

Aviso n.º 124/DAG/DGRH/SAP/06

Torna-se público que a presidente da Câmara procedeu à nomeação definitiva, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, das seguintes funcionárias:

Anabela Silva Ferreira — na categoria de técnica superior de 2.ª classe de história, por despacho de 21 de Setembro de 2006.

Dina Teresa Diniz Alenquer — na categoria de técnica superior de 2.ª classe de conservador, por despacho de 21 de Setembro de 2006.

(Isentos de visto, nos termos dos artigos 46.º, n.º 1, e 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

26 de Setembro de 2006. — A Directora do Departamento de Administração Geral, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*. 3000216413

CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS**Aviso****Mudança de nível da carreira de informática**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 13 de Setembro de 2006 e na sequência de procedimento interno, autorizo a mudança para o nível 2, grau 2, índice 660, ao especialista de informática, José António Gomes Assis Rodrigues, a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

18 de Setembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Américo Jaime Afonso Pereira*. 1000306087

Aviso**Concurso interno de acesso geral para provimento de dois lugares de assistente administrativo principal**

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara de 12 de Setembro de 2006, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral, para provimento de dois lugares de assistente administrativo principal, do quadro de pessoal deste município.

2 — Local de trabalho — área do município de Vinhais.

3 — Validade do concurso — o presente concurso é válido para os lugares postos a concurso e caduca com o preenchimento dos mesmos.

4 — Legislação aplicável — 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 412-A/98, de 30 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

5 — Remuneração mensal — fixada de acordo com os índices salariais correspondentes à categoria, previstos no anexo II do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

6 — Requisitos de admissão ao concurso — podem candidatar-se os funcionários da respectiva carreira que satisfaçam os seguintes requisitos:

6.1 — Gerais — os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.2 — Especiais — os constantes na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

7 — Apresentação de candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, Rua das Freiras, 13, 5320-326 Vinhais, podendo ser entregues, pessoalmente, contra recibo, ou remetidas pelo correio, por carta registada, com aviso de recepção, expedida até ao termo do prazo fixado.

7.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome, estado civil, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, bem como o serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, residência, código postal e telefone);

b) Indicação do concurso a que se candidata e *Diário da República* em que se encontra publicado o aviso;

c) Habilitações literárias e profissionais.

7.3 — Os requerimentos devem ser acompanhados pelos seguintes documentos sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* devidamente datado e assinado;

b) Certificado de habilitações;

c) Declaração emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato preste actividade, a qual comprove pela ordem indicada:

A categoria de que o candidato é titular;

O vínculo à função pública e a natureza inequívoca do mesmo;

O tempo de serviço contado à data do prazo previsto por este aviso para apresentação de candidaturas, na categoria, na carreira e na função pública.

d) Fotocópia das fichas de notação dos últimos três anos, devidamente confirmadas pelos serviços;

e) Cópias dos certificados de frequência das acções de formação.

Os funcionários deste município estão dispensados de apresentar os documentos que constem do respectivo processo individual.

8 — Os candidatos poderão apresentar declarações em que especifiquem quaisquer circunstâncias susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais só poderão ser tidas em consideração se devidamente comprovadas.

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

9 — Métodos de selecção a utilizar — avaliação curricular e prova escrita de conhecimentos.

9.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos e serão considerados e ponderados os seguintes factores, de acordo com o que se expõe:

Habilitação académica de base, experiência profissional na carreira e formação profissional e classificação de serviço.

9.2 — A prova escrita de conhecimentos é eliminatória, terá a duração de duas horas e versará sobre a seguinte matéria:

Decreto-Lei n.º 100/99, de 30 de Março, e respectivas alterações; Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Abril; Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro; Constituição da República Portuguesa; Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais; Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, com as alterações constantes da Lei n.º 163/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Janeiro.

10 — A classificação final será expressa de 0 a 20 valores.

11 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da prova escrita de conhecimentos, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta de reunião do júri, sendo a mesma facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

12 — As listas de candidatos e de classificação final serão afixadas no expositor da Divisão Administrativa e Financeira deste município e comunicadas aos concorrentes nos termos da lei.

13 — Constituição do júri:

Presidente — Luís dos Santos Fernandes, chefe de gabinete.

Vogais efectivos:

1.º António João Fernandes Afonso, chefe da Divisão de Obras e Equipamento.

2.º Horácio Manuel Nunes, chefe da Divisão Administrativa e Financeira, em regime de substituição.

Vogais suplentes:

1.º Cristina de Fátima Gonçalves Santos, chefe da Repartição Financeira em regime de substituição.

2.º Eva Rosa Morais Nunes, chefe da Secção de Pessoal.

14 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

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.

