

9.1 — Avaliação curricular (*AC*) — visa avaliar as aptidões profissionais do candidato nas áreas para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, sendo consideradas e ponderadas obrigatoriamente as habilitações académicas de base, formação profissional e experiência profissional.

A classificação dos candidatos será atribuída com base na escala de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtenham nesta fase classificação inferior a 9,5 valores.

9.2 — Prova de conhecimentos (*PC*) — os candidatos admitidos à 2.ª fase do concurso serão sujeitos a uma prova de conhecimentos gerais e específicos, com carácter eliminatório, que será classificada na escala de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtenham, nesta fase, classificação inferior a 9,5 valores.

A prova será oral de natureza teórica, com duração aproximada de trinta minutos e incidirá sobre o regulamento do mercado municipal.

9.3 — Entrevista profissional de selecção (*EPS*) — os candidatos aprovados mediante a aplicação da avaliação curricular e prova de conhecimentos serão convocados para uma entrevista profissional de selecção, a qual terá a duração de quinze minutos e visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais do candidato. Este método será classificado de 0 a 20 valores.

9.4 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva forma classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9.5 — Classificação final — o ordenamento final dos candidatos será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética dos seguintes factores:

$$CF = \frac{AC + PCGE + EPS}{3}$$

em que:

- CF* — classificação final;
- AC* — avaliação curricular;
- PCGE* — prova de conhecimentos gerais e específicos;
- EPS* — entrevista profissional de selecção.

Consideram-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

10 — Composição do júri:

Presidente — António Augusto Rodrigues Palaio.

- 1.º vogal efectivo — Eduardo Almeida Rochinha.
- 2.º vogal efectivo — Maria Helena Magista Belo Lopes.
- 1.º vogal suplente — Carla Sofia Silva Madeira.
- 2.º vogal suplente — Baseliza Conceição Brandão Silva.

11 — A lista de candidatos admitidos, bem como a lista de classificação final, serão afixadas nas instalações da Junta de Freguesia, sitas na Travessa dos Lusíadas, 2, 2840-535 Seixal, e notificados os candidatos nos termos legais.

12 — Formalização das candidaturas — as candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento de admissão dirigido ao presidente da Junta de Freguesia do Seixal, podendo ser entregues pessoalmente nas instalações da Junta de Freguesia do Seixal, sitas na Travessa dos Lusíadas, 2, 2840-535 Seixal, ou remetido por correio registado com aviso de recepção, até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas.

12.1 — Dos requerimentos de admissão devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato, nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão do bilhete de identidade, morada, código postal e telefone;
- b) Habilitações literárias;
- c) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem ser relevantes para a apreciação do seu mérito.

12.2 — Os requerimentos de admissão devem ser obrigatoriamente acompanhados dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) *Curriculum vitae* devidamente datado e assinado;
- c) Fotocópia do bilhete de identidade.

12.3 — É dispensada, nesta fase, a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais exigidos para admissão a que se referem as alíneas a), b), d), e) e f) do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e constantes no n.º 7 deste aviso, desde que os candidatos declarem nos respectivos requerimentos, em alíneas

separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma daquelas condições.

Em caso de dúvida, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

12.4 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — 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.

14 — Quota de emprego — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem 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 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 diploma supracitado.

15 — Para constar se publica este aviso, que também vai ser divulgado em órgão de comunicação social e afixado nos locais de estilo da autarquia.

30 de Abril de 2007. — O Presidente, *António Manuel Oliveira Santos*.

2611011045

## JUNTA DE FREGUESIA DE VELAS (SÃO JORGE)

### Regulamento n.º 79/2007

#### Regulamento e tabela de taxas e licenças

##### Preâmbulo

O presente regulamento e tabela de taxas e licenças pretende substituir o anterior em vigor na freguesia.

Na execução deste novo documento, procura-se conciliar dois interesses fundamentais: a necessidade de arrecadar receita para fazer face às despesas correntes da autarquia e a obrigatoriedade de ter em consideração o meio sócio-económico em que estamos inseridos, evitando onerar demasiado os utentes com o pagamento de taxas e licenças.

Por outro lado, optou-se por considerar, de forma mais específica, situações de isenção legal, material e pessoal e a redução de determinadas taxas e licenças, ao encontro das exigências legais e à procura de uma certa justiça social que também nos obriga.

Também se procedeu à reformulação do documento, designadamente ao nível da sua estrutura e conteúdo, obtendo-se uma maior eficiência de consulta e informação e uma melhor apresentação.

Finalmente, foi ponto de honra respeitarmos os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da igualdade na elaboração do presente diploma.

