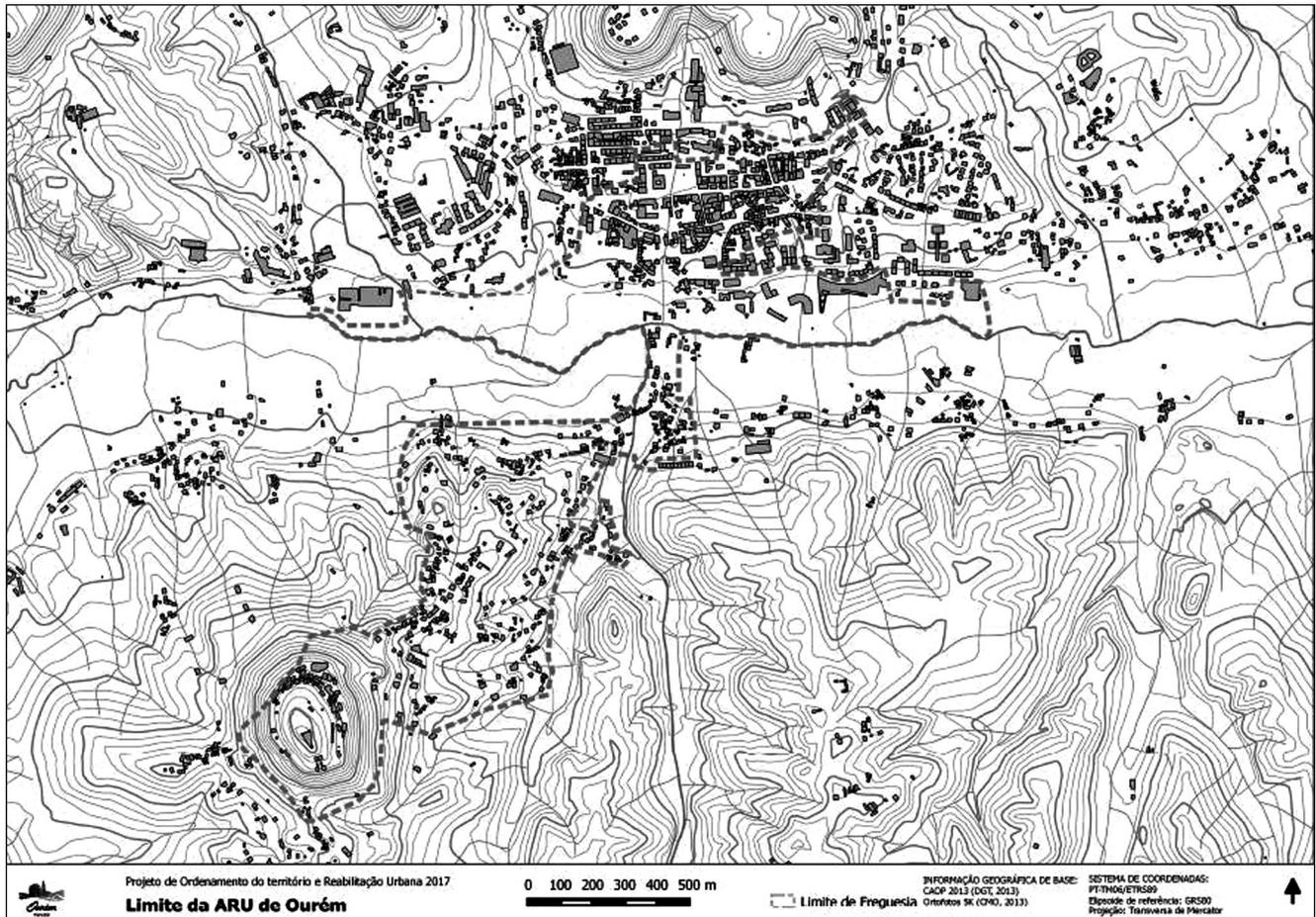


Delimitação da ARU



209483873

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 4860/2016

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público e a todos faz saber que, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz tomou conhecimento e aprovou, em reunião ordinária realizada em 26 de fevereiro de 2015, uma deliberação para retificação ao artigo 33.º do Plano Diretor Municipal de Reguengos de Monsaraz, ratificado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 106/95, de 14 de setembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, de 16 de outubro de 1995, tendo a mesma sido aprovada pela Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, nos termos do disposto na alínea a), do n.º 4 e no n.º 5, do artigo 97.º-A do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua redação atual.

