

2 — Da notificação ao credor deve constar a indicação dos termos em que a notificação ao titular do documento de identificação foi feita e a data em que termina o prazo a que o artigo 11.º se refere.

3 — O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o titular do documento de identificação não o levantar.

4 — O requerimento pode ser apresentado no prazo de 20 dias após a notificação ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo titular do documento de identificação, se terminar depois daquele.

5 — O veículo deve ser entregue ao credor hipotecário logo que se encontrem pagas todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser feito dentro dos oito dias seguintes ao termo do último dos prazos a que se refere o artigo 11.º

6 — O credor hipotecário tem direito de exigir do titular do documento de identificação as despesas referidas no número anterior e as que efetuar na qualidade de fiel depositário.

#### Artigo 14.º

##### Penhora

1 — Quando o veículo tenha sido objeto de penhora ou ato equivalente, a autoridade que procedeu à remoção deve informar o tribunal das circunstâncias que a justificaram.

2 — No caso previsto no número anterior, o veículo deve ser entregue à pessoa que para o efeito o tribunal designar como fiel depositário, sendo dispensado o pagamento prévio das despesas de remoção e depósito.

3 — Na execução, os créditos pelas despesas de remoção e depósito gozam de privilégio mobiliário especial.

#### Artigo 15.º

##### Veículos com matrículas estrangeiras

Sempre que os veículos removidos tenham matrículas estrangeiras será adotado procedimento análogo ao disposto nos números anteriores, devendo o serviço municipal competente oficializar também a Direção Geral das Alfândegas.

#### Artigo 16.º

##### Informação às autoridades policiais

1 — O serviço competente municipal comunicará às autoridades policiais locais, informando dos veículos recolhidos no Município em situação de abandono e degradação da via pública, com o objetivo daquelas entidades se pronunciarem, no prazo de 15 dias, se alguns dos veículos descritos na lista constam para apreensão.

2 — Findos os 15 dias, se não existir resposta por parte destas entidades, presume-se que nada têm a dizer sobre os veículos.

#### Artigo 17.º

##### Destino final dos veículos removidos

Após o cumprimento de todos os procedimentos e diligências reguladas neste capítulo, será conferido aos veículos removidos o destino que a Câmara Municipal de Odivelas entender por conveniente, mediante deliberação.

#### Artigo 18.º

##### Cancelamento de matrícula

Caso o destino final dos veículos seja a sua destruição e ou desmantelamento, o serviço municipal competente, deve informar o Instituto da Mobilidade e Transportes Terrestres, com descrição dos veículos para efeitos do cancelamento da respetiva matrícula, bem como enviar cópia dos respetivos certificados de destruição.

## CAPÍTULO V

### Das taxas de bloqueamento, remoção e depósito de veículos

#### Artigo 19.º

##### Taxas aplicáveis

1 — Pelo bloqueamento, remoção e depósito dos veículos são devidas as taxas constantes no Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais em vigor na Câmara Municipal nos termos da Portaria n.º 1424/2001 de 13 de dezembro.

2 — Se, por qualquer motivo, não for possível proceder à remoção subsequente do veículo, ou se esta se tornar desnecessária por entretanto

ele ter sido entregue a pessoa portadora do respetivo documento de identificação, é devida a taxa de bloqueamento, salvo se o veículo que vai proceder à remoção tiver chegado ao local, caso em que é devida a taxa de remoção, ainda que esta operação se não inicie.

3 — Havendo lugar ao bloqueamento e subsequente remoção e depósito do veículo, são aplicáveis apenas as taxas correspondentes à remoção e ao depósito, em acumulação.

4 — O pagamento das taxas que forem devidas, bloqueamento, remoção e depósito, é obrigatoriamente feito no momento da entrega do veículo.

## CAPÍTULO VI

### Disposição finais

#### Artigo 20.º

##### Fiscalização

1 — A fiscalização das disposições contidas no presente Regulamento compete à Câmara Municipal de Odivelas, nas vias sob a respetiva jurisdição.

2 — A fiscalização da competência da Câmara Municipal de Odivelas é exercida através do pessoal de fiscalização designado para o efeito, devidamente identificado e que, como tal, seja considerado ou equiparado a autoridade ou seu agente e, também, através da polícia municipal, quando exista.

