

- b) Certidão da ata de deliberação da Assembleia de Condóminos que tenha determinado a realização das obras a realizar.
- c) Caderneta Predial ou Registo Predial.
- d) Minuta a solicitar vistoria prévia do edifício.
- e) Declaração de compromisso de início de obras a realizar no prazo máximo de 90 dias e de compromisso de cumprimento do prazo de execução.
- f) Descrição dos trabalhos a efetuar, sua duração e respetivos orçamentos discriminados.

3 — Para as obras sujeitas a licença nos termos do RJUE será necessária a entrega de projeto para aprovação nas entidades competentes.

### III — Instrumentos de Execução

1 — Para efeitos de candidatura, consideram-se os edifícios designados como anteriores a 1951, todos aqueles que foram construídos até à data da publicação do Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, correntemente designado REGEU.

2 — Por maioria de razão são considerados posteriores a 1951 todos os edifícios construídos após 7 de Agosto de 1951.

3 — Para os efeitos previstos nos pontos 2 a 4 do Capítulo V, consideram-se em regime de propriedade horizontal os edifícios que possuam o Título Constitutivo da Propriedade Horizontal e condomínio constituído em regime de propriedade enquanto pessoa coletiva.

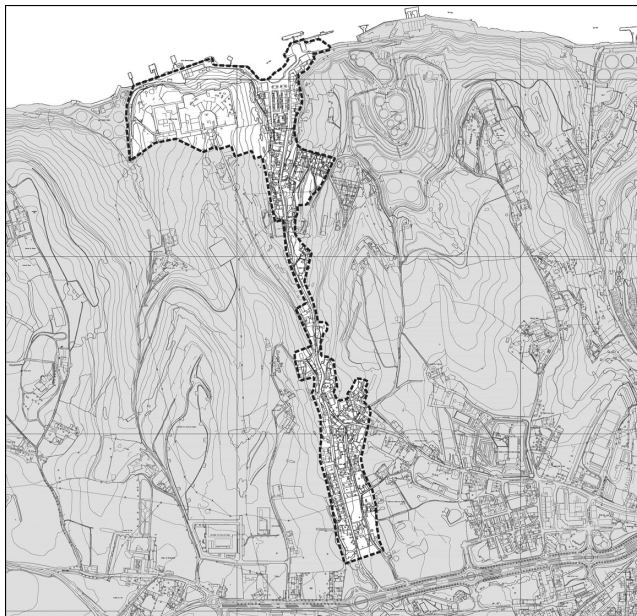
4 — Os edifícios com um único uso que não permitam a tipificações de frações de forma clara e inequívoca, (hotelaria, edifícios de escritórios, indústrias, armazéns, clínicas, etc.), considerar-se-á para efeitos de atribuição de apoios financeiros a medição da área bruta de pavimento de 80 m<sup>2</sup> inteiros por cada fração.

5 — A tipificação dos edifícios e os correspondentes apoios disponíveis são os que constam do Capítulo V — Apoios e Incentivos.

6 — Falta de realização das obras de reabilitação necessárias reconhecidas por vistoria prévia elaborado pelos serviços competentes da Câmara Municipal de Almada gera a possibilidade de imposição da obrigação de reabilitar e/ou a execução de obras coercivas.

7 — Os edifícios localizados na ARU que se apresentem devolutos ou estado de ruína serão sujeitos a reavaliação nos termos legais para efeitos de agravamento da taxa de Imposto Municipal sobre Imóveis.

A atribuição dos incentivos de apoio à reabilitação de edifícios previstos no Capítulo V será única e irrepetível no período de vigência da ORU e não poderá ser acumulada com outros apoios ou subsídios para os mesmos fins atribuídos ou atribuir pelo Estado.



209339199

### MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

#### Aviso n.º 2074/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Técnica Superior, na atividade de

«Contabilidade» afeto à Divisão Financeira e de Recursos Humanos, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 144 de 27 de julho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Cristina Isabel de Jesus Colaço, com início a 1 de fevereiro de 2016, na Posição 2/Nível 15, à qual corresponde a remuneração mensal líquida de 1201,48 €.

