

11.3 — A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética simples e será expressa numa escala de 0 a 20 valores.

$$CF = AC + EPS/2$$

em que:

CF = classificação final;  
AC = avaliação Curricular;  
EPS = entrevista profissional de selecção.

12 — Consideram-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

13 — O dia, hora e local das provas serão marcados oportunamente e os candidatos avisados através de carta registada com aviso de recepção.

14 — A lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a respectiva lista de classificação final, serão publicitadas nos termos dos artigos 33.º, 34.º, 38.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

15 — Em conformidade com a alínea h) do artigo 9.º da Constituição Portuguesa, 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.

16 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 26/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60%. Têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

17 — Em consequência do cumprimento dos artigos 34.º e 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, e após publicação no SigaME, no dia 10 de Setembro de 2008, dos respectivo procedimento de selecção para reinício de funções de pessoal em situação de mobilidades especial, com o código de oferta P20085174, não foram apresentadas candidaturas.

18 — O júri do concurso terá a seguinte constituição:

Presidente: Dr. Adelino da Silva Cunha, Vice-presidente da Câmara Municipal;

1.º Vogal efectivo: Dr. Manuel José Gonçalves Pereira, Chefe de Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara;

2.º Vogal efectivo: Eng.º Jerónimo Oliveira Correia, Chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo;

1.º Vogal Suplente: Eng.º Alfredo Manuel Pereira Carvalho, Chefe da Divisão de Saneamento Básico e Ambiente;

2.º Vogal suplente: Eng.º Augusto de Brito Peixoto, Chefe da Divisão de Obras Municipais.

O Presidente do júri do concurso será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

30 de Setembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Afonso*.

300790514

## CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

### Aviso (extracto) n.º 24739/2008

Torna-se público que, por despacho do signatário de 30 de Setembro de 2008, foi nomeado para provimento de um lugar de Fiscal Municipal Especialista, o candidato classificado em 1.º lugar no concurso efectuado, António José da Silva Figueiredo.

30 de Setembro de 2008. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, o Vereador, *Sérgio Paulo Matias Galvão*.

300787997

### Edital n.º 1003/2008

#### Proposta de alteração ao Regulamento sobre a Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Torres Vedras — Discussão pública

Dr. Carlos Manuel Soares Miguel, Presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras:

Torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária de 02/09/2008, e para cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, está aberto, durante 30 dias, Inquérito Público sobre a Proposta de Alteração ao Regulamento em título, a qual abaixo se transcreve, e cujo prazo se inicia no dia imediato à sua publicação no *Diário da República*.

Alteração do artigo 13.º, o qual passará a ter a seguinte redacção:

«Os sacos utilizados para acondicionamento dos RSU devem ter o tamanho adequado que permita a sua deposição dentro dos contentores disponibilizados pela CMTV, encontrando-se os mesmos devidamente fechados, sendo expressamente proibida a sua deposição no espaço público»

Aditamento ao artigo 21.º, com a epígrafe «Deveres dos produtores dos resíduos a que se refere o presente capítulo», o n.º 7 passando a contar com a seguinte redacção:

«7) Os produtores devem colocar os resíduos recicláveis no Ecocentro, quando devido à sua quantidade e ou dimensão não seja possível depositá-los nos contentores.»

Mais torna público que quaisquer reclamações, observações ou sugestões sobre a alteração ao Regulamento em título, poderão ser apresentadas na Câmara Municipal de Torres Vedras, estando o documento também disponível no *site* da Câmara.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *Mylene Gomes Barata Salgueiro*, Chefe de Divisão de Aproveitamento e Património, o subscrevi.

5 de Setembro de 2008. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

300789632

## CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DE CAMBRA

### Regulamento n.º 533/2008

O Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra, Eng.º José António Bastos da Silva, torna público que a Assembleia Municipal de Vale de Cambra em sua sessão ordinária de 24 de Setembro de 2007 aprovou, ao abrigo da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2, artigo 53.º da Lei 169/99 de 18 de Setembro, o Regulamento de Funcionamento, Segurança e Utilização do Centro Cultural de Macieira de Cambra, cujo texto abaixo se transcreve na íntegra.

