

mar posse no prazo de 20 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

21 de Fevereiro de 2006. — O Presidente da Junta, *Carlos António Marçal*.  
1000298260

## JUNTA DE FREGUESIA DE VILA CHÃ

### Edital

#### Brasão, bandeira e selo

Benjamim dos Santos Moreira, presidente da Junta de Freguesia de Vila Chã, do município de Vila do Conde:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da freguesia de Vila Chã, do município de Vila do Conde, tendo em conta o parecer emitido em 15 de Dezembro de 2005 pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *q*) do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia de 10 de Fevereiro de 2006:

**Brasão** — escudo de azul, barco de ouro, mastreado do mesmo, vestido de prata e realçado de negro, vogante em campanha ondada de prata e verde de três tiras; em chefe, duas espigas de milho de ouro, folhadas de prata. Coroa mural de prata de três torres. Listel branco, com a legenda a negro: «VILA CHÃ — VILA DO CONDE»;  
**Bandeira** — branca. Cordão e borlas de prata e azul. Hastes e lança de ouro;  
**Selo** — nos termos da lei, com a legenda: «Junta de Freguesia de Vila Chã — Vila do Conde».

14 de Fevereiro de 2006. — O Presidente da Junta, *Benjamim dos Santos Moreira*.  
3000195257

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

### Aviso

#### Abertura de concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário para provimento de um lugar de técnico de informática do grau 1, nível 1, carreira de técnico de informática.

Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada são serviços públicos de interesse local, que têm como finalidade a captação, adução e distribuição de água potável, bem como a construção, exploração e gestão do sistema municipal de saneamento.

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.

1 — Faz-se público que, pelo meu despacho n.º 116/CA/2005, de 28 de Dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário para provimento de um lugar de técnico de informática do grau 1, nível 1, da carreira de técnico de informática, do quadro de pessoal destes Serviços.

2 — O concurso é válido apenas para o referido lugar, caducando com o preenchimento do mesmo, tendo preferência, em igualdade de classificação, o candidato com deficiência, de acordo com a quota de emprego prevista no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

3 — O conteúdo funcional é o descrito na Portaria n.º 358/2002, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 78, de 3 de Abril.

4 — Área funcional — Departamento Municipal de Informática.

5 — O local de trabalho será na área do concelho de Almada e as condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública local.

6 — O estágio é remunerado pelo índice 290, actualmente no valor de 919,76 euros.

7 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.os 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 427/89, de 7 de Dezembro, 409/91,

de 17 de Outubro, 97/2001, de 26 de Março, 265/88, de 28 de Julho, e Código do Procedimento Administrativo.

8 — São requisitos de admissão ao concurso:

8.1 — Gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;
- c) Possuir as habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interditado para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função a que se candidata e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — São requisitos especiais — os previstos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais, ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática.

9 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento elaborado em folhas normalizadas, brancas ou de cores pálidas, de formato A4 ou A5 (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril), dirigido ao presidente do conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Almada, podendo ser entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos dos SMAS ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada, Praceta de Ricardo Jorge, 2, 2800-585 Pragal.

9.1 — Dos requerimentos de admissão deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa — nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, bem como o serviço de identificação que o emitiu, residência (rua, número de polícia, andar, localidade e código postal) e telefone;
- b) Habilidades literárias;
- c) Identificação do lugar a que se candidata, com indicação da referência do concurso, a data e publicação do presente aviso no *Diário da República*;
- d) Os candidatos com deficiência deverão declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau e tipo de deficiência (no sentido de adequar o processo de selecção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão), sendo dispensada a apresentação do documento comprovativo.

9.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias.

9.3 — É dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*), *b*), *d*), *e*) e *f*) do n.º 8.1 do presente aviso, bastando a declaração dos candidatos, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e por alíneas separadas, quanto à situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos gerais de admissão.

As falsas declarações prestadas são punidas nos termos da lei.

10 — Os métodos de selecção a utilizar são:

10.1 — Prova de conhecimentos específicos, que revestirá a natureza teórica/oral (com duração aproximada de trinta minutos), fase eliminatória para classificações inferiores a 9,5 valores.

A prova de conhecimentos será classificada na escala de 0 a 20 valores.

Programa da prova:

Software de Gestão Documental — Documentum — administração e utilização; programação em ambiente Web.

Bibliografia: *Documentum — manual de administração e de utilização*. Front Page 2002, Pedro Alexandre Coelho, FCA.

10.2 — Entrevista profissional de selecção, que terá os seguintes factores de apreciação:

- a) Aprofundamento de aspectos curriculares;
- b) Perspectiva de integração;