1 de fevereiro de 2016. — A Vice-Presidente da Câmara, *Rute Miriam Soares dos Santos*.

309335189

### MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

#### Aviso n.º 2075/2016

**Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo).**

1 — Nos termos do disposto no artigo 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, torna-se público que, na sequência de aprovação do órgão deliberativo em sessão de 29 de junho de 2015, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 23 de junho de 2015, tomadas em cumprimento do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e em conformidade com o meu despacho de 9 de dezembro de 2015, encontra-se aberto o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal aprovado para o ano 2016, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

2 — Identificação do posto de trabalho: Um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional.

3 — O contrato terá a duração de 12 meses, podendo, eventualmente, vir a ser renovado nos termos da lei.

4 — Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que esta Autarquia não efetuou a referida consulta.

Não existe no órgão reserva de recrutamento constituída que permita satisfazer as características do posto de trabalho a ocupar e que relativamente à consulta efetuada à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 4.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 verifica-se, segundo informação prestada pela INA, que «não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de quaisquer candidatos com o perfil adequado».

5 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

6 — Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.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.

7 — Local de Trabalho: Município de Castro Marim (Unidade Orgânica de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto).

8 — Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar: A caracterização do posto de trabalho consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na categoria de assistente operacional, em:

Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos existentes no Pavilhão Municipal; Colaborar na organização das atividades desenvolvidas no Pavilhão Municipal; Assegurar o estado de limpeza e manutenção dos veículos a utilizar, garantindo a sua utilização em segurança; Colaborar na execução das atividades desenvolvidas no âmbito das Férias Ativas; Preencher a documentação necessária à realização da sua atividade e prestar apoio em tarefas para as quais seja solicitado; Responsabilidade

pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; O trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

9 — Remuneração: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo que a posição remuneratória de referência é a 1.ª, nível 1, da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de € 530,00 da Tabela Remuneratória Única.

10 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- 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 de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.1 — O recrutamento inicia-se por recurso a pessoal colocado em situação de requalificação e de entre trabalhadores com relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, conforme o disposto na alínea d), n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e o previsto no n.º 2 do artigo 47.º por remissão do n.º 2, do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2015, de 31 de dezembro.

10.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir a atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, conforme deliberação do órgão deliberativo em sessão de 29 de junho de 2015, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião realizada no dia 23 de junho de 2015, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

10.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita.

11 — Quotas de Emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12 — Habilitações literárias exigidas: Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade 1 da carreira/categoria de Assistente Operacional, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Escolaridade Obrigatória.

Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida, por formação ou experiência profissional.

13 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.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, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos e na página eletrónica do Município ([www.cm-castromarim.pt](http://www.cm-castromarim.pt) — Balcão Virtual — Procedimentos Concurrais), podendo serem entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou remetidas através de correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Castro Marim (Serviço de Recursos Humanos), Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

13.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão.

c) Currículo profissional devidamente datado e assinado pelo candidato, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional, formação profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional.

d) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada (com data posterior à data da publicação do presente aviso, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; Declaração de conteúdo funcional emitido pelo serviço a que o candidato se encontre afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e as últimas 3 menções de avaliação de desempenho.

13.2 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 10, do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

13.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, e para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção.

13.4 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Castro Marim ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

13.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

13.7 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a), do n.º 1 do artigo 7.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, será aplicado o método de seleção obrigatório: Avaliação curricular; bem como aplicado o método de seleção facultativo: Entrevista profissional de seleção.

14.1 — A Avaliação Curricular (AC): Visa avaliar a qualificação dos candidatos, 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.

14.2 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

14.3 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5 valores, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14.4 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com a seguinte fórmula:

$$CF = AC (70 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação curricular

EPS = Entrevista profissional de seleção

15 — Em situação de igualdade de valorização, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.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.

16 — A publicação 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 Câmara Municipal de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de uma das formas previstas no artigo 32.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.

17 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro na sua atual redação, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final, é facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito, ao Presidente do Júri do procedimento concursal.

