

- d) Obras de demolição de edificações existentes, excepto as que, por regulamento municipal, possam ser dispensadas de licença ou autorização;
- e) Derrube de árvores em maciço ou destruição do solo vivo e do coberto vegetal.

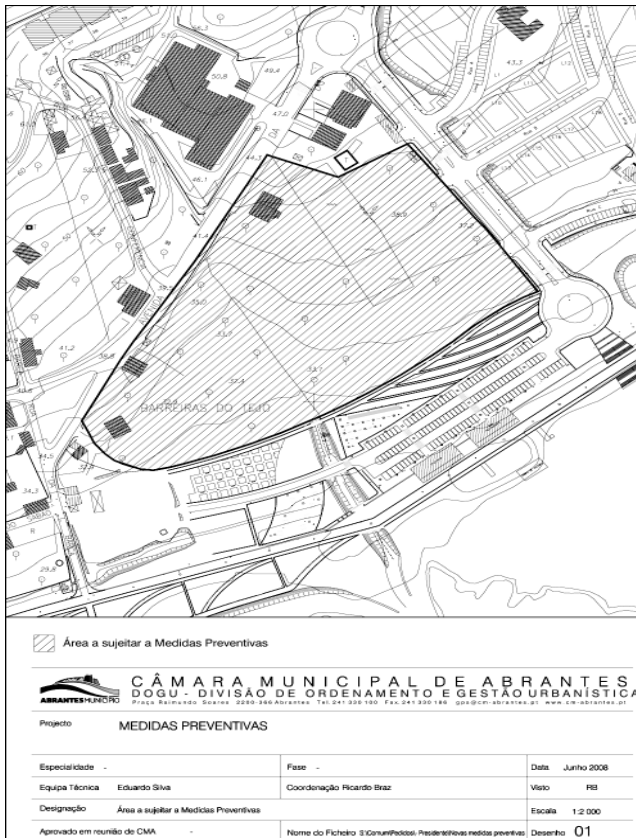
Artigo 3.º

Âmbito temporal

1 — As medidas preventivas vigoram pelo prazo de dois anos a contar da data da respectiva publicação no *Diário da República*, podendo cessar quando:

- a) Forem revogadas;
- b) Decorrer o prazo fixado para a sua vigência;
- c) Cessar o interesse na salvaguarda das situações excepcionais de reconhecido interesse regional.

ANEXO III



201905244

CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA**Aviso n.º 11146/2009**

Para efeitos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, faz-se público que, por despacho de 04/05/2009 do Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, no uso de delegação de competência conferida por despacho do Presidente da Câmara de 25/10/2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, concurso interno de ingresso que visa a ocupação de um posto de trabalho na carreira de informática, categoria de Técnico de Informática do Grau 1, nível 1, constante do mapa de pessoal deste Município, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

1 — Prazo de validade: o concurso visa o recrutamento do posto de trabalho mencionado, caducando com o respectivo preenchimento.

2 — Legislação aplicável: Decretos-Lei n.º 97/2001 de 26/03, 204/98 de 11/07, 238/99 de 25/06, Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, Lei n.º 59/2008 de 11/09, Portaria n.º 358/2002, de 03/04 e Código do Procedimento de Administrativo.

3 — Remuneração a atribuir: a remuneração durante o estágio (período experimental) corresponde ao índice 290 da estrutura remuneratória da respectiva carreira. Findo este, e se aprovado, a remuneração será a correspondente ao índice 332.

4 — Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Beja, no âmbito das atribuições do Gabinete de Gestão da Informação.

5 — Conteúdo funcional: o disposto no n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 03/04 (área de infra-estruturas tecnológicas).

6 — São admitidos a concurso os indivíduos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos gerais e especiais de admissão.

6.1 — Requisitos gerais necessários à constituição da relação jurídica de emprego público: os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

6.2 — Requisitos especiais: ser titular de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado e possuir adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

7 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada, até final do prazo de abertura do concurso, através de requerimento dirigido ao Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, podendo ser entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, das 9H00 às 16H00, ou remetida pelo correio, em carta registada, com aviso de recepção, endereçada à Câmara Municipal de Beja, Praça da República, 7800-427 BEJA.

