

m) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante»;

nomeadamente:

Assinar e dar execução à correspondência de mero expediente da Divisão Administrativa e Financeira;

Proceder à audiência prévia dos interessados no procedimento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no âmbito das suas atribuições na Divisão;

Ordenar o arquivamento de processos, nomeadamente, por deficiências de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de notificados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior.

Despacho n.º 17/2017, de 24 de outubro — Na Chefe de Divisão da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística, Maria Luísa Nunes Marques, as seguintes competências:

No âmbito das previstas no seu n.º 2, as especificadas nas alíneas:

a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

b) Justificar faltas;

e) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

f) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.»

No âmbito das previstas no seu n.º 3, as especificadas nas alíneas:

d) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra;

f) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;

g) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;

h) Emitir alvarás exigidos por lei na sequência da decisão ou deliberação que confirmem esse direito;

i) Conceder licenças de ocupação da via pública por motivo de obras;

j) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;

m) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante», nomeadamente:

Assinar e dar execução à correspondência de mero expediente da Divisão de Obras Particulares e Gestão Urbanística;

Assinar certidões e declarações;

Proceder à audiência prévia dos interessados no procedimento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no âmbito das suas atribuições na Divisão;

Ordenar o arquivamento de processos, nomeadamente, por deficiências de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de notificados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior.

Praticar ainda os seguintes atos administrativos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação:

Conceder a autorização prevista no n.º 5, do artigo 4.º e aprovar as respetivas taxas;

Autorizar a substituição do requerente ou comunicante, do titular do alvará de construção ou do título do registo emitidos pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, I. P., do responsável por qualquer dos projetos apresentados, do diretor de obra ou do diretor de fiscalização de obra, nos termos do n.º 9, do artigo 9.º;

As competências referidas nos números 1, 2 e 7, do artigo 11.º;

Estabelecer as condições de ocupação da via pública por motivos de execução de obras, nos termos fixados no artigo 57.º, do RJUE e desde que não esteja em causa a interrupção total da via;

Emitir os títulos para a realização das operações urbanísticas (Título de Licença, de Autorização de Utilização ou Alteração de Utilização e de Legalização), nos termos do artigo 74.º, do RJUE e do artigo 48.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE).

Despacho n.º 18/2017, de 24 de outubro — No Chefe de Divisão da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, José Luís Ferreira Lima, as seguintes competências:

No âmbito das previstas no seu n.º 2, as especificadas nas alíneas:

a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

b) Justificar faltas;

e) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

f) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário.»

No âmbito das previstas no seu n.º 3, as especificadas nas alíneas:

d) Autorizar termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a essa formalidade, designadamente livros de obra;

f) Autorizar a passagem de termos de identidade, idoneidade e justificação administrativa;

g) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho ou deliberação dos eleitos locais;

m) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante ou subdelegante»,

nomeadamente:

Assinar e dar execução à correspondência de mero expediente da Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente;

Proceder à audiência prévia dos interessados no procedimento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no âmbito das suas atribuições na Divisão;

Ordenar o arquivamento de processos, nomeadamente, por deficiências de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de notificados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior.

Praticar ainda os seguintes atos administrativos previstos no Decreto-Lei n.º 197/96, de 8 de junho, e no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação:

Promover a execução de obras municipais por administração direta, nos termos da lei e no limite legal fixado pelo n.º 2, do artigo 18.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, devendo submeter a autorização da despesa a despacho do Presidente da Câmara;

Proceder à instrução dos procedimentos de contratação pública e assegurar a execução das obras municipais e o fornecimento de bens e serviços, praticando todos os atos instrumentais necessários;

Superintender a fiscalização das obras municipais.

8 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida Loureiro*.

310964366

#### **Aviso n.º 536/2018**

Para os devidos efeitos faz-se público que, nos termos do meu despacho n.º 46/RH/2017, de 23 de novembro de 2017, foi consolidada a mobilidade intercarreiras do trabalhador, Rui Miguel Ferreira Borges Esteves, com efeitos a 1 de novembro de 2017, no posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Município de Tábua de 2017, na Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, na categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, na área de Fiscalização de Obra, com a remuneração mensal ilíquida de 683,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, nível 5 da tabela remuneratória única, aprovada Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

23 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida Loureiro*.

310972847

#### **Aviso n.º 537/2018**

Para os devidos efeitos faz-se público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do previsto no artigo 92.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conforme o meu Despacho n.º 30/RH/2017, de 4 de setembro, autorizei a prorrogação da mobilidade na categoria, da Técnica Superior, Felisbela Maria da Silva Morais, na Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, até 31 de dezembro de 2017, e no pressuposto da entrada

em vigor de legislação que o permita, que a sua prorrogação se efetue até 31 de dezembro de 2018.

30 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida Loureiro*.

310977626

#### Aviso n.º 538/2018

Para os devidos efeitos faz-se público que, nos termos do despacho do Sr. Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, de 30 de novembro de 2017, no uso da competência que lhe foi delegada por meu Despacho n.º 13/2017, de 24 de outubro, foi autorizada a prorrogação, até 3 de março de 2018, da licença sem remuneração, do nosso trabalhador, Augusto José Fonseca Silva, Assistente Operacional.

4 de dezembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida Loureiro*.

310988642

### MUNICÍPIO DE TABUAÇO

#### Declaração de Retificação n.º 31/2018

Carlos André Teles Paulo de Carvalho, Presidente da Câmara Municipal de Tabuaço, torna público que, por lapso, o Aviso n.º 15139/2017, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 15 de dezembro de 2017, foi publicado com uma inexactidão pelo que se procede à sua retificação.