#### Regulamento de Funcionamento, Segurança e Utilização do Centro Cultural de Macieira de Cambra

##### Nota justificativa

Considerando que o Centro Cultural de Macieira de Cambra constitui, pelas suas características, um espaço privilegiado vocacionado para a promoção, acolhimento e difusão de actividades culturais no Município de Vale de Cambra e na região;

Considerando ainda que para a sua correcta utilização é necessário estabelecer as respectivas normas gerais de funcionamento e utilização e as condições de cedência do mesmo, por forma a otimizar as suas instalações e permitir o seu uso por entidades públicas e privadas que procurem promover actividades de índole cultural diversa, delibera a Câmara Municipal fazer aprovar e submeter à Assembleia Municipal o presente regulamento sobre o Funcionamento, Segurança e Utilização do Centro Cultural de Macieira de Cambra, ao abrigo da competência regulamentar própria que lhe é conferida pelo disposto no artigo 241.º da Constituição, na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, e da alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de Setembro na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro e ainda pelo disposto na alínea i) do artigo 19.º da Lei n.º 42/98 de 6 de Agosto.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objecto e âmbito de aplicações

O presente regulamento define as Normas Internas de Funcionamento, Segurança e Utilização do Centro Cultural de Macieira de Cambra e aplica-se a todos os utilizadores deste espaço.

#### Artigo 2.º

##### Finalidade

1 — O Centro Cultural de Macieira de Cambra é um equipamento municipal destinado à produção e difusão de diferentes formas de ex-

pressão artística, individuais ou colectivas, bem como a qualquer outro tipo de iniciativas de carácter didáctico e ou cultural, e encontra-se na dependência do Presidente da Câmara Municipal ou vereador com competências delegadas.

2 — No âmbito das disposições deste regulamento, são considerados utilizadores do Centro Cultural de Macieira de Cambra os intervenientes nas actividades promovidas pela Câmara Municipal ou organizadas por entidades externas.

#### Artigo 3.º

##### Utilização do Centro Cultural de Macieira de Cambra

A utilização do Centro Cultural de Macieira de Cambra deverá, obrigatoriamente, respeitar as normas de boa conservação das instalações e dos respectivos equipamentos, estando esta utilização condicionada aos objectivos gerais definidos pela autarquia e na observância das regras gerais de boa conduta cívica.

## CAPÍTULO II

### Do Funcionamento

#### Artigo 4.º

##### Regras de Funcionamento

Os funcionários municipais em funções no Centro Cultural de Macieira de Cambra devem cumprir e fazer cumprir aos utilizadores as respectivas regras de funcionamento.

#### Artigo 5.º

##### Realização de Eventos

1 — Para assegurar a normal e correcta realização de qualquer evento, os serviços competentes poderão solicitar a apresentação prévia dos seguintes elementos:

- a) Esquemas técnicos de luz e som;
- b) Esquemas técnicos de palco (colocação de pessoas, aparelhos, adereços e outros);
- c) Indicações acerca dos cenários (características gerais, dimensões, articulação com a mecânica de cena, arrumação prévia e outros);
- d) Lista de necessidades específicas para os camarins e bastidores;
- e) Lista de outros requisitos técnicos ou de outra ordem;
- f) Alinhamento do programa específico;
- g) Indicação do número e nome dos intervenientes: artistas, técnicos, outros.

2 — Para os eventos promovidos pelo município, aos requisitos atrás indicados acresce a indicação de:

- a) Elementos para a edição de materiais gráficos, nomeadamente textos, fotografias, programas específicos, e outros;
- b) Elementos necessários ao processamento contratual, nomeadamente folha de situação contributiva.

#### Artigo 6.º

##### Montagem/Desmontagem e Ensaios

1 — As datas e horários de montagem e ensaios para qualquer evento são estabelecidos com a antecedência necessária, em função do tipo e características dos(as) mesmos(as) de modo a elaborar o respectivo calendário e reunir as necessárias condições;

2 — Os intervenientes nos eventos obrigam-se a, sempre que for considerado necessário, acompanhar e participar no processo de montagem, em colaboração com os funcionários a prestar serviço no Centro Cultural de Macieira de Cambra;

3 — Os utilizadores obrigam-se a deixar as instalações limpas e livres de material e equipamento utilizados, nas duas horas seguintes à ocupação do espaço ou no prazo que expressamente lhe for autorizado, por escrito.

