

b) Carlos João Pardal Carvalho, Chefe da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais, que inclui os seguintes serviços: Secção de Loteamentos e Obras Particulares; Fiscalização Municipal e Obras Particulares; Gabinete Técnico e Planeamento; Sistema de Informação Geográfica; Ambiente; Gestão Florestal; Arqueologia e Logística Municipal que tem na sua dependência os serviços de Obras Municipais — Serviços Operativos; Águas e Saneamento — Serviços Operativos; Transportes, Máquinas e Viaturas; Sinalização e Segurança Rodoviária; Limpeza Urbana e Edifícios Municipais; Espaços Verdes e Cemitérios.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2014. Publique-se e divulgue-se pelos Serviços da Autarquia.

2 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Silva Marques*.

307574135

## MUNICÍPIO DE OEIRAS

### Aviso n.º 2899/2014

#### Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do número 1 e do número 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento para a categoria de assistentes operacionais na área da ação educativa para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 4090/2013, publicado no Diário da República, II Série, n.º 56, de 20 de março e por deliberação da Assembleia Municipal em 17 de dezembro de 2013 para ocupação de 6 postos de trabalho na carreira de assistente operacional, categoria de assistente operacional na área da ação educativa, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Oeiras, de acordo com a respetiva lista unitária de ordenação final e com recurso à reserva de recrutamento, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com os seguintes trabalhadores:

Para a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, com início a 06/01/2014

Ana Margarida Galvão de Matos  
Carlos Manuel Gomes Freire  
Sandra Cristina Caçador Barqueta Paiva  
Sílvia Cláudia Lopes Fernandes

Para a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, com início a 20/01/2014

Joana Aboim Gomes

Para a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 2, com início a 01/02/2014

Isabel Maria Guedes Torre

5 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Paulo Vistas*.

307598209

## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

### Aviso (extrato) n.º 2900/2014

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por meu despacho de 21 de janeiro de 2014, e em cumprimento do estabelecido na alínea b) do n.º 1 e c) do n.º 2 do artigo 42.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determinei que passe a integrar o Gabinete de Apoio ao conjunto dos Vereadores já constituído, mais um elemento pelo que procedi à nomeação para exercício de funções de secretariado, em comissão de serviço, com efeitos a 1 de janeiro de 2014, de Maria Isabel Santos Miranda Bastos.

A nomeada deverá tomar posse do cargo no prazo de 20 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

27 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Herminio José Sobral Loureiro Gonçalves*, Dr.

307572937

## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

### Aviso n.º 2901/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 31 de janeiro de 2014, nomeei Ana Margarida Espingarda Sales Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação a Tempo Inteiro, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2014, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 42.º e n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

14 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

307621633

## MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

### Aviso n.º 2902/2014

**Procedimento Concursal Comum de recrutamento de três trabalhadores para exercerem funções no Gabinete de Educação, Cultura e Desporto, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na categoria e carreira de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa.**

#### Lista de Unitária de Ordenação final

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela portaria n.º 145-A/2011, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativo ao procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Aviso n.º 8223/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 26 de junho, a qual foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 11 de fevereiro de 2014, ao abrigo do n.º 2 do aludido artigo 36.º, da citada Portaria:

#### Nomes Classificação

1.º (Ex aequo) Ana Sofia Cardoso Martins Tavares 16,60 Valores  
1.º (Ex aequo) Paula Alexandra Teixeira Martins André 16,60 Valores

11 de fevereiro de 2014. — O Presidente de Câmara, *João Paulo Marçal Lopes Catarino*.

307611905

## MUNICÍPIO DO SABUGAL

### Aviso n.º 2903/2014

António dos Santos Robalo, Presidente da Câmara Municipal do sabugal, torna público que, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeou Maria Amélia Martins Afonso Rodrigues, secretária do gabinete de apoio à vereação, com efeitos ao dia 1 de fevereiro de 2014.

5 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

307609298

## MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

### Declaração de retificação n.º 194/2014

#### Retificação ao Regulamento Municipal n.º 289/2013, de 24 de julho

Para os devidos efeitos declara-se que o Regulamento Municipal da Edificação e da Urbanização n.º 289/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 24 de julho de 2013, saiu com as seguintes inexactidões, que assim se retificam e publicam:

No n.º 1 do artigo 5.º, onde se lê:

«1 — Os elementos instrutórios legalmente exigíveis para o pedido de licenciamento, comunicação prévia e informação prévia ao abrigo do n.º 2 do artigo 14.º do RJUE, são apresentados em peças escritas e desenhadas, elaboradas de forma legível e explícita, em papel de formato A4 ou dobrado neste formato, quando de dimensão superior.»

deve ler-se:

«1 — Os elementos instrutórios legalmente exigíveis para o pedido de licenciamento, comunicação prévia, autorização de utilização e informação prévia ao abrigo do n.º 2 do artigo 14.º do RJUE, são apresentados em peças escritas e desenhadas, elaboradas de forma legível e explícita, em papel de formato A4 ou dobrado neste formato, quando de dimensão superior e em suporte digital.»

