final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

11.7 — Cada método de seleção é eliminatório, pela ordem enunciada na lei, ficando excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou não compareçam para a sua realização.

12 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do seu artigo 30.º, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

12.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar junto ao Balcão do Munícipe no edifício dos Paços do Município da Lourinhã, e disponibilizada na página eletrónica do município (www.cm-lourinha.pt).

13 — Ref.as A, B, C, D, F e E — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem os procedimentos resultarão da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

a) OF = (45 % × PC) + (25 % × AP) + (30 % × EPS)

Sendo que:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção;

b) OF = (45 % x AC) + (25 % x EAC) + (30 % x EPS), para os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores.

Sendo que:

OF — Ordenação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

14 — Em caso de igualdade de valoração, aplicar-se-á:

Ref.as A, B, C, D, E e F — O disposto no artigo 35.º da Portaria;

Ref.as E e F — Subsistindo o empate, o desempate far-se-á primeiro em observância da valoração obtida no parâmetro da «Experiência Profissional» do método de seleção Avaliação Curricular, seguindo-se, sendo necessário, o candidato com melhor valoração no parâmetro "Formação Profissional".

15 — Composição do júri:

Ref.ª A — Presidente: Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais; Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior, e Rui Manuel Fontes Sousa, Encarregado Operacional; Vogais Suplentes: Pedro Ricardo Santos Rolim, Técnico Superior, e Aires dos Santos Escalda Chefe da Divisão de Serviços Operacionais.

Ref.ª B — Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais; Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior, e Hernâni Manuel dos Santos Delgado, Encarregado Operacional; Vogais Suplentes: Rafael Alexandre Neto da Silva, Técnico Superior, e Nuno Filipe Damião Batista, Técnico Superior.

Ref.ª C — Presidente: Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais; Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior, e Rui Manuel Fontes Sousa, Encarregado Operacional; Vogais Suplentes: Pedro Ricardo Santos Rolim, Técnico Superior, e Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais.

Ref.ª D — Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais; Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior, e Rui Manuel Fontes Sousa, Encarregado Operacional; Vogais Suplentes: Nuno Alberto Henriques Vinagre Rodrigues Santos; Técnico Superior, e Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais.

Ref.ª E — Presidente: Constantino Rodrigues de Carvalho, Chefe da Divisão de Administração Geral; Vogais Efetivos: Cristina Maria Azevedo Martins, responsável pela Coordenação Financeira, e Célia Maria Pereira Marques Santos, Coordenadora Técnica; Vogais Suplentes: Maria Vânia Custódio Correia Santos, Assistente Técnica, e Jorge Fernando Perdigão Silva, Técnico de Informática de Grau 1, nível 2.

Ref.ª F — Presidente: Paula Alexandra Ribeiro Garcia Pereira, Técnica Superior; Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior, e Carla Susana Henriques Nunes, Técnica Superior; Vogais Suplentes: Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais, e Hernâni Aniceto Pereira, responsável pela Coordenação de Águas e Saneamento.

16 — As atas do júri, de que constam os parâmetros de avaliação e ponderação dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, por escrito.

17 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria, os candidatos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º também da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Após homologação, as listas unitárias da ordenação final dos candidatos aprovados serão publicitadas na 2.ª série do *Diário da República,* afixadas no placard localizado junto à Secção de Balcão do Munícipe, no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã, bem como, e disponibilizadas na página eletrónica do município (www.cm-lourinha.pt).

19 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01/03, «Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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».

20 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações previstas na lei, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, a abertura do procedimento será feita por publicação de aviso no *Diário da República,* e por publicitação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município, no 1.º dia útil contado da data da publicação no *Diário da República,* bem como, por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo de três dias úteis contado da mesma data.

11 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Duarte Anastácio de Carvalho,* Eng.

312132271

Aviso n.º 5215/2019

Abertura de procedimento concursal comum — Assistente Técnico a termo resolutivo certo

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e do DL n.º 209/2009, de 3/09, na sua redação atual, conjugados com a alínea *a*) do artigo 3.º e artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 (doravante designada Portaria), torna-se público que, por meu despacho de 07 de março de 2019, após aprovação da Câmara Municipal de 06/03/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, o procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (administrativo) através de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, na Coordenação de Educação — área funcional de Educação:

Causa justificativa — alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da LTFP, devido ao acréscimo de fluxos de trabalho decorrentes da preparação do ano letivo 2019/20.

Duração: 3 meses.

1 — Não existem reservas de recrutamento válidas e constituídas no município para ocupação de postos de trabalho com as características e para o fim acima identificado. Foi efetuada consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto nos artigo 4.º da Portaria, tendo sido declarada, em 18 de fevereiro do corrente ano, a inexistência em reserva de recrutamento de qualquer candidato com o perfil adequado, por não ter ainda decorrido nenhum procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento no âmbito dessa entidade.

2 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: Não se encontrando ainda constituída a entidade gestora da valorização profissional nas autarquias (EGRA) para cumprimento do artigo 265.º da LTFP, artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28/11, Portaria n.º 48/2014, de 26/02, e artigo 16.º do DL n.º 209/2009, de 03/09, "O Governo entende que no âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26/02, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria" — Solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15/07/2014 (Ofício circular n.º 92/2014 PB de 24/07/2014 da ANMP).