7.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, data de nascimento, nacionalidade, número do bilhete de identidade e respectiva data de validade, número fiscal de contribuinte, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias e profissionais que possui;
- c) Indicação da categoria que detém, serviço a que pertence e natureza do respectivo vínculo;
- d) Indicação do lugar a que se candidata e do *Diário da República* em que o aviso de abertura foi publicado;
- e) Declaração, sob compromisso de honra, sobre a situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos gerais de admissão a que se refere o n.º 6.1 do presente aviso;
- f) Quaisquer elementos que considere passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em consideração pelo júri se devidamente comprovados;
- g) No caso de candidato com deficiência, declarar, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devendo ainda indicar se necessita de meios/condições especiais para a realização dos métodos de selecção;
- h) Indicação dos documentos que junta ao requerimento.

7.2 — O requerimento deverá ser acompanhado dos documentos que seguidamente se indicam, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do(s) certificado(s) comprovativo(s) das habilitações literárias e profissionais, a que se refere o n.º 6.2 do presente aviso;
- b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente as habilitações literárias, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como, a formação profissional detida (com indicação das entidades promotoras, duração e datas) e quaisquer outros elementos que considere passíveis de influírem na apreciação do mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, juntando fotocópia dos respectivos comprovativos. O júri só terá em consideração as situações devidamente documentadas;
- c) Declaração do serviço onde exerce funções com identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, actividade que exerce e antiguidade na carreira, na categoria e na função pública;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade (frente e verso) e número de identificação fiscal, se o requerimento não for entregue em mão.

7.3 — Os trabalhadores do Município de Beja, em condições de se candidatarem, são dispensados da apresentação dos documentos referidos no número anterior, desde que constem dos respectivos processos individuais, com excepção da alínea b).

7.4 — A apresentação ou a entrega de falso documento ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

8 — Métodos de selecção:

a) Prova de conhecimentos específicos de natureza teórica escrita, com carácter eliminatório e duração máxima de duas horas, sendo subordinada ao seguinte programa: Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos autárquicos — Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro; Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro; Regime de contrato de trabalho em funções públicas (RCTFP) — Lei n.º 59/2008 de 9 de Setembro; Conhecimentos no âmbito das funções a desenvolver e respectivo enquadramento a nível da autarquia; Dispositivos de comunicações (switches, routers, firewalls); Conhecimentos de infra-estruturas de sistemas informáticos; Sistemas operativos (MS Windows 2003/MS Windows 2008 Server); Planos de contingência de salvaguarda de dados; Segurança de sistemas institucionais.

b) Avaliação curricular, com carácter eliminatório — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área funcional para que o concurso é aberto, com base na análise dos respectivos currículos, sendo considerados e ponderados os seguintes factores: Habilitações académicas; Experiência profissional; Formação profissional.

c) Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, tendo em conta os seguintes factores de apreciação: conhecimentos no âmbito das funções a desenvolver e seu enquadramento a nível da autarquia; motivação e disponibilidade para o desempenho das funções; capacidade de iniciativa e sentido crítico; capacidade de comunicação e exposição; relacionamento interpessoal.

8.1 — Os métodos de selecção serão valorados na escala de 0 a 20 valores e a classificação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas.

8.2 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, constam da acta de reunião do júri, que será facultada aos candidatos quando solicitada.

9 — Publicitação: a divulgação da relação dos candidatos admitidos, bem como da lista de classificação final, seguirá o disposto, respectivamente, nos artigos 33.º, 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo o local de afixação o átrio do Edifício dos Paços do Concelho.

10 — A convocatória para a prestação das provas será efectuada via postal.

11 — Júri do concurso:

Presidente: Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, Francisco António Braz Caixinha;

Vogais Efectivos: Especialista de Informática, Palmira da Conceição Prazeres Martins, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e a Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Dr.ª Maria de Fátima Grilo Martins Coveiro.

Vogais suplentes: Director de Projecto Municipal, Eng.º João Duarte Lopes Batista Margalha, e a Técnica de Informática, Carla Alexandra Cláudio Gil Candeias Costa Lobo.

11.1 — Caso não venha a ser decidida alteração à sua composição, o júri do concurso será também o júri do estágio (período experimental), que terá a duração de seis meses, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03.

