

em local visível e público e na página electrónica do município, www.cm-amarante.pt, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, a que se refere o aviso n.º 13231/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 143, de 27 de Julho de 2009.

Amarante, 6 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Armando José da Cunha Abreu*.

303117141

Aviso n.º 8093/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de seis postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional na área de motorista de transportes colectivos.

Em conformidade com o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e em cumprimento do n.º 1 do artigo 36.º do Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro notificam-se os interessados de que se encontra afixada em local visível e público e na página electrónica do município, www.cm-amarante.pt, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, a que se refere o aviso n.º 13410/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 143, de 27 de Julho de 2009.

Amarante, 6 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Armando José da Cunha Abreu*.

303117352

Aviso n.º 8094/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de seis postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional nas áreas de carpinteiro, electricista e serralheiro.

Em conformidade com o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e em cumprimento do n.º 1 do artigo 36.º do Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro notificam-se os interessados de que se encontra afixada em local visível e público e na página electrónica do município, www.cm-amarante.pt, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, a que se refere o aviso n.º 13232/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 143, de 27 de Julho de 2009.

Amarante, 6 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Armando José da Cunha Abreu*.

303117474

MUNICÍPIO DE AMARES

Aviso n.º 8095/2010

1 — Nos termos do disposto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal do Amares de 11 de Fevereiro 2010, encontram-se abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, Procedimentos Concursais Comuns para contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para ocupação de oito postos de trabalho (m/f) do Mapa de Pessoal do Município de Amares nas carreiras/categorias de:

Referência A — 1 Coordenador Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico na área de actividade da Divisão de Educação, Cultura e Acção Social;

Referência B — 2 Assistentes Operacionais (Cozinheiro), da carreira geral de Assistente Operacional na área de actividade da Divisão de Educação, Cultura e Acção Social;

Referência C — 1 Assistente Operacional (Auxiliar de Acção Educativa), da carreira geral de Assistente Operacional na área de actividade da Divisão de Educação, Cultura e Acção Social;

Referência D — 4 Assistentes Operacionais, da carreira geral de Assistente Operacional.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se que não foi feita consulta à ECCRC atenta a inexistência de reservas de recrutamento e consequente dispensa temporária de consulta.

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento e ocupação dos postos de trabalho referidos (oito postos) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à actividade municipal e a urgência da contratação, foi autorizado, por despacho de 16 de Março de 2010, que o acto seja único, sem prejuízo de serem observadas as injunções decorrentes do disposto nos n.ºs 3 a 7 do citado artigo 6.º, bem como do cumprimento do preceituado no artigo 54.º da mesma lei.

4 — Local de trabalho: área do Município de Amares.

5 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade:

Referência A — Assegurar funções de chefia técnica e de toda a actividade administrativa, na dependência da direcção executiva da escola, por cujos resultados é responsável; coordenar e articular com os Serviços do Município em matéria da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo; realizar as actividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores; executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade, nomeadamente preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas todos os assuntos respeitantes ao seu funcionamento; coordenar, de acordo com as orientações superiores e com relativo grau de autonomia e responsabilidade, a elaboração do relatório de conta de gerência e a elaboração do projecto de orçamento.

Referência B — Armazenar e assegurar o estado de conservação das matérias-primas utilizadas no serviço de cozinha; Preparar o serviço de cozinha, de forma a possibilitar a confecção das refeições necessárias; Confeccionar pratos de acordo com receituários e em função da ementa estabelecida; articular com outros serviços, a fim de satisfazer os pedidos de refeições e colaborar em serviços especiais; efectuar a limpeza e arrumação dos espaços, equipamentos e utensílios do serviço, verificando existências e controlando o seu estado de conservação.

