

FP = Formação Profissional
AD = Avaliação Desempenho
OF = AC

Na ordenação final e em caso de empate, os candidatos serão ordenados tendo em conta, sucessivamente, maior valorização, nas alíneas B), C) e A) da Avaliação Curricular. Em caso de empate na alínea B) os candidatos serão ordenados por ordem decrescente do número total de dias de serviço prestado na Atividade respetiva. Mantendo-se, ainda, candidatos empatados, recorrer-se-á à média da licenciatura.

Composição do Júri (comum a todos os concursos):

Presidente: Eng.º Manuel Fontes Orvalho, Diretor de Departamento de Educação;

Vogais efetivos: Dr.ª Maria de Fátima Pombal, Chefe de Divisão de Educação e Formação e Técnico Superior, Dr. Hugo Cruz.

Vogais suplentes: Técnica Superior, Dr.ª Joana Aguiar e Técnica Superior, Dr.ª Alexandra Ferreira.

Projeto de Lista de Ordenação: Terminado o prazo de candidaturas, o Júri do procedimento concursal elaborou um projeto de lista de ordenação cuja classificação será a resultante dos elementos indicados pelos candidatos. Por questões de celeridade e urgência no procedimento concursal e face ao previsível elevado número de opositores, serão chamados, numa primeira fase, para apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados na ficha de candidatura, os candidatos graduados da seguinte forma:

Concurso A — Ensino do Inglês — graduados até ao 80.º lugar;

Concurso B — Ensino da Música — graduados até ao 70.º lugar;

Concurso C — Atividade Física e Desportiva — graduados até ao 60.º lugar;

Concurso D — Atividades Lúdico-Expressivas — Expressão Plástica e Visual — graduados até ao 30.º lugar;

Concurso E — Atividades Lúdico-Expressivas — Movimento e Drama/ Teatro — graduados até ao 20.º lugar;

Os restantes candidatos, se necessário, serão convocados para apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados na ficha de candidatura, de forma a constituir reserva de recrutamento válida até ao final do ano letivo de 2012/2013.

Os documentos redigidos em língua estrangeira devem de ser traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes.

A não apresentação dos documentos determina a exclusão do procedimento.

Lista de ordenação final: será afixada no placard de informação do Departamento de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica www.cm-matosinhos.pt, sendo igualmente notificada via e-mail.

Quando os candidatos aprovados constantes da lista de ordenação final homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem ao procedimento, o Júri procede à convocação dos candidatos em reserva de recrutamento para posterior apresentação dos documentos comprovativos que atestem as declarações prestadas pelos mesmos.

Para efeitos de colocação, o trabalhador deverá entregar a seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Cópia do BI/CC e NIF;

b) Cópia do diploma ou certidão de habilitações profissionais legalmente exigidas;

c) Prova do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

d) Declaração de Robustez física e perfil psíquico para o exercício da função;

e) Documento onde conste o Número de Identificação Bancária;

f) Cópia do cartão de Segurança Social.

Posicionamento remuneratório: De acordo com o ponto n.º 4, artigo 3.º, Capítulo II, do regulamento de acesso ao financiamento do programa das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico do Despacho n.º 8683/2011, de 28 de junho, publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

Horário de trabalho: de segunda a sexta, de acordo com horário a definir.

Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos.

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.

25 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto*.

306278313

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso n.º 10428/2012

Para efeitos do disposto na alínea b) n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de Procedimentos Concursais Comuns para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Filipa Gaioso Jorge Ribeiro, na carreira e categoria de Técnico Superior, posição remuneratória 2.ª e nível remuneratório 15, remuneração base € 1.201,48, com início no dia 30 de abril de 2012.

Maria Helena Santos Costa, na carreira e categoria de Técnico Superior, posição remuneratória 2.ª e nível remuneratório 15, remuneração base € 1.201,48, com início no dia 02 de maio de 2012.

Mais se torna pública, em cumprimento do disposto na alínea d) n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a cessação de funções de trabalhadores pelos motivos a seguir indicados:

Lucília Paiva Santos Campos, carreira e categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 1.ª e nível remuneratório 1, a auferir a remuneração correspondente a € 485, aposentada com efeitos a 1 de novembro de 2011;

Mário Manuel Gaspar Mendes, carreira e categoria de Assistente Operacional, posicionado entre a 5.ª e a 6.ª posição remuneratória e entre o nível 5 e 6, a auferir a remuneração correspondente a € 700,29, aposentado com efeitos a 1 de maio de 2012;

José Alberto da Silva Pinto, carreira e categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 2.ª e nível remuneratório 2, a auferir a remuneração correspondente a € 532,08, exonerado com efeitos a 1 de maio de 2012.

