

MUNICÍPIO DA MOITA**Aviso (extrato) n.º 7200/2019**

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Sr. Presidente, datado de 20/03/2019 e 04/04/2019, foram homologadas as conclusões com sucesso dos períodos experimentais dos seguintes trabalhadores deste Município, contratados por tempo indeterminado:

Paulo Manuel Ribeiro Costa (12,50 valores); Francisco José Bronze Matias (12,50 valores), para a carreira/categoria de Assistente Operacional — (Cabouqueiro) na sequência do procedimento concursal comum, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 157, de 16/08/2017.

5 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

312207634

MUNICÍPIO DE MORA**Aviso n.º 7201/2019**

Procedimento concursal comum para recrutamento de pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional — Setor de Transporte e Parque de Máquinas — Atividade 2.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.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, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), na sua atual redação, torna-se público que, na sequência do meu despacho de 27 de março de 2018 e posterior retificação da Câmara Municipal de Mora, tomada em sua reunião ordinária realizada no dia 3 de abril de 2019, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação no *Diário da República* do presente aviso, do procedimentos concursal comum visando a ocupação de 1 (um) postos de trabalho de Assistente Operacional — Setor de Transporte e Parque de Máquinas — atividade 2, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta autarquia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado: na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*; por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da mesma data; e, na página eletrónica da autarquia (<http://www.cm-mora.pt>), por extrato disponível para consulta, a partir da data da sua publicação no *Diário da República*.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se que não se encontram constituídas reservas de recrutamento nesta autarquia, bem como na Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores (INA), que é a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme reposta a *e-mail* enviado para o efeito. Para cumprimento do disposto no regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público verifica-se que, de acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 5 de maio de 2014, 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 — Âmbito do recrutamento: ao abrigo de deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Mora, realizada no dia 20 de setembro de 2018, e tendo em conta os princípios da eficiência e da eficácia, os procedimentos concursais são, desde já, abertos não só ao universo dos/as trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mas também ao universo dos/as trabalhadores/as com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Estes/as últimos/as, se admitidos/as, só serão convocados/as para a realização dos métodos de seleção no caso de se verificar não existirem candidatos/as do primeiro universo referido admitidos/as e aprovados/as em número suficiente.

5 — Em cumprimento do estabelecido na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se

encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mora idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita os presentes procedimentos.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Mora.

7 — Descrição genérica de funções/caracterização do posto de trabalho:

Condução de veículos de elevada tonelagem; proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumar a carga para prevenção de eventuais danos; acionar os mecanismos necessários para a carga e descarga de materiais devendo, quando este serviço é feito manualmente prestar colaboração; assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; abastecer a viatura de combustível, possuindo para o efeito um cartão afeto à viatura, devendo entregar cópia dos talões de consumo aos serviços de contabilidade; executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações, para o que deverá apresentar uma participação da ocorrência ao encarregado geral operacional; preencher e entregar diariamente um boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.

Execer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

7.1 — As funções descritas nos pontos anteriores não prejudicam o exercício, de forma esporádica, das funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a respetivo/a trabalhador/a detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme estabelecido no artigo 81.º da referida Lei n.º 35/2014.

8 — Posição remuneratória de referência: 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, correspondente ao nível 1 da tabela remuneratória única, atualmente fixado em € 635.00 €. A determinação em concreto da posição remuneratória é objeto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sem prejuízo do disposto nas demais normas e regulamentos aplicáveis.

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo de candidatura obrigatório (aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio), em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico; o referido formulário encontra-se disponível no site da autarquia, em www.cm-mora.pt, podendo, ainda, ser solicitado em suporte papel, pessoalmente, no horário normal de expediente, na secção de pessoal desta Câmara Municipal, sita nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho, Rua do Município 4790-217 Mora.

9.1 — O formulário referido no ponto anterior deverá conter obrigatoriamente todos os elementos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e ser acompanhado dos seguintes documentos:

9.1.1 — Universo dos/as candidato/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo/a candidato/a;

c) Fotocópias de documentos comprovativos de ações de formação profissional realizadas, onde conste a data de realização e respetiva duração;

d) Declaração atualizada, reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, emitida pelo serviço público de origem, que ateste a situação precisa em que se encontra relativamente à relação jurídica de emprego público bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções atualmente desempenhadas, posição e nível remuneratório que auferir e indicação das três últimas menções de avaliação do desempenho.