4 — As condições de acesso, carga e descarga de materiais, instrumentos, etc., são estabelecidos nos artigos 11.º, 12.º e 13.º

#### Artigo 7.º

##### Utilização de Meios e Equipamentos Técnico-Materiais

1 — Todos os meios e equipamentos técnico-materiais do Centro Cultural são comandados e supervisionados pelo funcionário a prestar serviço no mesmo, cabendo-lhe a fiscalização da sua boa utilização por todos os utilizadores;

2 — Não é permitida a utilização de qualquer meio técnico, equipamento, aparelho, instrumento, para outro fim que não aquele a que está destinado e para o qual foi concebido e fabricado.

#### Artigo 8.º

##### Horários de Funcionamento

1 — Os utilizadores intervenientes nos eventos, obrigam-se a respeitar os horários de funcionamento estabelecidos pelos quais se deverá pautar a planificação da sua actuação, participação ou ocupação de tempo no auditório.

2 — Qualquer alteração de horários justificada por necessidades intrínsecas do evento, deve ser previamente apreciada e combinada de forma a não prejudicar o funcionamento geral do Centro Cultural de Macieira de Cambra, em respeito pelos os horários previamente divulgados junto do público.

#### Artigo 9.º

##### Utilização do Espaço

1 — A utilização de qualquer espaço para outros fins poderá ser objecto de apreciação podendo não ser autorizada.

2 — No espaço interior não é permitida a afixação de qualquer publicidade de carácter comercial pelos utilizadores, salvo se expressamente autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal ou vereador no uso de competências delegadas, mediante o pagamento da taxa devida.

#### Artigo 10.º

##### Conservação dos Equipamentos e Materiais

1 — Os utilizadores obrigam-se a manter em bom estado de conservação os equipamentos e materiais instalados;

2 — Em caso de danificação e ou perda de qualquer equipamento ou material instalado, a reposição ou pagamento devido será da responsabilidade do utilizador;

3 — Os utilizadores obrigam-se a respeitar as indicações dos funcionários, quanto à segurança, durante as operações com a mecânica de cena, varas de projectores, cortinas, ecrã de cinema e quanto à protecção dos aparelhos e cablagens dos sistemas de som, luz e sistema eléctrico em geral.

#### Artigo 11.º

##### Acesso a Cabinas

A fim de garantir as necessárias condições de trabalho e segurança de pessoas e equipamentos, o acesso às cabinas e outras zonas técnicas está reservado exclusivamente aos funcionários do Centro Cultural e pessoal de apoio pertencente à equipa dos utilizadores previamente indicados para o efeito.

#### Artigo 12.º

##### Carga e Descarga de Materiais

1 — Durante as várias fases dos eventos, a carga e descarga de materiais, cenários, adereços e transporte de instrumentos são efectuadas através da porta exterior da zona de palco — entrada técnica.

2 — A carga e descarga dos materiais é da exclusiva competência dos utilizadores, não se responsabilizando a Câmara Municipal por quaisquer danos, prejuízos, furtos ou roubos ocorridos durante as mesmas.

#### Artigo 13.º

##### Acesso a Áreas Reservadas

1 — Antes, durante e após os espectáculos não é permitida a entrada nas zonas de acesso reservado, bastidores e camarins a pessoas que não estejam autorizadas para o efeito.

2 — No decurso de congressos, conferências, simpósios e encontros, a entrada nas zonas de acesso reservado e outras está condicionada pelo esquema de circulação estabelecido entre os serviços competentes e a(s) entidade(s) utilizadora(s).

## CAPÍTULO III

### Das Condições de Cedência

#### Artigo 14.º

##### Princípio Inerente à cedência

A cedência do Centro Cultural de Macieira de Cambra implica a aceitação pelas entidades utilizadoras das disposições contidas no presente regulamento.

## Artigo 15.º

**Pedidos de Cedência**

1 — Os pedidos de cedência das instalações devem ser dirigidos por escrito ao Presidente da Câmara Municipal com antecedência mínima de 30 dias em relação à data de realização do evento, devidamente instruídos nos termos deste regulamento, sob pena de não serem atendidos;

2 — O prazo previsto no número anterior poderá em casos devidamente fundamentados ser dispensado pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas.

