

rente e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e dos n.ºs 1 e 2, do artigo 6.º, da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas um Método de Selecção Obrigatório — Avaliação Curricular (AC).

11.2 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos Candidatos, designadamente a Habilitação Académica ou Profissional, percurso profissional, relevância da Experiência adquirida e da formação realizada tipo de funções exercidas. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP).

11.2 — 1. Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Pontos — Habilitação de grau Académico Superior; b) 18 Pontos — Escolaridade Obrigatória.

11.2 — 2. Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício efectivo das funções inerentes à Carreira e Categoria, conforme descritas no ponto 6 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Pontos — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

b) 18 Pontos — 4 anos ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

c) 14 Pontos — 5 anos ou mais tempo de serviço no exercício de funções inerentes à Carreira e Categoria;

d) 12 Pontos — 4 anos ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à Carreira e Categoria.

11.2 — 3. Formação Profissional (FP) — Formação Profissional directa ou indirectamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar, com o limite máximo de 15 horas de formação, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Pontos — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 60 horas ou mais horas;

b) 18 Pontos — Formação directamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;

c) 16 Pontos -Formação indirectamente relacionada, num total de 60 horas ou mais horas;

d) 14 Pontos -Formação indirectamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

11.2 — 4. Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC=1x(HAB) + 4x(EP) + 2x(FP)$$

1 Os Candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de selecção (AC) consideram-se excluídos da valoração final.

2 Composição do Júri:

Presidente — Dr.ª Maria de Lurdes Aleixo, Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Social.

Vogais efectivos — Maria Eduarda Conceição Vieira Monteiro, e Ana da Conceição Santos Silva, ambas Chefes de Administração Escolar dos Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha e de Praia do Ribatejo.

Vogais suplentes — Dr.ª Patrícia Bioucas Marques Bento, Técnica Superior Jurista e António Manuel Almeida Rodrigues, Assistente Técnico.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efectivos.

1 Nos termos da alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os Candidatos têm acesso às Actas do Júri, onde constam os parâmetros de Avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

2 Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*), do n.º 3, do artigo 30.º do mesmo diploma legal, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

1 A Ordenação final dos Candidatos admitidos que completem o procedimento Concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às décimas, em resultado da média

aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros do método de selecção Avaliação Curricular.

2 Critério de desempate: Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adoptar são os constantes do n.º 1, do artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º, da referida Portaria e nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal. A ordenação dos Candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efectuada, de forma decrescente, tendo por referência a valoração atribuída em cada um dos parâmetros do método de selecção Avaliação Curricular, a saber: Habilitação académica de base (HAB); Experiência Profissional (EP); Formação Profissional (FP).

3 A lista unitária de ordenação final dos Candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de selecção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º, da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de Janeiro. Após homologação pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, aquela lista é publicada na 2.ª série do Diário de República e disponibilizada no sítio da Internet desta Autarquia em www.cm-vnbarquinha.pt, bem como em edital afixado no Edifício dos Serviços Municipais.

4 Em cumprimento da alínea *h*), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

1 Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2, do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 Nos termos do disposto n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação em DR, na página electrónica desta Entidade e, por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

3 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Vitor Miguel Martins Arnaut Pombeiro*.

302172933

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 14619/2009

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho por tempo indeterminado na categoria de técnico superior (área de arquivo), da carreira geral de técnico superior.

1 — Nos termos do artigo 50.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, publicita-se o presente procedimento concursal comum, autorizado por meu Despacho n.º 3/RH/2009, de 7 de Julho de 2009, no uso da competência prevista no artigo 68.º, n.º 2, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho por tempo indeterminado na categoria de técnico superior, da carreira geral de técnico superior, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, integrado nos serviços da Divisão Social e Cultural.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal e não ter sido efectuada consulta prévia à DGAEP/ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Legislação aplicável: disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Modalidade de relação jurídica de emprego público: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a tempo inteiro.

5 — Âmbito do recrutamento:

5.1 — Nos termos da alínea *f*), do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos ao procedimento concursal devem ter estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5.3 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento deve iniciar-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

6 — Local de trabalho: Divisão Social e Cultural, sita nos Paços do Município, em Vila Nova de Paiva, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado, encontrando-se o trabalhador recrutado em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

7 — Caracterização do posto de trabalho:

7.1 — Área de actividade: arquivo.

