

Venda de ____
Data de emissão da Licença ____

(Modelo Cartão de Identificação plastificado)

- 1 — Esta Licença é pessoal e intransmissível;
- 2 — Com o pagamento devidamente atualizado confere a possibilidade de exercer a venda ambulante no local indicado neste cartão, salvo instruções expressas em contrário;
- 3 — Qualquer rasura implicará a caducidade desta licença;
- 4 — Deverá ser apresentada com o título de exercício de atividade, devidamente atualizado, emitido pela DGAE, aquando da mera comunicação prévia no «Balcão do Empreendedor», nos termos legais;
- 5 — O titular desta licença obriga-se ao cumprimento do estabelecido no respetivo regulamento.

O Presidente da Câmara Municipal

312142712

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 5960/2019

Proposta de Alteração Simplificada ao Plano Diretor Municipal

Período de participação pública

Adolfo Manuel dos Santos Marques de Sousa, Diretor Municipal da Presidência, ao abrigo da competência delegada na Ordem de Serviço n.º I/343222/18/CMP, de 4 de outubro, torna público que, nos termos da alínea a), do n.º 1, do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e dos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 123.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), a Câmara Municipal do Porto, em reunião pública de 6 de março de 2019, aprovou a abertura de um período de divulgação pública, por um período de 10 dias úteis, da proposta de alteração simplificada do Plano Diretor Municipal do Porto, para o imóvel sito às ruas da Constituição, de Serpa Pinto e de Egas Moniz, designado por “Quartel do Monte Pedral”, União das Freguesias de Cedofeita, St.º Ildefonso, Sé, Miragaia, S. Nicolau e Vitória, dado a proprietária ter procedido à desafetação do referido imóvel dos fins de utilidade pública a que encontrava adstrito.

Torna-se ainda público que o mencionado período de divulgação pública terá início no dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, nos termos da alínea c), do n.º 4 do artigo 191.º, conjugado com o n.º 1, do artigo 191.º e n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 123.º, por força do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial e que para a elaboração do procedimento de Alteração Simplificada do Plano Diretor Municipal está previsto o prazo de 60 dias.

Os interessados poderão consultar a Proposta de Alteração Simplificada do Plano Diretor Municipal e demais documentação que a substanciou no sítio eletrónico da Câmara Municipal do Porto, no endereço www.cm-porto.pt ou no Gabinete do Município sito à Praça General Humberto Delgado, 266, 4000-286 Porto.

A formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações, deverão ser feitas por escrito, mediante impresso próprio disponibilizado pelo Município, até ao termo do referido período e devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Porto, podendo ser apresentadas por via eletrónica, através do endereço eletrónico dmu@cm-porto.pt, por via dos CTT, para a morada Gabinete do Município sito à Praça General Humberto Delgado, 266, 4000-286 Porto ou apresentadas presencialmente no Gabinete do Município.

20 de março de 2019. — O Diretor Municipal da Presidência, *Adolfo Sousa*.

Deliberação

Adolfo Manuel dos Santos Marques de Sousa, Diretor Municipal da Presidência:

Certifico que, de acordo com a minuta da Ata da Reunião do Executivo Municipal realizada no dia seis de março de dois mil e dezanove, foi aprovada a deliberação que a seguir se transcreve:

“Ponto dois — Aprovação da decisão de início do procedimento da Alteração Simplificada do Plano Diretor Municipal do Porto — Quartel Monte Pedral.

A Câmara Municipal deliberou, aprovar por unanimidade.”

E por ser verdade, mandei passar a presente certidão, que assino e faço autenticar com o selo branco em uso neste Município.

Direção Municipal da Presidência, aos vinte dias do mês de março de dois mil e dezanove. — O Diretor Municipal da Presidência, *Adolfo Sousa*.

612168803

MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 5961/2019

Nomeação para o cargo de direção intermédia de 2.º grau Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Financeiros

Nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptado à Administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público o despacho de nomeação de Carlos Filipe Leal da Rocha, como Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Financeiros, do mapa de pessoal da Câmara Municipal da Praia da Vitória, bem como a nota relativa ao seu currículo académico e profissional.

“O candidato é licenciado em Economia, tendo exercido funções dirigentes na Divisão de Recursos Humanos e Financeiros, em regime de substituição.

Demonstra capacidade de liderança, sentido de responsabilidade e idoneidade, estando dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, pelo que corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço.

Nos termos do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, adaptado à Administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, é nomeado Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Financeiros, Carlos Filipe Leal da Rocha, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Nota relativa ao currículo do candidato:

“O candidato é licenciado em Economia, pela Universidade de Coimbra — Faculdade de Economia, tendo concluído a licenciatura em julho de 2005.

