

O processo administrativo respectivo, com o n.º 38/06 (altelote), pode ser consultado todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, na Repartição Administrativa do Departamento de Urbanismo desta autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação completa, os endereços dos seus autores e a qualidade em que se apresentam, as quais deverão ser entregues ou remetidas por correio, sob registo, na Câmara Municipal.

31 de Janeiro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Armindo José da Cunha Abreu*.

1000311471

CÂMARA MUNICIPAL DE AMARES

Aviso n.º 4643/2007

Alteração à operação de loteamento Processo n.º 12/2003, Vila Meã de Baixo, Bico

José Lopes Gonçalves Barbosa, presidente do município de Amares, torna público, em função do previsto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, que se encontra aberto a partir do 8.º dia a contar da presente publicação, e pelo prazo de 15 dias, o período de discussão pública para apreciação do pedido de alteração ao licenciamento de uma operação de loteamento, para a qual ainda não foi emitida licença de loteamento, que IMOAMARES — Sociedade Imobiliária, L.ª, número de identificação de pessoa colectiva 504923668, com sede no lugar de Vila Meã de Baixo, freguesia do Bico, concelho de Amares, pretende levar a efeito no prédio urbano, localizado no lugar de Vila Meã de Baixo, freguesia do Bico, deste concelho, inscrito na respectiva matriz sob o artigo 573 (provisório) e descrito na Conservatória do Registo Predial de Amares sob o n.º 435, durante o qual os interessados poderão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões.

Durante este período, os interessados poderão consultar a alteração ao projecto de loteamento, bem como a informação técnica elaborada pelos serviços municipais competentes, devendo dirigir-se à Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos, deste município.

Os interessados deverão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões em requerimento devidamente identificado, dirigido ao presidente do município de Amares, podendo, para o efeito, utilizar impresso próprio que pode ser obtido na Divisão supra-referida.

Para constar, se mandou publicitar este aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

24 de Outubro de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Barbosa*.
3000226574

CÂMARA MUNICIPAL DE BENAVENTE

Aviso n.º 4644/2007

Concurso externo de ingresso para um lugar de apontador

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.

Para efeitos de recrutamento, foi consultada a bolsa de emprego público, tendo-se verificado não existir pessoal em situação de mobilidade especial nos termos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, pelo que foi pela Direcção-Geral da Administração Pública emitida declaração de inexistência de pessoal com o perfil pretendido.

1 — Nestes termos e em cumprimento do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, de harmonia com o meu despacho de 16 de Fevereiro de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para um lugar de apontador do quadro desta Câmara Municipal.

2 — Requisitos de admissão:

2.1 — São requisitos gerais de admissão os constantes no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos completos;

c) Possuir as habilitações literárias 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 interdito para o exercício das funções a que se candidata;

f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

2.2 — Requisitos especiais — ser possuidor da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato [aos indivíduos nascidos até 31 de Dezembro de 1966 é exigida a posse do antigo diploma de habilitação da 4.ª classe do ensino primário, aos indivíduos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1967 é exigida a posse de seis anos de escolaridade com aproveitamento (Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de Dezembro) e aos indivíduos nascidos a partir de 1 de Janeiro de 1981 é exigida a posse de nove anos de escolaridade com aproveitamento (Lei n.º 46/86)].

2.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos n.ºs 2.1 e 2.2 até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, nos termos do n.º 3 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

3 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração a atribuir será correspondente ao escalão 1, índice 146, do novo sistema retributivo da função pública (Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro), a que corresponde o vencimento mensal de € 477,06, e as condições de trabalho e as regalias sociais vigentes para os funcionários da administração local.

4 — Descrição de funções — as funções são as descritas no n.º 7) da alínea *e*) do despacho SEALOT n.º 38/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989; verifica e regista a assiduidade do pessoal ao serviço; calcula os tempos dedicados à execução de determinada obra ou tarefa com vista ao pagamento de salários ou outras remunerações; executa pequenas tarefas de âmbito administrativo.

5 — Local de trabalho — área do município de Benavente.

6 — Prazo de validade — o concurso é válido para o lugar posto a concurso e esgota-se com o preenchimento do mesmo.

7 — Composição do júri:

Presidente — Carlos António Pinto Coutinho, vice-presidente da Câmara Municipal.

Vogais efectivos:

Manuel Joaquim Quá Isidro dos Santos, vereador em regime de permanência, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos.

Vogais suplentes:

Luís dos Anjos Corado, director do Departamento Municipal Administrativo e Financeiro.

Maria Teodora Neves da Cruz Gonçalves, chefe de secção.

8 — Métodos de selecção — os métodos de selecção são a prova teórica escrita de conhecimentos gerais e a entrevista profissional de selecção.

Qualquer dos métodos de selecção será pontuado de 0 a 20 valores.

8.1 — A prova escrita de conhecimentos gerais tem carácter eliminatório, terá a duração de uma hora e versará sobre os seguintes temas:

Regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 70-A/2000, de 5 de Maio, e 157/2001, de 11 de Maio;

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro; Noções sobre higiene e segurança no trabalho.

8.2 — Na prova de conhecimentos apenas podem ser consultados os diplomas legais indicados.

8.3 — A entrevista profissional será pontuada de 0 a 20 valores e tem como objectivo avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

9 — Os critérios de apreciação e ponderação da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento modelo tipo, a fornecer pela Secção de Gestão de Recursos Humanos, ou requerimento, elaborado pelo candidato, onde conste, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação em que se encontra relativamente a cada requisito