Referência C — Exercer funções no Agrupamento de Escolas do Concelho, de natureza executiva, podendo comportar esforço físico; apoiar no desenvolvimento do projecto educativo das escolas, aos alunos, docentes e encarregados de educação entre e durante as actividades lectivas, assegurando uma estreita colaboração no processo educativo; acompanhar as crianças e jovens na escola, assegurando um bom ambiente educativo; atender, encaminhar e controlar as entradas e saídas dos utilizadores do estabelecimento, zelando pela segurança de crianças e jovens; promover a arrumação e conservação do material, das instalações e dos equipamentos disponibilizados para o desenvolvimento do processo educativo, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; apoiar e prestar assistência em situações de primeiros socorros e, quando necessário, acompanhamento da criança ou do aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

Referência D — Executar funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, nomeadamente, assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar na execução de cargas e descargas e realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos; executar trabalhos de apoio logístico em acções de promoção, animação e informação actividades socioeducativas, desportivas e culturais; assegurar as demais tarefas indispensáveis ao normal funcionamento dos serviços.

6 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27.02, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31.07, Lei n.º 59/2008 de 11.09, Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09.

7 — Posicionamento Remuneratório: Será objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal de acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02.

8 — Requisitos de Admissão

8.1 — Requisitos Gerais: previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos específicos de admissão:

8.2.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no

mapa de pessoal desta Câmara Municipal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento;

8.2.2 — Ref. A) Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, o recrutamento será efectuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme despacho de 25.02.2010 do Senhor Presidente da Câmara Municipal.

8.2.3 — Ref. B), C) e D): Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objecto do presente procedimento por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, o recrutamento será efectuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho de 25.02.2010 do Senhor Presidente da Câmara Municipal.

9 — Nível Habilitacional: no mínimo, sem possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional: Referência A — 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado; Ref.ªs B), C) e D — escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, sendo, nos termos dos artigos 12.º, n.º 1 e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de Dezembro, a 4.ª classe para os nascidos até 1 de Janeiro de 1967, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos após esta data, inclusive, e aos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1981, inclusive, é exigido o 9.º ano de escolaridade nos termos dos art. os 6.º e 63.º da Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro (Lei de bases do sistema de ensino).

10 — Formalização de candidaturas: através do preenchimento obrigatório do formulário tipo “Formulário de Candidatura ao Procedimento Concursal” (disponível em www.cm-amares.pt ou na Secção de Recursos Humanos), devendo ser entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, Largo do Município, 4720-058 Amares, ou remetida por correio por carta registada até ao termo do prazo de candidatura.

10.1 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte papel.

11 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado.
- b) Fotocópia do certificado de habilitações comprovativo das habilitações literárias exigidas ou de curso que lhe seja equiparado;
- c) Documentos comprovativos das acções de formação de onde conste a data de realização e duração;
- d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente actualizada, em que conste a modalidade da Relação Jurídica de Emprego Público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição das actividades/funções que actualmente executa;
- e) Fotocópia do Bilhete de Identidade válido ou do Cartão de Cidadão.

11.1 — Para os candidatos em Situação de Mobilidade Especial (SME) que exerceram por último, funções idênticas às publicitadas e candidatos com regime jurídico de emprego público por tempo indeterminado a exercer funções idênticas às solicitadas, a candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

Currículo profissional detalhado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e, ou, exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida com indicação designadamente, de: cursos, seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e estágios com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

Fotocópia simples do certificado de habilitações, dos cursos e acções de formação de onde conste a data de realização e duração;

Declaração passada e autenticada pelo serviço da qual conste a indicação das funções desempenhadas em último lugar pelo trabalhador e da avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

12 — Motivos de exclusão: são, designadamente, motivos de exclusão do presente procedimento concursal a apresentação da candidatura fora do prazo, o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso e a não apresentação dos documentos exigidos, sem prejuízo dos demais motivos legalmente ou regularmente previstos.

12.1 — Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01, os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal do Amares ficam dispensados de apresentar os documentos referidos na alínea b), c) e d) do ponto anterior desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

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

13 — Métodos de selecção: Tendo em conta a excepcional urgência do recrutamento, tendo como requisito de verificação de celeridade pela insustentável carência de meios humanos, indispensável à regular realização das tarefas urgentes e inadiáveis, agravada pelas aposentações já verificadas, óbito, da cessação previsível de contratos de trabalho a termo resolutivo durante o mês do mês de Março do corrente ano e a necessidade de assegurar o menor impacto da transferência de verbas do Ministério da Educação ao abrigo do Contrato de Execução, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

Provas Escrita de Conhecimentos (PEC), método obrigatório;
Entrevista Profissional de Selecção (EPS), método complementar;

13.1 — Considerando as anteriores razões de celeridade, caso o número de candidatos admitidos seja superior a 100, e por forma a não causar prejuízo à normal actividade dos serviços, o método de selecção complementar será realizado de forma faseada (artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01).

