

de Moura, Praça Sacadura Cabral, 7860 — 207 Moura, solicitando a admissão a concurso, com referência expressa ao *Diário da República* onde se insere a publicação do presente aviso e do qual devem constar os seguintes elementos: nome, estado civil, profissão e residência. Conjuntamente com a candidatura, deve ser apresentada fotocópia do Bilhete de Identidade. Os candidatos podem utilizar o requerimento tipo, ao dispor no Gabinete acima mencionado, no site da Câmara Municipal ou mediante solicitação a enviar por correio ou e-mail.

11.1 — Junto do Serviço de Atendimento ao Múncipe, na Secção de Pessoal, pelo telefone 285250400, extensão 203 ou e-mail [cmmoura@cm-moura.pt](mailto:cmmoura@cm-moura.pt) podem os interessados obter mais informações.

11.2 — O requerimento de admissão a concurso, deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado de habilitações literárias ou documento equivalente;  
b) Fotocópia da carta de condução adequada; (Válido apenas para a Ref. A)

c) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado com indicação, designadamente, das tarefas e funções desenvolvidas pelos candidatos ao longo da sua actividade profissional e respectivos tempos de permanência;

d) Documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas, com indicação da sua duração;

e) Documento comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

11.3 — A falta de apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) e b) determinam a exclusão do concurso.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevam, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de selecção:

Ref. A e D — prova prática de conhecimentos específicos.

Ref. B e C — prova escrita de conhecimentos gerais.

Tanto as provas práticas como as escritas têm carácter eliminatório.

13 — Programa das provas:

Ref. A — Agilidade e manuseamento, práticas observadas na conservação/manuseamento, condições na circulação rodoviária de veículos pesados e uso de tacógrafo.

Ref. B e C — Avaliação dos conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos na escola nomeadamente nas disciplinas de Português e Matemática. Carta ética para a Administração Pública; Estatuto Disciplinar e Regime de Férias, Faltas e Licenças;

Ref. D — Remoção de lixos com apoio à viatura de recolha, consistindo a prova na preparação do contentor: colocação do contentor na viatura e retirar o mesmo. Extirpação de ervas de forma manual e ou mecânica.

Legislação a consultar:

Ref. B e C — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16/1; Decreto-Lei n.º 100/99, de 31/3, com as alterações dadas pela Lei n.º 117/99, de 11/8, Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5/5, Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11/5, Decreto-Lei n.º 169/2006 de 17/08 e Decreto-Lei n.º 181/2007 de 09/05;

14 — Duração das provas de conhecimentos:

Ref. A e D — as provas práticas de conhecimentos específicos têm a duração de 15 minutos

Ref. B e C — as provas escritas de conhecimentos específicos têm a duração de 1 hora e 30 minutos.

15 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

Os factores de apreciação serão os seguintes: Motivação Profissional; Sentido Crítico; Expressão e Fluência Verbal e Qualidade da Experiência Profissional.

16 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta da reunião do júri, a qual pode ser facultada aos candidatos a seu pedido.

17 — Sistema de classificação final: a classificação final será expressa de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples da classificação obtida pelos candidatos nos respectivos métodos de selecção.

18 — Publicitação das Listas: as listas dos candidatos admitidos e excluídos bem como as listas de classificação final, serão publicitadas nos prazos e termos estabelecidos nos artigos 33.º, 34.º, 38.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7.

19 — Legislação aplicável: o presente concurso rege-se pelos Decretos — Lei n.ºs, 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.

20 — Constituição do júri:

Ref. A:

Presidente: Rafael Francisco Lobato Rodrigues, Vereador dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Moura.

1.º vogal efectivo: Ana Helena Condeça Sampaio, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Conservação.

2.º vogal efectivo: Victor Manuel Cantiga Afonso Ourives, Técnico superior Principal — Engenharia de Máquinas.

1.º vogal suplente: Mário Fernando Paulos Cadeirinhas, Encarregado Geral.

2.º vogal suplente: Manuel de Jesus Bergano Novalio, Encarregado de Parque de Máquinas, Parque de Viaturas Automóveis ou Transportes.

Ref. B:

Presidente: Rafael Francisco Lobato Rodrigues, Vereador dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Moura.

1.º vogal efectivo: Ana Helena Condeça Sampaio, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Conservação.

2.º vogal efectivo: Victor Manuel Cantiga Afonso Ourives, Técnico superior Principal — Engenharia de Máquinas.

