

Mais torna público que a referida operação urbanística foi requerida por Urdibiter — Sociedade de Construção e Gestão Imobiliária, L.da, e outros, e consta do seguinte:

- A área total do terreno a lotear é de — 21 297,535 m².
- O número de lotes — 25.
- Número de fogos a construir — 143.
- Número total de comércio — 12.
- A área total dos lotes é de — 7258,5 m².
- A área total de implantação é de — 6219,7 m².
- O número de pisos acima da cota de soleira é de — 2/3.
- O número de pisos abaixo da cota de soleira é de — 1.
- A cerca máxima é de — 9,50 m.
- O volume total de construção é de — 56 711 m³.
- A área total a integrar no domínio público é de — 13 533 m².
- 1 — Arruamentos e estacionamento — 5807 m².
- 2 — Área de passeios — 3943 m².
- 3 — Áreas verdes — 3783 m².

A área total a integrar no domínio privado é de — 990 m².

A referida proposta encontra-se disponível, para consulta, nos dias úteis, das 9 horas às 16 horas e 30 minutos, na Divisão de Administração Urbanística da Câmara Municipal da Moita, sita no edifício dos Paços do Concelho, Praça da República, Moita, acompanhada da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, bem como do processo de licenciamento da operação de loteamento cuja licença ora se pretende alterar.

As reclamações, observações ou sugestões à referida proposta, bem como a oposição ao licenciamento, deverão ser formuladas, por escrito, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal da Moita e dentro do prazo de discussão pública.

11 de Julho de 2006. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*. 1000304385

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso

Concurso interno de acesso geral para provimento de uma vaga de assistente administrativo especialista

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 19 de Julho de 2006, foi nomeado, em assistente administrativo especialista, o candidato Manuel Joaquim do Cabido Roque, na sequência do concurso acima referenciado, aberto por aviso afixado no *Diário da República* n.º 78, do dia 20 de Abril de 2006, o qual deverá tomar posse no prazo de 20 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*. O processo em causa não está sujeito a visto do Tribunal de Contas. (Não são devidos emolumentos.)

19 de Julho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*. 1000304357

CÂMARA MUNICIPAL DE NISA

Aviso

Concurso externo de ingresso para provimento de um lugar de técnico superior de 2.ª classe estagiário, da carreira técnica superior do grupo de pessoal técnico superior.

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, com as adaptações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, torna-se público que, pelo meu despacho datado de 17 de Julho de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, nos termos da alínea a), n.º 1, do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, concurso externo de ingresso para um lugar de técnico superior de 2.ª classe — estagiário, referência 2, em regime de contrato administrativo de provimento, para indivíduos não vinculados à função pública e em comissão de serviço nos restantes casos, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei

n.º 265/88, de 28 de Julho, e do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.

2 — O concurso visa, exclusivamente, o preenchimento do lugar posto a concurso, caducando com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho, Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

4 — Conteúdo funcional — é o definido no mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

5 — Local, condições de trabalho e vencimento:

5.1 — O local de trabalho situa-se na área do município de Nisa, na área funcional de Relações Públicas e Informação/Departamento de Planeamento e Gestão Municipal.

5.2 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes e aplicáveis aos funcionários e agentes da administração local.

5.3 — O vencimento corresponderá ao escalão 1 da categoria de estagiário, índice 321, durante o período probatório, actualmente com o valor de 1033,36 euros. O estagiário aprovado com classificação igual ou superior a *Bom* (14 valores), que venha a ser provido, a título definitivo, na categoria de ingresso (2.ª classe) da referida carreira, vencerá pelo escalão 1, índice 400 desta categoria, actualmente com o valor de 1287,68 euros, de acordo com mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais são os constantes 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 de vacinação obrigatória.

6.2 — Quota de emprego para pessoas com deficiência — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60 %, têm preferência, em igualdade de classificação, uma vez que o presente concurso é aberto apenas para uma vaga.

Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada, dessa forma, a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem, ainda, mencionar, no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

6.3 — Requisitos especiais — possuir licenciatura adequada.

7 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido à presidente da Câmara Municipal de Nisa, em papel formato A4, entregue pessoalmente no Gabinete de Recursos Humanos e Apoio ao Trabalhador desta Câmara Municipal ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, no prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para Câmara Municipal de Nisa, Praça do Município, 6050-358 Nisa (telefone: 245410000), nele devendo constar os seguintes elementos, sob pena de exclusão:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, estado civil, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, residência completa e telefone), designação do concurso e respectiva referência, conforme indica o n.º 1, a que se candidata, com indicação da série, número e data do *Diário da República* em que se encontra publicado o presente aviso.

7.1 — Com os requerimentos deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiên-

cia profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em consideração, pelo júri do concurso, se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das acções de formação e da experiência profissional;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias (original ou fotocópia autenticada), bem como fotocópias do bilhete de identidade e do cartão com o número fiscal de contribuinte.

