



PARTE H

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA

Declaração de retificação n.º 1125/2015

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 14348/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 7 de dezembro de 2015, relativamente ao posto de trabalho para um técnico superior — área de engenharia civil, retifica-se:

Onde se lê:

“7.2.2 — Inscrição na Ordem dos Engenheiros.”

deve ler-se:

“7.2.2 — Inscrição na Ordem dos Engenheiros ou na Ordem dos Engenheiros Técnicos.”

Concede-se o prazo suplementar de 10 dias úteis, a contar da data de publicação da presente declaração de retificação, para apresentação de candidaturas que reúnam os requisitos de admissão previstos naquele aviso, salvaguardando-se todas as que foram apresentadas no prazo por ele concedido.

14 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral, *Dr. Luís Monteiro*.
309195197

CIMAC — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL

Despacho n.º 15511/2015

Alteração do Regulamento Interno da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central (CIMAC)

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 15.º da Lei n.º 77/2015 de 29 de julho, o Conselho Intermunicipal deliberou, em 10 de novembro de 2015, aprovar o seguinte:

Regulamento Interno da CIMAC

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza jurídica e legislação aplicável

1 — A Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, doravante designada por “CIMAC” ou por “Comunidade” é uma entidade intermunicipal, com a natureza de associação pública de autarquias locais, nos termos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

2 — A CIMAC rege-se pela lei referida no artigo anterior, pelos seus estatutos e, no que se refere à sua organização e funcionamento interno, pelo presente regulamento, conforme disposto no n.º 2 do artigo 106.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e na Lei 77/2015, de 29 de julho.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — Nos termos da Lei e dos respetivos estatutos, a CIMAC prossegue os seguintes fins públicos:

- Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do território abrangido;
- Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;
- Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional — QREN;
- Planeamento das atuações de entidades públicas, de caráter supramunicipal.

2 — A Comunidade Intermunicipal assegura também a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da Administração Central, nas seguintes áreas:

- Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
- Rede de equipamentos de saúde;
- Rede educativa e de formação profissional;
- Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
- Segurança e proteção civil;
- Mobilidade e transportes;
- Redes de equipamentos públicos;
- Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;
- Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

3 — Cabe igualmente à Comunidade Intermunicipal designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.

4 — Para assegurar a realização das suas atribuições a Comunidade Intermunicipal poderá ainda, nos termos da legislação aplicável:

- Criar e explorar serviços próprios;
- Criar ou participar em associações, empresas, cooperativas e fundações;
- Associar-se com outras entidades públicas, privadas ou do setor social e cooperativas;
- Constituir empresas intermunicipais;
- Concessionar a gestão e exploração de serviços.

Artigo 3.º

Princípios de Funcionamento dos Serviços

O funcionamento dos serviços desenvolve-se no quadro jurídico definido pela lei e pelos estatutos e orienta-se pelos seguintes princípios:

- Os serviços orientam a sua atividade para a prossecução dos objetivos de natureza política, social e económica, definidos pelos órgãos da Comunidade;
- A gestão atende aos princípios técnico-administrativos da gestão por objetivos, do planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas atividades;
- A estrutura de serviços é do tipo matricial, flexível e dinâmica de modo a garantir a plena operacionalidade de uma organização de reduzidas dimensões;
- A participação e responsabilização dos trabalhadores.

Artigo 4.º

Do Planeamento, Programação e Controlo

1 — A atividade dos serviços será referenciada a planos globais ou setoriais, aprovados pelos órgãos da Comunidade.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos da Comunidade na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem caráter vinculativo.

3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, as GOP — Grandes Opções do Plano, Orçamento, o Relatório de Gestão e os regulamentos internos.

4 — Os serviços implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução (física e financeira), com o objetivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

Artigo 5.º

Da Coordenação

As atividades dos serviços da Comunidade são objeto de coordenação permanente, cabendo ao Secretariado Executivo coordenar os diferentes responsáveis dos serviços no quadro das orientações do Conselho Intermunicipal e dos instrumentos de planeamento, programação e controlo.

Artigo 6.º

Da Delegação

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de eficácia, eficiência e celeridade nas decisões.

2 — A delegação de poderes respeitará o quadro legalmente definido.

CAPÍTULO II

Da Organização e Funcionamento dos Serviços

Artigo 7.º

Estrutura

1 — Para prossecução das atribuições a que se referem os respetivos Estatutos, a CIMAC, adota uma estrutura matricial, na aceção do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, com as seguintes unidades orgânicas:

- a) Unidade de Ambiente e Desenvolvimento (UAD) — equipa multidisciplinar;
- b) Unidade de Gestão de Recursos (UGR) — equipa multidisciplinar;
- c) Unidade de Inovação e Qualificação (UIQ) — equipa multidisciplinar;
- d) Unidade de Gestão de Programas e Projetos Contratualizados (UGPC) — equipa multidisciplinar.