1.º vogal suplente: Mário Fernando Paulos Cadeirinhas, Encarregado Geral.

2.º vogal suplente: Francisco João Clérigo Balola, Encarregado de Pessoal Operário Qualificado, em regime de substituição.

Ref. C:

Presidente: Rafael Francisco Lobato Rodrigues, Vereador da Câmara Municipal.

1.º vogal efectivo: Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe de Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

2.º vogal efectivo: Carlos Alberto Torrado Ventura, assistente administrativo especialista.

1.º vogal suplente: José Manuel Serra da Silva, Chefe de Secção em regime de substituição

2.º vogal suplente: Angelina Maria Augusta Paisana Gil, Chefe de Secção

Ref. D:

Presidente: José Filipe Martins Martinho, Director de Departamento Técnico da Câmara Municipal.

1.º vogal efectivo: Manuel Joaquim Moita Pica, Chefe de Serviços de Limpeza.

2.º vogal efectivo: Victor Manuel Cantiga Afonso Ourives, Técnico superior Principal — Engenharia de Máquinas.

1.º vogal suplente: Ana Margarida Cordeiro Cláudio João, Técnica Superior de 2.ª Classe, Engenharia do Ambiente.

2.º vogal suplente: Francisco João Clérigo Balola, Encarregado de Pessoal Operário Qualificado, em regime de substituição.

O 1.º vogal efectivo substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

21 — Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, sendo efectuada oferta ao SigaME, com o código de oferta P20081663, P20081623, P20081618 e P20081621 e após desenvolvimento de procedimento e mobilidade especial previsto no artigo 34.º, verificou-se não existirem candidatos opositores a este procedimento.

7 de Abril de 2008. — Por delegação de competência do Presidente da Câmara, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Rafael Rodrigues*.

2611106499

#### Aviso n.º 11797/2008

1 — Para efeitos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 38/99, de 25 de Junho, conjugado com o artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por meu despacho de autorização de 11 de Fevereiro de 2008, proferidos no exercício da competência que me é delegada por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal, datado do dia 14 de Novembro de 2005, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os concursos externo de ingresso mediante mencionados, para preenchimento de lugares do quadro privativo do

pessoal desta Câmara Municipal, publicado no *Diário da República*, n.º 76, 2.ª série, apêndice n.º 37, de 18 de Abril de 2006.

Ref. A — 2 lugares de admissão a estágio para ingresso na carreira técnica superior de 2.ª classe — Arquitecto. (Departamento Técnico)

Ref. B — 1 lugar de admissão a estágio para ingresso na carreira técnica superior de 2.ª classe — Urbanismo e Planeamento (Departamento Técnico).

Ref. C — 1 lugar de Técnico Profissional de 2.ª classe — Administração (Gabinete de Informação).

Ref. D — 1 lugar de Técnico Profissional de 2.ª classe — Arquivo. (Departamento Administrativo e Financeiro).

Ref. E — 1 lugar de Técnico Profissional de 2.ª classe — Sistemas de Informação Geográfica. (Departamento Técnico).

2 — 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.

3 — Em cumprimento do disposto no n.º 3, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, têm preferência em caso de igualdade na classificação, a qual prevalece sobre outra preferência legal.

Os candidatos deficientes devem declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

4 — Prazo de validade: os concursos são válidos para as presentes vagas e cessam com o seu preenchimento.

5 — Local de prestação do trabalho: Área do Concelho de Moura.

6 — Conteúdo funcional:

Ref. A — exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, concepção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional, nomeadamente nos seguintes domínios de actividade: Concepção e projecção de conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objectos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respectiva execução e as demais funções previstas no Despacho n.º 6871/2002, do SEAL, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 03 de Abril de 2002.

Ref. B — Desenvolve funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científicos — técnicos, executados com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo formação na área do urbanismo, designadamente nos seguintes domínios de actividade: preparação de programas de intervenção e posterior acompanhamento de desenvolvimento de planos, projectos ou estudos de natureza urbanística; participação directa na elaboração de estudos, planos e projectos urbanísticos e as demais funções previstas no Despacho n.º 20159/2001, do SEAL, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 25 de Setembro de 2001.

Ref. C e E — Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico — profissional.

Ref. D — realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a discrição de documentos, o acondicionamento de documentos e empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com os métodos e procedimentos estabelecidos.

7 — Remuneração e condições de trabalho:

Ref. A e B — 1.070,89 €, 1.º escalão, índice 321, do Novo Sistema Retributivo.