#### Artigo 21.º

##### Casos omissos e remissões

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar-se-ão as normas adequadas, constantes no Código da Estrada e legislação complementar.

2 — As remissões feitas para os preceitos que entretanto venham a ser revogados ou alterados, consideram-se automaticamente transpostas para os novos diplomas.

#### Artigo 22.º

##### Entrada em vigor

Após aprovação por parte da Assembleia Municipal, o presente Regulamento entra em vigor nos 15 dias seguintes à sua publicação em Boletim Municipal.

30 de março de 2012. — A Presidente da Câmara, *Susana de Carvalho Amador*.

305961814

## MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

### Aviso n.º 6195/2012

José Alberto Pacheco Brito Dias, Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra:

No uso da competência conferida pelo artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, torna público que, por despacho do Presidente da Câmara de 9 de abril de 2012, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 9 de abril de 2012, se encontra aberto, nos termos 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, o procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação do posto de trabalho previsto, e não ocupado, no mapa de pessoal do Município de Pampilhosa da Serra, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado na carreira e categoria de técnico superior, área de recursos humanos, para exercer funções na Divisão Administrativa e Financeira do Município de Pampilhosa da Serra.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.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 declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e, uma vez que, não tendo sido, ainda, publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme instruções da DGAEP.

2 — Local de trabalho: Município de Pampilhosa da Serra;

## 3 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional. Exercem com autonomia e responsabilidade, funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à licenciatura, e nomeadamente às atividades constantes do Artigo 9.º, n.º 2 do Regulamento de Organização dos Serviços, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 208 de 26 de outubro de 2010 e descritas no Mapa de Pessoal para 2012, publicado no site da Câmara Municipal, em [www.cm-pampilhosadaserra.pt](http://www.cm-pampilhosadaserra.pt).

4 — Posicionamento Remuneratório: 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, ou outra, nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, cuja vigência se mantém face ao disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

## 5 — Requisitos de admissão:

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

18 anos de idade completos;

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

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

Cumprimento das Leis de vacinação obrigatória.

6 — Habilitações académicas: os candidatos deverão ser titulares do nível habilitacional — Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos;

Não há lugar, no presente procedimento, à substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

8 — Só poderão candidatar-se os indivíduos detentores de Relação Jurídica de Emprego Público por tempo indeterminado, conforme o previsto no n.º 2, n.º 3, n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, e 55-A/2010 (Orçamento Estado2011), de 31 de dezembro e em cumprimento do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (Orçamento do Estado2012).

9 — 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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

10 — Legislação aplicável: LVCR — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar 14/2008, de 31 de julho, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e demais legislação aplicável.

11 — Prazo de apresentação de candidaturas: Dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12 — Formalização e apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Secção de Pessoal ou em [www.cm-pampilhosadaserra.pt](http://www.cm-pampilhosadaserra.pt), dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal da Pampilhosa da Serra, assinado pelo candidato, o qual, bem como a documentação que o deva acompanhar, pode ser entregue pessoalmente na Secção de Pessoal da Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Município de Pampilhosa da Serra, Rua Rangel de Lima, 3320-229 Pampilhosa da Serra, e no qual deverá constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

1 — Os previstos no ponto 5 deste aviso;

1.1 — A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida quando exista, bem como da carreira e categoria

de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

1.2 — Os relativos ao nível habilitacional e a área de formação académica ou profissional;

e) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — Documentos exigidos para efeitos de admissão e avaliação dos candidatos:

Documentos comprovativos da habilitação académica e profissional, mediante a apresentação de fotocópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

Para a realização do método de seleção referido no ponto 17.6, os candidatos devem apresentar o currículo assinado e datado, juntando os documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados;

Fotocópia do bilhete de identidade devidamente atualizado e do cartão de contribuinte fiscal;

É dispensada a apresentação de documentos comprovativos dos elementos referidos no ponto 5, devendo para o efeito, os candidatos sob pena de exclusão do concurso, declararem nos respetivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um deles.

Declaração comprovativa da Avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, quando aplicável.

Os candidatos que exerçam funções no Município de Pampilhosa da Serra ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto, declará-lo no requerimento.