Responsável pelo Gabinete Administrativo e Financeiro da Praia Cultural — Cooperativa de Interesse Público e de Responsabilidade L.^{da} no período de 15 de fevereiro de 2006 a 30 de junho de 2018.

A 02 de julho de 2018 iniciou funções em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado na Câmara Municipal da Praia da Vitória.

Nomeado em regime de substituição, a 01 de setembro de 2018, Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Financeiros da Câmara Municipal da Praia da Vitória.”

19 de março de 2019. — O Vereador, *Tiago Lúcio Borges de Meneses Ormonde*.

312163408

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 5962/2019

Procedimento concursal para reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para Técnico Superior (Nutricionista) da carreira geral de Técnico Superior.

1 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação do órgão executivo de 28 de fevereiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para Técnico Superior (Nutricionista) da carreira geral de Técnico Superior, na área funcional da Gestão de Equipamentos e Parque Escolar.

2 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais

estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4 — Prazo de validade — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro os procedimentos concursais são válidos para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final dos procedimentos.

5 — Local de Trabalho — área do Município de Santiago Cacém.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Exerce funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades na área da unidade orgânica, nomeadamente observação/acompanhamento do funcionamento dos refeitórios escolares, no que diz respeito a procedimentos e regras de higiene pessoal e manipulação de alimentos, responsável pela aquisição e manutenção do equipamento hoteleiro (maquinaria) e pela aquisição dos utensílios de cozinha, dos refeitórios de gestão direta e indireta do município e sua distribuição, elaboração e acompanhamento das ementas escolares, formação dos manipuladores de alimentos dos refeitórios de gestão direta e indireta do município.

Competências: Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos Especializados e Experiência; Planeamento e Organização; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; Orientação para Resultados.

7 — Posicionamento remuneratório — Será determinado com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07 e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, conforme o preceituado no art.º 38 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o art.º 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, cuja vigência foi mantida para o ano de 2017 pelo n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28/12, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição, nível 15, a que corresponde 1.201,486, de acordo com Decreto-Lei n.º 156/2017, de 28 de dezembro.

8 — Requisitos gerais de admissão, de acordo com o artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

9 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Ciências da Nutrição, em Dietética, ou em Dietética e Nutrição.

10 — Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal deste Município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

11 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

12 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior e tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, alarga-se a área de recrutamento aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme proposta aprovada pela Câmara Municipal em reunião de 28 de fevereiro de 2019.

13 — Formalização da candidatura:

13.1 — A candidatura deve ser formalizada através de Formulário, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e no site desta Autarquia (www.cm-santiagoacem.pt).

13.2 — A apresentação da candidatura em suporte de papel deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações;
- b) Currículo profissional detalhado, devidamente comprovado, datado e assinado;
- c) Os/As candidatos/as com deficiência devem juntar declaração comprovativa do grau de incapacidade e o tipo de deficiência de que são portadores;
- d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o/a candidato/a exerce funções públicas, devidamente atualizada, da qual conste a informação seguinte: indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; carreira e categoria em que o/a candidato/a se integra; atividade e funções que o/a candidato/a desempenha e o grau de complexidade das mesmas; posição remuneratória em que o/a candidato/a se encontra; avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou indicação de que o/a candidato/a não foi avaliado/a naquele período por motivos que não lhe são imputáveis.

13.3 — É dispensável a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão indicados nas alíneas c), d) e e) do n.º 8 desde que os/as candidatos/as declarem no requerimento, sob compromisso de honra, da situação em que se encontram relativamente a cada um deles.

13.4 — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Santiago do Cacém, Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540-136 Santiago do Cacém.

13.5 — Os/As candidatos/as que exerçam funções neste Município ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14 — Métodos de seleção e critérios gerais:

14.1 — Exceto quando afastados por escrito pelos/as candidatos/as 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, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

14.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos (PC);
- b) Avaliação psicológica (AP);
- c) Entrevista profissional de seleção (EPS).

14.3 — Avaliação curricular: — visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, 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.

14.4 — 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, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

14.5 — Prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessárias ao exercício de determinada função, será valorada numa escala de 0 a 20 valores.

