

por correio em carta registada, com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Aljustrel, Av.º 1.º de Maio 7600-010 Aljustrel.

8.1 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos, para efeitos de admissão e avaliação:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;
- b) Fotocópia do n.º de identificação fiscal;
- c) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;
- d) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- e) Fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum;
- f) Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o trabalhador não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público ou se encontrem em situação de mobilidade especial.

8.2 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Aljustrel ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem no respectivo processo individual, devendo declará-lo no requerimento.

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

9 — Métodos de selecção e critérios de avaliação:

9.1 — É utilizado apenas um método de selecção obrigatório, a avaliação curricular (AC), e um método de selecção facultativo, a Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

9.1.1 — 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 do desempenho obtida. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP) relacionadas com o exercício da função a concurso, e avaliação do desempenho (AD).

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Este factor será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 70 % na avaliação final.

9.1.2 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Este factor será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.1.3 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de selecção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

9.2 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de selecção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

9.3 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Composição do júri:

Referência A: Presidente — Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza

Vogais efectivos — técnica superior (Gestão Financeira e Contabilidade) Dr.ª Elisabete dos Santos António que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e técnica superior (Gestão Financeira e Contabilidade) Dr.ª Sílvia Maria Matias Sebastião.

Vogais suplentes — Coordenadora Técnica Maria Elisabete Pascoal Teixeira Curtinha e o Chefe da Divisão Técnica Eng.º Civil Rui Pedro Figueiredo Martins Figueira.

Referência B: Presidente — Chefe da Divisão Técnica Eng.º Civil Rui Pedro Figueiredo Martins Figueira

Vogais efectivos — Técnico Superior Eng.º Civil Paulo Jorge Rodrigues Ferreira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos,

e a Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza.

Vogais suplentes — técnica superior Arquitecta Maria Judite Acabado Aiveca e o Técnico Superior Eng.º Civil João Carlos Soares Mestre.

11 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 2 do referido artigo 30.º para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

12 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a lista, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Aljustrel ([www.mun-aljustrel.pt](http://www.mun-aljustrel.pt)).

13 — Candidatos portadores de deficiência — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

14 — 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.

12 de Maio de 2011. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

304720042

### Aviso n.º 11879/2011

#### Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para vários postos de trabalho

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro com a redacção dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que, por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 20/04/2011, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

- Referência A — 1 Assistente Operacional (Eletricista)
- Referência B — 3 Assistentes Operacionais (Serviços Gerais)
- Referência C — 1 Assistente Operacional (Tratorista)

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem eléctrica; determina a posição e instala órgãos eléctricos, tais como quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas, dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos, colocando os fios no seu interior, entre outras funções.

Referência B — assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não específicas, de carácter manual e exigindo principalmente esforços físicos e conhecimentos práticos.

Referência C — conduz e manobra tractores com ou sem atrelado, efectua o transporte de materiais para as obras em curso; entre outras tarefas.

3 — Local de Trabalho — área do concelho de Aljustrel.

4 — Posicionamento remuneratório — nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010,

de 31 de Dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação entre os candidatos e a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Aljustrel) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência, para todos os concursos, a 1.ª posição remuneratória da Tabela Remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o montante de quatrocentos e oitenta e cinco euros.

5 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

6 — Requisitos de admissão — são admitidos a cada concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos gerais e especiais legalmente previstos.

6.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais — para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

6.3 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 20/04/2011.

6.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados 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 Aljustrel idênticos aos postos de trabalho, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Habilitações literárias e formação:

Referência A — escolaridade obrigatória.

Referência B — escolaridade obrigatória, podendo candidatar-se quem, não sendo titular da escolaridade obrigatória, considere dispor da formação e, ou, experiência profissional necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação.

Referência C — Escolaridade obrigatória e carta de condução de trator.

8 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, mediante preenchimento de requerimento de modelo obrigatório, disponível no Serviço de Pessoal e na página electrónica da Câmara Municipal de Aljustrel [www.mun-aljustrel.pt](http://www.mun-aljustrel.pt), dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Aljustrel, Av.º 1.º de Maio 7600-010 Aljustrel.

