19 — O Júri será composto pelos seguintes elementos

Presidente: Dr.ª Elisabete Cotrim Gonçalves da Silva, Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos.
Vogais efectivos:

Isabel Maria da Conceição Ribeiro Nunes, Coordenadora Técnica.
Salvador Coelho Inácio, Encarregado Operacional.

Vogais suplentes:

Fernanda Maria Antunes Caldeira Ideias, Técnica Superior.
Carlos António dos Santos Ideias, Encarregado Operacional.

Nas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo 1.º vogal efectivo.

Freguesia de Dornes, 23 de Novembro de 2010. — O Presidente da Junta, *José Manuel Martins Russo*.

303980262

FREGUESIA DE LAGOA

Aviso n.º 25268/2010

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se público que na sequência do procedimento concursal comum publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 31 de 15 de Fevereiro de 2010, para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de Assistente Técnico, após negociação do posicionamento remuneratório, conforme determina o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado a 2 de Novembro de 2010 com:

Mércia Carmo Conceição Louzeiro Chanca na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5, iniciando -se também nesta data o período experimental de 180 dias.
Ellen Cethry H. Araújo Pereira Fernandes na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5, iniciando -se também nesta data o período experimental de 180 dias.

Para efeitos do estipulado nos n.os 2 e 3 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conjugado com os n.os 3 e seguintes do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e nos termos do referido despacho, o júri do período experimental é o mesmo do procedimento concursal.

5 de Novembro de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia de Lagoa, *Francisco José Malveiro Martins*.

303911558

FREGUESIA DE NADADOURO

Declaração de rectificação n.º 2517/2010

Procedimento concursal comum para um lugar de assistente operacional para contratação a termo resolutivo certo

Para os devidos efeitos, faz-se público, referente ao concurso em epígrafe, aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 26 de Outubro de 2010, e dado que não foi dado cumprimento ao artigo 22.º do referido aviso, informa-se que a contar da data da publicação da presente rectificação o prazo para entrega das candidaturas será prorrogado por mais 10 dias úteis.

16 de Novembro de 2010. — O Presidente da Junta, *César da Conceição Dimas Pereira*.

303978862

FREGUESIA DE OVAR

Aviso n.º 25269/2010

1 — Para efeito do disposto no artigo 50.º, do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nos termos dos artigos 4.º e 9 do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, e artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia, de 27 de Maio de 2010, encontram-se abertos, os seguintes procedimentos concursais na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de cinco postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional:

Procedimento A: 1 posto de trabalho, para os Serviços Administrativos (auxiliar administrativo);
Procedimento B: 2 postos de trabalho, para os Serviços de Ambiente, Conservação e Serviços Urbanos (motoristas);
Procedimento C: 2 postos de trabalho, para os Serviços de Ambiente, Conservação e Serviços Urbanos (cantoneiros de limpeza);

2 — Descrição sumária das actividades:

Procedimento A: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas bem definidas e com grau de complexidade variável nomeadamente; Assegurar o atendimento (pessoal, telefónico, e por *e-mail)* ao público; Executar tarefas inerentes à recepção, expedição e arquivo de todo o expediente, bem como o registo, distribuição e arquivo de toda a correspondência; Redigir, nos termos legais e com base em informações precisas e concretas, as certidões e atestados que sejam solicitados à Junta de Freguesia e que sejam da sua competência; Registar e licenciar canídeos; Enviar e entregar correspondência aos utentes, e assegurar os demais serviços, quando em funções no posto de correios; Assegurar as demais funções que por lei ou deliberação da Junta de Freguesia ou Assembleia de Freguesia, lhe sejam cometidas; Outros serviços de carácter operativo não especificado.
Procedimento B: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas bem definidas e com grau de complexidade variável nomeadamente; Conduzir as viaturas em uso na Junta de Freguesia, de acordo com o regulamento interno do serviço; Zelar pela manutenção, conservação e inspecção das viaturas; Verificar regularmente os níveis de óleo, água e comunicar as ocorrências anormais detectadas na viatura; Coordenar e orientar a actividade dos grupos de trabalhadores dos serviços de higiene e limpeza, procedendo à distribuição das respectivas tarefas; Orientar e supervisionar os trabalhos efectuados, verificando as condições de higiene e limpeza efectuadas, de acordo com as instruções dadas; Assegurar o cumprimento das regras de limpeza, bem como zelar pelos bens e equipamentos que estão adstritos à área a seu cargo, providenciando a aquisição e distribuição de material necessário; Comunicar e ou assegurar a solução de anomalias detectadas; Informar superiormente sobre questões relacionadas com a gestão de pessoal, tais como verificar as carências, anotar as faltas e dispensas; assegurar as demais funções que por lei ou deliberação da Junta de Freguesia ou Assembleia de Freguesia, lhe sejam cometidas; Outros serviços de carácter operativo não especificado.
Procedimento C: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas bem definidas e com grau de complexidade variável nomeadamente; Proceder à remoção de lixos e equiparados; Proceder à varredura e limpeza de ruas; Proceder à limpeza de vias e sarjetas; Garantir a remoção de lixeiras e extirpação de ervas; Executar corte em árvores e arbustos existentes nas bermas da estrada; Limpar valetas, compor bermas e desobstruir aquedutos e ou caminhos, de modo a manter em boas condições o escoamento das águas pluviais; Conservar e limpar os troços da estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedindo acessos e manter em boas condições o escoamento de águas pluviais; Assegurar as demais funções que por lei ou deliberação da Junta de Freguesia ou Assembleia de Freguesia, lhe sejam cometidas; Outros serviços de carácter operativo não especificado

3 — Habilitações literárias exigidas: titularidade da escolaridade obrigatória.
4 — Prazo de validade: Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (cinco postos) 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 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, 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.
6 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área da Freguesia de Ovar.
7 — Requisitos de admissão:
7.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, 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 inibindo do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.