2 — As Unidades são coordenadas por chefes de equipa, técnicos superiores, designados pelo secretariado executivo intermunicipal de entre os efetivos ao serviço da CIMAC.

3 — Os chefes de equipa da UAD e da UIQ têm estatuto remuneratório equiparado a chefe de divisão municipal, correspondente a 70% do montante fixado para os cargos de direção superior de 1.º grau.

4 — Os chefes de equipa da UGR e da UGPC têm estatuto remuneratório equiparado a dirigente intermédio de 3.º grau, correspondente a 60% do montante fixado para os cargos de direção superior de 1.º grau.

5 — Caso se mostre necessário, e conforme previsto na deliberação do Conselho Intermunicipal de 20 de outubro de 2015 poderá, por decisão do secretariado executivo, ser criada mais uma equipa multidisciplinar.

6 — O organograma da CIMAC consta do anexo 1.

Artigo 8.º

Atribuições Comuns aos Diversos Serviços

Constituem atribuições comuns aos diversos serviços:

- a) Elaborar e submeter a aprovação superior, procedimentos, instruções, circulares, normas e regulamentos, que se mostrem necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas de política, adequadas a cada serviço;
- b) Colaborar na elaboração dos diversos instrumentos de planeamento, programação e controlo da atividade da Comunidade;
- c) Coordenar e dinamizar a atividade das unidades orgânicas, assegurando a atempada execução das tarefas respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a operacionalidade e eficiência dos serviços;
- d) Assistir, sempre que for assim determinado, às reuniões dos órgãos, de grupos de trabalho ou outras promovidas no âmbito da atividade da Comunidade;
- e) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos funcionários, designadamente de assiduidade, em conformidade com as disposições legais e regulamentos em vigor;
- f) Preparar, quando disso incumbidos, as informações, as minutas e outros documentos relativos aos assuntos que careçam de deliberação dos órgãos;
- g) Garantir o cumprimento das deliberações dos órgãos nas respetivas áreas de intervenção;
- h) Assegurar que a informação necessária circule entre serviços, com vista ao seu bom funcionamento;
- i) Respeitar a correlação entre o plano de atividades e o orçamento da Comunidade;
- j) Assegurar a gestão corrente de meios e recursos afetos a projetos e ações intermunicipais nos seus domínios de intervenção;
- k) Remeter ao arquivo geral os processos e documentos desnecessários ao funcionamento do serviço;
- l) Executar as demais tarefas cometidas por regulamento, deliberação dos órgãos, despacho do presidente ou decisão do secretariado executivo.

m) Preparar e desenvolver ações de apoio aos municípios nos domínios da elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização.

n) Recolher e gerir a documentação e informação necessária ao seu próprio funcionamento.

Artigo 9.º

Unidade de Ambiente e Desenvolvimento

1 — Constituem atribuições gerais da UAD:

- a) A realização de estudos e avaliações de carências nos domínios do desenvolvimento social, económico, cultural e ambiental, no Alentejo Central;
- b) A preparação e realização de projetos e ações de promoção do desenvolvimento económico, social, cultural e ambiental das populações do Alentejo Central;
- c) Apoio aos órgãos no acompanhamento e na avaliação de projetos e ações em curso no Alentejo Central, que visem ou tenham impacto no desenvolvimento social, económico e cultural e ambiental;
- d) Participação em projetos promovidos por outras entidades, parcerias, e outras formas de colaboração em iniciativas nos domínios de intervenção da UAD;
- e) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- f) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio da energia;
- g) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio das redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
- h) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio do ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
- i) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio da segurança e proteção civil;
- j) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio da mobilidade e transportes;
- k) O desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos projetos e ações no domínio do planeamento das redes de equipamentos públicos;
- l) Apoio técnico aos órgãos e aos municípios na gestão das participações em empresas, associações ou outras entidades participadas pela CIMAC, que atuem nos domínios de intervenção da UAD;

2 — Constituem atribuições específicas da UAD na área das Tecnologias de Informação Geográfica (TIG):

- a) A preparação e realização de projetos e ações de promoção das TIG no Alentejo Central e nos municípios nomeadamente de aquisição de informação geográfica e de promoção e desenvolvimento das ferramentas e Sistemas de Informação Geográfica (SIG);
- b) O apoio transversal a todas as áreas da CIMAC no que respeita à Informação Geográfica e tecnologias inerentes;
- c) A promoção da qualificação dos serviços municipais na área das TIG.
- d) A manutenção e atualização da Base de Dados de Informação Geográfica (BDIG) e a divulgação das TIG e das ferramentas relacionados no Alentejo Central.

