

Ordenação	Nome	Classificação final
3.º	Nelson Alberto Abreu Teixeira . . . . .	11,94
4.º	Rui Alexandre Falcoeiras Rodrigues . . . . .	10,74

**Refer. E)**

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	1.º Carlos Manuel Jesus de Oliveira Costa	14,6

**Refer. D)**

Ordenação	Nome	Classificação final
1.º	Ana Filipa Neves Correia. . . . .	13,9
2.º	Mariana Gertrudes Raminhos Ressurreição	10,46

2 — A Lista Unitária de Ordenação final, homologada por deliberação da Junta de Freguesia de 21 de Dezembro de 2010, foi notificada aos candidatos e encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia.

3 — Da deliberação de homologação da respectiva lista pode ser interposto recurso tutelar nos termos do artigo 39.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

Reboleira, 27 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Júri, *João Rodrigues da Silva*.

304132388

**FREGUESIA DE SÃO LOURENÇO****Aviso n.º 1151/2011**

**Procedimento concursal comum para preenchimento de seis (cinco de assistente operacional, na carreira geral de assistente operacional e um assistente técnico, na carreira de assistente técnico), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a que alude o Aviso n.º 24937/2010 publicado no Diário da República, 2.ª série — n.º 228 de 24 de Novembro de 2010.**

Ref. A — 4 (quatro) postos de trabalho de assistente operacional, na carreira geral de assistente operacional

Notificação para a realização da Prova de Conhecimentos de Natureza Prática, que terá lugar no dia 17 de Janeiro de 2011, pelas 10.00 horas, na Junta de Freguesia de São Lourenço sita na Rua Eng.º António Porto Soares Franco, n.º 2 A — Vila Nogueira de Azeitão.

Bento António Galheto Passinhas, Presidente do Júri do procedimento concursal em epígrafe, informa, nos termos do disposto na alínea *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, que se encontra afixada na Sede e na Delegação desta Junta de Freguesia e disponibilizada na página electrónica ([www.jfreg-saolourenco.pt](http://www.jfreg-saolourenco.pt)) a lista dos candidatos admitidos e convocados para a realização da Prova de Conhecimentos de Natureza Prática.

Ref. B — 1 (um) posto de trabalho de assistente operacional, na carreira geral de assistente operacional

Notificação para a realização da Prova Escrita de Conhecimentos, que terá lugar no dia 19 de Janeiro de 2011, pelas 14.30 horas, na Escola EB 2, 3 — Azeitão sita na Rua António Maria de Oliveira Parreira — Vila Nogueira de Azeitão

Ref. C — 1 (um) posto de trabalho de assistente técnico, na carreira geral de assistente técnico

Notificação para a realização da Prova Escrita de Conhecimentos, que terá lugar no dia 25 de Janeiro de 2011, pelas 09.30 horas, na Escola EB 2, 3 — Azeitão, sita na Rua António Maria de Oliveira Parreira em Azeitão — Vila Nogueira de Azeitão

Graça Maria da Silva Pereira, Presidente do Júri dos procedimentos concursais em epígrafe, informa, nos termos do disposto na alínea *d)*

do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, que se encontram afixadas na Sede e na Delegação desta Junta de Freguesia e disponibilizadas na página electrónica ([www.jfreg-saolourenco.pt](http://www.jfreg-saolourenco.pt)) as listas dos candidatos admitidos e convocados para a realização das Provas Escritas de Conhecimentos.

S. Lourenço, 28 de Dezembro de 2010. — O Presidente do Júri (referência A), *Bento António Galheto Passinhas*. — A Presidente do Júri (referências B e C), *Graça Maria da Silva Pereira*.

304153294

**FREGUESIA DE VIANA DO ALENTEJO****Aviso n.º 1152/2011**

**Novo prazo de apresentação de candidaturas ao procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho de assistente operacional (exercício de funções de cantoneiro de limpeza) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado/recrutamento excepcional.**

Por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 10 de Dezembro de 2010, foi aberto o procedimento concursal supra indicado, não tendo sido possível a publicitação do mesmo na Bolsa de Emprego Público, conforme imperativo legal.

