Ref. *g*)

Presidente do Júri — Nuno Tiago Parente Carmo Soares — Técnico Superior — Área de Sociologia do Departamento da Qualidade e Apoio ao Cliente — Transportes Urbanos de Braga — Empresa Municipal.

1.º Vogal Efectivo — Marilene Regina Pereira de Carvalho Rodrigues — técnica superior — Área de Direito, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efectivo — Carlos Rafael Rodrigues Pereira — Técnico Superior — Área de Desporto;

1.º Vogal Suplente — Luísa do Carmo Carvalho Camilo — Técnico Superior — Área de Serviço Social;

2.º Vogal Suplente — Alexandrina Maria Carvalho Ferreira — Técnico Superior — Área de Serviço Social;

12 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 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 de Janeiro 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 selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

A lista unitária da ordenação dos candidatos será publicitada no site do município de Miranda do Corvo (www.*mirandadocorvo.com*), bem como remetida a cada concorrente por ofício registado em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

13 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros da valoração e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema final de valoração de cada método são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

14 — Para os candidatos com deficiência, de acordo com o artigo 3.º, n.º 1 e artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro. É obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Deverão os mesmos fazer menção de todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto -Lei n.º 29/2001.

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

16 — 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 publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (D.R), na página electrónica da Câmara Municipal de Miranda do Corvo e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Miranda do Corvo, 09 de Abril de 2010. — O Vice-Presidente, *Reinaldo Couceiro*.

303294402

Aviso n.º 10839/2010

Torna-se público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5 — A /2002, de 11 de Janeiro e em cumprimento do disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por meu despacho datado de 3 de Maio de 2010, determinei a alteração do Júri do Procedimento Concursal Comum na Modalidade de Relação Jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de três postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (M/F) — Divisão de Obras e Urbanismo — Cantoneiro, aberto por Aviso n.º 8781/2010, publicado no *Diário da República* n.º 85, 2.ª série de 03 de Maio de 2010, como a seguir indico:

Presidente do Júri — Maria de Lurdes Fonseca Figueiredo — Técnico Superior — Área de Engenharia Civil;

1.º Vogal Efectivo — Nuno Alexandre Lopes Caetano — Técnico Superior — Área de Engenharia Civil — que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efectivo — Fátima Regina Carvalho Rodrigues — Assistente Técnico — Área Administrativa;

1.º Vogal Suplente — Pedro José Correia Paiva — Técnico Superior — Área de Engenharia Civil;

2.º Vogal Suplente — Luísa Margarida da Silva Rodrigues — Técnico Superior — Área de Engenharia Civil.

Paços do Município de Miranda do Corvo, 03 de Maio de 2010. — A Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Simões Ramos do Vale Ferreira,* Dr.ª

303290855

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 10840/2010

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

1 — Nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro e na sequência da deliberação da Câmara Municipal 03 de Março de 2010, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Para efeitos do preceituado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento de trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar 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.

5 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou cientifica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores e ainda o desempenho de funções especializadas nomeadamente:

a) Executar, acompanhar e avaliar as acções educativas promovidas pela câmara municipal dirigidas aos estabelecimentos de ensino do concelho,

b) Apresentar propostas para acções de informação e sensibilização dos pais, encarregados de educação e da comunidade em geral, relativamente à problemática das opções escolares e profissionais, bem como em acções e medidas de reforço da ligação escola-comunidade,

c) Colaborar em todo o processo referente à acção social escolar da competência da câmara municipal,

d) Efectuar os registos com a identificação dos indicadores de risco social de casos apresentados no serviço,

e) Identificar os recursos da comunidade, os tipos de respostas e disponibilidade existentes,

f) Promover a assinatura de protocolos sempre que necessário para viabilizar e facilitar a utilização de serviços na comunidade por parte dos munícipes,

g) Elaborar informações/relatórios sociais sempre que necessários,

h) Elaborar relatórios de avaliação, incluindo recolha e tratamento de dados estatísticos,

6 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Montemor-o-Novo.