Ref. C, D e E — 663,88 €, 1.º escalão, índice 199, do Novo Sistema Retributivo.

As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da Administração Local.

8 — Requisitos gerais de admissão: podem candidatar-se ao presente concurso os interessados que reúnam, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, os requisitos gerais previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7:

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;

Ref. A — Licenciatura em Arquitectura.

Ref. B — Licenciatura em Planeamento Regional e Urbano e afins;

d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

e) Não estar inibido do 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.

9 — É dispensada a apresentação dos documentos referentes às alíneas *a*), *b*), *d*), e *f*) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7, desde que os candidatos declarem, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação em que se encontrem relativamente a cada uma delas.

10 — Requisitos especiais:

Ref. A e B —

Ref. C, D e E — de entre indivíduos habilitados com adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Concelho das Comunidades Europeias, de 16 de Julho de 1985, ou curso equiparado.

11 — Apresentação de candidaturas: as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento redigido em folhas de papel normalizado A4, devidamente assinado e entregues pessoalmente no Gabinete de Atendimento ao Município ou remetidas pelo correio com aviso de recepção e expeditas até ao prazo fixado no n.º 1 deste aviso. As candidaturas devem ser dirigidas ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Moura, Praça Sacadura Cabral, 7860 — 207 Moura, solicitando a admissão a concurso, com referência expressa ao *Diário da República* onde se insere a publicação do presente aviso e do qual devem constar os seguintes elementos: nome, estado civil, profissão e residência. Conjuntamente com a candidatura, deve ser apresentada fotocópia do Bilhete de Identidade. Os candidatos podem utilizar o requerimento tipo, ao dispor no Gabinete acima mencionado, no site da Câmara Municipal ou mediante solicitação a enviar por correio ou e-mail.

11.1 — Junto do Serviço de Atendimento ao Município, na Secção de Pessoal, pelo telefone 285250400, extensão 203 ou e-mail [cmmoura@cm-moura.pt](mailto:cmmoura@cm-moura.pt) podem os interessados obter mais informações.

11.2 — O requerimento de admissão a concurso, deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado de habilitações literárias ou documento equivalente;

b) Currículum vitae detalhado, datado e assinado com indicação, designadamente, das tarefas e funções desenvolvidas pelos candidatos ao longo da sua actividade profissional e respectivos tempos de permanência;

c) Documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas, com indicação da sua duração;

d) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

11.3 — A falta de apresentação do documento previstos na alínea *a*) determina a exclusão do concurso.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevam, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de selecção:

Ref. A, B, C, D e E — prova escrita de conhecimentos específicos e entrevista profissional de selecção.

12.1 — Ref. A, B, C, D e E — as provas escritas de conhecimentos específicos têm carácter eliminatório.

13 — Programa das provas escritas de conhecimentos específicos:

Ref. A — Ordenamento do território / Planeamento Urbanístico. Gestão Urbanística.

Ref. B — Regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial; Regime jurídico da urbanização e edificação; Programa nacional da política do ordenamento do território; lei de bases da política de ordenamento do território e de urbanismo; Regimes da REN, RAN, e Rede Natura 2000; Sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios.

Ref. C — Hierarquização e relacionamento protocolar das altas entidades públicas; Estatuto protocolar dos eleitos locais; Planificação e organização de eventos; Regras de elaboração de convites e ofícios e Planificação de agenda.

Ref. D — O Arquivo: conceito e sistemas de arquivo; Unidades arquivísticas e unidades de instalação; Avaliação, selecção e eliminação de documentação; O regulamento arquivístico para as autarquias locais e O acesso aos documentos administrativos.

Ref. E — Operar com ferramentas de desenho assistido por computador; Conhecer e interpretar os instrumentos de planeamento urbano e ordenamento do território; Ler e interpretar elementos cartográficos

aerofotográficos; Introduzir, gerir, disponibilizar e actualizar de forma interligada e estruturada informação cartográfica e alfanumérica; Utilização de ferramentas que permitem processos de visualização e análise de informação temática a promover no âmbito do ordenamento do território; Construção e actualização do cadastro das redes de saneamento básico e integrar no sistema de informação geográfica.