8.1 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos, para efeitos de admissão e avaliação:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;
- b) Fotocópia do n.º de identificação fiscal;
- c) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;
- d) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- e) Fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum;
- f) Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o trabalhador não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público ou se encontrem em situação de mobilidade especial.

8.2 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Aljustrel ficam dispensados da apresentação dos documentos compro-

vativos dos requisitos que constem no respectivo processo individual, devendo declará-lo no requerimento.

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

9 — Métodos de selecção e critérios de avaliação:

9.1 — Avaliação curricular (AC), entrevista de avaliação de competências (EAC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), valorados de 0 a 20 valores, cada, para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação os procedimentos foram publicitados, excepto quando afastados por escrito pelos candidatos.

9.1.1 — 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 do desempenho obtida. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP) relacionadas com o exercício da função a concurso, e avaliação do desempenho (AD).

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Este factor será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 40 % na avaliação final.

9.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos: *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Este factor será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.1.3 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliado segundo os níveis classificativos: *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Este factor terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.1.4 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos três métodos de selecção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

9.2 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC) ou Prova Oral de Conhecimentos (POC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS), valorados de 0 a 20 valores, cada, para os restantes candidatos.

9.2.1 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC) (Referências A e C) — visa avaliar os conhecimentos práticos, e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. São de realização individual, e terá a duração máxima de 60 minutos. Este factor será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 40 % na avaliação final.

9.2.2 — Prova Oral de Conhecimentos (POC) (Referência B) — visa analisar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções, irá incidir sobre conteúdos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências da função, terá a forma oral e natureza teórica, sendo de realização individual. Este factor será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 40 % na avaliação final.

9.2.3 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido. Por cada candidato é elaborada uma ficha individual. A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, atra-

vés das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Este factor terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.2.4 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliado segundo os níveis classificativos: *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Este factor terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.2.5 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos três métodos de selecção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$VF = (PPC \text{ ou } POC \times 40 \%) + (AP \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%)$$

9.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de selecção determina a desistência do procedimento, bem como serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

9.4 — Excepcionalmente, designadamente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório a avaliação curricular.

9.5 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Composição do júri:

Presidente — Chefe da Divisão Técnica Eng.º Civil Rui Pedro Figueiredo Martins Figueira

Vogais efectivos — Técnico Superior Eng.º Civil Paulo Jorge Rodrigues Ferreira, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e a Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza.

Vogais suplentes — Técnico Superior Eng.º Civil João Carlos Soares Mestre e a técnica superior Arquitecta Maria Judite Acabado Aiveca.

11 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 2 do referido artigo 30.º para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

12 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a lista, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público no Edifício dos Paços

do Concelho e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Aljustrel ([www.mun-aljustrel.pt](http://www.mun-aljustrel.pt)).

13 — Candidatos portadores de deficiência:

13.1 — No caso dos procedimentos com as Referências A, B e D — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

13.2 — Procedimento com a referência C — nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

13.4 — Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

14 — 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.

24 de Maio de 2011. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

304720578

## MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO

### Aviso n.º 11880/2011

Pelo presente, torna-se publico que a Assembleia Municipal de Alter do Chão, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *e)* do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou, na sua sessão ordinária de 29/04/2011, decorrido que foi o período de Inquérito Público, a Proposta de Adequação das Taxas previstas na Portaria n.º 1637/2006, de 17/10, aplicáveis aos Cidadãos da União Europeia e aos Membros da sua Família, com aquelas que são cobradas aos cidadãos nacionais.

10 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joviano Martins Vitorino*.

304666438

## MUNICÍPIO DE AROUCA

### Aviso n.º 11881/2011

#### Actualização da Carta de Condicionantes do P.D.M. de Arouca

Publica-se a carta de condicionantes actualizada do P.D.M. do Município de Arouca, publicado no D.R. n.º 232 pelo aviso n.º 21653/2009 de 30 de Novembro, na sequência da publicitação da Reserva Ecológica Nacional do Município de Arouca, através da Portaria n.º 112/2011 de 21 de Março, rectificada por Declaração de Rectificação n.º 14/2011 de 20 de Maio.

25 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *José Artur Tavares Neves*.