A proposta assentou na seguinte fundamentação:

Com a entrada em vigor do Plano Regional de Ordenamento do Território do Alentejo (PROTA), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2010, publicada em 2 de agosto e retificada pela Declaração de Retificação n.º 30-A/2010 de 1 de outubro, foram criadas diversas incompatibilidades do Plano Diretor Municipal de Reguengos de Monsaraz (PDM), aprovado através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 106/95 de 16 de outubro de 1995, com aquele plano, materializadas em diversas disposições, constantes do Anexo II da Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2010, tendo-se verificado, assim, a necessidade de proceder a uma alteração do Regulamento do PDM, por adaptação ao PROTA.

Deste modo, esta alteração por adaptação foi realizada através do Aviso n.º 4215/2011, publicado em 9 de fevereiro, embora se tenha verificado, agora, que esta sofre de algumas inexatidões que se pretendem, pelo presente, retificar.

No artigo 33.º do Regulamento do PDM de Reguengos de Monsaraz ficou definido, por lapso, que o índice de construção de 0,006, constante da alínea d) do seu n.º 3, se aplicaria apenas às “construções isoladas para habitação”, ao contrário do definido no Anexo II da Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2010;

Como o procedimento de alteração por adaptação ao PROTA apenas permitiria as alterações resultantes da adaptação a este diploma, não seria possível, neste âmbito, alterar outras normas ou determinações do PDM, o que torna fundamental repor a situação original, ou seja, atribuir a cada uma das tipologias edificatórias admitidas no referido artigo 33.º o índice 0,006.

Anexa-se ao presente aviso a deliberação da Assembleia Municipal assim como a nova redação do artigo 33.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Reguengos de Monsaraz, preconizada pela presente retificação.

5 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

Deliberação

João Manuel Paias Gaspar, Chefe de Gabinete da Presidência, na qualidade de funcionário designado para lavrar as atas da Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, conforme Despacho n.º 5-A/GP/2013, de 12 de outubro, do Senhor Presidente da Câmara Municipal, certifica, para os devidos e legais efeitos, que do respetivo livro de atas da Assembleia Municipal consta uma deliberação aprovada em Sessão Ordinária realizada no dia 26 de fevereiro de 2015, relativamente ao procedimento de retificação do Plano Diretor Municipal de Reguengos de Monsaraz. A Assembleia Municipal tomou conhecimento.

17 de março de 2015. — O Secretário, *João Manuel Paias Gaspar*.

Retificação ao Regulamento do Plano Diretor Municipal de Reguengos de Monsaraz

A retificação preconizada no Regulamento do Plano Diretor Municipal de Reguengos de Monsaraz traduziu-se na alteração da redação do artigo 33.º e consubstancia-se nos aditamentos da alínea c), ao n.º 5, com a seguinte redação: «o índice de construção (IC) é de 0,006», e do ponto v), ao n.º 7, com a seguinte redação: «o índice de construção (IC) é de 0,006».

609486562

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso n.º 4861/2016

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Exm. Senhor Presidente da Câmara, de 01/03/2016, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, de 26/01/2016, e da Assembleia Municipal, de 03/02/2016, se encontram abertos procedimentos concursais comuns tendente ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República, conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado pelos Órgãos Executivos e Deliberativo Municipais, nos seguintes termos:

Referência 2/2016 — três (3) postos de trabalho; Carreira — Assistente Técnico; Categoria — Assistente Técnico; Área de atividade — Técnico de Cena.

Referência 3/2016 — dois (2) postos de trabalho; Carreira — Assistente Técnico; Categoria — Assistente Técnico; Área de atividade — Produção.

Referência 4/2016 — seis (6) postos de trabalho; Carreira — Assistente Técnico; Categoria — Assistente Técnico; Área de atividade — Monitor de atividade desportiva.

2 — Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido 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 centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — Assistente Técnico (Técnico de Cena): Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, incumbindo-lhe a preparação e execução dos trabalhos de palco, mecânica de cena e iluminação para a realização e acolhimento de espetáculos e eventos; montagem, instalação e adaptação dos equipamentos de mecânica de cena e dos equipamentos de luz às necessidades de cada espetáculo ou evento, com a respetiva gestão de consumíveis do sistema de mecânica e dos sistemas de iluminação; organização e coordenação material das tarefas da equipa de cena, com verificação dos bastidores, camarins e salas de espetáculo.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Organização e método de trabalho. Competências específicas do posto de trabalho: Conhecimentos e experiência; Adaptação e melhoria contínua.