14 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida a situação que descreveu, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

15 — A não apresentação dos documentos exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento e impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos termos da alínea a) e b) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio eletrónico. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

17 — Métodos de Seleção:

17.1 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem atividades diferentes das publicitadas, nos termos do artigo 6.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 realizarão os seguintes métodos de seleção: Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) e Avaliação Curricular (AC).

17.2 — 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 atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, realizarão os seguintes métodos de seleção, exceto se tal facto for afastado, por escrito, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

17.3 — Por razões de celeridade, caso o número de candidatos admitidos seja superior a 100, e por forma a não causar prejuízo à normal atividade dos serviços, os métodos de seleção serão realizados de forma faseada (artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro).

17.4 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

17.5 — A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A PEC terá natureza teórica e forma escrita com a duração de 60 minutos, sendo de realização individual, incidindo sobre os seguintes temas:

Constituição da República Portuguesa;

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro — Aprova o Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de junho — Regime Jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias;

SIADAP — Sistema Integrado da avaliação do Desempenho na Administração Pública: Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas: Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e posteriores alterações;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem funções Públicas: Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro;

Será pontuada de 0 a 20 valores, sendo considerada a valoração até às centésimas.

17.6 — Avaliação curricular: 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, na qual são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) Habilitações académicas ao nível de qualificação certificado por entidades competentes;

b) Formação profissional considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ou grau de complexidade das mesmas;

d) Avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilidade Académica de Base (HAB); Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A Classificação Final da Avaliação Curricular será calculada através da seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + FP + (2*EP) + AD)/5$$

em que:

HAB = Habilitações Literárias — Neste parâmetro será considerada a titularidade do grau académico.

FP = Formação Profissional — Neste parâmetro serão considerados os cursos de formação na área de atividade para que é aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovados.

EP = Experiência Profissional — Pondera o desempenho de funções na área de atividade para que o procedimento concursal é aberto devidamente comprovado.

AD = Avaliação de Desempenho — Este parâmetro refere-se aos três últimos anos (2009, 2010 e 2011), tendo em conta o seguinte:

De acordo com a Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de maio — Excelente — 20 valores; Muito Bom — 16 valores; Bom — 12 valores; Necessita Desenvolvimento — 10 valores; Insuficiente — 8 valores;

De acordo com a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro: Relevante — 20 valores; Adequado — 16 valores; Inadequado: 8 valores.

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outros diplomas legais em algum dos anos, será considerado: sem avaliação — 10 valores; Bom: 12 valores e Muito bom — 14 valores.

17.7 — Entrevista de avaliação de competências: Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente 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 diretamente 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, sendo avaliados segundo os seguintes níveis classificativos:

- a) Elevado — 20 valores;
- b) Bom — 16 valores;
- c) Suficiente — 12 valores;
- d) Reduzido — 8 valores;
- e) Insuficiente — 4 valores.

17.8 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.9 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9.5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, bem como o candidato que não compareça à realização de qualquer método de seleção.

17.10 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 54.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 22 de fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17.11 — A ordenação final, resulta da seguinte fórmula:

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 18.1:

$$OF = PEC \times 40\% + AC \times 30\%$$

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 18.2:

$$OF = AC \times 55\% + EPS \times 45\%$$

sendo que:

OF=Ordenação Final; PEC=Prova Escrita de Conhecimentos; AC=Avaliação Curricular; EPS=Entrevista Profissional de Seleção.

17.12 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17.13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

17.14 — As atas do Júri, onde constam 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 do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17.15 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a 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 realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria referida.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nos Paços do Município de Pampilhosa da Serra, em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica.

17.16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — Prazo de validade: O concurso é valido apenas para a vaga existente, esgotando-se com o seu preenchimento.

19 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente — Fernando Pereira Alves, Chefe de Divisão.

Vogais efetivos:

Cristina Paula Ventura Antunes, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Maria Eugénia Bernardo Mota Pereira, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

Maria da Graça Campos Pinto, Técnico Superior.

Jorge Miguel Batista Duarte Gaspar, Técnico Superior.

20 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.

21 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e os meios de comunicação, expressão a utilizar no processo de seleção.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicitado: Na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; Na página eletrónica do Município de Pampilhosa da Serra ([www.cm-pampilhosadaserra.pt](http://www.cm-pampilhosadaserra.pt)), por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República*; Num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

16 de abril de 2012. — O Presidente da Câmara, José Alberto Pacheco Brito Dias.