

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO TIRSO****Aviso****Concurso interno de acesso limitado para um lugar de encarregado de operário semiqualeficado**

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 17 de Maio de 2006, foi homologada a acta do júri do concurso em epígrafe, aberto por aviso afixado em 4 de Abril de 2006, que classifica o único candidato, Vergílio Oliveira Ferreira, com 15 valores.

Por despacho de 29 de Maio de 2006, foi o mesmo nomeado para o referido lugar, tendo o prazo de 20 dias para aceitação da nomeação, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.

30 de Maio de 2006. — O Presidente da Câmara, *António Alberto Castro Fernandes*. 3000213264

**CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO****Aviso**

Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os seguintes trabalhadores:

Nadadores-salvadores, escalão 1, índice 128, de 4 de Julho a 15 de Agosto:

José Pedro Amaral Cavalheiro.  
Daniel Alexandre Andrade Bastos de Carvalho.  
Sílvio Afonso Dengucho de Oliveira Carvalho.  
Pedro Miguel Bastião Pereira.

Recepcionistas, escalão 1, índice 133, de 4 de Julho a 15 de Agosto:

Alexandra Isabel Tomé Tavares.  
Patrícia Alexandra Esteves Evangelista.  
Sandrine Alexandra Pires e Sá.  
Susana Cristina Gonçalves Gomes.

Nadadores-salvadores, escalão 1, índice 128, de 1 de Agosto a 17 de Setembro:

Fernando Miguel Mineiro Macedo.  
José António Tavares Pestana.  
Jorge Miguel da Costa Reboredo.  
Tiago Emanuel Moreira Pinto.

Recepcionistas, escalão 1, índice 133, de 1 de Agosto a 17 de Setembro:

Ana Catarina Diogo Santos.  
Ana Sofia Correia Carona.  
Fabiana Costa Trigo.  
Tatiana Costa Mitreiro.

31 de Julho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Aires Ferreira*. 3000213140

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA POUCA DE AGUIAR****Aviso****Revogação de contrato de trabalho a termo certo resolutivo**

Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar de 19 de Julho de 2006, foi acordada a revogação do acto de renovação do contrato a termo certo resolutivo, realizado com Francisco Manuel Esteves Pereira — técnico superior de contabilidade e administração.

27 de Julho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Domingos Manuel Pinto Batista Dias*. 3000213141

**Aviso****Transferência**

Torna-se público que foi autorizada a transferência do funcionário deste município, Fernando Martins Ribeiro, assistente administrativo principal, para o município de Lisboa, e de Amália Borges Evangelista Gonçalves, do município de Lisboa para o município de Vila Pouca de Aguiar, com efeitos a 24 de Julho de 2006.

27 de Julho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Domingos Manuel Pinto Batista Dias*. 3000213142

**JUNTA DE FREGUESIA DE CABECEIRAS DE BASTO****Edital****Brasão, bandeira e selo**

Francisco da Silva Correia, presidente da Junta de Freguesia de Cabeceiras de Basto, do concelho de Cabeceiras de Basto, torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da freguesia de Cabeceiras de Basto, tendo em conta o parecer da Comissão Heráldica da Associação de Arqueólogos Portugueses de 21 de Abril de 2005, que foi aprovada sob proposta de Junta de Freguesia na sessão da Assembleia de Freguesia em 23 de Abril de 2006.

Brasão — escudo de ouro, com um búzio de azul, entre um cacho de uvas púrpura, folhado de verde, uma espiga de milho de vermelho, folhada de verde e uma pinha de púrpura com agulhas de verde, tudo alinhado em cruz. Coroa mural de prata de três torres. Listel branco, com a legenda a negro: «Freguesia de Cabeceiras de Basto».

Bandeira — azul. Cordão e borlas de ouro e azul. Haste e lança de ouro.

Selo — nos termos da lei, com a legenda: «Junta de Freguesia de Cabeceiras de Basto».

23 de Abril de 2006. — O Presidente da Junta, *Francisco da Silva Correia*. 1000304265

**JUNTA DE FREGUESIA DE GRÂNDOLA****Aviso****Concurso externo de ingresso para um lugar de auxiliar administrativo**

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação do executivo desta Junta de Freguesia de 10 de Julho de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 3.ª série, concurso externo de ingresso para um lugar de auxiliar administrativo, sendo o mesmo válido para a vaga acima indicada, cessando com o seu preenchimento.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, em caso de igualdade de classificação, têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

1 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

2 — Composição do júri — o júri de selecção será constituído por:

Presidente — Custódio Sobral Nunes Bacalhau, presidente da Junta de Freguesia.