## Artigo 16.º

**Apreciação da Cedência das Instalações**

1 — O Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas reserva-se o direito de indeferir a utilização do espaço sempre que o considere inadequado para realização do evento solicitado.

2 — Do despacho de deferimento ou indeferimento do pedido será dado conhecimento à(o) requerente quando for o caso.

## Artigo 17.º

**Taxas**

1 — As taxas a cobrar aos utilizadores constam da tabela anexa a este Regulamento;

2 — O montante devido deverá ser pago no Serviço de Atendimento ao Múncipe da C. M. ou por cheque endereçado ao Município de Vale de Cambra, até à semana anterior à realização do evento.

3 — As taxas serão actualizadas pela Câmara Municipal sob proposta dos serviços, devidamente fundamentada.

## Artigo 18.º

**Isenção do Pagamento de taxas**

1 — O Senhor Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competências delegadas poderá mediante pedido devidamente fundamentado isentar do pagamento de taxa iniciativas de carácter humanitário ou social, ou/e outras de relevante importância ou de interesse municipal.

2 — Estão isentas de pagamento de taxas as Juntas de Freguesia.

## Artigo 19.º

**Reservas**

1 — O não cancelamento atempado, com pelo menos três dias de antecedência sob a data da realização do evento, implica o pagamento por parte da entidade requisitante da correspondente taxa de utilização.

2 — Da aplicação da norma do número anterior cabe recurso devidamente fundamentado para o Presidente da Câmara que analisará e decidirá sobre a sua pertinência.

## Artigo 20.º

**Cancelamento da Autorização de Cedência**

Não será permitida nova utilização de qualquer espaço do Centro Cultural de Macieira de Cambra a qualquer entidade que não tenha:

- Procedido ao pagamento da taxa de utilização.
- Utilizado o espaço cedido para o fim para o qual foi autorizado.
- Previamente à cedência de utilização do espaço a outras entidades, solicitado o prévio consentimento da Câmara Municipal.

## Artigo 21.º

**Instalação de equipamento**

1 — Em caso de necessidade de instalar equipamentos de comunicação, projecção, reprografia ou outros que não existam no auditório, a entidade utilizadora e organizadora acordará com os funcionários da Câmara Municipal a sua instalação.

2 — É aplicável o mesmo princípio aquando da contratação de serviço de tradução.

## Artigo 22.º

**Requisição do Centro Cultural**

1 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de, a título excepcional, cancelar a realização de qualquer actividade prevista para o Centro Cultural por necessidade imperiosa do espaço, devendo do facto e justificadamente dar conhecimento atempado à entidade requisitante.

2 — Em tal situação, a Câmara Municipal restitui, na íntegra e no prazo de dois dias, as taxas já pagas pelo utilizador, a quem também

reembolsa os eventuais encargos que tenha de suportar decorrentes de contratos já firmados tendo em vista a realização da actividade cancelada.

## CAPÍTULO IV

**Disposições Diversas**

## Artigo 23.º

**Aquisição de senhas de ingresso para Eventos**

1 — A aquisição de senhas de ingresso para os eventos que tenham lugar no Centro Cultural de Macieira de Cambra, está limitada ao número de lugares existentes no Auditório.

2 — A entrada no Auditório do Centro Cultural de Macieira de Cambra deve respeitar a classificação etária de espectáculos e respectiva legislação em vigor.

## Artigo 24.º

**Entradas gratuitas**

As entradas gratuitas para qualquer evento, ainda que promovidas pela Câmara Municipal, estão limitadas pela lotação do auditório e poderão implicar o levantamento prévio da senha de ingresso.

## Artigo 25.º

**Utilização do interior da sala**

1 — Não é permitido transportar bebidas ou comida para o interior do auditório, assim como fazer-se acompanhar de animais.

2 — Não é permitida a entrada no auditório de objectos que pela sua forma e ou volume possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou ainda pôr em causa a segurança do público.