13 de Setembro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Américo Jaime Afonso Pereira*.
1000306086

JUNTA DE FREGUESIA DE RENDUFE

Edital

Brasão, bandeira e selo

José António Poça da Silva, presidente da Junta de Freguesia de Rendufe, concelho de Guimarães, torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da freguesia de Rendufe, tendo em conta o parecer da Comissão de Heráldica da Associação de Arqueólogos Portugueses de 3 de Fevereiro de 2005, que foi aprovada sob proposta da Junta de Freguesia na sessão da Assembleia de Freguesia, em 22 de Julho de 2006:

Brasão — escudo de ouro, com um espigueiro de vermelho, realçado de prata, posto de frente; em chefe, duas espigas de milho rei folhadas de verde e, em campanha, dois ramos de pinheiro de verde, com suas pinhas de vermelho, os pés passados em aspa, atados de vermelho. Coroa mural de prata de três torres. Listel branco, com a legenda a negro: «Rendufe — Guimarães».

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

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

25 de Julho de 2006. — O Presidente da Junta, *José António Poça da Silva*.
1000306076

JUNTA DE FREGUESIA DE RORIZ

Aviso

Concurso interno de acesso limitado para um lugar de assistente administrativo principal

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de 14 de Agosto de 2006, foi homologado a acta do júri do concurso interno de acesso limitado para um lugar de assistente administrativo principal, aberto por aviso afixado em 22 de Junho de 2006, que classifica a única candidata, Cláudia de Jesus da Silva Costa, com 15 valores.

Por despacho de 14 de Agosto de 2006, foi a mesma nomeada para o referido lugar, tendo o prazo de 20 dias para aceitação de 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.

22 de Agosto de 2006. — O Presidente da Junta, *Jorge Alberto Matos Leal*.
1000306103

Edital

Regulamento do Espaço de Acesso Gratuito à Internet

Presidente da Junta de Freguesia de Roriz, Jorge Alberto Matos Leal, faz público que a Assembleia de Freguesia de Roriz, em sessão ordinária de 15 de Setembro de 2006 e sob proposta da Junta de Freguesia de 31 de Agosto de 2006, aprovou o Regulamento do Espaço de Acesso Gratuito à Internet, anexo ao presente edital, o qual entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar, se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser fixados nos locais de estilo da freguesia.

20 de Setembro de 2006. — O Presidente da Junta, *Jorge Alberto Matos Leal*.

Regulamento do Espaço de Acesso Gratuito à Internet

1.º

Âmbito

O presente regulamento visa definir as condições de acesso e utilização do espaço@roriz.net, gerida pela Junta de Freguesia de Roriz — Santo Tirso, e é permitida a sua utilização gratuita, a todos, sem qualquer discriminação de idade, cor, religião ou ideologia política.

2.º

Horário

O horário do espaço@roriz.net é das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas, de terça-feira a sexta-feira.

3.º

Computadores

Os computadores são ligados por um funcionário da Junta de Freguesia, devendo os utilizadores deixá-los ligados após a sua utilização.

4.º

Visualização de páginas e download de ficheiros

a) Não é permitida a visualização de páginas na internet de conteúdo pornográfico, erótico, racista, xenófobo, violento, terrorista e ou similar, que revelem conteúdos contrários aos objectivos deste espaço público.

b) Não é permitida a visualização de ficheiros de imagens, filmes ou outros de conteúdo pornográfico, erótico, racista, xenófobo, violento, terrorista e ou similar.

c) Não é permitido todo e qualquer *download*, salvo se o utilizador provar a indispensabilidade do *download* de determinados ficheiros de imagem, filmes ou outros para efeitos de trabalho de investigação ou estudo, desde que não sejam de conteúdo pornográfico, erótico, racista, xenófobo, violento, terrorista e ou similar.

d) É permitido o uso do terminal para conversação *on-line*.

5.º

Instalação e desinstalação de software

a) Não é permitida a instalação e utilização de qualquer *software* não original (jogos ou *downloads* da internet) nos computadores do espaço@roriz.net.

b) Não é permitida a desinstalação de *software* ou o apagamento de ficheiros existentes nos computadores do posto público de internet, sob pena de incorrer em responsabilidade civil e criminal pelos danos causados.

6.º

Tempos máximos de utilização

a) O funcionamento do espaço@roriz.net está limitado a uma hora diária.

b) O tempo máximo de utilização para a elaboração de trabalhos com recurso a programas existentes nos computadores da sala é de duas horas consecutivas, sempre que existam outras pessoas que queiram utilizar o serviço.

7.º

Utilização da sala espaço@roriz.net

a) O acesso do espaço@roriz.net é livre, estando sujeito a atribuição de um «número de utilizador», mediante o preenchimento de uma ficha de utilização na Secretaria da Junta de Freguesia de Roriz.

b) O utilizador deverá entregar ao funcionário da Junta de Freguesia o bilhete de identidade ou outro cartão oficial com fotografia e, nessa altura, ser-lhe-á entregue o rato do respectivo computador de acesso à internet.

c) No final, o utilizador entregará ao funcionário da Junta de Freguesia de Roriz o rato e ser-lhe-á devolvido o bilhete de identidade ou o cartão que tinha entregue.

d) A sua utilização poderá ficar condicionada, sempre que a Junta de Freguesia necessite do espaço@roriz.net.