com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

26 — Quotas de emprego: nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo as mesmas respeitadas nos termos do seu artigo 3.º

27 — 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 — Publicitação do procedimento: o presente procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*; na página electrónica desta Câmara Municipal, disponível para consulta a partir da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*; em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*, conforme previsto no disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

30 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Dinis Costa*.

302141934

FREGUESIA DE CABEÇO DE VIDE

Anúncio n.º 6225/2009

Torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Cabeço de Vide tomada em reunião realizada no dia 06 de Julho de 2009, e de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 93.º, respectivamente a alínea *h*), da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e pelo artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2009, de 22 de Fevereiro, regulamentada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª Série, um procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho, no mapa de pessoal desta autarquia: Carreira de Assistente Operacional (Coveiro) — 1 posto de trabalho, pelo período de 6 meses, renovável nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11/09; o local de trabalho situa-se no Cemitério Paroquial de Cabeço de Vide;

1 — Descrição sumária das funções: proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuidar da limpeza e conservação do cemitério.

2 — Posicionamento remuneratório: Remuneração mensal ilíquida estabelecida para a carreira correspondente, na categoria de Assistente Operacional, na 1.ª posição remuneratória, nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

3 — Habilitações Literárias exigidas: Escolaridade mínima obrigatória

4 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos Gerais: Os previstos no n.º 8 da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória

6 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos, que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviços idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* 2.ª Série.

8 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na secretaria da Junta e entregue pessoalmente no local, sito na Av. Da Libertação n.º 45-D, 7460-002 Cabeço de Vide, devendo constar, obrigatoriamente os seguintes elementos: identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte, residência completa e telefone). A candidatura deve ainda ser acompanhada sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade e do respectivo currículo, datado e assinado.

9 — Método de selecção — avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

Classificação final — na escala de 0 a 20 valores

10 — O júri terá a seguinte composição: Presidente — Manuel Rodrigues Fontainhas (Presidente da Junta de Freguesia); 1.º Vogal — João Manuel Godinho Olaia Velez (Secretário da Junta de Freguesia); 2.º Vogal — Francisco Carlos Pereira Paixão; Vogais suplentes Cidália Maria Garção Valério Duarte e Sofia de Jesus Martins Ferreira Vasco (Assistentes Técnicas da Junta de Freguesia).

11 — As actas do júri serão facultadas a requerimento dos interessados.

12 — A notificação dos candidatos excluídos faz -se nos termos do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — Prazo de validade — O concurso é aberto apenas para o preenchimento da vaga posta a concurso e caduca com o respectivo preenchimento.

14 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicado na Bolsa Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação (no *Diário da República*), no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

3 de Agosto de 2009. — O Presidente, *Manuel Rodrigues Fontainhas*.

302146365

FREGUESIA DE LAGOS (SANTA MARIA)

Aviso n.º 14021/2009

Por deliberação do Executivo da Junta de Freguesia de Lagos — Santa Maria, em reunião realizada a 2 de Julho de 2009, foi deferido o pedido de regresso de licença sem vencimento de longa duração, ao abrigo do artigo 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, à funcionária Vera Lúcia Rocha Viana, com a categoria de Assistente Operacional, a partir de 1 de Agosto de 2009.

29 de Julho de 2009. — O Presidente, *Paulo Jorge Correia dos Reis*.

302127581

FREGUESIA DE VILA NOVA DE MILFONTES

Aviso n.º 14022/2009

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico e 1 posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional, em regime de contrato por tempo indeterminado, conforme caracterização no mapa de pessoal.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação tomada em reunião de Junta de 08/07/2009, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

O procedimento rege-se pelo disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro

1 — Identificação do acto — Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho, da categoria /carreira de assistente técnico e 1 posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, nas seguintes áreas:

1 *a*) — Secretaria (1 posto de assistente técnico);

Caracterização do posto de trabalho: Cobrança de taxas, licenciamentos, recenseamento eleitoral, elaboração de actas, processos e procedimentos administrativos e atendimento.