13.2 — A ordenação final dos candidatos (OFC), que completem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OFC = (PEC \times 55\%) + (EPS \times 45\%)$$

sendo:

OFC = Ordenação Final dos Candidatos;
PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção;

13.3 — Os métodos de selecção têm carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valor inferior a 9,5 valores e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de selecção para o qual tenham sido regularmente convocados, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

13.4 — Critérios de Selecção: Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação constam das actas das reuniões do Júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13.5 — Provas de conhecimentos: revestem a forma escrita, natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos e os seguintes temas/legislação:

Referência A — Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo; lei da Modernização Administrativa; lei de Acesso e Reutilização dos Documentos Administrativos; Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias; Quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais; Quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação; Lei das Finanças Locais; Regime da organização dos serviços das autarquias locais; Regime de Vinculação de Carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Regime geral de extinção, fusão e reestruturação de serviços públicos e de racionalização de efectivos; Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Amares.

Dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escola não agrupada; Regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário; Sistema de avaliação do desempenho do pessoal não docente; Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções; Protecção social dos trabalhadores que exercem funções públicas; lei da tutela administrativa; Lei de Bases do Sistema Educativo; Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário; Regime jurídico de vinculação do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário; Regime de matrícula e de frequência no ensino básico obrigatório; Prova anual da situação escolar; Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da acção social escolar; Reorganização curricular do ensino básico; Ajustamento anual da rede escolar com a consequente criação, extinção e transformação de escolas; Matrículas e renovação das matrículas dos alunos do ensino básico; Generalização das refeições no 1.º ciclo do ensino básico; Normas a observar quanto às actividades de apoio à família e de enriquecimento curricular; Código dos Contratos Públicos; Programa de leite escolar; Regulamento do regime fruta de escolar; Afastamento temporário da frequência escolar e demais actividades de ensino; Regime de contratação de técnicos para o desenvolvimento das actividades de enriquecimento curricular (AEC)

no 1.º ciclo do ensino básico nos agrupamentos de escolas da rede pública; Regulamento que define o regime de acesso ao apoio financeiro no âmbito do programa das AEC; Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário; Regulamento do Programa Escola Segura; Procedimento concursal de recrutamento dos chefes de equipa de zona e dos vigilantes das escolas; Transporte colectivo de crianças.

Referência B — Regime de Vinculação de Carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Conhecimento da estrutura orgânica e normas de funcionamento dos serviços municipais; Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o presente procedimento, em especial as directamente relacionadas com a área de actuação da Divisão de educação; Regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário; Relações hierárquicas e pedagógicas que se estabelecem no desempenho da função; Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas; Sistema de avaliação do desempenho do pessoal não docente; Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário; Generalização das refeições no 1.º ciclo do ensino básico; Programa de leite escolar; Regulamento do regime fruta de escolar — RFE; Regras básicas de higiene e segurança: alimentar, das instalações, dos processos, dos equipamentos; Regras Básicas de limpeza, desinfectação e ergonomia.

Referência C — Conhecimento da estrutura orgânica e normas de funcionamento dos serviços municipais; Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o presente procedimento, em especial as directamente relacionadas com a área de actuação da Divisão de educação; Regime de Vinculação de Carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário; Relações hierárquicas e pedagógicas que se estabelecem no desempenho da função; Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas; Sistema de avaliação do desempenho do pessoal não docente;

Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário; Regulamento do regime fruta de escolar — RFE; Regras básicas de higiene e segurança: alimentar, das instalações, dos processos, dos equipamentos; Regras Básicas de limpeza e desinfectação. Afastamento temporário da frequência escolar e demais actividades de ensino; Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário; Noções básicas das necessidades de uma criança em idade pré-escolar e do funcionamento de um jardim-de-infância; Regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário; Questões relacionadas com o desenvolvimento infantil em idade pré-escolar (puericultura e psicologia).

