MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS**Aviso n.º 6111/2016**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 04 de abril 2016, designei, para exercer funções de coordenadora técnica, da área de informática, a especialista de informática, Maria da Piedade Mofreita, pelo período de dois anos, nos termos do artigo 14 do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, com efeitos a 1 de janeiro 2016.

21 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal; *Manuel Duarte Fernandes Moreno*.

309527264

MUNICÍPIO DA NAZARÉ**Aviso (extrato) n.º 6112/2016**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que cessaram, por motivo de aposentação, as relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, publicitadas por aviso n.º 3624/2015, datado de 27 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série-n.º 66, de 6 de abril de 2015.

José dos Santos Silva, assistente operacional, entre a posição remuneratória 2.ª e 3.ª e o nível remuneratório 2 e 3, desligado do serviço em 1 de maio de 2011;

Fernando Sousa Alexandre, assistente operacional, entre a posição remuneratória 6.ª e 7.ª e o nível remuneratório 6 e 7, desligado do serviço em 1 de agosto de 2011;

Zacarias de Almeida Correia Duarte, assistente operacional, entre a posição remuneratória 5.ª e 6.ª e o nível remuneratório 5 e 6, desligado do serviço em 1 de setembro de 2011;

Eleodoro da Silva Estrela, assistente operacional, posição remuneratória 2.ª e 3.ª e o nível remuneratório entre 2 e 3, desligado do serviço em 1 de março de 2012.

Salvador Mendes Domingos, assistente operacional, entre a posição remuneratória 6.ª e 7.ª e o nível remuneratório entre 6 e 7, desligado do serviço em 1 de março de 2012;

Júlio dos Santos Pinto, assistente técnico, entre a posição remuneratória 6.ª e 7.ª e o nível remuneratório entre 11 e 12, desligado do serviço em 1 de julho de 2012;

Vitor Manuel Tiago da Cruz, assistente operacional, entre a posição remuneratória 5.ª e 6.ª e o nível remuneratório entre 5 e 6, desligado do serviço em 1 de setembro de 2012;

Ana Cristina Condessa Marques Figueiredo, assistente técnica, entre a posição remuneratória 6.ª e 7.ª e o nível remuneratório entre 11 e 12, desligada do serviço em 1 de novembro de 2012;

Edgar Carvalho Nunes Henriques, fiscal municipal principal, 1.º escalão e o índice 238, desligado do serviço em 1 de novembro de 2012;

Roque Augusto Alexandre Macatrão, assistente operacional, entre a posição remuneratória 7.ª e 8.ª e o nível remuneratório entre 7 e 8, desligado do serviço em 5 de junho de 2013;

Maria Isabel da Conceição Rolo Oliveira, assistente técnica entre a posição remuneratória 7.ª e 8.ª e o nível remuneratório entre 12 e 13, desligada do serviço em 1 de setembro de 2013;

Helena Maria Martins Marshall Corke, assistente técnica, entre a posição remuneratória 7.ª e 8.ª e o nível remuneratório entre 12 e 13, desligada do serviço em 1 de setembro de 2013;

Jaime Veríssimo Esgaio, assistente operacional, entre a posição remuneratória 5.ª e 6.ª e o nível remuneratório entre 5 e 6, desligado do serviço em 1 de dezembro de 2013;

Gracinda Dias dos Santos Portugal, assistente operacional, entre a posição remuneratória 5.ª e 6.ª e o nível remuneratório entre 5 e 6, desligada do serviço em 1 de novembro de 2013;

Alberto Cardoso Constantino, assistente operacional, entre a posição remuneratória 7.ª e 8.ª e o nível remuneratório entre 7 e 8, desligado do serviço em 1 de fevereiro de 2014;

Laura da Silva Gomes, assistente operacional, entre a posição remuneratória 6.ª e 7.ª e o nível remuneratório entre 6 e 7, desligada do serviço em 1 de abril de 2014;

João Luís Ova da Rosa, assistente operacional, entre a posição remuneratória 6.ª e 7.ª e o nível remuneratório entre 6 e 7, desligado do serviço em 1 de junho de 2014;

Joaquim Amaral Dos Santos Pombo, assistente operacional, entre a posição remuneratória 1.ª e 2.ª e o nível remuneratório entre 1 e 2, desligado do serviço em 7 de junho de 2014;

Joaquim Pedro Jesus Vidinha Figueira, assistente operacional, entre a posição remuneratória 7.ª e 8.ª e o nível remuneratório entre 7 e 8, desligado do serviço em 1 de agosto de 2014;

Maria da Luz Ferreira Nunes Januário, assistente operacional, 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório, desligada do serviço em 1 de novembro de 2014;

José Serrano Nazário, encarregado operacional, 1.ª posição remuneratória e 8.º nível remuneratório, desligado do serviço em 1 de novembro de 2014;

Carlos José Bernardo Madruga, assistente operacional, entre a posição remuneratória 2.ª e 3.ª e o nível remuneratório entre 2 e 3, desligado do serviço em 1 de maio de 2015.