Assim, nos termos da alínea b) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Junta de Freguesia de Velas elaborou o presente regulamento e tabela de taxas e licenças, que foi aprovado por unanimidade em reunião do seu executivo realizada em 9 de Abril de 2006.

O mesmo foi submetido a inquérito público, pelo prazo de 30 dias, conforme o previsto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, findo o qual, ao abrigo das alíneas j) e d) do n.º 2 do artigo 17.º da lei supramencionada, foi o presente regulamento enviado à Assembleia de Freguesia de Velas para apreciação e aprovação, a qual sucedeu a 5 de Maio de 2006.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Leis habilitantes

A presente tabela de taxas e licenças fundamenta-se nos artigos 21.º, 22.º e 29.º da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e na alínea d) do n.º 2 do artigo 17.º e na alínea b) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, no Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de Março, e no Decreto-Lei n.º 91/2001, de 23 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1427/2001, de 15 de Dezembro, e é válida enquanto outra não for aprovada e feita publicidade em conformidade com o artigo 91.º da citada Lei n.º 169/99.

## Artigo 2.º

**Emissão de recibo**

De todas as taxas e licenças cobradas pela Junta de Freguesia será emitido recibo próprio, que comprove o respectivo pagamento, por funcionário da Junta.

## Artigo 3.º

**Requerimentos**

Em relação aos documentos de interesse particular, tais como os atestados, certidões, autenticações de fotocópias, declarações, segundas vias, termos de identidade, de justificação administrativa e quaisquer outros similares aos referidos, devem ser requeridos previamente em papel de formato normalizado, endereçando o pedido ao presidente da Junta de Freguesia e esclarecendo convenientemente que espécie de documento é pretendido e qual a finalidade, e se o pretende com urgência ou não.

## Artigo 4.º

**Carácter urgente**

Os documentos requeridos conforme regra do artigo 3.º que sejam passados, a pedido do interessado, com urgência, dentro de um dia seguinte à apresentação do pedido, pagarão taxas elevadas ao dobro das indicadas nesta tabela.

## Artigo 5.º

**Não recenseados**

As taxas e licenças a cobrar aos cidadãos não recenseados na freguesia de Velas sofrem um acréscimo de 50%.

## Artigo 6.º

**Imposto de selo**

1 — Sobre o valor das licenças previstas nesta tabela acresce o montante de 20% de imposto de selo devido ao Estado, nos termos do n.º 12.5.1 dos anexos II e III da Lei n.º 150/99, de 11 de Setembro, que provoca o Código do Imposto de Selo, na redacção dada pela Lei n.º 30-C/2000, de 29 de Dezembro.

2 — Sobre os valores previstos no artigo 11.º (certificação de fotocópias) desta tabela acresce o montante de € 8 de imposto de selo devido ao Estado, nos termos do n.º 15.7 dos anexos II e III da Lei n.º 150/99, de 11 de Setembro.

## Artigo 7.º

**Isenções, materiais e pessoais**

1 — Ficam isentos do pagamento das taxas pela prestação de serviços administrativos, com as excepções previstas na lei:

- a) O Estado e os seus institutos e organismos autónomos personalizados, de acordo com a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, bem como as instituições e organismos que beneficiem de isenção por preceito legal especial;
- b) As pessoas colectivas de utilidade pública administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;
- c) As instituições religiosas, particulares de solidariedade social e as associações religiosas, culturais, desportivas e recreativas legalmente constituídas, quando haja em vista a realização dos seus fins;
- d) As comissões e associações de moradores e melhoramentos legalmente constituídas, quando haja em vista a realização dos seus fins.

2 — Ficam igualmente isentos do pagamento de taxas pela prestação de serviços administrativos:

- a) Os requerentes de atestado de indigência e pobreza;
- b) Os requerentes e beneficiários do rendimento de inserção social, os beneficiários de pensão social de invalidez, de velhice e de viuvez e da pensão de sobrevivência.

3 — Ficam parcialmente isentos do pagamento de taxas pela prestação de serviços administrativos, suportando 50% dos custos:

- a) Os requerentes de documentos para fins escolares;
- b) Os requerentes de documentos para fins militares.

4 — Ficam também isentas outras situações referidas em legislação própria.

5 — As isenções referidas nos números anteriores não dispensam as referidas entidades e pessoas da apresentação dos respectivos requerimentos referidos no artigo 3.º

6 — Em caso de dúvida devem os interessados apresentar prova dos requisitos de isenção, a qual, neste caso, é concedida por despacho do presidente da Junta ou do seu substituto legal.

7 — Todos os outros pedidos de isenção que não se encontram referidos neste regulamento carecem de pedido a efectuar igualmente através de requerimento a dirigir ao presidente da Junta, que posteriormente decidirá de acordo com o previsto na atribuição de isenções.

**CAPÍTULO II****Prestação de serviços administrativos**

## Artigo 8.º

**Atestados**

Atestados e documentos análogos, como declarações que atinjam a mesma finalidade, quando não isentos, cada — € 2.

## Artigo 9.º

**Alvarás e averbamentos**

1 — Alvarás não especialmente previstos na tabela ou em lei específica, cada um — € 10.

2 — Averbamentos não previstos nos capítulos seguintes, cada um — € 5.

## Artigo 10.º

**Certidões, termos e confirmações**

1 — Certidões de documentos arquivados ou actas ou deliberações, para fins particulares:

- a) Cada lauda ou fracção — € 2;
- b) Por cada lauda a mais ou fracção — € 1.

2 — Termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa — € 2.

3 — Confirmações em documento próprio — € 1.

## Artigo 11.º

**Certificação de fotocópias**

Por cada conferência e extracto:

- a) Até cinco páginas, inclusive — € 5;
- b) A partir da 5.ª página, por cada página a mais — € 1,50.

## Artigo 12.º

**Fotocópias autenticadas e simples**

1 — Fotocópias autenticadas de documentos arquivados ou outros — taxas das certidões referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 10.º

2 — Fotocópias simples (não autenticadas) de documentos arquivados ou de interesse particular, cada uma:

- a) Frente — € 0,10;
- b) Frente e costas — € 0,20.

## Artigo 13.º

**Preenchimento de formulários**

1 — Declarações de IRS:

- a) Cada — € 2,50;
- b) Anexos, cada um — € 1.

2 — Preenchimento de outros formulários e documentos de interesse particular, cada um — € 1.

## Artigo 14.º

**Segundas vias**

Segundas vias ou documentos para substituir os anteriormente passados (por motivo de extravio ou inutilização), cada um — 50% da taxa inicial.

## CAPÍTULO III

**Registo e licenciamento de canídeos**

## Artigo 15.º

**Registo inicial**

Por cada cão de qualquer categoria (metade do valor da licença da categoria A) — € 1,50.

## Artigo 16.º

**Licenciamento**

Por cada cão:

- a) Categoria A — € 3;
- b) Categoria B — o dobro da taxa anterior — € 6;
- c) Categoria C — o triplo da taxa referida na categoria A — € 9.

*Observações.* — As isenções relativas ao licenciamento dos canídeos são as previstas nos n.ºs 5, 6 e 7 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 317/85, de 2 de Agosto, e no artigo 10.º da Portaria n.º 1427/2001, de 15 de Dezembro.

## Artigo 17.º

**Normas de registo e licenciamento**

1 — Os donos ou detentores dos caninos são obrigados a proceder ao seu registo e licenciamento na Junta de Freguesia de Velas, se aí se situar o seu domínio ou sede.

2 — O registo é obrigatório para todos os caninos com 6 ou mais meses de idade mediante apresentação do boletim sanitário devidamente preenchido por médico veterinário.

O número do registo é permanente.

3 — A mera detenção, posse e circulação de caninos com 6 ou mais meses de idade carece de licença, sujeita a renovações anuais, que tem de ser solicitada na Junta de Freguesia de Velas.

4 — Os donos ou detentores dos caninos que atinjam os 6 meses de idade dispõem de 30 dias para proceder ao seu registo e licenciamento.

5 — A morte, a cedência ou o desaparecimento do ou dos canídeos deverá ser comunicada pelo dono, detentor ou seu representante à Junta de Freguesia, que procederá ao cancelamento do registo.

6 — Na ausência da comunicação referida no número anterior, considerar-se-á ter havido abandono do animal, salvo prova em contrário.

7 — A transferência do registo de propriedade dos caninos faz-se mediante solicitação do novo detentor junto da Junta de Freguesia, que procederá ao seu averbamento no boletim sanitário.

8 — A renovação anual das licenças de detenção, posse e circulação de cães fora de prazo fixado implica um agravamento da respectiva taxa com uma sobrecarga de 30%.

## CAPÍTULO IV

**Cemitérios**

## Artigo 18.º

**Inumações**

1 — Em covais:

- a) Sepulturas temporárias, cada — € 100;
- b) Sepulturas perpétuas, cada — € 100.

2 — Em jazigos:

- a) Jazigos particulares térreos, cada — € 100;
- b) Jazigos particulares de capela, cada — € 40.

## Artigo 19.º

**Inumações de nados-mortos e indigentes**

1 — Beneficiam da redução de 50% as inumações de nados-mortos.  
2 — Serão gratuitas, ficando a cargo da autarquia, as inumações de indigentes, desde que o seja comprovado por meios idóneos.

## Artigo 20.º

**Pagamento antecipado das inumações**

Deverão ser pagas antecipadamente as taxas devidas pelas inumações, sob pena de as mesmas sofrerem um agravamento de 10% do seu valor, excepto se a data do falecimento ocorrer em fins-de-semana e ou feriados em que os serviços administrativos se encontram encerrados.

## Artigo 21.º

**Exumações**

Por cada ossada, incluindo a limpeza e trasladação dentro do cemitério, cada — € 200.

## Artigo 22.º

**Concessão de terrenos**

- 1 — Para construir sepultura perpétua, cada — € 420.
- 2 — Para construção de jazigo:

Pelos primeiros três metros quadrados ou fracção — € 600;  
O 4.º metro quadrado — € 300;  
O 5.º metro quadrado — € 420;  
O 6.º metro quadrado — € 600;  
O 7.º metro quadrado — € 660;  
Cada metro quadrado ou fracção a mais — € 780.

## Artigo 23.º

**Trasladações**

Por cada trasladação dentro do cemitério — € 40.

## Artigo 24.º

**Tratamento de sepulturas**

Abaulamento feito em terra — € 25.

## Artigo 25.º

**Licenças para obras**

1 — Para construção, reparações, alteração ou ampliação de:

- a) Sepultura perpétua — campa — € 20;
- b) Jazigo térreo — € 40;
- c) Jazigo de capela — por semestre ou fracção — € 100.

2 — A falta de licenças ou renovação a que se refere este artigo implica o acréscimo de mais 50% sobre a taxa normal a pagar.

## Artigo 26.º

**Diversos**

- 1 — Averbamento em título de jazigo ou sepultura perpétua — € 20.
- 2 — Reabertura do cemitério fora das horas regulamentares — € 10.

## Artigo 27.º

**Transmissões**

Os direitos dos concessionários dos terrenos ou jazigos não poderão ser transmitidos por actos entre os vivos sem autorização da Junta de Freguesia e sem o pagamento de 50% das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativos à área de jazigos ou à sepultura.

## Artigo 28.º

**Sepulturas e jazigos abandonados**

Nos termos da alínea c) do n.º 6 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Junta de Freguesia pode declarar prescritos a favor da freguesia, nos termos da lei e após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, bem como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade da freguesia, quando não sejam conhecidos os concessionários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção, de forma inequívoca e duradoura.

## Artigo 29.º

**Regras aplicáveis no cemitério**

1 — Dentro do cemitério da freguesia não é permitido:

a) Pisar, conspurcar ou praticar actos de desrespeito em sepulturas, jazigos, mausoléus e outras obras instaladas, desde que contenham restos mortais, nem neles depositar quaisquer objectos, artigos ou materiais de construção, ainda que por motivo de obras, o que só é permitido nas carreiras e intervalos.

b) Praticar actos desonrosos e indecorosos, proferir em voz alta palavras ou fazer gestos que ofendam a moral pública ou sensibilidade de qualquer pessoa viva ou tenha por fim atingir a memória do falecido e cujos restos mortais se encontrem no cemitério.

2 — É obrigatório, por parte dos titulares de alvarás de concessão de terrenos para sepulturas perpétuas, jazigos ou mausoléus, ou de seus herdeiros, manter as respectivas construções em estado de limpeza, demonstrando de forma inequívoca interesse pela sua manutenção e conservação, sob pena de aplicação de coima conforme artigo seguinte e de ser tomada a providência referida no artigo 32.º

3 — O desrespeito às normas referidas nos números que antecedem constitui contra-ordenação punível com coimas fixadas entre € 10 e o valor do salário mínimo nacional mais elevado.

#### Artigo 30.º

##### Sanções

1 — A falta de licença ou da renovação implica:

a) Para a falta de licença, o levantamento de auto de contra-ordenação, em conformidade com o estabelecido no código de posturas da freguesia em vigor, a que se aplicará a respectiva coima, bem como a obrigação de regularizar a situação de que beneficia;

b) A falta de renovação implica o acréscimo de mais 10 % sobre a taxa normal a pagar por cada mês que passe, ou fracção, do prazo normal, podendo também ser objecto de contra-ordenação.

2 — Havendo prejuízos provocados pelo infractor, deve este indemnizar a autarquia.

*Observações.* — As empresas concessionárias de serviços públicos de transporte de passageiros, de fornecimento de energia eléctrica e de telefones, bem como instituições de utilidade pública existentes na freguesia, estão isentas, relativamente às áreas das respectivas concessões, de pagamento de taxas pela ocupação da via pública, dos lugares públicos ou do espaço aéreo.

## CAPÍTULO V

### Disposições finais

#### Artigo 34.º

##### Aplicação e cobrança das coimas

1 — As coimas a aplicar nos termos desta tabela regulam-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, e demais preceitos aplicáveis, designadamente no Código Penal, no artigo 29.º da Lei n.º 42/98 e no código de posturas em vigor na freguesia.

2 — As coimas correspondentes às contra-ordenações previstas nesta tabela poderão ser pagas voluntariamente nos serviços administrativos da freguesia pelos mínimos estabelecidos, sem qualquer acréscimo, mas só enquanto a autoridade administrativa ou o seu delegado não decidir o processo.

3 — O não pagamento voluntário nas condições referidas no número que antecede implica a decisão antes referida, que fixará a coima a pagar, de acordo com os limites fixados nesta tabela e ponderando as circunstâncias em que a infracção foi cometida.

4 — Nenhum infractor poderá, no entanto, ser condenado a pagar qualquer coima sem que primeiro seja devidamente notificado de que poderá ser ouvido em auto de declarações para ter oportunidade de apresentar as suas razões.

5 — O não pagamento da coima nos prazos estabelecidos, seja pelo mínimo, voluntariamente ou depois de notificação de decisão expressa, implica a remessa do processo ao poder judicial, com as respectivas consequências.

#### Artigo 35.º

##### Da negligência e do dolo

1 — A negligência e o dolo são sempre puníveis e, no caso de dolo, os limites mínimos da coima são sempre elevados ao dobro.

2 — Também serão elevados ao dobro os limites mínimos quando o infractor venha a alcançar do acto praticado qualquer benefício ou produto, ou o acto ou omissão seja provocado ou da responsabilidade de empresa ou firma comercial ou industrial.

#### Artigo 36.º

##### Destino das coimas

Revertem integralmente para o cofre da freguesia as coimas cobradas nesta autarquia.

#### Artigo 37.º

##### Revogações e entrada em vigor

A presente tabela revoga a anterior e qualquer norma emanada desta freguesia que disponha em contrário e entra em vigor 15 dias após a publicação no *Diário da República*.

5 de Maio de 2006. — O Presidente, *Honorato Manuel Bettencourt da Silveira*.

2611010985

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE CASTELO BRANCO

### Aviso n.º 8529/2007

#### Reclassificação profissional

Para os devidos efeitos, faz-se público que o conselho de administração destes Serviços Municipalizados, por deliberação aprovada em reunião de 16 de Março de 2007, procedeu à reclassificação profissional da funcionária Paula Alexandra Riscado Marujo de Oliveira (actual técnica profissional de 2.ª classe) na categoria de técnico de 2.ª classe, nos termos das disposições aplicáveis dos Decretos-Leis n.ºs 497/98, de 19 de Novembro, e 218/2000, de 9 de Setembro, com dispensa do período probatório a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º deste último diploma, dado exercer há mais de um ano as funções inerentes à categoria na qual foi reclassificada.

A funcionária, remunerada na categoria de técnico profissional de 2.ª classe pelo escalão 1, índice 199, passará, após a reclassificação na categoria de técnico, a ser remunerada pelo escalão 1, índice 295, desta mesma categoria.

A interessada dispõe de 20 dias após publicação do presente aviso no *Diário da República* para aceitação do lugar. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Março de 2007. — O Administrador, por subdelegação de poderes, *Luís Manuel dos Santos Correia*.

2611010644

### Aviso n.º 8530/2007

#### Regresso antecipado ao serviço

Para os devidos efeitos faz-se público que o conselho de administração destes Serviços Municipalizados deliberou, em reunião de 16 de Março de 2007, deferir o pedido de regresso antecipado ao serviço apresentado pelo engenheiro José António Afonso Calmeiro, assessor principal do quadro destes mesmos Serviços, o qual se encontrava na situação de licença sem vencimento por um ano desde 12 de Agosto de 2004 (entretanto renovada por iguais períodos nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março). A apresentação do referido funcionário verificou-se a 21 de Março de 2007, data a partir da qual se produzem todos os efeitos legais resultantes da mesma.

4 de Abril de 2007. — O Administrador, por subdelegação de poderes, *Luís Manuel dos Santos Correia*.

2611010656