9.1.2 — Universo dos/as candidatas/as com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo/a candidato/a;

c) Fotocópias de documentos comprovativos de ações de formação profissional realizadas, onde conste a data de realização e respetiva duração;

9.2 — Os/as candidatos/as portadores/as de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devem anexar declaração, sob compromisso de honra, na qual conste, inequivocamente, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, devendo ainda mencionar (se aplicável) os meios de comunicação/expressão a utilizar no método de seleção e todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

10 — Será considerado o endereço colocado nos respetivos formulários de candidatura para efeitos de notificação dos/as candidatos/as.

11 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12 — Validade dos procedimentos concursais: é aplicável o disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13 — Entrega das candidaturas: o formulário de admissão, bem como os documentos que o devam acompanhar, podem ser entregues pessoalmente na secção de pessoal da Câmara Municipal de Mora, sita nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho, Rua do Município, 4790-217 Mora, ou remetidas através de correio registado, com aviso de receção, e endereçados ao Presidente da Câmara Municipal de Mora, Rua do Município, 4790-217 Mora.

14 — Requisitos de admissão:

14.1 — Requisitos gerais — os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir elencados:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

14.2 — Requisitos específicos — titularidade da escolaridade obrigatória (não sendo substituível por formação ou experiência profissional).

A escolaridade obrigatória é aferida segundo a data de nascimento: nascidos/as até 31/12/1966, inclusive — 4 anos de escolaridade; nascidos/as a partir de 01/01/1967, inclusive — 6 anos de escolaridade; nascidos/as a partir de 01/01/1981, inclusive — 9 anos de escolaridade; nascidos/as a partir de 01/01/1995, inclusive — 12 anos de escolaridade.

14.3 — Os/as candidatos/as devem possuir os requisitos exigidos até à data limite de apresentação de candidaturas.

15 — Métodos de seleção:

15.1 — Os métodos de seleção a aplicar são a Prova de Conhecimentos, a Avaliação Psicológica e a Entrevista Profissional de Seleção.

15.1.1 — Os/as candidatos/as sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado só serão convocados para os métodos de seleção mencionados no ponto acima, depois de esgotada a possibilidade de ocupação de todos os postos de trabalho em causa pelos/as candidatos/as detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

15.2 — Aos/às candidatos/as abrangidos/as pela aplicação das condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) os métodos de seleção a aplicar serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, cabendo aos/às referidos/as candidatos/as, conforme disposto no n.º 3 do artigo 36.º da referida LTFP, a faculdade de os afastar, através de declaração escrita no formulário tipo, sendo-lhes, neste caso, aplicáveis os métodos previstos para os/as restantes candidatos/as.

16 — Natureza, forma e duração da Prova de Conhecimentos (cuja classificação terá expressão na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas):

As Provas de Conhecimentos a aplicar a todas as referências serão de natureza prática, de realização individual, e com a duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo avaliados os seguintes parâmetros: perceção e compreensão das tarefas, qualidade de realização das mesmas, grau de conhecimentos demonstrados e celeridade na execução da prova. A Prova de Conhecimentos consistirá:

Numa prova com duração de 30 minutos onde será proposto a todos os candidatos a condução de um veículo de elevada tonelagem; proceder ao transporte de diversos materiais; examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumar a carga para prevenção de eventuais danos; acionar os mecanismos necessários para a carga e descarga de materiais.

17 — A Avaliação Psicológica rege-se pelo estabelecido no artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, visando avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as, e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de com-

petências previamente definido. Os/as candidatos/as são avaliados/as segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, assim como a formação profissional diretamente relacionada com as funções em apreço, e é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

19 — A classificação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$CF = PC (45 \%) + AP (25 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

- CF — Classificação Final;
- PC — Prova de Conhecimentos;
- AP — Avaliação Psicológica;
- EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

20 — Em situações de igualdade de valoração entre candidatos/as aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20.1 — Na eventualidade de existir persistência de empate, prevalecerá o/a candidato/a com maior tempo de experiência profissional na área.

21 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método constarão de atas do júri, as quais serão facultadas aos/às candidatos/as sempre que solicitadas.

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a sua situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

23 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, ou que não compareça a um dos referidos métodos, não lhe sendo aplicado o seguinte.

24 — Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

25 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível na página eletrónica do Município (em www.cm-mora.pt).

26 — Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

27 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município de Mora, cujos endereços constam no ponto 9 (nove) do presente aviso.

28 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município de Mora, cujos endereços constam no referido ponto 9 (nove), sendo, ainda, publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

29 — Composição do júri:

Presidente: Joaquim Manuel Lopes Neto, Técnica Superior.

1.º Vogal Efetivo Luís Pedro Mendes Branco, Técnico Superior do Município de Mora, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: António Godinho Mourão Costa, Chefe de Divisão no Município de Mora.

1.º Vogal Suplente: Joaquim José Matias, Encarregado Geral Operacional no Município de Mora.