8 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Gerais:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Especiais:

Experiência profissional comprovada na área de actividade e:

a) Conhecimentos actualizados dos currículos do ensino básico, tendo em consideração o trabalho a desenvolver com as escolas e os professores,

b) Excelentes capacidades de comunicação, espírito de equipa e facilidade no relacionamento interpessoal,

c) Aptidão para trabalhar com crianças, jovens e adultos,

d) Experiência na coordenação de projectos interdisciplinares,

e) Conhecimentos de informática na óptica do utilizador para processamento de texto, paginação, tratamento de imagem e concepção de base de dados

10 — Nível Habilitacional: Licenciatura em Serviço Social.

11 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

12 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.º (s) 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

13 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em 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 o presente procedimento é publicitado.

14 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

14.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14.2 — Forma — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário próprio de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril de 2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível no Serviço de Pessoal da Divisão Jurídica e de Pessoal da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, ou no sítio da internet www.cm-montemornovo.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Pessoal da Divisão Jurídica e de Pessoal até ao último dia do prazo fixado ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado.

14.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

14.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Currículo profissional detalhado, actualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal.

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer.

14.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Montemor-o-Novo.

14.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

16 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

17 — Métodos de selecção, nos termos do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Prova de conhecimentos *(PC)* — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A prova de conhecimentos assumirá a natureza teórica, de forma escrita, terá a duração máxima de duas horas, e versará sobre questões relacionadas com as seguintes matérias:

Quadro de Competências e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto -Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na sua actual redacção;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Programa Mor Solidário — Entidade Promotora: Câmara Municipal de Montemor-o-Novo

Acção Social Escolar — Decreto-Lei n.º 399-A/84 de 28 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 7/2003 de 15 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 144/2008 de 28 de Julho

b) Avaliação Psicológica *(AP)* — 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.

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

18 — Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade, se tenham por último encontrado, a cumprir função caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, realizam os seguintes métodos de selecção, excepto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Avaliação Curricular *(AC)* — 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 serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o

posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos (AD) de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 25\% + AD \times 25\%$$

A valoração deste método de selecção é de 40 %.

b) Entrevista de Avaliação de Competências *(EAC)* — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Será avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente,* aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A valoração deste método de selecção é de 30 %.

Como método de selecção facultativo será utilizada:

Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. É avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente,* aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A valoração deste método de selecção é de 30 %.

19 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efectuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 40\%) + (AP \text{ ou } EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

20 — Em casos excepcionais, designadamente quando o número de candidatos for de tal modo elevado que torne impraticável a utilização dos métodos de selecção referidos, a entidade empregadora pública utilizará um dos métodos de selecção alternativos legalmente previstos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

21 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas, nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

23 — 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.

24 — Composição do Júri:

Presidente: Luís Miguel Fonseca Ferreira, Chefe da DCDJ (Divisão de Cultura, Desporto e Juventude).

1.º vogal efectivo: Ana Paula Pereira Ribeiro, Técnica Superior

2.º vogal efectivo: Ana Maria Lages Pires Friedrich, Técnica Superior

1.º vogal suplente: Elvira Maria Vidigal Cabrela Barrelas, Técnica Superior

2.º vogal suplente: Teresinha de Fátima Lopes Tavares, Técnica Superior

O presidente do Júri será substituído pelo 1.º Vogal Efectivo nas suas faltas e impedimentos.

25 — Exclusão e notificação de candidatos:

25.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

25.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

25.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página electrónica.

25.4 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

26 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página electrónica.

27 — 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 Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, por extracto, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

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

Paços do Concelho de Montemor-o-Novo, 12 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*.

303264392

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 10841/2010

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para quinze postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho para 2010.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meus despachos de 14.05.2010, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quinze postos de trabalho, previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Município de Montemor-o-Velho, que a seguir se indicam:

Referência 1: um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Jardineiro)/Departamento de Investimentos Municipais/ Secção de Logística Municipal.

Referência 2: dois postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Direito)/Secção de Apoio Jurídico.

Referência 3: um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Administração Pública e Autárquica)/DAF/Divisão Financeira/Secção de Contabilidade.

Referência 4: um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia dos Recursos Naturais e Ambiente)/DIM/Divisão de Sistemas Ambientais.

Referência 5: um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Serviço Social)/DECASF/ Acção e Habitação Social e Família.

Referência 6: um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia de Gestão e Ordenamento, área de ordenamento rural)/Departamento de Ordenamento do Território.

Referência 7: um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Contabilidade e Auditoria)/DAF/ Divisão Financeira/Secção de Contabilidade.