Assim, na nota curricular, onde se lê «Entre 2009 e 2017 foi Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência na Câmara Municipal de Tabuaço;» deve ler-se «Entre 2013 e 2017 foi Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência na Câmara Municipal de Tabuaço;».

19 de dezembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos André Teles Paulo de Carvalho*.

311008542

### MUNICÍPIO DE VAGOS

#### Aviso n.º 539/2018

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 26 de outubro de 2017, foram nomeados para o gabinete de apoio à presidência (GAP), para os lugares de Adjunto, os senhores Hugo Alexandre Franco Silva e José António Pereira de Moura.

Foi ainda nomeado para o lugar de Secretário do gabinete de apoio aos vereadores (GAV), o senhor Helder Bruno Ferreira da Rocha.

As nomeações produzem efeito a 21 de outubro de 2017.

A remuneração é a constante nos números 2 e 3 do artigo 43.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

#### Nota curricular

Hugo Alexandre Franco Silva, licenciado em Tecnologias de Comunicação Multimédia, pelo Instituto Superior da Maia (2014), Mestrando em Gestão de Marketing no IPAM — Instituto de Administração de Marketing (Porto, 2015) em fase de entrega de tese final, detém uma Pós-Graduação em Direção Comercial e Vendas, pelo IPAM — Instituto Português de Administração e Marketing (Porto, 2017), formação em Realização, Direção de Fotografia e Cinematografia Digital pela Filmesdamente — Production Studio (2012, Porto), curso de M's & M — Modeling, Manufacturing and Mapping, pela ESAD — Escola Superior de Arte e Design (2012, Matosinhos). Desde 24 de outubro de 2013 desempenha funções como Adjunto no Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara Municipal de Vagos. Anteriormente, entre junho de 2010 e setembro de 2013, integrou, como Secretário, o Gabinete de Apoio ao Vereador do Desporto da Câmara Municipal de Vagos. Na firma Justbit, L.ª, exerceu funções como sócio gerente e diretor comercial (2000 a 2009), tendo também sido sócio gerente da firma Resultados Inéditos, L.ª (2007 a 2009). Iniciou a sua carreira profissional na Portugal Telecom Inovação, como técnico de telecomunicações (1998 a 2005).

Helder Bruno Ferreira Rocha, licenciado em Engenharia Civil, pelo Instituto Politécnico de Leiria; membro n.º 14145 da OET (Ordem dos Engenheiros Técnicos); desde outubro de dois mil e treze, desempenha funções de Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação na Câmara Municipal de Vagos tendo como principais

responsabilidades a execução de candidaturas do município a fundos comunitários europeus, programas nacionais e regionais, Vereador a tempo inteiro (em regime de substituição), de março a outubro de dois mil e treze; Secretário do Gabinete de Apoio aos Vereadores a tempo inteiro, desde fevereiro de dois mil e doze; Coordenador dos Serviços Operativos no Município de Vagos desde fevereiro de dois mil e dez (em regime de Prestação de Serviços); Secretário do Gabinete de Apoio aos Vereadores a tempo inteiro, desde novembro de dois mil e nove; Secretário do Gabinete de Apoio aos Vereadores a meio tempo, desde janeiro de dois mil e oito; Diretor de Obra na Empresa Cimave, Construtora e Imobiliária de Aveiro, L.ª, de dois mil e seis a dois mil e sete; Curso de formação de formadores, obtenção do CAP nível 5; acompanhamento de obra na empresa Lajemar, L.ª de Leiria, de março de dois mil e quatro a julho de dois mil e cinco (estágio seguido de contrato).

Com competências subdelegadas (despacho de 26/10/2017),

21 de dezembro de 2017. — O Diretor de Departamento, em regime de substituição, *António Castro*.

311022085

### MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

#### Aviso n.º 540/2018

#### Nomeação do Gabinete de Apoio à Presidência e Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 19 de outubro de 2017, nomeei para exercer as funções de chefe de gabinete, a Sra. Elsa Cristina de Oliveira Gomes e para desempenhar as funções de adjunto, o Sr. Paulo Alexandre Esteves Silva Boto, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 43.º em conjugação com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. Ainda nos termos previstos na alínea a) do n.º 2 do artigo 42.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, nomeei para desempenhar funções de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, a Sra. Maria do Rosário da Glória Veiga Oliveira.

13 de dezembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Adelino Augusto da Rocha Soares*.

311003414

### MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

#### Aviso (extrato) n.º 541/2018

#### Designação de Secretária do Gabinete de Apoio à Presidência

Para efeitos do disposto no artigo 12.º Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, torna-se público de que foi designada, como Secretária do Gabinete de Apoio à Presidência, Isabel Maria Machado Cerejo, com efeitos a 18 de outubro de 2017, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 42.º e do n.º 4 do artigo 43.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Nota curricular da designada:

Nome: Isabel Maria Machado Cerejo

Naturalidade: Valpaços

Data de Nascimento: 10 de junho de 1966

Habilitações Académicas: 12.º ano de Escolaridade

Carreira Profissional:

Iniciou funções nesta Autarquia a 01 de setembro de 2004 com um contrato a termo resolutivo certo com funções equiparáveis a Auxiliar Técnico, no Gabinete de Apoio à Presidência, que terminou a 31 de agosto de 2010;

Ingressou no mapa de pessoal desta Autarquia a 02 de novembro de 2015, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a categoria de Assistente Operacional;

A 29 de agosto de 2016, na sequência de procedimento concursal, passou para a carreira de Assistente Técnico (área Administrativa).

6 de dezembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

310979498