Assim, nos termos do disposto no artigo 50.º, n.º 2 do artigo 6.º, alínea *b)* do n.º 1 e n.ºs 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de 28 de Dezembro de 2010, se encontra reaberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois (2) postos de trabalho de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 10 de Dezembro de 2010.

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 publicitado: Na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página electrónica da Junta de Freguesia de Viana do Alentejo ([www.jf-vianadoalentejo.pt](http://www.jf-vianadoalentejo.pt)), por extracto, a partir da data de publicação no *Diário da República*; num jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

Mantêm-se válidas as candidaturas anteriormente apresentadas.

Viana do Alentejo, 29 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim Rodolfo Viegas*.

304162609

**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELECTRICIDADE, ÁGUAS E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA****Aviso n.º 1153/2011**

Engenheiro António Gonçalves Bragança Fernandes, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Electricidade, Águas e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, torna público que, a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, e por deliberação do Conselho de Administração, na reunião que teve lugar no dia 06 de Dezembro de 2010, homologada pela Câmara Municipal, na reunião que teve lugar no dia 13 de Dezembro de 2010, será alterado o tarifário de saneamento, que passará a ter a fórmula  $K + tC$ , sendo que  $K$  é uma tarifa fixa que permite a recuperação dos custos marginais de longo prazo de uma subscrição adicional do serviço,  $C$  o consumo de água e  $t$  a componente variável, que traduzirá a intensidade de utilização do serviço, e que terão os valores seguintes:

I — A Componente fixa  $K$  é de 1,00 €.

II — A Componente variável  $t$  não sofrerá qualquer alteração.

III — Aos consumidores de água não ligados à rede de saneamento, que possuam esta infra-estrutura em frente dos respectivos prédios, seja aplicada a tarifa fixa de 4,50 €, mensais, a que corresponde um aumento mensal de 0,50 € relativamente a 2010.

IV — Que aos utentes de saneamento não ligados à rede de distribuição de água, seja aplicada a tarifa fixa de 6,00 € mensais, isto é, sem alteração relativamente a 2010.

V — Informa, ainda, que o tarifário de venda de água para 2011 não sofrerá qualquer alteração.

Maia, 3 de Janeiro de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *Engenheiro António Gonçalves Bragança Fernandes*.

304158162

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE PENICHE

### Despacho n.º 865/2011

Nos termos e para os efeitos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro, se torna público que a Assembleia Municipal de Peniche, em sessão ordinária realizada no dia 21 de Dezembro de 2010, aprovou a estrutura organizacional e o respectivo Regulamento dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Peniche, conforme a seguir se publica, na sequência das propostas do Conselho de Administração por deliberação de 29 de Novembro de 2010 e da Câmara Municipal, tomada em reunião de 7 de Dezembro de 2010.

Mais se torna público que por deliberação tomada no dia 29 de Novembro de 2010, o Conselho de Administração determinou nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea c) da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro — republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável à Administração Local, por força do estabelecido no n.º 1 do artigo 9.º-C do Decreto-Lei n.º 93/2004, republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, que na sequência da reorganização agora operada em conformidade com o Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro, se mantenham as comissões de serviço e o regime de substituição dos titulares de cargos dirigentes a seguir enunciados, nos cargos do mesmo nível que lhes sucedem, até ao termo das mesmas:

João Vilhena Raminhos — Director-Delegado — Cargo do mesmo nível que lhe sucedeu — Director-Delegado;

Herménia Cristina de Sousa Coelho — Chefe de Divisão — Divisão dos Serviços Técnicos — Cargo do mesmo nível que lhe sucedeu — Divisão dos Serviços Técnicos;

Márcia Maria dos Vagos Reis — Chefe de Divisão — Divisão do Controlo de Qualidade — Cargo do mesmo nível que lhe sucedeu — Divisão do Controlo de Qualidade;

Margarida Paula Rosado Marques Almodôvar — Chefe de Divisão — Divisão Administrativa e Financeira — Cargo do mesmo nível que lhe sucedeu — Divisão Administrativa e Financeira.

