

2) As especificidades do regime jurídico da locação financeira, o qual obriga a que a locadora seja sempre e sem reserva a proprietária ou superfiária dos imóveis que loca;

3) A previsão no Regulamento em vigor de cláusula de reserva de propriedade, a qual caduca com a emissão da licença de utilização (cf. artigo 11.º, n.ºs 4 e 6 do Regulamento), facto que não se compadece com o regime da locação financeira;

4) A previsão no Regulamento da resolução do contrato de compra e venda com a consequente reversão de propriedade do lote para o município de Vila Nova da Barquinha, em casos de incumprimento de algumas obrigações por parte do proprietário (cf. artigo 12.º do Regulamento);

5) A previsão no Regulamento de que o município goza do direito de preferência no caso de alienação e ou de transmissão da posse a qualquer título, pelo adquirente do lote, a terceiros.

A presente alteração é no sentido de harmonizar as condições de venda constantes do Regulamento de Venda e Instalação do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, às várias formas/modalidades de financiamento de aquisição de lotes ao dispor das empresas.

Alterações ao Regulamento de Venda e Instalação do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha

«Artigo 7.º

(Eliminado.)»

Os artigos 1.º, 6.º, 11.º e 16.º, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 1.º

[...]

O presente Regulamento estabelece as regras e as condições que regem a transmissão e utilização onerosa dos lotes que constituem o Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, de ora em diante designado por Parque.

Artigo 6.º

[...]

1 — Durante o prazo de cinco anos a contar do início da laboração, as empresas adquirentes dos lotes não poderão alienar, a título gratuito ou oneroso, ou sob qualquer outra forma transferir para outrem a posse sobre a totalidade ou parte dos lotes adquiridos e das benfeitorias neles implantadas sem que, para o efeito, estejam devidamente autorizadas pela Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, a qual gozará do direito de preferência.

2 —

Artigo 11.º

[...]

1 —

2 —

3 —

4 — A escritura de cedência definitiva do(s) lote(s) será efectuada com reserva de propriedade a favor do vendedor e celebrada no prazo de seis meses, contados a partir da data do contrato promessa, devendo conter menção expressa à sujeição ao presente Regulamento e demais normas aplicáveis, nomeadamente no que se refere aos direitos de reversão e de preferência, nos termos previstos no presente Regulamento.

5 —

6 — (Eliminado.)

6 — (Anterior redacção do n.º 7.)

Artigo 16.º

Resolução e reversão

1 — Constituem causas de resolução do contrato de compra e venda dos lotes, para além das legalmente previstas, as seguintes:

a) O não cumprimento dos prazos de licenciamento, construção de edificação e de início de laboração, previstos no artigo 12.º, bem como de quaisquer outras obrigações constantes do presente Regulamento;

b) Alteração do uso e destino do lote sem prévio parecer favorável da sociedade gestora e devida autorização da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha;

c) A não aceitação das condições decorrentes do n.º 2 do artigo 15.º do presente Regulamento.

2 — A resolução do contrato de compra e venda implica a imediata reversão do lote do terreno à posse e titularidade do município de Vila Nova da Barquinha, devendo este devolver ao anterior proprietário faltoso, no máximo, o valor de cedência acrescido do valor da avaliação da utilidade presente das benfeitorias existentes no lote.

3 — A cláusula de reversão constante do presente artigo carece de ser registada na competente conservatória do registo predial.

4 — (Eliminado.)»

21 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *Vitor Miguel M. Arnaut Pombeiro*.

2611020685

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 10 971/2007

Concurso externo de ingresso para um lugar de chefe de serviço de limpeza

1 — Para os devidos efeitos, faz-se público que, por despacho do vice-presidente proferido em 24 de Maio de 2007, no uso das competências que lhe foram delegadas, está aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso externo de ingresso para um lugar de chefe de serviço de limpeza do quadro de pessoal desta autarquia, no âmbito da aplicação dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, 29/2001, de 3 de Fevereiro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2000, de 2 de Setembro.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o lugar posto a concurso e caduca com o seu preenchimento.

3 — Vencimento — escalão 1, índice 285 — € 963,91.

4 — Conteúdo funcional — coordena, orienta e supervisiona todas as actividades desenvolvidas na área de limpeza; distribui o trabalho pelos funcionários que lhe estão afectos; elabora o roteiro diurno e nocturno relativamente ao percurso a efectuar pelas viaturas de recolha de resíduos sólidos urbanos, inteirando-se dos locais mais necessitados de tal serviço; providencia a aquisição do material necessário, de acordo com as necessidades detectadas, procedendo à sua requisição; assegura o número adequado de trabalhadores para eficazmente serem cumpridas as atribuições deste sector; elabora o mapa de férias, procedendo às correcções e ajustamentos considerados necessários; para efeitos de classificação de serviço, exerce a função de notador relativamente ao pessoal que lhe está adstrito; procede à anotação das faltas e entradas ao serviço do seu pessoal, disso dando conta ao seu superior hierárquico; participa a ocorrência de acidentes de trabalho; no âmbito da limpeza das diversas instalações municipais, distribui os auxiliares de limpeza para sectores distintos.

5 — Serviço a que se destina — Departamento Municipal de Salubridade Pública.

6 — Local de prestação de trabalho — o local de prestação de trabalho abrangerá a área do concelho de Vila Nova de Gaia.

7 — Requisitos de admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

c) Estar habilitado com o 9.º ano de escolaridade;

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 de vacinação obrigatória.

8 — Métodos de selecção — a selecção dos candidatos será feita através de prova de conhecimentos gerais escrita de carácter eliminatório e uma entrevista profissional de selecção. Cada uma das fases de selecção será classificada de 0 a 20 valores e a ordenação final dos candidatos será a resultante da média das classificações obtidas nas duas fases.

O sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constará de acta de reunião de júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

Programa de provas:

Prova de conhecimentos gerais — terá a duração de uma hora e trinta minutos e versará sobre o conhecimento das seguintes matérias:

Decretos-Leis n.ºs 100/99, de 31 de Março, com as alterações da Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e dos Decretos-Leis n.ºs 70-A/2000, de 5 de Maio, e 157/2001, de 12 de Maio, 169/2006, de 17 de Agosto, e 181/2007, de 9 de Maio — regime de férias, faltas e licenças;

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações da Lei n.º 5-A/2002, de 19 de Janeiro, — quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;

Entrevista profissional de selecção — terá a duração até quinze minutos e visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos em função das exigências do cargo a desempenhar.

9 — Marcação das provas — a data e o local da prova e da entrevista serão definidos oportunamente e comunicados em tempo útil aos candidatos.

10 — Formalização — os interessados deverão utilizar, sob pena de exclusão, requerimento-tipo, a obter na Divisão Municipal de Gestão de Pessoal, ou através do site www.cm-gaia.pt, no qual deverá constar o nome do candidato, estado civil, naturalidade (freguesia e concelho), residência (rua e número, código postal e localidade), número de telefone, data de nascimento, filiação, habilitações literárias, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número fiscal de contribuinte, referência ao concurso a que se candidata, e declaração em alíneas separadas e sob compromisso de honra da situação precisa em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e assinatura.

Os candidatos deverão especificar no requerimento quaisquer circunstâncias que considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri se devidamente comprovadas.

11 — Os requerimentos de admissão a concurso, deverão ser acompanhados de fotocópia do certificado de habilitações, do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte, sob pena de exclusão.

12 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % devem declarar, no requerimento, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar as respectivas capacidades de comunicação e expressão, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

13 — Os requerimentos de admissão ao concurso podem ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, endereçados à Divisão Municipal de Gestão de Pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, Rua de Álvares Cabral, 4430-017 Vila Nova de Gaia. Consideram-se entregues dentro do prazo os requerimentos cujo aviso de recepção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

14 — A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixadas na vitrina do corredor de acesso à Divisão Municipal de Gestão de Pessoal.

15 — Da exclusão do concurso cabe recurso hierárquico, a interpor no prazo de oito dias úteis para o presidente desta Câmara Municipal.

16 — Dando cumprimento ao despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, declara-se que, 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.

17 — Em cumprimento do disposto no artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, foi consultada a bolsa de emprego público, a qual nos informou a inexistência de pessoal com o perfil definido em situação de mobilidade especial, através do ofício n.º 003795, de 15 de Maio de 2007.

18 — O júri deste concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Director municipal de Desenvolvimento e Qualidade de Vida Dr. Artur Jorge Silva de Sousa Basto.

Vogais efectivos:

Director municipal de Administração Geral Dr. António Carlos Sousa Pinto, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Director do Departamento Municipal de Recursos Humanos Dr. José Pinto Ferreira.

Vogais suplentes:

Técnica superior de gestão de recursos humanos de 1.ª classe Dr.ª Hermenegilda Maria Cunha e Silva.

Directora do Departamento Municipal de Salubridade Pública engenheira Maria Mercês Duarte Ramos Ferreira.

1 de Junho de 2007. — O Director Municipal de Administração Geral, por subdelegação de competências, *António Carlos Sousa Pinto*.
2611019492

Aviso n.º 10 972/2007

Torna-se público que, por despacho de 14 de Maio de 2007 do vice-presidente, com delegação de competências, Dr. Marco António Costa, e ao abrigo do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foi autorizada a transferência, com efeitos ao dia 1 de Junho, da técnica superior de serviço social de 2.ª classe Sofia Alexandra do Souto Fonseca de Almeida.

5 de Junho de 2007. — O Director Municipal de Administração Geral, com delegação de competências, *A. Carlos Sousa Pinto*.
2611020770

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE POIARES

Aviso n.º 10 973/2007

Concursos externos de ingresso

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despachos do presidente da Câmara de 26 de Janeiro de 2007, no uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concursos externos de ingresso para provimento dos seguintes lugares do quadro de pessoal do município de Vila Nova de Poiares:

Referência A — para admissão de um estagiário para provimento de um lugar de técnico de 2.ª classe, bacharelato na área de gestão;

Referência B — para admissão de um estagiário para provimento de um lugar de técnico superior de 2.ª classe.

1 — Prazo de validade — o concurso é válido para o provimento das vagas indicadas pelo prazo de um ano a contar da data da publicação da lista de classificação final.

2 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, 427/89, de 7 de Dezembro, 353-A/89, de 16 de Outubro, e 29/2001, de 3 de Fevereiro.

3 — Conteúdo funcional dos lugares a prover:

Referência A — as funções a desempenhar são funções no âmbito do processamento de vencimentos, do subsídio de férias, do subsídio de Natal e de refeição, prestações complementares, horas extraordinárias, recuperação da remuneração de exercício: formalidades e processamento de natureza técnica, actuando com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida, requerendo uma especialização e formação básica de nível de bacharelato;

Referência B — as funções a desempenhar são funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior requerendo uma especialização e formação básica ao nível de licenciatura.

4 — Local de trabalho — área do município de Vila Nova de Poiares.

5 — Remuneração — a fixada pelo Decreto-Lei n.º 353-A/89, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 11 de Julho.

6 — Condições de candidatura — poderão concorrer todos os indivíduos que reúnam os seguintes requisitos:

Requisitos gerais — os exigidos no 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;