Artigo 10.º

Unidade de Gestão de Recursos

1 — Constituem atribuições gerais da UGR:

- a) Apoiar o Conselho Intermunicipal e o Secretariado Executivo na coordenação global dos meios e recursos da Comunidade;
- b) Assegurar a preparação das reuniões dos órgãos e o apoio direto ao seu funcionamento assim como o respetivo expediente;
- c) Assegurar a coordenação das ações de informação e de relações públicas da Comunidade;
- d) Executar tarefas inerentes à receção, registo, classificação, expedição e arquivo de correspondência e documentos;
- e) Gerir o arquivo e o Núcleo de Documentação da Comunidade;
- f) Garantir a elaboração das propostas de Grandes Opções do Plano, respetivas alterações e revisões e documentos de prestação de contas;
- g) Proceder à recolha de dados destinados à gestão;
- h) Promover a arrecadação das receitas e efetuar o pagamento de despesas;
- i) Assegurar o registo de toda a informação contabilística da Comunidade, em estreito cumprimento pelo Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) e demais legislação aplicável;
- j) Assegurar a coordenação da programação física e financeira;
- k) Assegurar o controlo financeiro;

- l) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis da Comunidade;
 m) Assegurar o serviço de atendimento;
 n) Assegurar o serviço de limpeza.

2 — Constituem atribuições específicas da UGR na área de gestão dos recursos humanos:

- a) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos humanos;
 b) Executar os procedimentos administrativos relacionados com: recrutamento, nomeação, promoção, mobilidade, alteração de posicionamento remuneratório, cessação de funções, e outros instrumentos legais relativos aos trabalhadores;
 c) Efetuar contratos de trabalho, de acordo com a legislação em vigor;
 d) O apoio técnico aos municípios na seleção e recrutamento de pessoal;
 e) Apoiar os órgãos no desenvolvimento dos processos técnicos e administrativos relativos à avaliação de desempenho;
 f) Proceder ao processamento de vencimentos, abonos e comparticipações;
 g) Assegurar e manter atualizado o cadastro de pessoal;
 h) Proceder ao registo e controle de assiduidade;
 i) Instruir os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente processos de aposentação e assistência médica;
 j) Organizar e manter atualizados os seguros do pessoal, bem como colaborar no desenvolvimento de processos administrativos decorrentes de acidentes de trabalho.

Artigo 11.º

Unidade de Inovação e Qualificação

1 — Constituem atribuições gerais da UIQ:

- a) A preparação e a realização dos projetos e ações de modernização e qualificação dos serviços;
 b) A preparação e realização de cursos e ações de formação e qualificação de recursos humanos;
 c) A preparação e desenvolvimento de projetos e ações nos domínios do desporto, da educação e da cultura, assim como o apoio aos municípios em projetos e ações destes, nos mesmos domínios;
 d) Apoio aos órgãos no acompanhamento, preparação e desenvolvimento de projetos e ações no Alentejo Central, que visem ou tenham impacto na rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer;
 e) Apoio aos órgãos no acompanhamento, preparação e desenvolvimento de projetos e ações no Alentejo Central, que visem ou tenham impacto na rede educativa e de formação profissional;
 f) Elaborar propostas e candidaturas a financiamentos através de programas, projetos e demais iniciativas na área da modernização administrativa, formação profissional e outras;
 g) A recolha, compilação, organização, tratamento e envio aos municípios de informação técnica e jurídica com interesse para a atividade destes;
 h) Gerir os sistemas de informação e comunicação da Comunidade e dos municípios que delegarem nesta essa responsabilidade;
 i) Apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a sua correta exploração;
 j) Assegurar a gestão e atualização da página eletrónica da CIMAC;

2 — Constituem atribuições específicas da UIQ na área de qualificação:

- a) Efetuar o Levantamento de Necessidades de Formação junto dos municípios associados e elaborar o Plano de Formação de acordo com as necessidades aferidas;
 b) Organizar e participar na organização de seminários, colóquios e outros eventos de interesse para a Comunidade e para os municípios associados;
 c) Gerir os programas de estágios a desenvolver na Comunidade;
 d) Organizar o plano de formação de funcionários da CIMAC.

Artigo 12.º

Unidade de Gestão de Programas e Projetos Contratualizados

1 — A Unidade de Gestão de Programas e Projetos Contratualizados (UGPC) tem funções de gestão técnica de programas e projetos contratualizados com a administração central, nomeadamente no âmbito da gestão de fundos comunitários.

