

MUNICÍPIO DA MEALHADA**Aviso n.º 24035/2011****5.ª alteração a operação de loteamento promovida pela Câmara Municipal — Zona Industrial da Pedrulha — 2.ª fase****Período de discussão pública**

José Carlos Calhoa Morais, vereador da Câmara Municipal da Mealhada, faz saber que:

1 — Trata-se da 5.ª alteração à Operação de Loteamento — Zona Industrial da Pedrulha — 2.ª Fase, promovida pela Autarquia Local, que conforme dispõe o n.º 5 do artigo 7.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação está sujeita a um período de discussão pública.

2 — A Câmara Municipal da Mealhada, em reunião realizada a 10 de Novembro de 2011, deliberou proceder à abertura do período de discussão pública do Projecto da 5.ª alteração à Operação de Loteamento da Zona Industrial da Pedrulha — 2.ª fase, promovido por esta autarquia, no âmbito do processo DGU 3/2004, cujo projecto se encontrará exposto na Divisão de Gestão Urbanística desta Câmara Municipal, sita na Urbanização do Choupal, lote 12C, r/c, das 9h às 12h30 m e das 13h30 m às 16h, durante um período de 15 dias, com início 8 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

3 — No mesmo período, qualquer interessado poderá apresentar, por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões, a fim de, em fase ulterior, serem apreciadas e ponderadas pelo executivo municipal.

E, para que conste, mandei publicar este aviso no *Diário da República* e outros de igual teor, nos locais habituais e num jornal de âmbito regional.

25 de Novembro de 2011. — O Vereador de Câmara Municipal, *José Carlos Calhoa Morais*.

305403059

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS**Aviso (extracto) n.º 24036/2011**

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por meu despacho de 26 de Outubro de 2011 e por despacho do Vereador com competências delegadas, na área de Pessoal, Dr. Pedro João Alves Carneiro Marques, de 2 de Setembro de 2011, respectivamente, foram autorizadas licenças sem remuneração aos seguintes trabalhadores:

Paulo Jorge Pereira Sousa, Assistente Operacional, pelo período de 363 dias a partir de 01 de Novembro de 2011.

Armando Miguel Freitas Alves, Assistente Técnico, pelo período de 363 dias, a partir de 05 de Setembro de 2011.

23 de Novembro de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José Sobral de Loureiro Gonçalves*, Dr.

305395227

MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA**Aviso n.º 24037/2011**

José Alberto Pacheco Brito Dias, Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra:

No uso da competência conferida pelo artigo 68.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, torna público que, por despacho do Presidente da Câmara de 29 de Novembro de 2011, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 29 de Novembro de 2011, se encontra aberto, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, os procedimentos concursais comuns a seguir identificados, tendo em vista a ocupação dos diversos postos de trabalho previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Município de Pampilhosa da Serra, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado:

Referência 1 — 1 (um) Técnico Superior (Arquitecto) na Divisão Técnica de Obras e Urbanismo.

Referência 2 — 9 (nove) Assistentes Técnico (Administrativos) na Divisão Administrativa e Financeira.

Referência 3 — 5 (cinco) Assistente Operacional (Sapadores Florestais) na Divisão de Desenvolvimento Municipal.

Referência 4 — 1 (um) Assistente Operacional (Auxiliar Serviços Gerais) na Divisão Sócio Cultural e Educativa.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e, uma vez que, não tendo sido, ainda, publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme instruções da DGAEP.

2 — Local de trabalho: Município de Pampilhosa da Serra;

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Referência 1 — Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional. Exercem com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à licenciatura, e nomeadamente as actividades constantes dos Artigos 22.º, 24.º e 27.º do Regulamento de Organização dos Serviços, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 208 de 26 de Outubro de 2010.

Referência 2 — Funções de complexidade funcional de grau 2, constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º, da mesma lei. Designadamente, apoio administrativo à população, em todos os Ponto+, relativamente aos diversos assuntos autárquicos, nomeadamente, entre outros:

Expedição de avisos e editais para pagamento, referentes a taxas, licenças e demais rendimentos do Município;

Organizar e registar as respectivas licenças de todos os processos;

Registar e conferir os mapas de cobrança das taxas municipais;

Propor e colaborar em projectos de regulamentação sobre liquidação e cobrança de impostos, taxas, licenças e outras receitas;

Coordenar o cumprimento de normas aplicáveis à cobrança de impostos, taxas, licenças e demais rendimentos municipais;

Actualizar ficheiros, nomeadamente sobre anúncios luminosos, bombas de combustível, velocípedes;

Gestão dos contratos abastecimento de água para consumo e processamento dos recibos;

Serviço de Eleições;

Executar as tarefas relativas à recepção, classificação, distribuição e expedição de correspondência dentro dos prazos determinados;

Controlar prazos de resposta de correspondência;

Promover a divulgação pelos serviços de deliberações, despachos, avisos e normas ou regulamentos;

Executar os serviços administrativos de carácter geral não específicos de outros serviços;

Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas.

Referência 3 — Desenvolve funções de prevenção dos incêndios florestais através de acções de silvicultura, de gestão de combustíveis, de manutenção e beneficiação da rede divisional, de linhas quebra-fogo e de outras infra-estruturas.

O sapedor florestal exerce ainda funções de limpeza da floresta, nomeadamente, junto às bermas das estradas, infra-estruturas e outras áreas indicadas pelo superior hierárquico.

Desenvolve, ainda, funções de sensibilização do público para as normas de conduta em matéria de prevenção, do uso do fogo e da limpeza das florestas;

Referência 4 — Funções de complexidade funcional de grau 1, constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º, da mesma lei. Designadamente:

Assegurar a limpeza e conservação das instalações;

Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;

Auxiliar a execução de cargas e descargas;

Realizar tarefas de arrumação e distribuição;

Executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

4 — Posicionamento Remuneratório: em conformidade com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31/12 — 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, para a referência um e a 1.ª posição remuneratória para as restantes referências, nomeadamente Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais.

5 — Requisitos de admissão:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

18 anos de idade completos;

Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;