3 — Âmbito do recrutamento: Por deliberação favorável da Câmara Municipal, de 06/03/2019, o procedimento concursal destina-se a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, determinado, ou determinável, bem como sem relação jurídica de emprego público prévia.

4 — Prazo de validade: O procedimento é válido até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, quanto à reserva de recrutamento que dele resulte.

5 — Caracterização dos postos de trabalho — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 2, designadamente, apoio administrativo à Coordenação de Educação; lançamento e atualização de dados no Programa SGR (Sistema de Gestão de Refeições) e EduGest; lançamento e atualização de inscrições de Refeições Escolares, Atividades de Animação e Apoio à Família, Componente de Apoio à Família e Auxílios Económicos; receção e tratamento de passes escolares.

6 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município da Lourinhã.

7 — Remuneração — O posicionamento remuneratório terá por referência a 1.ª posição/ nível 5 da tabela remuneratória única da carreira/ categoria de Assistente Técnico (683,13€), nos termos do preceituado no artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo do disposto na Lei do Orçamento de Estado (LOE) para 2019.

8 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

8.1 — Requisitos gerais de admissão (artigo 17.º da LTFP):

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

b) Ter 18 anos completos;

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

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.1.1 — A entrega dos documentos comprovativos da posse destes requisitos de admissão é dispensada aquando da candidatura, desde que o candidato declare, sob compromisso de honra, no formulário de candidatura, a situação em que se encontra perante os mesmos.

8.2 — Requisitos específicos: 12.º ano de escolaridade ou nível de qualificação equivalente, sem prejuízo do disposto no artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, na sua redação atual.

8.2.1 — Não é admitida a possibilidade de substituição da habilitação literária exigida por formação e/ou experiência profissional relevantes em nenhuma das referências.

8.2.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados nas respetivas carreiras e categorias e, não se encontrando em situação de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município com caracterização idêntica à dos procedimentos aqui publicitados.

9 — Forma e prazo de candidaturas: as candidaturas devem ser efetuadas nos 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, em suporte de papel através do preenchimento de formulário de utilização obrigatória, disponibilizado na página eletrónica deste município (www.cm-lourinha.pt) e na área de Recursos Humanos. Devem ser entregues pessoalmente na Secção de Balcão do Munícipe no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã das 8.30 horas às 16.30 horas, no prazo fixado, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã, e endereçadas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal da Lourinhã. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.1 — Devem os candidatos apresentar juntamente com o formulário de candidatura, os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de conclusão de grau de escolaridade/nível de qualificação exigido, ou documento idóneo para o efeito;

b) *Curriculum Vitae* detalhado e atualizado;

c) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração emitida pelo serviço em que exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:

A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;

A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;

A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontra a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce;

As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, com respetiva fundamentação.

9.2 — Os candidatos deverão, ainda, juntar:

a) Os comprovativos das ações de formação, seminários e workshops frequentados, e da experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas, sob pena de não serem considerados pelo júri;

b) Comprovativo de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, caso se verifique, para cumprimento do disposto no DL n.º 29/2001, de 03/02.

9.3 — Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial e, quanto ao certificado de habilitações, deverá estar devidamente reconhecido.

9.4 — Aos candidatos que exerçam funções nesta autarquia não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no *Curriculum Vitae* (CV), desde que expressamente refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e dos elementos que descreveu no seu CV.

9.6 — Eventuais falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção e critérios gerais:

10.1 — Método de seleção obrigatório único ao abrigo do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP — Avaliação Curricular (AC).

10.1.1 — Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar, conforme consta da ata n.º 1 do procedimento concursal.

10.1.2 — Na formação profissional, considerar-se-á o número de horas das ações de formação, workshops e seminários frequentados, na área para que o procedimento concursal é aberto, devidamente comprovadas através de fotocópias de certificados, com indicação das entidades promotoras, datas de início e fim, respetivos períodos duração, sob pena de não serem considerados.

10.1.3 — Na experiência profissional, considerar-se-á a atividade profissional desenvolvida na área do procedimento aqui publicitado, conforme consta da ata n.º 1.

10.2 — Método de seleção facultativo ou complementar — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) que 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.

10.2.1 — Este método é público e terá a duração máxima de vinte minutos por candidato. Será aplicado pelo júri do procedimento concursal, o qual elaborará uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

10.2.2 — A entrevista de profissional de seleção será 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. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

10.3 — Cada método de seleção é eliminatório, pela ordem enunciada na lei, ficando excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores ou não compareçam para a sua realização.

11 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.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, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do seu artigo 30.º, com indicação do dia, hora e local em que os mesmos terão lugar.

11.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, a afixar junto ao Balcão do Munícipe no edifício dos Paços do Município da Lourinhã, e disponibilizada na página eletrónica do município (www.cm-lourinha.pt).

12 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da aplicação da seguinte fórmula:

a) OF = (70 % × AC) + (30 % × EPS)

Sendo que:

OF — Ordenação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Em caso de igualdade de valoração, aplicar-se-á o disposto no artigo 35.º da Portaria.