7.2 — É dispensada, inicialmente, aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão a concurso, a que se referem as alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e constantes do n.º 6.1 do presente aviso, desde que os candidatos declarem, nos respectivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, sob pena de exclusão.

8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de selecção — a selecção dos candidatos será efectuada através de avaliação curricular, com carácter eliminatório; prova escrita de conhecimentos gerais e específicos de natureza teórica, também com carácter eliminatório, e entrevista profissional de selecção.

9.1 — Avaliação curricular — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados de acordo com as exigências da função:

a) Habilitação académica de base — onde se pondera a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) Formação profissional — em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar posto a concurso;

c) Experiência profissional — em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, atribuindo a esse factor o peso 2.

A fórmula do método de selecção avaliação curricular será a seguinte:

$$AC = \frac{HAB + FP + 2 (EP)}{4}$$

em que:

AC = avaliação curricular;

HAB = habilitação académica de base;

FP = formação profissional;

EP = experiência profissional.

9.2 — A prova de conhecimentos terá a duração máxima de duas horas e trinta minutos, será classificada numa escala de 0 a 20 valores, sendo eliminados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores. Para o efeito podem os candidatos consultar apenas os diplomas legais.

Programa da prova escrita de conhecimentos gerais e específicos de natureza teórica:

Design de comunicação.

Comunicação visual.

Organização e hierarquia da informação.

Tipografia.

Produção gráfica:

Resolução de imagem.

Resolução de saída/impressão.

Lineatura de impressão.

Formatos de ficheiro de imagem.

Formatos de ficheiro para impressão.

Design multimédia:

Comunicação visual.

Arquitectura da informação.

Gestão de conteúdos.

Tipografia.

Interactividade.

Usabilidade.

Produção multimédia.

Resolução de imagem.

Formatos de ficheiro de imagem.

Suportes de visualização em ecrã (tipografia).

Suportes físicos digitais (tecnologias).

Hardware e software.

Domínio em *Dreamweaver*, *Flash*, *Photoshop*, *Indesign*, *Illustrator* e *Director*:

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias.

Código do Procedimento Administrativo.

Regime de Férias Faltas e Licenças.

Medidas de Modernização Administrativa.

Estatuto Disciplinar.

Bibliografia:

ADOBE SYSTEMS, col. The Official Adobe — Electronic Publishing Guide, Adobe Press, San José, California (1998).

ANDRES, Clay, Great Web Architecture, IDG Books Worldwide, Inc., Foster City, 1999.

BAER, Lorenzo, Produção Gráfica, São Paulo, Editora Senac, 1995.

BELLANTONI, Jeff; OOLMAN, Matt, Typographisme — La lettre et le mouvement, Thames & Hudson, Paris, 1999.

BLANCHARD, Gérard, La Letra, Barcelona, CEAC, 1990.

BROWN, Alex, In Print: Text and Type in the Age of Desktop Publishing, Ed. Watson-Guptill Publications, NY.

CARTER, R., DAY B. & MEGGS, P., Typographic Design Form and Communication, John Wiley & Sons Inc., 1998.

DONIS A., Sintaxe da Linguagem Visual, Ed. Martins Fontes.

DUPLAN, Pierre e JANEAU, Roger, Maquette et Mise en Page, Paris, 1982.

FERNÁNDEZ-COCA, Producción y diseño gráfico para 1.ª Word Wide Web, Barcelona, Buenos Aires, Paidós Ibérica, 1998.

GÖTZ, Veruschka, Color and type for the screen, Crans, Rotovision, 1998.

HORIE, Ricardo Minoru, Preparação e fechamento de arquivos para birôs. *Windows* e *Macintosh*, São Paulo, Érica, 2003.

JUTE, André, Grids, The Structure of Graphic Design, Rotovision, Celigny, 1988.

LYNCH e HORTON (2002). Web Style guide (2.ª edição).

MACROMEDIA PRESS, Director MX and Lingo Authorized, Categories: Internet/World Wide Web, Macromedia Press Inc., USA (2000).

MCLEAN, Ruari, The Thames & Hudson Manual of Typography, Thames & Hudson, Londres, 1997.

MIJKSENAAR, Paul, Una Introducción al Diseño de 1.ª Información, Naucalpan, México, Ed. Gustavo Gili, 2001.

MULLER-BROCKMANN, Joséf., Sistemas de retículas, Un manual para diseñadores gráficos, Barcelona, Editorial Gustavo Gili, colección GG Diseño, 1982.

MUÑOZ, António Moreno, Diseño Ergonómico de Aplicaciones Hipermedia, Barcelona, ed. Paidós, 2000.

NIELSEN, Jakob Designing Web Usability: The Practice of Simplicity, Indianapolis.

NIELSEN, Jakob, Usability Engineering, New York, Academic Press, Inc.

WEINMAN, Lynda, Design gráfico na Web. Como preparar imagens e mídia para a Web, Editora Quark do Brasil, São Paulo, 1998.