Publicitada por aviso n.º 6231/2015, datado de 27 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série-n.º 109, de 5 de junho de 2015:

António Carolino de Almeida, assistente operacional, 1.º escalão e índice 155, desligado do serviço em 4 de julho de 2007;

Publicitada por aviso n.º 14377/2015, datado de 25 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série-n.º 240, de 9 de dezembro de 2015:

Brás Bem Matias, assistente operacional, entre a posição remuneratória 3.ª e 4.ª e o nível remuneratório entre 3 e 4, desligado do serviço em 1 de dezembro de 2015.

Publicitada por aviso n.º 122/2016, datado de 29 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série-n.º 4, de 7 de janeiro de 2016:

Georgina Janardo Bem, assistente operacional, entre a posição remuneratória 2.ª e 3.ª e o nível remuneratório entre 2 e 3, desligada do serviço em 1 de janeiro de 2016.

15 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*, Dr.

309531638

MUNICÍPIO DE OLHÃO**Aviso n.º 6113/2016**

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de cinco postos de trabalho do mapa de pessoal, da carreira e categoria técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo.

1 — Procedimento concursal

Faz-se público que, para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, e artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, de acordo com a proposta do Presidente da Câmara Municipal de Olhão e a deliberação da Câmara Municipal de 6 de abril de 2016, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum, excecional ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30 da LTFP, com vista ao preenchimento de cinco (5) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos no mapa de pessoal do Município, para recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo:

Referência A — Dois (2) técnicos superiores para a Divisão Administrativa e Contratação Pública, a afetar ao atendimento ao público na Secção de Balcão Único (licenciatura em Assessoria de Administração, Gestão ou Direito);

Referência B — Um (1) técnico superior para a Divisão de Gestão Urbanística e Ambiente (licenciatura em Arquitetura, ramo de Urbanismo/Gestão Urbanística);

Referência C — Dois (2) técnicos superiores para o Serviço Jurídico (licenciatura em Direito).

Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que o Município não efetuou a consulta.

Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC) uma vez que, não foi aberto procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento e, até à sua publicitação, conforme instruções da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2 — Local de trabalho

O local de trabalho são as instalações do Município, com sede no Largo Sebastião Martins Mestre, em Olhão, com afetação às seguintes Unidades Orgânicas:

Referência A: Divisão Administrativa e Contratação Pública/Secção de Balcão Único;

Referência B: Divisão de Gestão Urbanística;

Referência C: Serviço Jurídico.

3 — Identificação, conteúdo funcional e caracterização do posto de trabalho a ocupar:

A caracterização do posto de trabalho e respetivo conteúdo funcional consiste no exercício das funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior.

Nos termos do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

A sua caracterização específica é a constante do mapa de pessoal do Município de Olhão, dependendo da referência ora posta a concurso, conforme se segue:

Referência A: as funções a desempenhar no Balcão Único do Município consistem essencialmente no atendimento presencial do munícipe, português e estrangeiro, que se traduzem em zelar pela sua satisfação, prestar informação correta e adequada, receber pedidos e sugestões, entregar e receber documentação, encaminhar utentes para os serviços competentes;

Compete ainda assegurar o atendimento telefónico e por via eletrónica; Assegurar a ligação entre a Secção de Balcão Único e as demais unidades orgânicas do município; Conferir e emitir guias de recebimento/faturas; Manter organizados e atualizados todos os processos relacionados com várias áreas da secção, sendo o gestor de procedimento; Elaborar informações e pareceres nas matérias que são incumbência do Balcão Único; Apoiar na elaboração de processos diversos nos termos da orgânica municipal, bem como exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Referência B: o posto de trabalho a ocupar implica o exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão. Implica ainda a elaboração de pareceres e de projetos, com diversos graus de complexidade; a execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos serviços. As funções são exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, em assuntos das suas especialidades, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Referência C: O técnico superior jurista emite pareceres de natureza jurídica sobre diversas matérias da competência do Município; assegura relações funcionais com outras áreas orgânicas do Município; apoia os serviços na conceção e elaboração de propostas de regulamentos e posturas municipais; assegura toda a tramitação dos processos de contraordenação, de averiguação e inquérito a correr termos no Município, exercendo ainda as demais funções que lhe forem cometidas.

4 — Duração do contrato

Os contratos de trabalho a celebrar, a termo resolutivo certo, terão a duração de um ano, com possibilidade de renovação por igual período, até ao máximo de três anos, se essa intenção for expressamente comunicada, por escrito, ao trabalhador até 30 dias antes do fim do prazo contratual.

5 — Posição remuneratória de referência

É oferecida, referencialmente, a 2.ª posição remuneratória, que corresponde ao nível remuneratório 15 da carreira/categoria de Técnico Superior.

6 — Requisitos de admissão

Os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros que se seguem.