13.1 — Subsistindo o empate, o desempate far-se-á primeiro em observância da valoração obtida no parâmetro da "Experiência Profissional", seguindo-se, sendo necessário, o candidato com melhor valoração no parâmetro "Formação Profissional" no método de seleção Avaliação Curricular.

14 — Composição do júri:

Presidente: Sara Margarida Santos Oliveira Ferreira, responsável pela Coordenação de Educação;
Vogais Efetivos:

Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior;
Carla Alexandre Rodrigues Henriques, Técnica Superior;

Vogais Suplentes:

Teresa Paula Fernandes Clímaco, Técnica Superior;
Maria Helena Guimarães da Fonseca, Técnica Superior.

15 — A ata do júri, de que constam os parâmetros de avaliação e ponderação dos métodos de seleção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, será facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito.

16 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria, os candidatos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º também da Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no placard localizado junto à Secção de Balcão do Munícipe, no rés-do-chão do edifício dos Paços do Município da Lourinhã, bem como disponibilizada na página eletrónica do município (www.cm-lourinha.pt).

18 — Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, de 01/03, «Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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».

19 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações previstas na lei, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

20 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, a abertura do procedimento será feita por publicação de aviso no *Diário da República,* e por publicitação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município, no 1.º dia útil contado da data da publicação no *Diário da República,* bem como, por extrato, num jornal de expansão nacional, no prazo de três dias úteis contado da mesma data.

11 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.

312130181

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 5216/2019

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Lousada

Pedro Daniel Machado Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Lousada, torna público que foi deliberado por unanimidade, na reunião de câmara ordinária pública de 04 de fevereiro de 2019, nos termos do n.º 1 do artigo 119.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 76.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, aprovar a elaboração da alteração ao Plano Diretor Municipal de Lousada, num prazo de 9 meses.

Para efeitos do n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, decorrerá um período de participação pública pelo prazo de 15 dias, contados a partir da data da publicação no *Diário da República,* da deliberação do procedimento de alteração, para formulação de sugestões e para apresentação de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento.

O referido período de participação terá início no primeiro dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República.* As participações devem ser apresentadas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Lousada, entregues no Balcão Único de Atendimento, remetidas por correio ou correio eletrónico urbanismo@cm-lousada.pt.

Os interessados poderão consultar os documentos anexos à deliberação que determinou esta alteração, no site da Câmara Municipal de Lousada (www.cm-lousada.pt), e na Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, nos dias úteis e durante o horário de expediente.

Foi ainda deliberado dispensar a presente alteração ao Plano Diretor Municipal de Lousada de Avaliação Ambiental, de acordo com o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 120.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, atendendo que se considera que a presente alteração não é suscetível de ter efeitos significativos no ambiente.

Para conhecimento geral mandou-se publicitar este aviso no *Diário da República* 2.ª série, na comunicação social, na plataforma colaborativa de gestão territorial, na página da internet da Câmara Municipal, bem como nos locais de estilo.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Daniel Machado Gomes,* Dr.

Ata

Aos quatro dias do mês de fevereiro de dois mil e dezanove, nesta Vila de Lousada, edifício dos Paços do Município, reuniu a Câmara Municipal de Lousada, sob a Presidência do Sr. Presidente da Câmara Dr. Pedro Daniel Machado Gomes, e Senhores Vereadores Dr. Leonel Domingos Reis Vieira da Silva, Dr. Manuel António da Mota Nunes, Sr. Cristóvão Simão Oliveira Ribeiro, Dr.ª Cristina Maria Mendes da Silva Moreira, Dr. António Augusto dos Reis Silva e Dr.ª Sandra Maria Leonor Pereira da Silva com a presença da Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos Dr.ª Vânia Gabriela Esteves da Silva, que a secretariou.

Eram quinze horas quando o Sr. Presidente deu como aberta a reunião.

3 — Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística

3.1 — Proposta de alteração ao PDML.

Prazo de elaboração, Abertura do período de participação pública.

Analisada a informação n.º 1609/2019 da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, deliberou o Órgão Executivo, por unanimidade, aprovar as alterações ao PDML aí sugeridas e que por extensas se dão como reproduzidas por apenso à pasta de apoio ao livro de atas.

É fotocópia autêntica de parte da ata da reunião do Órgão Executivo realizada no dia 4 de fevereiro de 2019.

22 de fevereiro de 2019. — A Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, *Vânia Gabriela Esteves da Silva,* Dr.ª

612122487

MUNICÍPIO DE MACHICO

Aviso n.º 5217/2019

Ricardo Miguel Nunes Franco, Presidente da Câmara Municipal de Machico, torna público que a Assembleia Municipal de Machico, em sessão ordinária realizada no dia 27 de fevereiro de 2019, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, de acordo com a alínea *m*) do n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a alteração do feriado anual do Município de Machico, que era celebrado a 9 de outubro e, assim, passa a ser celebrado a 8 de maio, entrando em vigor no dia seguinte à fixação do edital n.º 22/2019.

11 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Machico, *Ricardo Miguel Nunes Franco.*

312132028