2.º Vogal Suplente: João Miguel Caramujo Ramos Endrenço, Técnico Superior no Município de Mora.

30 — Em tudo o que se encontrar omissão no presente aviso, aplicam-se as normas da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e alterada pelas Leis n.º 84/2015, de 7 de agosto, n.º 18/2016, de 20 de junho, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, n.º 25/2017, de 30 de maio, n.º 70/2017, de 14 de agosto, e n.º 73/2017, de 16 de agosto, 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, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, da Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, na versão atual, e demais legislação respeitante a esta matéria.

4 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara de Mora, *Luís Simão Duarte de Matos*.

312208144

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 7202/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º/1, alínea b) da Lei n.º 35/2014, de 20/6, na redação atual, torna-se público que na sequência dos procedimentos concursais inframencionados, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Procedimento concursal comum, publicado no dia 30 de julho de 2018, na Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta OE201807/0729, referente ao Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVAP), para preenchimento de 6 postos de trabalho de Assistente Operacional (Gestão de Refeições) — Catarina Maria Floriano Caeiro, 4.ª posição, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, com produção de efeito, no dia 1 de abril de 2019.

A contratada acima referida, fica dispensada do período experimental, de acordo com o estabelecido no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29/12.

Procedimento concursal comum, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 117, do dia 20/06/2018, para preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Gestão Florestal) — Luís Miguel Ferro da Silva, 4.ª posição, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, com produção de efeito no dia 1 de abril de 2019.

O período experimental de vínculo iniciou-se em 01/04/2019, tem a duração de 60 dias e será avaliado de acordo com a seguinte fórmula: $CF = (0,60 \times ER) + (0,30 \times R) + (0,10 \times AF)$, sendo que: CF — Classificação Final; ER — Elementos Recolhidos pelo Júri; R — Relatório; AF — Ações de Formação Frequentes.

O júri é constituído pelo Técnico Superior (Urbanismo), Rafael Reis, na qualidade de presidente do júri e pelos vogais efetivos, Paulo Jorge Vidigueira Inverno, Encarregado Operacional e Joaquim José Lopes Cadeirinhas, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos e pelos vogais suplentes, Maria de Jesus Pataca Mendes Raimundo, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Património e Carlos Alberto Torrado Valente, Assistente Técnico (Administrativa).

4 de abril de 2019. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, *Joaquim José Lopes Cadeirinhas*.

312206257

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 7203/2019

Deliberações da Assembleia Municipal de 27 de março de 2019

Avelino Adriano Gaspar da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, para os devidos e legais efeitos que, no dia 27 de março de 2019, pelas 20h30 m, no Salão Nobre, reuniu extraordinariamente a Assembleia Municipal da Póvoa de Lanhoso, tendo sido tomada a seguinte deliberação:

Deliberação do ponto único:

A Assembleia Municipal aprovou por maioria, com 27 votos a favor e 15 votos de abstenção, a proposta da câmara para a não aceitação da transferência de competências em diversos domínios de atuação do Estado, a saber, proteção e saúde animal e segurança dos alimentos, previsto no Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de janeiro, educação, prevista no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, cultura, prevista no

Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30 de janeiro, saúde, prevista no Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro.

11 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

312222821

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Anúncio n.º 73/2019

Classificação de Monumento de Interesse Municipal do Cineteatro Vitória

Álvaro dos Santos Beijinha, Presidente da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, no uso da competência prevista na alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23 de outubro, que a Câmara Municipal em sua reunião de 14/02/2019 deliberou a abertura de procedimento de classificação de monumento de interesse municipal do imóvel designado por “Cineteatro Vitória”, sito na Rua Dr. Manuel Freire Galdes, na localidade Ermidas — Sado, freguesia de Ermidas — Sado, descrito na conservatória do registo predial de Santiago do Cacém sob o n.º 926, inscrito na matriz predial da freguesia Ermidas — Sado, sob o artigo urbano 331.

O conteúdo e objeto da decisão de abertura do procedimento de classificação, bem como a planta de localização e implantação do bem imóvel podem ser consultados na divisão de Cultura e Desporto ou no endereço eletrónico do município: www.cm-santiagocacem.pt.

A partir da notificação da decisão de abertura do procedimento do anúncio no *Diário da República*, conforme o que ocorra em primeiro lugar, o bem imóvel é considerado em vias de classificação com todos os seus efeitos, ficando o imóvel ao abrigo do que a lei dispõe sobre a matéria, designadamente sujeito ao disposto nos artigos 40.º a 54.º da Lei n.º 107/2001 de 08 de setembro, com exceção do disposto no artigo 42.º, como estabelece o artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 3098/2009 de 23 de outubro.

5 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Beijinha*.