Legislação e Bibliografia a consultar:

Ref. A — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de Setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 56/2007 de 31/08 e pelo Decreto-Lei n.º 316/2007 de 19/09; Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE) aprovado pelo Decreto — Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 60/2007 de 04/09. Portaria n.º 1136/2001 de 25/09. PDM de Moura, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 15/96 com as alterações introduzidas em Maio de 2000 e Fevereiro de 2003, Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951; (RGEU) Decreto-Lei n.º 64/90, de 21 de Fevereiro, Decreto — Lei n.º 163/2006, de 8/8 e Decreto — Lei n.º 124/2006, de 28/6.

Ref. B — Decreto-Lei n.º 380/1999, de 22 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 316/2007, de 19 de Setembro; Decreto-Lei n.º 555/1999, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro; lei n.º 58/2007, de 4 de Setembro, rectificada pelas declarações n.º 80-A/2007, de 7 de Setembro, e n.º 103-A/2007, de 2 de Novembro; Lei n.º 48/1998, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 54/2007, de 31 de Agosto; Decreto-Lei n.º 93/1990, de 19 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 180/2006, de 6 de Setembro, e rectificado pela declaração n.º 75-A/2006, de 3 de Novembro; Decreto-Lei n.º 196/1989, de 14 de Junho; Decreto-Lei n.º 140/1999, de 24 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 49/2005, de 24 de Fevereiro e Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho.

Ref. C — Lei n.º 40/2006, de 25/8 — lei das Procedências do Protocolo do Estado Português; Relações Públicas nas Empresas Modernas, de J.R. Whitaker Penteado, Biblioteca Pioneira em Administração e Negócios, 4.ª edição, Livraria Pioneira Editora; Relações Públicas, as técnicas de comunicação o desenvolvimento da empresa, de Herbert Lloyd e Peter Lloyd, da Editorial Presença; Gestos, Cortesia, Etiqueta, Protocolo, de Elisabete Vieira Canha de Andrade, da Texto Editora; Gestão de Eventos, de Filipe Pedro, Joaquim Caetano, Klaus Christiani, da Quimera Eventos — como criar, estruturar e captar recursos, de Maria Cecília Giacaglia, 1.ª edição São Paulo, Pioneira Thomson Learning, da Thomson.

Ref. D —

Lei n.º 46/2007, de 24/8, Decreto-Lei n.º 16/93, de 23/1, Lei n.º 107/2001, de 8/9 e Portaria 412/2001, de 17/4.

Henriques, Cecília e outros — Manual para a gestão de documentos. Lisboa, Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, 1998. Ivone, Alves e outros — Dicionário de terminologia arquivística, Lisboa, Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro — Organismo de Normalização Sectorial para a Informação e Documentação, 1993.

Ref. E — Programa de Sistemas de Informação Geográfica — 12.º — Ministério da Educação, a consultar no sítio [www.min-edu.pt](http://www.min-edu.pt)

14 — Duração das provas de conhecimentos:

Ref. A, B, C, D e E — as provas escritas de conhecimentos específicos têm a duração de 1 hora e 30 minutos.

15 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

Os factores de apreciação serão os seguintes: Motivação Profissional; Sentido Crítico; Expressão e Fluência Verbal e Qualidade da Experiência Profissional.

16 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta da reunião do júri, a qual pode ser facultada aos candidatos a seu pedido.

17 — Sistema de classificação final: a classificação final será expressa de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples da classificação obtida pelos candidatos nos respectivos métodos de selecção.

18 — Publicitação das Listas: as listas dos candidatos admitidos e excluídos, bem como as listas de classificação final, serão publicitadas nos prazos e termos estabelecidos nos artigos 33.º, 34.º, 38.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/7.

19 — Legislação aplicável: o presente concurso rege-se pelos Decretos-Leis n.ºs, 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 265/88, de 28 de Julho, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 233/94, de 15/9

20 — Regime de estágio:

Ref. A e B.

A frequência do estágio obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 233/94, de 15/9, artigo 5.º, conjugado com o n.º 2, alínea c) do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, tem carácter probatório e terá a duração de 1 ano, automaticamente prorrogado até à data da posse na categoria de Técnico Superior de 2.ª classe.

A avaliação do estágio será feita com base:

- No relatório de estágio a apresentar pelo estagiário;
- Na avaliação do desempenho obtida durante o estágio;
- Na avaliação de cursos ou acções de formação profissional que venham a ter lugar.

20.1 — A classificação final do estágio será efectuada de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética das classificações obtidas em cada uma das operações referidas no número anterior, que será traduzida de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{SRE + 3AD + 2FP}{10}$$

21 — Ref. A e B, o júri do concurso, é simultaneamente o júri do estágio.