6.1 — Requisitos gerais

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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 de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais (habilitações académicas)

Constituem requisitos especiais os exigíveis para ingresso na carreira de Técnico Superior, termos em que os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 — Licenciatura, sem prejuízo de grau académico superior, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nas áreas a seguir identificadas:

Referência A — Assessoria de Administração, Gestão ou Direito;

Referência B — Arquitetura, ramo de urbanismo/ gestão urbanística;

Referência C — Direito.

Não são admitidos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva daquele grau académico.

6.3 — Requisitos específicos

Os candidatos devem ainda possuir, no caso da referência A, os seguintes conhecimentos específicos:

a) Dominar, de forma fluente, uma das seguintes línguas estrangeiras: inglês, francês ou espanhol;

b) Ter conhecimento de técnicas de atendimento ao público;

c) Fluência verbal e perfil para atendimento ao público;

Os candidatos, no caso da referência B, deverão estar inscritos na Ordem dos Arquitetos.

6.4 — Candidatos não admitidos

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

7 — Formalização de candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, 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 de 2009), disponível na página eletrónica do Município de Olhão em www.cm-olhao.pt.

7.1 — Apresentação

Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, em requerimento (formulário tipo) devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal, sinalizando a referência a que concorre.

A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, da seguinte forma:

a) Diretamente na Secção de Recursos Humanos, no edifício sede do Município de Olhão, sito no Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349, Olhão, no horário de atendimento ao público entre as 09:00 e as 12:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas; ou

b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte designação e referência: «Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para a ocupação de cinco postos de trabalho do mapa de pessoal, da carreira e categoria técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — referência:...».

7.2 — Documentação

O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;

c) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato.

7.3 — Candidatos com vínculo de emprego público

Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade

das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º, n.º 2, alínea c), da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual;

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

c) A avaliação de desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

8 — Métodos de seleção

8.1 — Regra geral

Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC).

8.2 — Avaliação Curricular

A 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.

A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para tal, são consideradas e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo, obrigatoriamente, considerados os seguintes:

- a) A habilitação académica;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

8.3 — Entrevista de Avaliação das Competências

A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, com vista a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificação e motivação profissional através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelos candidatos, sendo realizada nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

A Entrevista de Avaliação das Competências 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.

8.4 — Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final (CF) dos candidatos feita nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da citada Portaria n.º 83-A/2009 de entre os candidatos que completam o procedimento, com aprovação nos dois métodos de seleção aplicados, obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 40 \% AC + 60 \% EAC$$

em que:

- CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação das Competências.

8.5 — Utilização faseada dos métodos de seleção

Por razões de celeridade, o dirigente máximo pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

9 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica do Município, em www.cm-olhao.pt.

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria n.º 83-A/2009.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

10 — Candidatos aprovados e excluídos

Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em quaisquer métodos de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização de audiência de interessados.

11 — Homologação da lista de ordenação final

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações do Município, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

12 — Júri do procedimento concursal

12.1 — Competências

Compete, designadamente, ao Júri:

- a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
- b) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;
- c) Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;
- d) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem.

12.2 — Composição

Referência A:

Presidente do Júri: Carla Maria Leal Santos Martins, diretora do Departamento de Administração Geral;

Vogal efetivos: Susana Maria dos Santos Silva, chefe da Divisão Administrativa e Contratação Pública, que substituirá a presidente nas suas ausências e impedimentos, e Rosyleno Teixeira Mendes, técnica superior;

Vogais suplentes: Lígia Helena Pires Correia e Madalena Jesus Gonçalves Rosa, técnicas superiores.

Referência B:

Presidente do Júri: Mário Manuel Soares Alves, diretor do Departamento de Obras Municipais e Gestão Urbanística;

Vogais efetivos: Ana Maria Canário Frade Trindade, chefe da Divisão de Gestão Urbanística e Ambiente que substituirá o presidente nas suas ausências e impedimentos, e Andreia Mónica Marques Santos, técnica superior;

Vogais suplentes: Ditzza Maria Dias Reis e Lenea Miguel Pegado Andrade, técnicas superiores;

Referência C:

Presidente do Júri: Pedro Miguel Mateus Guerreiro Grilo Pinheiro, dirigente do Serviço Jurídico;

Vogais efetivos: Ana Cátia Marcelo Viegas Pedro, técnica superior, que substituirá o presidente nas suas ausências e impedimentos, e Susana Maria dos Santos Silva, chefe da Divisão Administrativa e Contratação Pública;

Vogais suplentes: Dina Maria Lopes Júlio Correia, chefe da Divisão de Planeamento e Ação Social, e Carla Maria Leal Santos Martins, diretora do Departamento de Administração Geral.

13 — Legislação básica comum às referências

a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;

b) Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual;

c) Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

d) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais;

e) Regulamentos municipais (disponíveis para consulta na página eletrónica do Município).

22 de abril de 2016. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.