2 — A UGPC dependerá hierarquicamente do Primeiro-secretário, podendo depender temporariamente de um coordenador a designar pelos órgãos competentes, em caso de exigência em sede de contratualização ou de delegação de poderes, cabendo-lhe, conforme o caso, proceder à reafetação de recursos humanos que for julgada necessária.

3 — A UGPC adota no seu funcionamento as regras, orientações técnicas e procedimentos que lhe forem determinados pelos sistemas de gestão e controlo das autoridades de gestão com quem forem celebrados os respetivos contratos de gestão.

4 — Constituem atribuições gerais da UGPC:

- a) Gerir programas e projetos contratualizados com outras entidades;
 b) Garantir o acompanhamento, análise técnica e emissão de pareceres em domínios que lhe sejam cometidos pelos órgãos;
 c) Executar as tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhes sejam superiormente solicitadas.

CAPÍTULO III

Do Mapa de Pessoal

Artigo 13.º

Aprovação do Mapa de Pessoal

1 — A CIMAC disporá de mapa de pessoal, aprovado anualmente com os instrumentos previsionais.

2 — A afetação de Pessoal a cada equipa multidisciplinar é determinada pelo Secretariado Executivo, ouvidos os chefes de equipa.

3 — A distribuição e mobilidade do pessoal, dentro de cada equipa multidisciplinar ou serviço, são da competência da respetiva chefia.

Artigo 14.º

Direção e Chefia

1 — Os lugares de direção e chefia serão preenchidos por deliberação do Conselho Intermunicipal.

2 — O pessoal de direção e chefia é responsável perante o Presidente do Conselho Intermunicipal e o Secretariado Executivo, pela execução e orientação dos diferentes serviços.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 15.º

Criação e Implementação das Equipas Multidisciplinares

A criação das equipas multidisciplinares previstas no presente regulamento, bem como a definição do estatuto remuneratório dos chefes de equipa, foram determinadas por despacho do secretário executivo intermunicipal de 30 de outubro de 2015.

Artigo 16.º

Dúvidas e Omissões

1 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo Conselho Intermunicipal.

2 — Sempre que as circunstâncias o justifiquem, nomeadamente, por razões de eficácia, pode o Secretariado Executivo proceder à alteração de atribuições dos serviços, mediante despacho devidamente fundamentado, sujeito a ratificação do Conselho Intermunicipal.

Artigo 17.º

Normas Complementares

Por proposta do Secretariado Executivo, o Conselho Intermunicipal pode aprovar normas complementares a este regulamento, designadamente no que se refere ao controlo interno e ao inventário e cadastro de bens e ao horário de trabalho.

Artigo 18.º

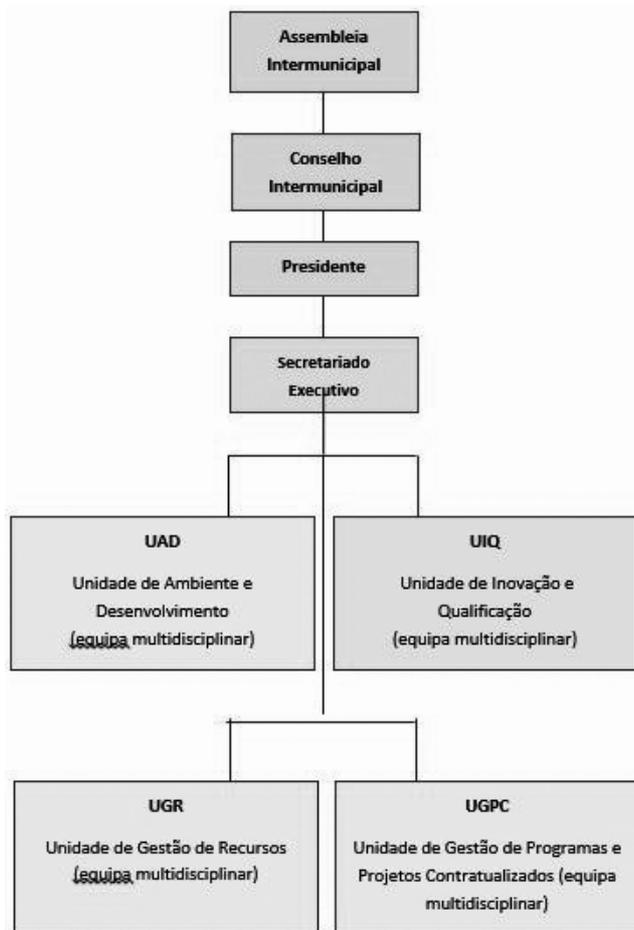
Entrada em Vigor

Este regulamento entra em vigor, a partir da sua aprovação pelo Conselho Intermunicipal.