12 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 01/03: «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».

14 de Maio de 2009. — O Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, Francisco António Braz Caixinha.

301857803

Aviso n.º 11147/2009

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, nos termos do estatuto do pessoal dirigente, estabelecido pela Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, por despacho do Presidente da Câmara, datado de 18/05/2009, foi nomeada em regime de substituição no cargo de Chefe da Divisão de Bibliotecas e Museus a Dr.ª Maria Paula Sérgio Catana Alves dos Santos, com efeitos da referida data.

28 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, Francisco da Cruz dos Santos.

301860938

CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

Declaração de rectificação n.º 1537/2009

Deve considerar-se sem efeito o subtítulo “Discussão Pública”, no Aviso n.º 10620/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109, de 5 de Junho de 2009, relativo ao Plano de Pormenor do Parque de Negócios do Cartaxo — ALE.

O prazo de 15 dias úteis para dar início ao período de participação preventiva previsto no n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro, deve contar-se a partir da data da publicação da presente declaração no *Diário da República*.

9 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, Paulo Alexandre Fernandes Varela Simões Caldas.

201905066

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE PAIVA

Aviso (extracto) n.º 11148/2009

Desligação do serviço, para efeitos de aposentação, de Abel Rodrigues Mendes, assistente operacional

Torna-se público, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 100.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 309/2007, de 7 Setembro, que foi desligado do serviço, para efeitos de aposentação, a partir de 1 Junho/2009, inclusive, o assistente operacional Abel Rodrigues Mendes. O montante da pensão foi-lhe fixado pela Caixa Geral de Aposentações no valor de 577,15 euros. A desligação do serviço originou a vacatura de um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de assistente operacional.

1 de Junho de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, Rui César de Sousa Albergaria e Castro.

201877187

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO MARIM

Edital (extracto) n.º 610/2009

Dr. José Fernandes Esteves, Presidente da Câmara Municipal de Castro Marim:

Torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 27 de Abril de 2009, e posterior deliberação da Assembleia Municipal tomada em reunião extraordinária de 13 de Maio de 2009 e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Dezembro e na sua actual redacção, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, é submetido a apreciação pública o projecto de Regulamento Municipal de Acção Social.

Os interessados poderão consultar o referido Regulamento na Divisão de Administração Geral — Secção de Expediente, todos os dias úteis e durante o horário normal de expediente, e ainda na página oficial do município em www.cm-castromarim.pt.

As observações e eventuais sugestões dos interessados deverão ser apresentadas por escrito, na Divisão de Administração Geral — Secção de Expediente, onde se encontra o referido regulamento para consulta, ou enviadas, por via postal, para a Câmara Municipal de Castro Marim, sita da Rua José Alves Moreira, n.º 10 — 8950-138 Castro Marim, ou ainda por mail para: expediente@cm-castromarim.pt, sendo dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Castro Marim.

Para constar e para os devidos efeitos legais, publica-se o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Município e demais lugares de estilo, bem como no sítio da Internet www.cm-castromarim.pt.

E eu, José Carlos Trindade Nunes, Coordenador Técnico da Divisão de Administração Geral, o subscrevo.

22 de Maio 2009. — O Presidente da Câmara, José Fernandes Esteves.
301831631

CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Aviso n.º 11149/2009

João José Nogueira Gomes Rebelo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Coimbra:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção da Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, que a referida Câmara Municipal deliberou, em 25 de Maio de 2009, submeter à apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, o projecto de revisão do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas de Coimbra (RMUE).

O processo poderá ser consultado na Secção de Atendimento da Divisão de Atendimento e Apoio Administrativo — Departamento de Gestão Urbanística e Renovação Urbana, nas sedes das Juntas de Freguesia, na Loja do Cidadão, nos horários de expediente, e no site da Câmara Municipal (www.cm-coimbra.pt).

Os interessados poderão endereçar as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, por escrito, apresentá-las no balcão da Secção de Atendimento da Divisão de Atendimento e Apoio Administrativo ou na Loja do Cidadão, enviar por correio ou através de correio electrónico para o endereço rmue@cm-coimbra.pt, dentro do prazo de 30 dias seguidos, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Edital.

29 de Maio de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, João José Nogueira Gomes Rebelo.