## Artigo 26.º

**Interdições**

Não é permitido fumar, usar telemóveis ou instrumentos electrónicos (jogos, rádios, etc.) no interior da sala do auditório e nas zonas com sinalização de interdição para o efeito.

## Artigo 27.º

**Reprodução, captação de som e imagem**

1 — Não é permitido fotografar, filmar ou efectuar gravações de som em qualquer zona do auditório, excepto se tal for previamente autorizado;

2 — No caso de gravações de som e imagem de artistas, grupos de artistas ou outros intervenientes e participantes, será necessária a autorização prévia destes de modo a salvaguardar os respectivos direitos e as condições necessárias para o seu normal desempenho durante as actuações;

3 — Nos espectáculos e iniciativas promovidas pelo município, as gravações de imagem e som efectuadas por estações de rádio ou televisão, carecem igualmente de autorização prévia quer do município, quer dos artistas ou outros intervenientes;

4 — Pontualmente a Câmara Municipal poderá conceder autorização para fotografar ou efectuar gravações de som e imagem mediante o pagamento de uma taxa.

5 — Após autorização, a circulação de fotógrafos e operador de imagem e som está limitada à zona da plateia e é condicionada pelas exigências técnicas dos espectáculos e outras iniciativas, assim como pela circulação, segurança, visão e audição normais do público; a autorização de entrada nas zonas de acesso reservado, palco e camarins será considerada apenas no caso de reportagens que o justifiquem e de modo a não pôr em causa o funcionamento técnico, a segurança dessas zonas e o normal desenrolar do evento.

## Artigo 28.º

**Emissão de ruídos**

Durante os ensaios e durante a realização do evento não é permitido provocar ruído nas zonas envolventes do palco e plateia (foyer, corredores e zonas de acesso às cabinas, bastidores, camarins, etc).

## Artigo 29.º

**Aquisição de Produtos**

A venda de DVD, CD ou quaisquer outros produtos na recepção do Centro Cultural de Macieira de Cambra, por parte dos participantes nos espectáculos e outras iniciativas, necessita de autorização prévia e a venda, se autorizada, será efectuada pelos próprios interessados em local e modo a estabelecer.

## Artigo 30.º

**Utilização do foyer (átrio)**

1 — A afixação e exposição no foyer do Centro Cultural, de cartazes, fotografias ou outros materiais pertencentes aos artistas ou outros utilizadores, necessita de autorização prévia e, se autorizada, está condicionada pela qualidade do conjunto, modo de organização, ocupação e arranjo do espaço e pela segurança e livre circulação das pessoas.

2 — Para a instalação, no foyer do Centro Cultural, de mesas de recepção e outros serviços durante a realização de congressos, conferências, simpósios e encontros, será estabelecido, entre os serviços competentes e os organizadores, o modo de instalação a fim de não prejudicar a segurança e livre circulação de pessoas.

**CAPÍTULO V****Disposições Finais**

## Artigo 31.º

**Divulgação do Regulamento**

Do presente regulamento será feita a necessária divulgação nos termos da legislação vigente, bem como a divulgação pontual sempre que as instalações do C.C. sejam requisitadas.

## Artigo 32.º

**Aceitação Prévia**

A concretização de qualquer evento depende da aceitação prévia, por parte dos artistas e todos os demais organizadores e utilizadores, das disposições destas normas regulamentares.

## Artigo 33.º

**Casos Especiais**

As situações omissas no presente regulamento serão decididas pelo Presidente da Câmara Municipal de Vale de Cambra ou Vereador com competências delegadas.

## Artigo 34.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legalmente exigidos.

**Tabela de taxas**

Taxas a praticar pela cedência do Centro Cultural de Macieira de Cambra

Dias úteis:

Das 08H00 às 17H00 — 30 euros (hora ou fracção de hora)

A partir das 17H00 — 50 euros (hora ou fracção de hora)

Fins-de-semana:

Das 08H00 às 17H00 — 30 euros (hora ou fracção de hora)

A partir das 17H00 — 50 euros (hora ou fracção de hora)

Taxa a praticar para afixação de publicidade de carácter comercial pelos utilizadores, de acordo com o artigo 9.º, n.º 2

Dias úteis — 30 euros/dia

Fins-de-semana — 50 euros/dia

Taxa a praticar para autorização de fotografar ou efectuar gravações de som e imagem de acordo com o artigo 27.º, n.º 4

Dias úteis — 30 euros/dia

Fins-de-semana — 50 euros/dia

30 de Setembro de 2008. — O Presidente da Câmara, José António Bastos da Silva.