7.2 — Funções a desempenhar: as constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com grau de complexidade funcional 3, e ainda: estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação municipal com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação adequados, nomeadamente o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril; definir e orientar a elaboração de instrumentos de descrição de documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e restauro de documentos; estudar e propor a construção ou aproveitamento de imóveis para museus e arquivo histórico do município; efectuar estudos e propor acções de defesa, preservação e promoção do património histórico, paisagístico e urbanístico do município e apoiar associações e grupos que localmente se propõem executar acções de recuperação do património artístico e cultural.

7.3 — As funções referidas não prejudicam a atribuição ao trabalhador recrutado de funções não expressamente mencionadas no número anterior, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8 — Posicionamento remuneratório: nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

9 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Requisitos gerais de admissão — os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas nem estar interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11 — Nível habilitacional — titularidade de licenciatura ou de grau académico superior a esta, na área de arquivo, ou licenciatura complementada com curso de especialização ou pós-graduação na área de arquivo, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Formalização da candidatura:

12.1 — Prazo para apresentação da candidatura — 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série de *Diário da República*, findo o qual não será a mesma considerada.

12.2 — A candidatura deverá ser dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, e efectuada em suporte de papel mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória,

de acordo com o Despacho (extracto) n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, disponível para download na página electrónica da Câmara Municipal (www.cm-vn-paiva.pt), em E-Gov/Recursos Humanos/Formulários, ou solicitado directamente no Sector de Pessoal da Secção Administrativa da Divisão de Administração e Finanças da Câmara Municipal, podendo:

a) Ser entregue, pessoalmente, contra recibo, no referido Sector de Pessoal, sito nos Paços do Município, Praça D. Afonso Henriques — 3650-207 Vila Nova de Paiva (Tel. 232 609 900; Fax. 232 609 909), dentro do horário de atendimento ao público (todos os dias úteis, das 09h00 às 16h00); ou

b) Enviada para o mesmo endereço, pelo correio, em envelope fechado sob registo e com aviso de recepção, atendendo-se, neste caso, à data de registo.

12.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

12.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Curriculum profissional actualizado, datado e assinado, acompanhado de fotocópias legíveis dos documentos que comprovem os factos referidos no mesmo, nomeadamente os relativos à experiência profissional e à frequência de cursos ou acções de formação profissional;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, ou fotocópia do Cartão do Cidadão;

d) Declaração actualizada emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções públicas, com identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, indicando o tempo de serviço na carreira, na categoria e na administração pública, e ainda a descrição detalhada do conteúdo funcional actualmente exercido com identificação da respectiva data de início, bem como a indicação da avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos (avaliação qualitativa e quantitativa), e sendo o caso, o motivo de inexistência de avaliação em qualquer dos anos relevantes para a valoração.

e) Outros documentos comprovativos das situações invocadas pelos candidatos e susceptíveis de influírem na avaliação.

12.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

12.6 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles declarados e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

12.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão do concurso, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei.

13 — Métodos de selecção — os métodos de selecção adoptados e respectiva valoração na escala de 0 a 20 valores, são os seguintes:

13.1 — Métodos de selecção obrigatórios:

A) Prova de Conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções objecto do procedimento concursal, e assumirá a forma escrita, sendo de natureza teórica, e tendo uma duração de sessenta minutos, com tolerância de trinta minutos, e incide sobre os seguintes temas relacionados com as exigências da função:

Conhecimentos sobre concepção do sistema de informação arquivístico; sistemas de classificação; interoperabilidade e preservação digital; o paradigma da Ciência da Informação pós-custodial e os desafios da gestão do conhecimento.

Na interface com outros serviços de informação e documentação (biblioteconómicos e museais), assume importância a demonstração de conhecimentos transversais sobre a valorização do património histórico (físico e imaterial), designadamente em actividades de conservação preventiva, tratamento e difusão dos acervos, serviço educativo e extensão cultural.

A listagem da legislação e bibliografia recomendada será divulgada aos candidatos nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Não será permitida a utilização de quaisquer equipamentos ou documentos de consulta durante a realização da prova escrita de conhecimentos.

B) Avaliação Psicológica — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

13.2 — Método de selecção complementar — Entrevista Profissional de Selecção, visando avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.3 — Classificação final — resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção referidos nos números anteriores, que será expressa na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0,30 \times PC) + (0,25 \times AP) + (0,45 \times EPS)$$

em que *CF* = classificação final, *PC* = classificação da Prova de Conhecimentos, *AP* = classificação da Avaliação Psicológica e *EPS* = classificação da Entrevista Profissional de Selecção.