Na alínea f) do n.º 1 do artigo 23.º, onde se lê:

«f) Equipamentos técnicos até 6,00 m<sup>2</sup>, nomeadamente abrigos para furos, geradores, depósitos, lenha, etc., com altura da fachada não superior 2,20 m, quando não associados à edificação principal ou se associados a edificações anexas com a altura da mesma;»

deve ler-se:

«f) Equipamentos técnicos até 6,00 m<sup>2</sup>, nomeadamente abrigos para furos, geradores, depósitos, lenha, etc., com altura da fachada não superior 2,20 m, quando não associados à edificação principal ou se associados a edificações anexas com a altura da mesma;  
i) Estipula-se o limite máximo de uma edificação para este fim;»

No n.º 3 do artigo 23.º, onde se lê:

«3 — As edificações previstas nas alíneas b), c) e f) do número anterior, não são contabilizadas para efeitos de índices de ocupação do solo e índices de utilização do solo, podendo em caso de loteamentos, implantar-se fora dos polígonos de implantação, desde que não sejam comprometidos os alinhamentos e afastamentos definidos.»

deve ler-se:

«3 — As edificações previstas nas alíneas b), c) e f) do n.º 1 não são contabilizadas para efeitos de índices de ocupação do solo e índices de utilização do solo, podendo em caso de loteamentos, implantar-se fora dos polígonos de implantação, desde que não sejam comprometidos os alinhamentos e afastamentos definidos.»

13 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Beijinha*.  
207622216

## MUNICÍPIO DO SEIXAL

### Aviso n.º 2904/2014

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara n.º 49-PCM/2014, de 27 de janeiro, cessou a comissão de serviço, em regime de substituição, da Chefe da Divisão de Património Histórico e Museus, Carla Manuela de Almeida Costa, técnica superior pertencente ao mapa de pessoal desta autarquia, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos reportados a 1 de fevereiro de 2014.

3 de fevereiro de 2014. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Modernização Administrativa e Desenvolvimentos Social, *Corália de Almeida Loureiro*.

307586618

## MUNICÍPIO DE SESIMBRA

### Aviso n.º 2905/2014

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do signatário, datado de 3 de fevereiro de 2014, foi concedida ao trabalhador Eduardo Fábio Pontes Marques licença sem remuneração, por um período de cinco meses, com efeitos a partir de 2 de março de 2014.

3 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Arquiteto Augusto Pólvora*.

307589072

## MUNICÍPIO DE TAVIRA

### Declaração de retificação n.º 195/2014

Para os devidos efeitos se faz público que, no aviso n.º 241/2014, desta Câmara Municipal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série,

n.º 4, de 7 de janeiro de 2014, a p. 424, onde se lê «as seguintes licenças sem remuneração por um ano» deve ler-se «as seguintes licenças sem remuneração por um ano e por seis meses respetivamente».

14 de fevereiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Jorge Botelho*.  
307622865

### Despacho n.º 3025/2014

A Câmara Municipal de Tavira torna público que, para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal em sua sessão realizada no dia 27 de dezembro de 2013, sob proposta do executivo municipal aprovada em reunião ordinária de 10 de dezembro de 2013, aprovou a alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais e respetivo organigrama, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 11 de janeiro de 2013, Aviso n.º 639 conforme a seguir se publica.

10 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho*.

## PARTE III

### Gabinetes não integrados na estrutura flexível

#### Artigo 19.º

[...]

- 1 — .....
- a) Gabinetes de Apoio aos membros da Câmara Municipal;  
b) .....

#### Artigo 20.º

##### Gabinetes de Apoio aos membros da Câmara Municipal

1 — Os Gabinetes de Apoio aos membros da Câmara Municipal são estruturas de apoio direto ao Presidente e Vereadores, no desempenho das suas funções.

2 — O Gabinete de Apoio ao Presidente é coordenado por um Adjunto.

3 — Os Gabinetes de Apoio aos membros da Câmara Municipal compreendem o necessário apoio de secretariado, nos termos da lei.

4 — Ao Gabinete de Apoio ao Presidente compete em geral:

a) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando os elementos necessários para a tomada de decisão;

b) Assegurar a representação do Presidente nos atos que forem por este determinados;

c) Promover os contactos necessários e convenientes para um correto funcionamento dos serviços e para a prossecução das ações a implementar com os serviços da Câmara ou órgãos da Administração;

d) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas diretamente pelo Presidente;

e) Coordenar as ações de dinamização das relações institucionais do município com entidades e organizações internacionais, públicas ou privadas, designadamente no âmbito das geminações com outros municípios, mobilizando parcerias, reforçando a cooperação internacional;

f) Assessorar os representantes do município na participação e reuniões e outros eventos promovidos por entidades de que o município seja associado;

g) Articular com os demais serviços municipais, o envio de correspondência oficial, nomeadamente convites, cartões de agradecimento e outros no âmbito da realização de eventos que careçam de tratamento protocolar;

h) Coordenar os procedimentos relativos às condecorações municipais;

i) Garantir, em articulação com os outros serviços municipais, a elaboração de resposta a requerimentos e ou pedidos de informação apresentados pelos membros de órgãos municipais ou outras entidades;

j) Prestar apoio ao funcionamento dos Conselhos Consultivos e Comissões Municipais.

5 — Ao Gabinete de Apoio aos Vereadores compete em geral:

a) Promover os contactos necessários e convenientes para um correto funcionamento dos serviços e para a prossecução das ações a implementar com os serviços da Câmara ou órgãos da Administração;

b) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas diretamente pelos Vereadores;