300790628

**CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO****Aviso n.º 24740/2008**

Nos termos do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeei em comissão de serviço, por três anos, através do despacho de 17 de Setembro de 2008, em conformidade com o n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, em cargos dirigentes, por possuírem o perfil pretendido:

Dr.ª Helena Justa Ferreira Moreira Oliveira, directora do Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa;

Dr.ª Arminda Clara Silva Castro Poças, directora do Departamento de Ambiente e Qualidade de Vida.

Nota curricular dos nomeados:

**Dr.ª Helena Justa Ferreira Moreira Oliveira**

«Considerando os *curricula* e as entrevistas de selecção prestadas pelos candidatos ao procedimento concursal para provimento do cargo de direcção intermédia de 1.º grau, Director do Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa, entendem os jurados propor a nomeação da candidata classificada em primeiro lugar, Helena Justa Ferreira Moreira Oliveira.

A proposta do júri fundamentou-se no mérito académico da candidata, que possui licenciatura na área da Administração Autárquica, na formação profissional e na experiência profissional demonstrada nas áreas do cargo a ocupar, nomeadamente em cargos de direcção.

A esta escolha está também subjacente o facto da candidata, aquando da realização da sua entrevista de selecção, ter demonstrado elevados conhecimentos teórico-práticos da área a prover.»

**Dr.ª Arminda Clara Silva Castro Poças**

«Analisados os *curricula* dos candidatos admitidos ao procedimento concursal referido em epígrafe e efectuadas as entrevistas profissionais de selecção, o júri considera que a candidata classificada em primeiro lugar reúne os requisitos exigidos para o desempenho do cargo a prover, porquanto possui as habilitações académicas e formação profissional adequadas das funções de director de serviços.

A candidata detém uma vasta experiência de trabalho na área do ambiente, nomeadamente em cargos de direcção, com provas dadas ao nível da dinamização dos serviços de ambiente e qualidade de vida, tendo estes, sob a sua direcção, angariado vários prémios e distinções a nível nacional e internacional.

Aquando da entrevista de selecção, demonstrou dominar as temáticas relacionadas com as áreas inseridas na unidade orgânica que se pretende prover.»

22 de Setembro de 2008. — O Presidente da Câmara, Fernando Horácio Moreira Pereira de Melo.

300785671

**CÂMARA MUNICIPAL DA VIDIGUEIRA****Aviso n.º 24741/2008**

Para os devidos efeitos se torna público que foram renovados os contratos de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 139.º do Código do Trabalho (Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto), com os seguintes trabalhadores:

Francisco António Rebelo Ferreira, Cantoneiro de Limpeza, por mais três anos, de 01 de Junho de 2008 a 31 de Maio de 2011;

Francisco Manuel dos Santos Roque, Cantoneiro de Limpeza, por mais três anos, de 01 de Junho de 2008 a 31 de Maio de 2011;

Pedro Joaquim Lucas do Alpendre Caciones, Cantoneiro de Limpeza, por mais três anos, de 01 de Junho de 2008 a 31 de Maio de 2011;

Mariana Rosa Fialho Lula, Auxiliar de Serviços Gerais, por mais seis meses, de 17 de Setembro de 2008 a 16 de Março de 2009;

Marisa Cláudia Charrua Ameixa, Auxiliar de Serviços Gerais, por mais seis meses, de 17 de Setembro de 2008 a 16 de Março de 2009;

Natália Maria Nunes Beirão, Auxiliar de Serviços Gerais, por mais seis meses, de 17 de Setembro de 2008 a 16 de Março de 2009;

Sónia Manuela Carrasco do Rosário, Auxiliar de Serviços Gerais, por mais seis meses, de 17 de Setembro de 2008 a 16 de Março de 2009;

Susana Isabel Candeias Damas, Auxiliar de Serviços Gerais, por mais seis meses, de 17 de Setembro de 2008 a 16 de Março de 2009;