14.5.1 — A Prova de conhecimentos será teórica escrita com a duração de 90 minutos, com consulta da legislação não anotada, não sendo permitida a utilização de meios eletrónicos, e assentará sobre os seguintes temas:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei 35/2014, de 20/06, alterada pela Lei 82-B/2014, de 31/12, pela Lei n.º 84/2015, de 07/08, e pela Lei n.º 18/2016, de 20/06;

Organização de Serviços do Município de Santiago do Cacém, aprovada pelo Despacho 9039/2018, publicado no *Diário da República* n.º 185, 2.ª série, do dia 25 de setembro de 2018;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua redação atual;

Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar aprovado pelo DL 55/2009, de 02/03;

Condições de aplicação das medidas de ação social escolar, aprovado pelo Despacho 8452-A/2015, de 31/07, alterado pelo Despacho 5296/2017, de 16/09;

Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/2013 sobre as Orientações sobre ementas e refeitórios escolares 2013/2014;

Circulares n.º 14 e n.º 15/DGIDC/2007 sobre Refeitórios Escolares — Normas de Alimentação;

Plano Integrado de Controlo da Qualidade e Quantidade das refeições servidas nos estabelecimentos públicos aprovado pelo Despacho 10919/2017, de 13/12;

Obrigatoriedade de existência de opção vegetariana nas ementas das cantinas e refeitórios públicos aprovada pela Lei n.º 11/2017, de 17/04;

Referencial de Educação para a Saúde;

Programa Nacional de Saúde Escolar e Plano Nacional para a Promoção da Alimentação Saudável da Direção Geral de Saúde;

Normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, conforme disposto nos Regulamentos (CE) n.ºs 178/2002, de 28/01 e 852/2004, de 29/04, do Parlamento Europeu e do Conselho;

Sistema HACCP (Sistema de análise do risco e pontos de controlo críticos).

14.6 — Avaliação psicológica — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar. Poderá comportar mais do que uma fase, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

14.7 — Entrevista profissional de seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o/a entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

14.8 — Caso sejam admitidos/as candidatos/as em número elevado (Ú100), a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos/as candidatos/as, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação dos 2.º e 3.º métodos a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo ou terceiro métodos aos/às restantes candidatos/as, que se consideram excluídos, quando os/as candidatos/as aprovados/as nos termos das alíneas anteriores satisficam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

15 — Ponderação e valoração final:

15.1 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

- a) Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 %;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação 30 %;
- c) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação 40 %;
- d) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 %;
- e) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação 30 %.

15.2 — Valoração final (VF): resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados a cada candidato/a:

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

Ou:

$$b) VF = (40 \% PC) + (30 \% AP) + (30 \% EPS).$$

15.3 — 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 dos métodos, constam das atas do Júri do procedimento de seleção que serão facultadas aos/às candidatos/as sempre que solicitadas.

15.4 — Cada método de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

15.4.1 — Serão igualmente excluídos do procedimento os/as candidatos/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

15.5 — A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

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

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página eletrónica.

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

18 — Composição do Júri do procedimento concursal e do período experimental:

Presidente: Robertina Maria Calado Pereira Pinela, Chefe da Divisão de Educação Ação Social e Saúde; Vogais Efetivos:

- 1 — Teresa Sofia Nunes Aleixo Cavalinhos Cavaca, Técnico Superior;
- 2 — Marina da Conceição do Carmo de Oliveira, Técnico Superior;

Vogais Suplentes:

- 1 — Maria de Lurdes Simões Rodrigues, Técnico Superior;
- 2 — Susana Isabel Messias Serrão, Técnico Superior.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

19 — Notificação dos/as candidatos/as: A notificação dos/as candidatos/as é efetuada por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Quota de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21 — 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.

No uso de competência subdelegada, pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15.

20 de março de 2019. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

312163449

Aviso n.º 5963/2019

Maria Margarida da Costa Rosa Cardoso dos Santos, vereadora da gestão urbanística da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, no uso da competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno, com o registo n.º 20302, de 15 de novembro de 2017.

Faz público, que esta Câmara Municipal, reunida em 14/03/2019 e nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação e do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, deliberou submeter a discussão pública, por um período de oito dias para anúncio e quinze dias para discussão pública, para que os interessados possam pronunciar-se sobre o assunto, apresentando observações, reclamações ou sugestões, por escrito. A Alteração ao Loteamento Municipal do Parque Empresarial do Cercal do Alentejo — Expansão 2, freguesia de Cercal do Alentejo, processo n.º 16/2017/5, em nome do Município de Santiago do Cacém e Glowood — Indústria L.^{da}, encontra-se disponível no edifício sede do Município, na Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística e na Junta de Freguesia do Cercal do Alentejo. A alteração consiste na criação de um lote para instalação de uma unidade industrial de reciclagem de plástico, denominado por lote 2, resultante da anexação dos lotes 2, 3, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e de áreas provenientes de passeios, circulação e estacionamento.

Nos lotes 1, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24 existem somente algumas ligeiras alterações de áreas.

São suprimidos os lotes 25 e 26, sendo que parte da sua área, em conjunto com a área proveniente de domínio público municipal, dará origem aos lotes 36 a 40.