Vogais efectivos:

Luís Manuel Pereira Chainho, secretário da Junta de Freguesia.  
Isabel Maria Pereira da Silva, psicóloga.

Vogais suplentes:

Presidente — Helena Clara Calado Nobua, presidente da Assembleia de Freguesia.

Vogais:

Joana Sobral Pereira Barradas, 2.ª vogal da Junta de Freguesia.  
Nuno José Pereira Leonor, 1.ª vogal da Junta de Freguesia.

3 — Conteúdo funcional — assegura o contacto entre os serviços; efectua a recepção e entrega de expediente; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes e estampilha correspondência.

4 — Requisitos de admissão a concurso:

4.1 — Requisitos gerais de admissão a concurso:

- a) Ter nacionalidade portuguesa;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais, legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou do serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos especiais — posse de escolaridade obrigatória.

5 — As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao presidente da Junta de Freguesia, podendo ser entregues pessoalmente na Junta de Freguesia ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, para Rua do Dr. Júlio do Rosário Costa, 20, 7570-128 Grândola, nele devendo constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte e residência);
- b) Habilitações literárias;
- c) Outras declarações em que se especifique quaisquer circunstâncias susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal.

6 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) *Curriculum vitae*;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias, diplomas de cursos de formação profissional e outros;
- c) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte.

7 — É dispensável a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no n.º 4, desde que os candidatos declarem, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um deles.

8 — Os métodos de selecção a utilizar serão constituídos por:

8.1 — Avaliação curricular (*AC*), com carácter eliminatório, onde serão avaliadas as habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional.

8.2 — A prova teórica de conhecimentos (*PTC*) será classificada de 0 a 20 valores, tem a duração de uma hora e trinta minutos, carácter eliminatório e versará sobre as seguintes matérias:

Direitos e Deveres dos Funcionários e Agentes e Regime de Férias, Faltas e Licenças.

Para o efeito poderão ser consultados o Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio, e Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

8.3 — A entrevista profissional de selecção (*EPS*) incidirá sobre os seguintes factores de apreciação:

Motivação e interesse para o lugar, capacidade de relacionamento social e capacidade de expressão e apreensão verbal convertendo-se a opinião formada pelo júri para a escala classificativa adoptada.

9 — A classificação final será atribuída pela seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(AC) + (PTC) + (EPS)}{3}$$

10 — O local de trabalho será na Junta de Freguesia, sendo o vencimento o fixado para a categoria, nos termos do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

11 — As listas de candidatos e de classificação final serão afixadas, para consulta, no placard do edifício da Junta de Freguesia, ou notificadas aos candidatos, consoante as situações previstas no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

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.

28 de Julho de 2006. — O Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)  
1000304474

## JUNTA DE FREGUESIA DE MIRA SINTRA

### Aviso n.º 09/06

#### Nomeação

Conforme determinam os artigos 6.º, 7.º e 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que se torna em definitiva a nomeação de José Manuel de Sousa Correia da Silva, assistente administrativo desde 10 de Agosto de 2005, a partir da data em que fez um ano de serviço no cargo que actualmente ocupa.

28 de Julho de 2006. — O Presidente da Junta, *Rui Pedro Miranda Pinto.*  
1000304484

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

### Aviso

#### Licença sem vencimento de longa duração

Torna-se público que, pelo meu despacho n.º 57/CA/2006, de 2 de Agosto de 2006, foi determinada, em escrupuloso respeito pelo regime legal vigente, a passagem automática à situação de licença sem vencimento de longa duração da funcionária Josefa Maria Felício Borrego, nos termos do artigo 47.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com produção de efeitos retroactivos à data de 1 de Fevereiro de 2006.

2 de Agosto de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, *Henrique Rosa Carreiras.*  
3000213163

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO BRANCO

### Aviso

#### Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de fiel de armazém — grupo de pessoal auxiliar

1 — Para os devidos efeitos se faz público que, por deliberação de 7 de Julho de 2006, do conselho de administração destes Serviços Municipalizados, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para provimento de um lugar da carreira/categoria de fiel de armazém, do grupo de pessoal auxiliar.

2 — Legislação aplicável ao concurso — nomeadamente os Decretos-Leis n.ºs 247/87, de 17 de Junho, 427/89, de 7 de Dezembro, 409/91, de 17 de Outubro, 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, e Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

3 — Validade — o concurso é válido apenas para um lugar, esgotando-se com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — é o constante do Despacho n.º 38/88, do SEALOT, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989:

Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escritura as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determina os saldos e regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arruma-os e retira-os para fornecimento.