5 de junho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto da Costa Cabral*.

306253202

Aviso n.º 10429/2012

Procedimentos Concursais Comuns para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto no artigo 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, que adapta à administração autárquica a Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, com as alterações que lhe foram introduzidas, conjugado com o n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, com o n.º 5 do artigo 38.º da citada lei e com o n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna-se público que, por deliberação de assembleia municipal, de 22/06/2012, foi aprovada a Proposta n.º 11/2012 e se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de Pessoal do Município de Mealhada:

Referência A: 2 postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional (manutenção de espaços verdes), para integrar o Setor de Obras Municipais da Divisão de Administração e Conservação do Território;

Referência B: 1 posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional (higiene urbana), para integrar o Setor de Ambiente e Serviços Urbanos da Divisão de Administração e Conservação do Território;

Referência C: 2 postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional (auxiliar de serviços gerais), para integrar o Setor de Educação e Desporto.

1 — Local de trabalho: Nas instalações do Município de Mealhada.

2 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2012, conjugado com o Anexo III do Aviso n.º 26278/2010, de 15 de dezembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* — com grau de complexidade 1:

Referência A: Execução das tarefas indispensáveis à manutenção de jardins e espaços verdes com vista à conservação das suas qualidades ambientais e de utilização ao longo das diversas estações do ano, designadamente: trabalho de rega, corte de relva, poda, desbastes, mondas, retanchas, mobilização do solo, fertilizações de fundo e de cobertura, tratamentos fitossanitários, verificação e regulação do sistema de rega, ressemeiteiras e replantações.

Referência B: Execução das tarefas indispensáveis à realização da limpeza urbana, designadamente recolha de resíduos sólidos urbanos, integrando as equipas que efetuam os circuitos de recolha estabelecidos, limpeza de ruas, incluindo a varredura mecânica e manual.

Referência C: Efetuar limpeza dos espaços desportivos; Efetuar atendimento ao público; Desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

3 — Posicionamento remuneratório de referência — 1.ª posição da carreira/categoria de assistente operacional, sendo de 485,00 € da Tabela Remuneratória Única, com as limitações impostas pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30/12.

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30/12, os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente o município do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

4 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador — Os enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, designadamente:

- 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.

4.1 — Âmbito de recrutamento — De entre candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, sem prejuízo de, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho, proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação de assembleia municipal de 22/06/2012.

4.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Nível habilitacional — escolaridade obrigatória (para os nascidos a partir de 01/01 de 1967 é exigido o 6.º ano de escolaridade; para os nascidos a partir de 01/01 de 1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade), não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

6 — Formalização de candidaturas — Através do preenchimento obrigatório do formulário, disponível na página eletrónica do município da Mealhada em www.cm-mealhada.pt. Para cada candidatura (Referência A, B e C) deverá ser apresentado, sob pena de exclusão, um formulário tipo acompanhado dos documentos indicados no ponto 6.3.

6.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

6.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada — Pessoalmente no Setor de Recursos Humanos, no Largo do Jardim — 3054-001 Mealhada das 9:00 às 12:30 e das 13:30 às 16:00 horas, ou através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado.

6.3 — Deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 4 que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008;
- b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 5 que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.
- c) Currículo profissional detalhado e organizado, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada e à experiência profissional detida;
- d) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração autenticada e atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, da posição remuneratória, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- e) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, documento comprovativo da avaliação de desempenho relativa aos últimos

três anos (a ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos, deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto).

A não apresentação dos documentos que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o provimento. As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

7 — Métodos de Seleção:

7.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, ou que estejam colocados em situação de mobilidade especial e se tenham encontrado, por último, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, são os que de seguida se indicam, exceto quando afastados, por escrito:

7.1.1 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o artigo 11.º e o n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, respetivamente — parâmetros de avaliação:

a) Habilitação académica — serão considerados os níveis habilitacionais detidos pelos candidatos.

b) Formação Profissional: serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas pelos candidatos, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções.

c) Experiência Profissional: será considerada a execução pelos candidatos de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, bem como o respetivo grau de complexidade.

d) Avaliação de desempenho: será considerada a avaliação do desempenho obtida pelos candidatos, relativa ao último período, não superior a três anos, em que cumpriram ou executaram atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, nos termos da Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio e Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

7.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de elevado, 20 valores; bom, 16 valores; suficiente, 12 valores; reduzido, 08 valores, e insuficiente, 04 valores.