13.4 — Para os candidatos que preencham os requisitos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de avaliação e respectiva ponderação são os seguintes, salvo se afastados por aqueles candidatos, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, optando pelos métodos obrigatórios constantes do n.º 13.1 que antecede:

13.4.1 — Métodos de selecção obrigatórios:

A) Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

B) Entrevista de avaliação de competências — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

13.4.2 — Método de selecção complementar — Entrevista Profissional de Selecção, visando avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.4.3 — Classificação final — resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção referidos nos números anteriores, que será expressa na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0,30 \times AC) + (0,25 \times EAC) + (0,45 \times EPS)$$

em que *CF* = classificação final, *AC* = classificação da Avaliação Curricular, *EAC* = classificação da Entrevista de Avaliação de Competências e *EPS* = classificação da Entrevista Profissional de Selecção.

13.5 — Dada a urgência no preenchimento do posto de trabalho, o que não permite atrasos na respectiva selecção das candidaturas, haverá lugar à utilização dos métodos de selecção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sendo que, cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante do presente aviso, quanto aos facultativos.

13.6 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da referida Portaria.

13.7 — As actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13.8 — Os métodos de selecção de Avaliação Psicológica e a Entrevista de Avaliação de Competências serão realizados por entidades e técnicos nas condições definidas nos n.ºs 2 do artigos 10.º e 3 do artigo 12.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos será efectuada nos termos do artigo 34.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem apresentar, com o formulário de candidatura, declaração, sob compromisso de honra, sobre o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como as respectivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de recrutamento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do referido diploma legal.

16 — Composição e identificação do júri, de acordo com o artigo 21.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

Presidente: José Manuel Amado Magalhães, Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

Vogais efectivos: Nicolau Gomes de Campos, Técnico Superior (área de arquivo) da Câmara Municipal de Penalva do Castelo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Cristóvão Malhada Ferreira, Técnico Superior (área de recursos humanos) da Divisão de Administração e Finanças;

Vogais suplentes: Ondina Maria Caria Pires Fernandes, técnica superior (área de recursos humanos) da Divisão de Administração e Finanças e Margarida Sofia de Matos Dias, técnica superior (área de psicologia) da Divisão Social e Cultural.

17 — 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”.

18 — 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 publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e no portal oficial da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva (www.cm-vnpaiva.pt) no dia da publicação no *Diário da República* e, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

30 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Marques Custódio*.

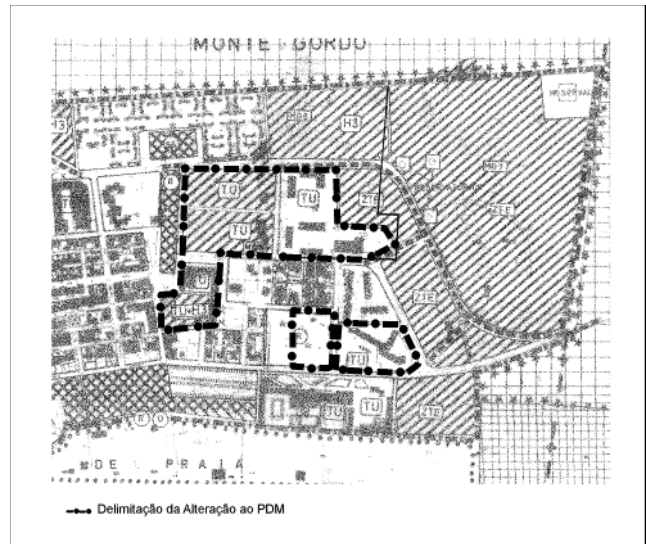
302137471

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 14620/2009

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro, torna-se público que a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, na sua reunião de 4 de Agosto de 2009 deliberou, aprovar que seja realizada alteração ao Plano Director Municipal no sentido de viabilizar a passagem da Zona Turística de Expansão delimitada pela planta anexa para Zona de Habitação Consolidada, que o prazo para a realização desta alteração ao Plano Director Municipal seja de seis meses, sendo por este meio, convidados todos os interessados a formular sugestões assim como apresentar informações, por escrito, até 20 dias úteis contados a partir da publicação deste aviso no *Diário da República*, na Divisão de Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do processo de alteração ao Plano Director Municipal.

11 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Somenho Gomes*.



202180385