22 — Constituição do júri:

Ref. A:

Presidente: Santiago Augusto Ferreira Macias, Vereador da Câmara Municipal de Moura.

1.º vogal efectivo: José Filipe Martins Martinho, Director do Departamento Técnico.

2.º vogal efectivo: Maria José Lufinha Andrade da Silva, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, em regime de substituição.

1.º vogal suplente: Nuno Jorge Bernardes Moquenco, Técnico Superior Principal — Arquitecto.

2.º vogal suplente: José Luís Alves Gomes Fernandes, Técnico Superior de 2.ª classe — Arquitecto.

Ref. B:

Presidente: Santiago Augusto Ferreira Macias, Vereador da Câmara Municipal.

1.º vogal efectivo: José Filipe Martins Martinho, Director do Departamento Técnico.

2.º vogal efectivo: Maria José Lufinha Andrade da Silva, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, em regime de substituição.

1.º vogal suplente: António Francisco Pereira Pacheco, Técnico Superior Principal — Arquitecto Paisagista.

2.º vogal suplente: José Luís Alves Gomes Fernandes, Técnico Superior de 2.ª classe — Arquitecto.

Ref. C:

Presidente: Rafael Francisco Lobato Rodrigues, Vereador da Câmara Municipal.

1.º vogal efectivo: Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

2.º vogal efectivo: Maria Celeste Barata Batista, Técnico Superior Principal Não Adjectivado.

1.º vogal suplente: Maria de Lourdes Paulo Ferreira Soares, Técnica Superior Assessor — Direito.

2.º vogal suplente: José António de Oliveira Correia, Chefe da Secção de Aprovisionamento.

Ref. D:

Presidente: Rafael Francisco Lobato Rodrigues, Vereador da Câmara Municipal.

1.º vogal efectivo: Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

2.º vogal efectivo: Octávio Rui Franco Patrício, Técnico Superior de 2.ª classe — Arquivo.

1.º vogal suplente: Lina Cristina de Oliveira Pancadas, Técnica Profissional Especialista Principal — Arquivo.

2.º vogal suplente: Zélia Maria Charraz Parreira, Técnica Superior Principal — Biblioteca e Documentação.

Ref. E:

Presidente: Santiago Augusto Ferreira Macias, Vereador da Câmara Municipal.

1.º vogal efectivo: José Filipe Martins Martinho, Director do Departamento Técnico.

2.º vogal efectivo: Ana Helena Condeça Sampaio, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Conservação.

1.º vogal suplente: Vítor Manuel Cantiga Afonso Ourives, Técnico Superior Principal — Engenharia de Máquinas.

2.º vogal suplente: Nuno Jorge Bernardes Moquenco, Técnico Superior Principal — Arquitecto.

O 1.º vogal efectivo substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

21 — Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, sendo efectuada oferta ao SigaME, com o código de oferta P20081616, P20081622, P20081615, P20081612 e P20081613, e após desenvolvimento de procedimento e mobilidade especial previsto no artigo 34.º, verificou-se não existirem candidatos opositores a este procedimento.

7 de Abril de 2008. — Por delegação de competência do Presidente da Câmara, o Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Rafael Rodrigues*.

2611106502

## CÂMARA MUNICIPAL DE NISA

### Aviso n.º 11798/2008

#### Licença sem vencimento — Maria João Roberto Godinho Calado

Torno público que por meu despacho de 30/03/2008, foi autorizada a licença sem vencimento até 90 dias, nos termos do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31/03 com a redacção dada pela lei n.º 117/99, de 11/8, requerida pela Fiscal de Obras desta Autarquia, Maria João Roberto Godinho Calado, com início em 01/04/2008.

8 de Abril de 2008. — A Presidente da Câmara, *Maria Gabriela Pereira Menino Tsukamoto*.

2611106559

## CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

### Aviso n.º 11799/2008

#### Nomeação de cargo de Direcção Intermédia de 2º Grau

No âmbito do processo de selecção para provimento do cargo de Chefe da Divisão de Assuntos Sociais, cujo aviso foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 15 de Novembro de 2007, aviso n.º 22452/2007, no jornal 24 Horas, em 17 de Novembro de 2007 e na BEP — Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta OE200711/0288, foram recepcionadas seis candidaturas.

Foram admitidos ao processo de selecção as candidatas: Ana Maria Lopes Trigo, Ana Raquel Morais das Neves Afonso, Carla Cristina Moreira Sérgio, Carla Susana Moita Arrifana, Isabel Maria Costa Valentim Ferreira Espada e Maria Manuela Dias dos Santos Henriques.

