

	Valores
6.º Vítor Manuel Patrício Sardinha	12,50
7.º Ana Cristina Duarte Rodrigues	12,14
8.º Luis Manuel da Silva Pereira	12

26 de Abril de 2011. — O Vereador, no uso da competência delegada,
Carlos Alberto Fernandes Moreira.

304681196

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 11475/2011

Em cumprimento da alínea *d)* do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

Armando Augusto Morais Vaz — assistente operacional, por falecimento em 09 de Julho de 2010;

Francisco Lázaro Soeiro — assistente operacional, por falecimento em 26 de Dezembro de 2010; e

Carlos Maria Borges Pinto — assistente operacional, por falecimento em 18 de Fevereiro de 2011.

16 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Eng. Civil António Jorge Nunes.*

304688965

Aviso n.º 11476/2011

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, foi determinada, por meu despacho de 07.04.2011, a conclusão com sucesso dos períodos experimentais referentes aos contratos de trabalho por tempo indeterminado celebrados com os trabalhadores abaixo indicados, com efeitos à data de termo dos respectivos períodos experimentais, para a carreira/categoria de assistente operacional — área de actividade Acção Educativa:

Teresa Sofia Amaro Almeida, Marisa Raquel Videira Gaspar Pires, Ana Maria Rodrigues Afonso, Cátia Filipa de Oliveira Sousa, Soraia Andreia Albino Lopes de Araújo e Irene Maria Tiza Rodrigues Fernandes.

16 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Eng. Civil António Jorge Nunes.*

304688779

Aviso n.º 11477/2011

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 25 de Março de 2011, foi concedida licença sem remuneração, pelo período de 90 dias à Assistente Operacional — Marisa Alexandra Lopes Velloso da Silva, com início em 28 de Março de 2011, ao abrigo e nos termos do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

16 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes, Eng. Civil.*

304687174

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Deliberação n.º 1187/2011

Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, a Assembleia Municipal de Cascais, na sessão ordinária de 27 de Novembro de 2009, na sequência da proposta da Câmara Municipal de 18 de Novembro do mesmo ano, aprovou a estrutura nuclear dos serviços municipais e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades orgânicas.

Neste sentido e para os devidos efeitos torna-se público que, pela reunião de Câmara de 14 de Junho de 2010 foi criada, no âmbito da unidade orgânica nuclear, Direcção Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial, a seguinte unidade orgânica flexível:

Divisão de Controlo Financeiro, Execuções Fiscais e Expropriações (DCF), à qual ficaram cometidas as seguintes competências:

a) Acompanhar a evolução da receita adveniente do produto da cobrança dos impostos a que o Município tem direito, da derrama, das

taxas e preços fixados pela Autarquia, dos encargos de mais-valias destinados por lei ao Município, do rendimento dos bens próprios dados em concessão ou cedidos a outro título e das multas e coimas fixadas por lei ou regulamento que caibam à Autarquia;

b) Realizar estudos com vista à adopção de medidas de controlo e redução dos custos correntes suportados pelo Município;

c) Implementar sistemas de planeamento financeiro de natureza estratégica e operacional com vista à redução dos custos da estrutura municipal e à melhoria dos resultados financeiros do Município;

d) Analisar os projectos de investimento municipal, nas perspectivas dos custos de concretização e de manutenção;

e) Proceder à cobrança das dívidas ao Município exigíveis em processo de execução fiscal;

f) Estabelecer a adequada coordenação com os diferentes serviços do Município com vista à efectiva cobrança das dívidas exigíveis em processo de execução fiscal;

g) Desenvolver, em colaboração com os diferentes serviços municipais, as acções necessárias aos processos de expropriação por utilidade pública;

h) Colaborar na preparação de contratos e protocolos com incidência patrimonial, através da verificação do cumprimento das condições jurídicas e económicas contratuais nas aquisições e alienações de imóveis, permutas, constituições de direitos de superfície, concessões e cedências de exploração;

i) Promover o registo predial e a inscrição matricial das propriedades adquiridas, alienadas ou oneradas pelo Município, bem como ao registo dos bens móveis e imóveis a ele sujeitos;

j) Organizar e instruir processos relativos a acertos patrimoniais para efeitos de realização das respectivas escrituras públicas;

k) Promover o registo do ónus de inalienabilidade;

l) Elaborar informações necessárias à fundamentação e correcta aplicação das normas legais e regulamentares inerentes às decisões da Direcção Municipal em matéria de gestão financeira, orçamental e patrimonial do Município, e proceder à elaboração e fundamentação de propostas para deliberação camarária.

13 de Maio de 2011. — A Vereadora, com competência delegada em matéria de recursos humanos, *Maria da Conceição Ramirez de Salema Cordeiro.*

204695063

MUNICÍPIO DE CUBA

Aviso n.º 11478/2011

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na sua redacção actual, conjugados com os artigos n.ºs 6.º e 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e ao abrigo do disposto na alínea *a)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na sua redacção actual, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 13/04/2011, que aprovou a alteração ao Mapa de Pessoal para 2011, e subsequente aprovação em reunião ordinária da Assembleia Municipal no dia 29/04/2011, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de Trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2011, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado:

Carreira/categoria — Assistente Operacional, na Divisão de Urbanismo, Obras Municipais, Saneamento, Mobilidade e Equipamentos — Higiene e Limpeza.

2 — Caracterização do posto de trabalho (atribuição, competência ou actividade): Assegurar, designadamente, a recolha dos resíduos domésticos e execução de todas as tarefas inerentes à subunidade de Higiene e Limpeza, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau I de complexidade funcional, de acordo com o conteúdo funcional constante no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no art.49.º, n.º 2, da mesma lei.

3 — A actividade contratada não prejudica o exercício, de forma esporádica, das funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 113.º do RCTFP.

4 — Local de trabalho: Área subjacente ao Concelho de Cuba.

5 — Horário de trabalho: O horário semanal do trabalhador é de 35 horas semanais, de segunda a sexta-feira.