7.2 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos anteriormente que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam:

7.2.1 — Prova de Conhecimentos: Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/12, respetivamente, com as seguintes especificidades:

Assumirá a forma prática, e consistirá na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, com a duração máxima de 20 minutos, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros:

- a) Qualidade da Execução da Tarefa (QET);
- b) Celeridade da Execução da Tarefa (CET);
- c) Grau de Conhecimentos Técnicos Demonstrados (GCTD).

Cada um dos citados parâmetros da Prova Prática de Conhecimentos (PPC) é expresso numa escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado final da mesma expresso na mesma escala com valorização até às centésimas.

7.2.2 — Avaliação Psicológica: 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.

7.3 — O método de seleção complementar a aplicar no recrutamento, independentemente da origem dos candidatos, é o que de seguida se indica:

7.3.1 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): 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.

7.4 — A Valoração Final resulta da seguinte expressão:

7.4.1 — A Valoração Final (VF) dos métodos indicados no ponto 7.1 resulta da seguinte expressão:

$$VF = 45 \% AC + 25 \% EAC + 30 \% EPS;$$

7.4.2 — A Valoração Final (VF) dos métodos indicados no ponto 7.2 resulta da seguinte expressão:

$$VF = 45 \% PC + 25 \% AP + 30 \% EPS.$$

8 — Prazo de Validade: Nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, os procedimentos concursais são válidos para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final dos presentes procedimentos, para efeitos de constituição de reservas de recrutamento internas.

9 — Dada a urgência do recrutamento para o preenchimento do posto de trabalho, os métodos de seleção a aplicar poderão ser utilizados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, e da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, em número a determinar pelo respetivo júri do procedimento e a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

10 — Composição do Júri:

Referência A e B:

Presidente — Maria Teresa Ferreira de Oliveira, Chefe da Divisão de Administração e Conservação do Território.

Vogais efetivos — António Antunes Gaspar Pita, Chefe do Setor de Ambiente e Serviços Urbanos, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, Maria Beatriz Simões Sousa Cerveira, Coordenadora Técnica do Setor de Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Rui Américo Gomes Dias, Técnico Superior, e Dulce Maria de Sousa Duarte, Assistente Técnica.

Referência C:

Presidente — Luís Miguel Paiva Simões, Chefe de Setor de Educação e Desporto.

Vogais efetivos — Susana Baptista Oliveira, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, Vânia Telma Ferreira Rafael da Silva, ambas Técnicas Superiores.

Vogais suplentes: Helena Santos Soares, Assistente Técnica, e Maria Beatriz Simões Sousa Cerveira, Coordenadora Técnica do Setor de Recursos Humanos.

De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, 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, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, os candidatos admitidos serão convocados, no prazo de cinco dias úteis, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Átrio dos Paços do Município, no site do Município, bem como remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

11 — Nos termos 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. Os candidatos devem 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 do diploma supra mencionado.

23 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto da Costa Cabral*.

306270861

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 10430/2012

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com este município, por motivo de aposentação, a partir de 1 de julho de 2012, os seguintes trabalhadores: António Manuel Pestana Francisco — assistente operacional (área de motorista de transportes coletivos) e Mário Pereira Cabral — assistente operacional (área de pedreiro).

27 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

306283521

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 10431/2012

Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas do Concelho de Portalegre

Alteração

Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira, presidente da Câmara Municipal de Portalegre, faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, na sua atual redação, que, em execução do que dispõe o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de janeiro e para efeitos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação e legislação que se mostre como aplicável, que é aberta a discussão pública, nos termos da deliberação tomada na reunião de Câmara de 14.05.2012, relativa à alteração do R.M.U.E.T.C.U. do concelho de Portalegre, pelo período de 30 dias, contados a partir da publicação do presente aviso no Diário das Repúblicas, o qual será também divulgado através da comunicação social.

A referida alteração do regulamento encontra-se em exposição na Câmara Municipal de Portalegre — Serviço de Licenciamento da Divisão de Planeamento e Estruturação Urbana, devendo os interessados apresentar as suas observações ou sugestões por escrito, dirigidas à presidente da Câmara Municipal, contendo obrigatoriamente a identificação.

21 de maio de 2012. — A Presidente da Câmara Municipal de Portalegre, *Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira*.

306208645

MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso n.º 10432/2012

Nos termos e para efeitos do n.º 6 do art.º 36 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública, após homologação, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação de dois Assistentes Operacionais — Sapador Florestal, por tempo indeterminado, cujo aviso de abertura N.º 740/2012 foi publicado na 2.ª Série do Diário da República, N.º 12, de 17 de janeiro de 2012.

Lista Unitária de Ordenação Final

Classificação Final

Ricardo Jorge Manso Alberto — 17,15 valores
Rui Abel da Silva Ferreira e Sá — 13,90 valores

24 de julho de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Norberto António Lopes Patinho*.

306277852