Tendo em consideração a classificação final obtida pela candidata, o perfil, definido no aviso de abertura do procedimento, bem como a área do cargo a prover, cujas atribuições se encontram especificadas no artigo. 53.º do Regulamento Orgânico do Município de Odivelas, foi seleccionada a Arq.ª Maria Manuela Dias dos Santos Henriques.

Para os efeitos constantes no artigo 21.º, n.º 10 da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, anexa-se uma síntese curricular da candidata.

Em conformidade, nomeio, com efeitos a 14-03-2008, a Arq.ª Maria Manuela Dias dos Santos Henriques como Chefe da Divisão de Assuntos Sociais, em comissão de serviço, nos termos do disposto no artigo 21.º, n.º 8, dos diplomas supra referidos.

#### Síntese curricular

Arquitecta Maria Manuela Dias dos Santos Henriques, nasceu a 9 de Maio de 1962, em Moçambique.

Licenciatura em Arquitectura, pela Faculdade de Arquitectura da Universidade Técnica de Lisboa, em 1987.

De Dezembro de 1987 a Janeiro de 1988, exerceu funções na Câmara Municipal de Coruche através de Contrato de Trabalho a Prazo, como Arquitecta de 2. Classe.

Em 1989, foi admitida na Câmara Municipal de Lisboa como técnica superior estagiária, tendo passado para os quadros dessa Entidade em 1991, com a categoria de Arquitecta de 2.ª Classe.

Em Setembro de 1999 iniciou funções na Comissão Instaladora do Município de Odivelas, em regime de Comissão Extraordinária de Serviço.

Em Fevereiro de 2002, foi nomeada, em regime de comissão de serviço, por um ano, Chefe da Divisão de Projectos Comparticipados da Câmara Municipal de Odivelas.

Em Março de 2006, foi nomeada, em regime de substituição, Chefe da Divisão de Estudos e Projectos Comparticipados, voltando, em Novembro de 2006, a ser nomeada no mesmo cargo, em comissão de serviço, cargo que manteve até Maio de 2007.

Em Junho de 2007, foi nomeada, em regime de substituição, Chefe da Divisão de Assuntos Sociais.

Formação profissional nas áreas da Concepção e Gestão de Projectos, Técnicas de Chefia e Liderança, Common Assessment Framework, Gestão Estratégica da Avaliação de Desempenho e POCAL.

1 de Abril de 2008. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

2611106800

## CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FRADES

### Aviso n.º 11800/2008

#### Nomeação

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 07 de Abril de 2008, foi nomeado para o lugar de técnico superior estagiário (engenheiro florestal) — Márcio Alexandre Teixeira Pereira, candidato aprovado em 1.º lugar no concurso externo geral de ingresso para provimento de um lugar de Técnico Superior Estagiário (Engenheiro Florestal), aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 207, de 26 de Outubro de 2007 e posterior alteração publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 17 de Janeiro de 2008.

Deve o mesmo aceitar o referido lugar no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*. (Isento de Visto do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 114.º, da lei n.º 98/97, de 26 de Agosto).

8 de Abril de 2008. — O Presidente da Câmara, *Luis Manuel Martins de Vasconcelos*.

2611106562

### Aviso n.º 11801/2008

#### Nomeação

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 07 de Abril de 2008, foi nomeada para o lugar de técnico superior estagiário (planeamento regional e urbano) — Maria da Graça Quental Rio Gonçalves, candidata aprovada em 1.º lugar no concurso externo geral de ingresso para provimento de um lugar de Técnico Superior Estagiário (Planeamento Regional e Urbano), aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 207, de 26 de Outubro de 2007 e posterior alteração publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 17 de Janeiro de 2008.

Deve a mesma aceitar o referido lugar no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*. (Isento de Visto do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 114.º, da lei n.º 98/97, de 26 de Agosto).

8 de Abril de 2008. — O Presidente da Câmara, *Luis Manuel Martins de Vasconcelos*.

2611106572

## CÂMARA MUNICIPAL DE PAÇOS DE FERREIRA

### Mapa n.º 20/2008

#### Publicação das adjudicações de obras públicas efectuadas pela Câmara Municipal de Paços de Ferreira durante o ano 2007

Nos termos do Artigo. 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, faz-se público que, durante o ano de 2007, ao abrigo do referido diploma legal, foram adjudicadas as obras constantes do mapa anexo.