Referência D — Regime de Vinculação de Carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Conhecimento da estrutura orgânica e normas de funcionamento dos serviços municipais; Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o presente procedimento, em especial as directamente relacionadas com a área de actuação da Divisão de Educação, Cultura e Acção Social; Relações hierárquicas e pedagógicas que se estabelecem no desempenho da função; Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas; Sistema de avaliação do desempenho do pessoal não docente; Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário; Programa de leite escolar; Regulamento do regime fruta de escolar — RFE; Transporte colectivo de crianças; Regulamento do Programa Escola Segura; Regras básicas de higiene e segurança: das instalações, dos processos, dos equipamentos; Afastamento temporário da frequência escolar e demais actividades de ensino; Regras básicas de limpeza, desinfectação e ergonomia.

13.6 — Entrevista Profissional de Selecção — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Será elaborada uma ficha individual com as questões (temas) abordados directamente relacionadas com o perfil de competências previamente estabelecido, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

14 — A ponderação para a valoração final das Provas de Conhecimentos é de 55% e para a Entrevista Profissional de Selecção é de 45%, de acordo com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 7.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção,

nos termos previstos no artigo 32.º e, por uma das formas prevista nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

15.1 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — A lista dos resultados obtidos em cada método de selecção será afixada na Secção de Recursos Humanos, sita no Largo do Município, 4720-058 Amares e divulgada no site www.cm-amares.pt.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Secção de Recursos Humanos, sita no Largo do Município, Amares e divulgada no site www.cm-amares.pt.

18 — Composição do Júri:

Referência A

Presidente: Maria Cidália da Silva Antunes, Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Acção Social, do Município de Amares.

Vogal Efectivos: Maria Isabel Magalhães Pereira, Chefe da Divisão Administrativa e Recursos Humanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Rui Agostinho Gonçalves Veloso, Técnico Superior (área de Recursos Humanos), do Município de Amares.

Vogais suplentes: Gracinda Elísia Dias Macedo, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos e Vitor Miguel da Silva e Sousa, Técnico Superior, do Município de Amares.

Referência B

Presidente: Maria Cidália da Silva Antunes, Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Acção Social, do Município de Amares.

Vogal Efectivos: Maria Isabel Magalhães Pereira, Chefe da Divisão Administrativa e Recursos Humanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos, Rui Agostinho Gonçalves Veloso, Técnico Superior (área de Recursos Humanos), do Município de Amares.

Vogais suplentes: Gracinda Elísia Dias Macedo, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos e Maria de Lurdes Pinheiro Silva, Assistente Operacional (Cozinheira), do Município de Amares.

Referência C

Presidente: Maria Cidália da Silva Antunes, Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Acção Social, do Município de Amares.

Vogal Efectivos: Maria Isabel Magalhães Pereira, Chefe da Divisão Administrativa e Recursos Humanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Rui Agostinho Gonçalves Veloso, Técnico Superior (área de Recursos Humanos), do Município de Amares.

Vogais suplentes: Cidália Maria Alves de Abreu, técnica superior (área da Psicologia) e Gracinda Elísia Dias Macedo, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos, do Município de Amares.

Referência D

Presidente: Maria Cidália da Silva Antunes, Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Acção Social, do Município de Amares.

Vogal Efectivos: Maria Isabel Magalhães Pereira, Chefe da Divisão Administrativa e Recursos Humanos, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Rui Agostinho Gonçalves Veloso, Técnico Superior (área de Recursos Humanos).

Vogais suplentes: Gracinda Elísia Dias Macedo, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos e Alberto Martinho Antunes, Assistente Técnico, do Município de Amares.

19 — Quota de emprego: o número de lugares destinados a candidatos com deficiência é estabelecido de acordo com o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

20 — 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 aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Município de Amares e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, 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.

Data: 29 de Março 2010. — Nome: *José Lopes Gonçalves Barbosa*, Cargo: Presidente da Câmara Municipal.