



## 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

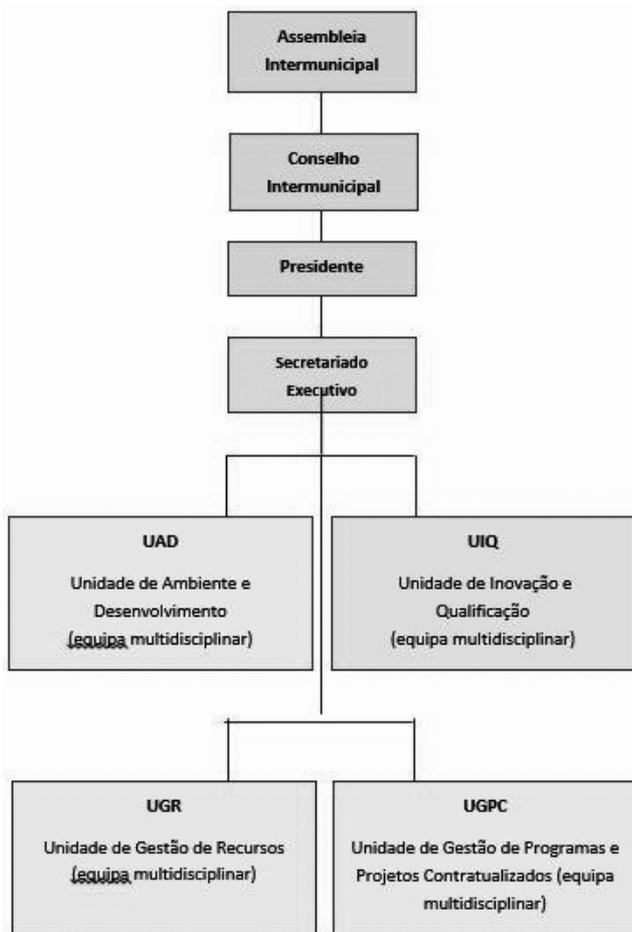
##### Entrada em Vigor

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](http://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