4.1.1 — 1 Posto de trabalho (Direção de Cena):

Atividades: Coordenação das reuniões de preparação técnica de espetáculos e eventos e elaboração dos respetivos relatórios; Elaboração de mapas de marcação de montagens, desmontagens e ensaios de espetáculos e eventos; Distribuição dos trabalhos em palco pelas áreas funcionais de Palco; Organização e coordenação material das tarefas da Equipa de Cena e técnicos externos; Verificação dos bastidores, camarins

e salas de espetáculo antes da abertura ao público; Condução da realização dos espetáculos e eventos, nomeadamente, dando as deixas para efeitos de som, luz, subida e descida de cortinas, mudanças de cenários e adereços, e subidas ao palco dos artistas; Elaboração dos mapas de descanso da equipa de Cena; Adequação e otimização de meios e recursos técnicos afetos à realização de espetáculos e eventos; Coordenação e acompanhamento, durante os ensaios e espetáculos e eventos, dos técnicos e artistas envolvidos, zelando pelo cumprimento dos horários.

4.1.2 — 1 Posto de trabalho (Técnico de Luz):

Atividades: Operação dos sistemas de iluminação dos Auditórios e Sala de Ensaios; Montagem, instalação e adaptação dos equipamentos de luz às necessidades de cada espetáculo e evento; Implementação do *rayder* técnico recebido dos artistas ou companhias que participem ou realizem espetáculos ou eventos no Centro Cultural Olga de Cadaval; Realização dos trabalhos de manutenção de todos os equipamentos de iluminação; Gestão dos consumíveis dos sistemas de iluminação; Deslocação e instalação dos sistemas e equipamentos de luz no espaço cénico de cada auditório.

4.1.3 — 1 Posto de trabalho (Técnico de Som):

Atividades: Operação dos sistemas de som dos Auditórios e Sala de Ensaios; Montagem, instalação e adaptação dos equipamentos de som às necessidades de cada espetáculo e evento; Implementação do *rayder* técnico recebido dos artistas ou companhias que participem ou realizem espetáculos ou eventos no Centro Cultural Olga de Cadaval; Realização dos trabalhos de manutenção de todos os equipamentos de som; Gestão dos consumíveis dos sistemas de som; Deslocação e instalação dos sistemas e equipamentos de som no espaço cénico de cada auditório.

4.2 — Assistente Técnico (Produção): Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, designadamente na área da promoção, planeamento, realização e acompanhamento de espetáculos e eventos.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Organização e método. Competências específicas do posto de trabalho: Análise da informação e sentido crítico; Iniciativa e autonomia.

Atividades: Prospecção do mercado de espetáculos; Realização de contactos e reuniões com artistas, produtores e agentes e forças de segurança; Obtenção de licenças para a promoção e realização de espetáculos; Elaboração da agenda de espetáculos e eventos; Acompanhamento e planeamento da execução de tarefas relacionadas com a realização de espetáculos e eventos, em articulação com Técnicos de Cena; Participação nas reuniões técnicas com artistas, produtores de espetáculos e eventos para definição dos *rayders* técnicos.

4.3 — Assistente Técnico (Monitor de Atividade Desportiva): Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, designadamente promovendo e orientando a atividade desportiva e a manutenção da saúde física, desenvolvendo programas especiais e integrados de dinamização da prática desportiva junto de grupos populacionais específicos, cumprindo e fazendo cumprir o disposto nos regulamentos aplicáveis, visando o bom funcionamento das instalações desportivas e dos programas e atividades nelas desenvolvidos, e a prestação de um serviço público de qualidade.

Competências transversais: Realização e orientação para resultados; Orientação para o serviço público; Inovação e qualidade; Otimização de recursos. Competências específicas: Trabalho de equipa e cooperação; Organização e método. Competências específicas do posto de trabalho: Conhecimentos especializados e experiência; Comunicação.

Atividades: Elaborar os planos das aulas e das atividades a desenvolver, mantendo atualizado o seu dossier de trabalho, onde devem constar os dados importantes relativos à atividade pedagógica, bem como as análises do trabalho desenvolvido; Preparar previamente o espaço onde decorrerá a aula a ministrar, com o auxílio de outros funcionários sempre que tal se revele indispensável, providenciando a preparação do material necessário para o correto desenvolvimento da aula, preservando-o aquando da sua utilização e repondo-o no seu lugar após a sua utilização; Assegurar o bom funcionamento da aula, e o cumprimento dos programas definidos para cada nível de aprendizagem, respeitando e aplicando sempre os princípios pedagógico-didáticos e estratégicos, de forma a atingir não só os objetivos específicos como também os objetivos gerais a nível motor, afetivo, social e cognitivo; Fazer o registo diário das presenças dos alunos, assegurando o seu correto comportamento, quer a nível disciplinar, quer a nível de segurança e de higiene, quer no recinto desportivo quer nas zonas circundantes e balneários; Ministrar as aulas e as atividades para que for solicitado de forma assídua e permanente, devendo informar antecipadamente da necessidade de faltar ou de se ausentar, de forma a ser assegurada a sua substituição ou a vigilância dos alunos; Realizar as informações periódicas, que forem definidas pelo responsável técnico pelas instalações, sobre o nível de aprendizagem