Manuais das aplicações:

Adobe Photoshop CS.

Macromedia Dreamweaver MX.

Macromedia Director MX.

Macromedia Flash MX.

Adaptec Toast Titanium.

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as seguintes alterações: Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro; Declaração de Rectificação n.º 9/2002, de 5 de Março.

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a seguinte alteração: Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as seguintes alterações: Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto; Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio; Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio.

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com a seguinte alteração: Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março.

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, com a seguinte alteração: Declaração, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 100, de 30 de Abril de 1984, 3.º suplemento.

9.3 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

A entrevista profissional de selecção constará dos seguintes factores:

a) (MD) — Motivação e disponibilidade — onde serão ponderados os factores invocados para a candidatura e a disponibilidade imediata, bem como o sentido vocacional para o exercício da função a que se candidataram;

b) (CPAF) — Conhecimento e perfil adequado da função — onde serão considerados os conhecimentos profissionais adequados ao desempenho da função e capacidade de adaptação aos mesmos;

c) (SI) — Sentido de iniciativa — onde será ponderado o poder de iniciativa própria que o candidato detém, perante uma situação que tenha que decidir de imediato;

d) (EP) — Experiência profissional — onde será ponderada toda a experiência profissional adquirida e constante no seu currículo profissional.

Fórmula da entrevista profissional de selecção:

$$EPS = \frac{MD + CPAF + SI + 2 (EP)}{5}$$

em que:

MD = motivação e disponibilidade.

CPAF = conhecimento e perfil adequado da função.

SI = sentido de iniciativa.

EP = experiência profissional.

10 — Classificação final — o ordenamento final dos candidatos será expresso numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{AC + PECGET + EPS}{3}$$

em que:

CF = classificação final.

AC = avaliação curricular.

PECGETP = prova escrita de conhecimentos gerais e específicos de natureza teórica.

EPS = entrevista profissional de selecção.

11 — A frequência de estágio é efectuada de acordo com o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, 28 de Julho, tem carácter probatório e terá a duração de um ano.

11.1 — A avaliação final do estágio será feita com base no regulamento de estágio aprovado pela Câmara Municipal em 25 de Maio de 1993, sendo que:

a) O relatório de estágio, a apresentar pelo estagiário, deverá ser feito no prazo de 30 dias após o seu termo;

b) A classificação de serviço a considerar será obtida durante aquele período;

c) A classificação final do estágio traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores, resultando da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{2 (CS) + RE}{3}$$

em que:

CF = classificação final.

CS = classificação de serviço.

RE = relatório de estágio.

12 — O candidato admitido a estágio será provido, a título definitivo, em lugar da categoria de técnico superior de 2.ª classe, desde que obtenha classificação final de estágio igual ou superior a *Bom* (14 valores).

13 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

14 — O júri do concurso, que será o mesmo para avaliação do estágio, terá a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Maria Manuela dos Santos Gonçalves, chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural.

1.º vogal efectivo — Dr. Arsénio da Gama Vieira, coordenador da Área Científica de Design na Escola Superior de Tecnologia e Gestão, Instituto Politécnico de Portalegre, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º vogal efectivo — Dr.ª Ermelinda Dias Martins, directora do Departamento de Planeamento e Gestão Municipal.

1.º vogal suplente — arquitecto João José Bizarro Portalete, chefe da Divisão de Projectos e Urbanismo.

2.º vogal suplente — Dr.ª Maria Gabriela Cardoso Dias Conde, técnico superior de serviço social de 2.ª classe.

15 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos, bem como a classificação final, serão publicitadas nos termos dos artigos 33.º, 39.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, 11 de Julho, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

16 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

17 — O local, a data e a hora destinados à aplicação dos métodos de selecção, serão oportunamente comunicados aos candidatos, nos termos e nas formas previstas neles.

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.

28 de Julho de 2006. — A Presidente da Câmara, *Maria Gabriela Pereira Menino Tsukamoto*. 1000304348

Aviso

Concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, do grupo de pessoal administrativo.

1 — Maria Gabriela Pereira Menino Tsukamoto, presidente da Câmara Municipal de Nisa, torna público que, por seu despacho de 26 de Junho de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, do grupo de pessoal administrativo, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de Junho.

2 — O titular da categoria a prover será remunerado pelo escalão 1, índice 269 — 865,96 euros.

3 — O concurso é válido para a vaga posta a concurso e caduca com o seu preenchimento.

4 — O local de trabalho situa-se no concelho de Nisa, na Divisão de Recursos Humanos e Administração, no Gabinete de Recursos Humanos e Apoio ao Trabalhador.

5 — Conteúdo funcional — o previsto no Despacho n.º 38/88, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 26 de Janeiro de 1989.

6 — Requisitos especiais de admissão — de entre assistentes administrativos principais, com um mínimo de três anos na categoria, e classificação de serviço não inferior a *Bom*, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.