde e Ação Social;

2.º Vogal Efetivo — Cecília Santos Araújo, técnica superior de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente — Olívia Conceição Marques Bastos, Coordenadora Técnica;

2.º Vogal Suplente — Maria José Terreiro Bispo Loureiro, técnica superior de Psicologia;

Referência F) Auxiliares de Serviços Gerais, na área do Museu:

Presidente do Júri — José Alberto Almeida Morgado, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Almeida;

1.º Vogal Efetivo — Paulo Miguel Barroso de Amorim, Técnico Superior de História;

2.º Vogal Efetivo — Cecília Santos Araújo, técnica superior de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente — Olívia Conceição Marques Bastos, Coordenadora Técnica; 2.º Vogal Suplente — Maria José Terreiro Bispo Loureiro, técnica superior de Psicologia;

Referência F) Auxiliares de Serviços Gerais, na área do Turismo

Presidente do Júri — José Alberto Almeida Morgado, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Almeida;

1.º Vogal Efetivo — Patrícia Passareira Pires, técnica superior de Relações Públicas;

2.º Vogal Efetivo — Cecília Santos Araújo, técnica superior de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente — Olívia Conceição Marques Bastos, Coordenadora Técnica; 2.º Vogal Suplente — Maria José Terreiro Bispo Loureiro, técnica superior de Psicologia;

Referência F) Auxiliares de Serviços Gerais:

Presidente do Júri — José Alberto Almeida Morgado, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Almeida;

1.º Vogal Efetivo — Olívia Conceição Marques Bastos, Coordenadora Técnica;

2.º Vogal Efetivo — Cecília Santos Araújo, técnica superior de Recursos Humanos;

1.º Vogal Suplente — Vanda Marisa Alves Damasceno Albuquerque, Coordenadora Técnica;

2.º Vogal Suplente — Maria José Terreiro Bispo Loureiro, técnica superior de Psicologia;

16 — Exclusão e notificação de candidatos: nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d)

do n.º 3 do mesmo artigo, para realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora, local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e pela forma prevista do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria referida no número anterior.

18 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público, nas instalações da Câmara Municipal de Almeida e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cm-almeida.pt.

19 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal, devendo os candidatos declarar no requerimento de admissão o grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2008 de 22/01, 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 eletrónica da Câmara Municipal de Almeida e por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

11 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Prof. António Baptista Ribeiro*.

307467012

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 15683/2013

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente deste Município datado de 24 de outubro de 2013, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi constituído o Gabinete de Apoio à Vereação, tendo sido designados no cargo de Secretário os seguintes elementos:

Estefânio Cirilo Sousa Pinto, com efeitos a 20 de outubro de 2013

Estefânia Sandra Pinheiro Vasconcelos, com efeitos a 20 de outubro de 2013

Gabriel Edgar Fonseca da Silva Gomes, com efeitos a 24 de outubro de 2013

26 de novembro de 2013. — Por delegação de competências do Presidente do Município, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *André da Silva Ribeiro e Costa Magalhães*.

307459237

Aviso n.º 15684/2013

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente deste Município datado de 20 de outubro de 2013, foi constituído com efeitos a partir da mesma data, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Gabinete de Apoio à presidência, tendo sido designados os seguintes elementos:

Chefe de Gabinete — Bruno César Babo Ribeiro Machado de Carvalho

Adjunto — Carlos António da Silva Carvalho

Secretário — Susana Maria Miranda Macedo Coutinho

26 de novembro de 2013. — Por delegação de competências do Presidente do Município, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *André da Silva Ribeiro e Costa Magalhães*.

307457885

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso (extrato) n.º 15685/2013

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho — Técnico Superior na área de arquitetura (Aviso n.º 9101/2013)

Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, no Procedimento Concursal referido em epígrafe, aberto conforme o Aviso n.º 9101/2013,