

17 — 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.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de deficiência e os meios de comunicação, expressão a utilizar no processo de selecção.

20 de Novembro de 2007. — O Presidente, *Albino Vaz Dias Barata*.

2611069213

JUNTA DE FREGUESIA DE POUSOS

Aviso n.º 24297/2007

Concurso externo para admissão de um auxiliar administrativo

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Pousos, de 16 de Novembro de 2007, foi homologada a

acta classificativa do candidato ao lugar de assistente administrativo e nomeada para ocupar o lugar vago, a candidata aprovada no concurso, à qual foi atribuída a classificação final abaixo mencionada:

Martina Gameiro Lopes — 17,95 valores.

A candidata acima referida deverá aceitar o lugar no prazo de 20 dias, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

27 de Novembro de 2007. — O Presidente, *Fernando Rodrigues Antunes*.

2611069255

JUNTA DE FREGUESIA DE PRAINHA

Aviso n.º 24298/2007

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto Lei n.º 116/84 de 06 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela lei 44/85 de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia de Freguesia da Prainha, em sua Sessão Ordinária referente ao mês de Julho de 2007, aprovou a abertura do quadro de pessoal, conforme proposta aprovada pela Junta de Freguesia em sua reunião ordinária de 20 de Julho de 2007, que a seguir se publica:

Quadro integral

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Escala/índice								Lugares			Observações
		1	2	3	4	5	6	7	8	Providos	Vagos	Total	
Administrativo	Assistente administrativo especialista	269	280	295	316	337	—	—	—	—	—	—	
	Assistente administrativo principal...	222	233	244	254	269	290	—	—	—	—	—	
	Assistente administrativo.....	199	209	218	228	238	249	—	—	—	1	1	
Auxiliar	Auxiliar administrativo	128	137	146	155	170	184	199	214	—	1	1	

20 de Julho de 2007. — O Presidente, *Gilberto Manuel de Serpa Ribeiro*.

JUNTA DE FREGUESIA DE TINALHAS

Aviso (extracto) n.º 24299/2007

Nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei 116/84, de 6 de Abril, com a redacção da Lei n.º. 44/85, de 13 de Setembro, torna-se publico o quadro de pessoal da Freguesia de Tinalhas aprovado em reunião do executivo da Junta de Freguesia de 10 de Setembro de 2006 e ratificado e aprovado por unanimidade na sessão da Assembleia de Freguesia de 13 de Outubro de 2006.

Quadro de pessoal da Freguesia de Tinalhas

Grupo	Carreira	Categoria	Ocupados	Vagas Indisp.	Vagas disp.	Vagas criadas	Total	Observações
Administrativo	Assistente Administrativo ...	Assistente Administrativo Especialista.				1	1	
		Assistente Administrativo Principal.				1	1	
		Assistente Administrativo				1	1	
Operário Qualificado	Calceteiro	Operário				1	1	
	Pedreiro	Operário Principal				1	1	
	Jardineiro	Operário Principal				1	1	
Operário semi qualificado...	Cantoneiro	Operário				1	1	

Grupo	Carreira	Categoria	Ocupados	Vagas Indisp.	Vagas disp.	Vagas criadas	Total	Observações
Auxiliar	Motorista de Pesados					1	1	
	Motorista de Ligeiros					1	1	
	Motorista de Transportes Colectivos.					1	1	
	Tractorista					1	1	
	Condutor Máquinas Pes. Veic. Especiais.					1	1	
	Cantoneiro Limpeza					1	1	
	Coveiro					1	1	
	Auxiliar Administrativo					1	1	
	Auxiliar Serviços Gerais					3	3	

13 Outubro de 2006. — O Presidente da Junta, *José António Esteves Apolinário*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso n.º 24300/2007

Para os devidos efeitos torna-se público que o Conselho de administração destes Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo deliberou, na sua reunião de 8 de Novembro de 2007, autorizar o pedido de licença sem vencimento por 29 dias de Virgínia Maria Quina Falcão Barcelos Bettencourt e Luz, com início a 3 de Dezembro de 2007.

28 de Novembro de 2007. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Elmiro Carreira Mendes*.

2611069234

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA

Aviso (extracto) n.º 24301/2007

Para os devidos efeitos torna-se público que o Conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra em sua reunião de 07 de Novembro de 2007, deliberou abrir Concurso Interno de Acesso Geral, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do n.º 1, alínea b), artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a contar da data da publicação no *Diário da República*, para o preenchimento de uma vaga de Assistente Administrativo Principal, do quadro de pessoal destes Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, publicado no *Diário da República*, apêndice n.º 101, 2.ª série, n.º 187, de 10 de Agosto de 2004.

Mais delibere que:

1 — Prazo de validade — O concurso é válido para o preenchimento da vaga atrás referida.

2 — O conteúdo funcional do lugar a preencher é o seguinte, nos termos do Despacho 38/88, de 26-01-1989:

O Assistente Administrativo desenvolve funções, que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento

dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de dactilografia; trata informação, recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneo; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais.

3 — O local de trabalho é na sede dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra.

4 — O vencimento é o correspondente ao estabelecido no novo regime salarial pelo Decreto lei 353-A/89, de 16 de Outubro, com as condições de trabalho e regalias sociais genericamente vigentes para a Administração Local.

5 — Ao presente concurso aplicam-se as normas previstas no Decreto-Lei 204/98, de 11 de Julho, bem como as disposições aplicáveis dos Decretos Leis 248/85, de 15 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, 247/87, de 17 de Junho e 404-A/98, de 19 de Dezembro, aplicado à Administração Local pelo 412-A/98, de 30 de Dezembro.

6 — São requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso os constantes do artigo 8.º do Decreto lei 404-A/98, de 18 de Dezembro e artigo 29.º do Decreto Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento em papel de formato A4, dirigido ao Presidente do Conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos