

peitantes à gestão do saneamento básico não devem ser inferiores aos custos directa e indirectamente suportados com a prestação desse serviço.

#### Artigo 12.º-D

##### Isenções

- 1 — Estão isentos do pagamento as situações legalmente previstas.
- 2 — O reconhecimento ou concessão de isenções depende da iniciativa dos interessados, mediante requerimento dirigido especificamente a esse fim, ao presidente da Câmara, que deve demonstrar o preenchimento dos pressupostos do reconhecimento ou concessão de isenção, sendo-lhe junto prova da qualidade em que requerem, respectivos estatutos, declaração fiscal de início de actividade e documento comprovativo da regularização da situação tributária perante o Estado Português e o município de Porto Moniz.
- 3 — O reconhecimento ou concessão de isenções está sujeito a deliberação camarária.

#### Artigo 12.º-E

##### Prazo, forma e local de pagamento

- 1 — O prazo (nunca inferior a 20 dias úteis), forma e local de pagamento dos preços serão indicados no respectivo aviso ou factura.
- 2 — O pagamento das facturas deve ser efectuado até à data limite fixada no aviso, pelas formas ou nos locais de cobrança postos à disposição dos utilizadores pela entidade município de Porto Moniz.
- 3 — Na falta de pagamento de facturas no prazo estabelecido no número anterior, poderá, ainda, ser paga a partir do dia 1 do mês seguinte, na tesouraria da Câmara Municipal, ficando sujeitas aos juros de mora legais e demais encargos e custos inerentes a processos de execução fiscal.
- 4 — As facturas emitidas pelo município de Porto Moniz deverão discriminar os serviços eventualmente prestados, os correspondentes preços e, ainda, se for caso disso, outros encargos que devam ser cobrados pelo município.
- 5 — O pagamento dos serviços previstos neste anexo extingue-se através do seu pagamento, nos termos da lei geral tributária.

#### Artigo 12.º-F

##### Não admissibilidade do pagamento em prestações

Não se admite o pagamento dos preços previstos neste anexo em prestações.

## CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM

### Aviso (extracto) n.º 20 469/2007

#### Aviso de rescisão

Por despacho do vereador dos Recursos Humanos de 26 de Setembro de 2007, foi deferido o pedido de rescisão do contrato administrativo de provimento à estagiária Ana Cecília Pereira de Castro Caldeira Figueiredo, que visava o ingresso na carreira de técnico superior (jurista), com efeitos a partir de 28 de Outubro de 2007.

10 de Outubro de 2007. — A Chefe de Divisão Municipal Administrativa, *Isolina Mendes*.

2611055672

## CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA GRANDE

### Aviso n.º 20 470/2007

Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Ribeira Grande de 8 de Outubro de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para provimento de dois lugares de assistente administrativo especialista.

1 — O concurso é válido para as vagas postas a concurso, caducando com o seu preenchimento.

2 — Local de prestação de trabalho — município da Ribeira Grande.

3 — Conteúdo funcional — o previsto no despacho n.º 38/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989, e no novo regulamento da estrutura orgânica e quadro desta Câmara, republicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64, de 30 de Março de 2007.

4 — Legislação aplicável ao concurso — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, 427/89, de 7 de Dezembro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro

5 — Remunerações — a determinada pelo escalão 1, índice 269, do sistema retributivo da função pública, a que corresponde o ven-

cimento mensal líquido de € 878,96, acrescido de remuneração complementar.

6 — Requisitos de admissão ao concurso:

6.1 — Gerais e de provimento em funções públicas — são requisitos de admissão ao concurso e de provimento em funções públicas, de acordo com o n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- 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 de 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 da vacinação obrigatória;

6.2 — Especiais — detenção de três anos de serviço na categoria de assistente administrativo principal e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

7 — Forma e local de apresentação de candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, enviado pelo correio em carta registada com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a Câmara Municipal, sita ao Largo de Hintze Ribeiro, 9600 Ribeira Grande, São Miguel, Açores, devendo a assinatura ser reconhecida pelo notário, ou entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, fazendo-se acompanhar do bilhete de identidade.

7.2 — Do requerimento deverão constar:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, residência, telefone, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, estado civil, situação militar e número de contribuinte);
- b) Habilitações literárias;
- c) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e a data do *Diário da República* onde vem anunciado;
- d) Identificação da actual categoria e respectiva antiguidade;
- e) Classificação de serviço nos últimos três anos;
- f) Quaisquer circunstâncias que os candidatos repute susceptíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;
- g) Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos 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, devendo declarar por sua honra, relativamente a cada um deles, a situação precisa em que se encontram.

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

7.4 — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Certificado de habilitações literárias ou fotocópia do mesmo devidamente autenticada caso o candidato não seja funcionário desta autarquia;
- b) Declaração de antiguidade na carreira, na categoria e na função autárquica e de classificação de serviço obtida nos últimos três anos, emitida pela entidade onde se encontra vinculado;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, donde constam as habilitações literárias, a experiência profissional, com indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidatam, a formação complementar e quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito, juntando prova dos mesmos;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal.

7.5 — A não apresentação dos documentos dos requisitos de admissão constantes do presente aviso de abertura determinam a sua exclusão ao concurso.

8 — Métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional de selecção.

8.1 — A avaliação curricular, visando o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, será obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB+FP+EP+CS}{4}$$