A nova estrutura orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município Peniche entrará em vigor no dia 1 de Janeiro de 2011.

Peniche, 30 de Dezembro de 2010. — O Administrador, por delegação do Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Serafim Silva Abrantes*.

### Organização interna

#### Regulamento

##### Artigo 1.º

Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Peniche, adiante designados por Serviços Municipalizados de Peniche ou por SMAS de Peniche, têm como atribuições:

- A captação, tratamento e distribuição de água potável;
- A recolha, tratamento e destino final de águas residuais;
- Quaisquer outras que por deliberação dos órgãos do Município lhes sejam cometidas.

##### Artigo 2.º

#### Tipo de Organização Interna

1 — Para o desenvolvimento das suas actividades, a organização interna dos SMAS observa o modelo de estrutura hierarquizada, sendo constituída por uma unidade orgânica nuclear dirigida por um Director-Delegado, da qual dependem as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- Divisão Administrativa e Financeira;
- Divisão dos Serviços Técnicos;
- Divisão do Controlo de Qualidade.

2 — O cargo de Director-Delegado é equiparado a cargo de direcção superior do 1.º grau e os Chefes de Divisão serão cargos de direcção intermédia do 2.º grau.

##### Artigo 3.º

#### Director-Delegado

1 — Compete ao Director-Delegado, directamente dependente do Conselho de Administração:

- A orientação técnica e a direcção administrativa dos Serviços em conformidade com as deliberações do Conselho de Administração;
- Exercer as competências que por lei, regulamento, instrução superior ou por deliberação do Conselho de Administração lhe sejam cometidas;
- Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei;
- Assistir às reuniões do Conselho de Administração e subscrever e assinar as respectivas actas;
- Subscrever ou Visar as ordens de pagamento.

2 — O Director-Delegado, poderá delegar ou subdelegar as suas competências nos termos da lei.

##### Artigo 4.º

#### Divisão Administrativa e Financeira

No exercício da sua actividade, compete, em termos gerais, à Divisão Administrativa e Financeira assegurar a gestão administrativa geral de todos os serviços, controlar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, controlar a gestão dos recursos humanos e gerir de forma integradora o relacionamento dos SMAS de Peniche com os seus utentes.

##### Artigo 5.º

1 — Compete, em especial, ao Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, na directa dependência do Director-Delegado:

- Assegurar com eficácia e qualidade técnica a gestão da Divisão Administrativa e Financeira;
- Exercer as funções que por lei, regulamento, instrução superior ou por deliberação do Conselho de Administração lhe sejam cometidas.

2 — O Chefe da Divisão Administrativa e Financeira poderá delegar ou subdelegar as suas competências nos termos da lei e, designadamente, nas suas faltas e impedimentos, quanto ao mero expediente da divisão e quanto à assinatura das ordens de pagamento, em coordenador técnico ou assistente técnico afecto à respectiva área de actividade.

##### Artigo 6.º

A Divisão Administrativa e Financeira compreende a Secção Administrativa e Financeira e a Secção Comercial como subunidades orgânicas.

1 — A Secção Administrativa e Financeira tem as seguintes atribuições principais:

##### 1.1 — Serviço de expediente geral

- Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de correspondência;
- Organizar e manter actualizado o arquivo geral da correspondência;
- Assegurar o serviço de telefones e limpeza das instalações;
- Proceder ao controlo dos materiais afectos ao economato;
- Apoio administrativo a todos os serviços.

##### 1.2 — Serviço de Tesouraria

- Efectuar os recebimentos e pagamentos, a conferência e entrega da documentação legal exigível e o registo contabilístico dos movimentos de fluxo monetário;
- Manter devidamente escriturados os mapas de tesouraria, assegurando as condições para a verificação, em qualquer momento, dos fundos, montantes e documentos à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito, nos termos legais aplicáveis;
- Assegurar o controlo das contas correntes com as diferentes instituições bancárias;
- Executar todo o expediente relacionado com a tesouraria.

##### 1.3 — Serviço de Contabilidade:

- Facturação diversa ou emissão de notas de débito ou de crédito que não caibam nas atribuições da secção comercial;
- Conferência de toda a facturação recebida de fornecedores;