10 de dezembro de 2015. — A Presidente do CI, *Horténsia Menino*.

ANEXO I

Organograma da CIMAC



209192856

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso (extrato) n.º 15008/2015

Para os devidos efeitos, após homologação que proferi em 27-11-2015, torna-se público que se encontra disponível em <http://www.m-almada.pt> e afixada no Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Professor Egas Moniz n.º 38-E em Almada, a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao Procedimento Concursal Comum, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 192, de 01-10-2015, para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Certo, de oito (8) postos de trabalho na carreira/ categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa).

10-12-2015. — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, *Lic. José Manuel Raposo Gonçalves*.
309193909

MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ

Aviso n.º 15009/2015

4.º Loteamento do Parque Empresarial das Mogueiras

Torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 5, artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação, e em conformidade com deliberação da Câmara Municipal proferida na reunião de 23 de novembro de 2015, decorrerá um período de consulta pública à operação urbanística denominada de 4.º Loteamento do Parque Empresarial das Mogueiras. Para o efeito, a Câmara Municipal fixa o prazo de quinze dias úteis, a contar do oitavo dia após a data da publicação deste aviso no *Diário da República*, para que todos os interessados possam prestar as informações e formular sugestões e ou observações,

que considerem úteis no âmbito do respetivo procedimento. Durante o período em que estiver aberto o procedimento de participação, as informações, sugestões e ou observações devem se apresentadas, por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal para a seguinte morada: Praça Municipal, 4974-003 Arcos de Valdevez. Em alternativa, no decorrer daquele período, as reclamações, as sugestões, informações, e pedidos de esclarecimento a apresentar por particulares poderão se efetuados por preenchimento em formulário próprio disponibilizado no Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território do Município de Arcos de Valdevez, das 09h00 m às 12h00 m e das 14h00 m às 16h30 m.

15 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel do Amaral Esteves*.

209200493

Aviso n.º 15010/2015

2.º Loteamento do Parque Empresarial das Mogueiras
2.ª Alteração

Torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 5, artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação, e em conformidade com deliberação da Câmara Municipal proferida na reunião de 23 de novembro de 2015, decorrerá um período de consulta pública à operação urbanística relativa à 2.ª Alteração ao 2.º Loteamento do Parque Empresarial das Mogueiras. Para o efeito, a Câmara Municipal fixa o prazo de quinze dias úteis, a contar do oitavo dia após a data da publicação deste aviso no *Diário da República*, para que todos os interessados possam prestar as informações e formular sugestões e ou observações, que considerem úteis no âmbito do respetivo procedimento. Durante o período em que estiver aberto o procedimento de participação, as informações, sugestões e ou observações devem se apresentadas, por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal para a seguinte morada: Praça Municipal, 4974-003 Arcos de Valdevez. Em alternativa, no decorrer daquele período, as reclamações, as sugestões, informações, e pedidos de esclarecimento a apresentar por particulares poderão se efetuados por preenchimento em formulário próprio disponibilizado no Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território do Município de Arcos de Valdevez, das 09h00 m às 12h00 m e das 14h00 m às 16h30 m.

15 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel do Amaral Esteves*.

209200411

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Edital n.º 1179/2015

Discussão Pública do Projeto de Programa Estratégico
de Reabilitação Urbana da Área
de Reabilitação Urbana 2 — Azambuja

Luís Manuel Abreu de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Azambuja, torna público, que a Câmara Municipal deliberou, na sua reunião 1 de dezembro de 2015, aprovar e submeter a apreciação pública o projeto do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana 2 de Azambuja. Assim, de acordo com os n.ºs 1 e 2 do artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), publicado no Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, por remissão do n.º 4.º do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, o prazo para apreciação pública é de 20 dias úteis, contados 5 dias úteis após a data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

O Programa encontra-se disponível na página da Câmara Municipal de Azambuja (www.cm-azambuja.pt) e no balcão de atendimento do edifício da Divisão de Urbanismo desta entidade, sito na Travessa da Rainha, 3 — 2050-343 Azambuja, nas horas normais de expediente, entre as 9 horas e as 16 horas e 30 minutos, para o qual podem ser remetidas as respetivas reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento, dentro do prazo previsto, em requerimento dirigido ao Ex.º Sr. Presidente da Câmara.

O presente aviso vai ser publicado no *Diário da República* e afixado nos lugares públicos do costume e na comunicação social.

11 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Abreu de Sousa*.

209190774