18 — Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Município de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — Composição do júri do concurso: O júri deste procedimento foi designado por despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 9 de dezembro de 2015, e tem a seguinte constituição:

Presidente — Técnico Superior, Jorge Manuel Leandro Paiva Costa Neves;

1.º Vogal efetivo — Técnica Superior, Helena Sofia Rodrigues Afonso;

2.º Vogal efetivo — Técnico Superior, David do Livramento Braz Rodrigues;

1.º Vogal suplente — Técnico Superior, João Pedro da Silva Fidalgo Batista Ramos;

2.º Vogal suplente — Técnico Superior, Flávio Silva de Oliveira.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação do *Diário da República*, na página oficial do Município de Castro Marim ([www.cm-castromarim.pt](http://www.cm-castromarim.pt)) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «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».

26 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

309304765

### Despacho n.º 2649/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que em reunião de câmara datada de 18 de novembro de 2015 e em sessão de assembleia municipal de 27 de novembro de 2015, foi aprovada a alteração ao regulamento da Organização da Estrutura e Funcionamento de Serviços da Câmara Municipal de Castro Marim.

Torna-se ainda público, o despacho do Presidente da Câmara, datado de 22 de janeiro de 2016, no qual integrou na Unidade Orgânica de Obras Municipais e Manutenção os serviços operacionais e definiu as suas competências.

29 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Augusto Amaral*.

### Alteração ao Regulamento da Organização da Estrutura e Funcionamento dos Serviços da Câmara Municipal de Castro Marim

Os artigos 6.º, 9.º e 14.º do Regulamento da Organização da Estrutura e Funcionamento dos Serviços da Câmara Municipal de Castro Marim, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 56, de 20 de março de 2013, passam a ter a seguinte redação:

#### Artigo 6.º

##### Das competências dos titulares dos cargos dirigentes

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau a exercer funções na respetiva unidade orgânica, têm as seguintes competências:

a) [...];

b) [...];  
c) [...];  
d) [...];  
e) [...];  
f) [...];  
g) [...];  
h) [...];  
i) [...];  
j) [...];  
k) [...];  
l) [...];  
m) [...];  
n) [...].

2 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau a exercer funções em serviços que se encontrem na direta dependência de unidades orgânicas, têm as seguintes competências:

- a) Assegurar a direção do pessoal do seu serviço, em conformidade com as instruções do dirigente da Unidade Orgânica, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;
- b) Organizar e promover a execução das atividades do serviço, de acordo com o plano de ação definido;
- c) Elaborar relatórios referentes à atividade do serviço;
- d) Preparar as informações necessárias a submeter ao dirigente da Unidade Orgânica para posterior decisão;
- e) Zelar pelas instalações a seu cargo, respetivo recheio e cadastro dos bens;
- f) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respetiva competência;
- g) Prestar os esclarecimentos e informações relativas ao serviço, solicitados pelo dirigente da Unidade Orgânica;
- h) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência dos serviços;
- i) Colaborar de forma objetiva na avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- j) Identificar as necessidades de formação e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
- k) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores do seu serviço;
- l) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

#### Artigo 9.º

##### Área de recrutamento para cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — [...].

2 — Sem prejuízo de, a área de recrutamento para os cargos de direção intermédia cujas competências sejam essencialmente asseguradas por pessoal integrado em carreiras ou categorias de grau 3 de complexidade funcional a que corresponda uma atividade específica é alargada a trabalhadores integrados nessas carreiras titulares de curso superior que não confira grau de licenciatura.

#### Artigo 14.º

##### Remuneração

Os titulares dos cargos dirigentes de 3.º grau têm direito a uma remuneração que é fixada na 6.ª posição remuneratória, da carreira geral de técnico superior.

#### Despacho

«Considerando que:

1 — De acordo com o Mapa de Pessoal para o ano 2016, aprovado pela Assembleia Municipal, foi criado um serviço responsável pelos serviços externos que se encontram na direta dependência da Unidade Orgânica de Obras Municipais e Manutenção, a fim de tornar aqueles serviços mais operacionais, aumentando a eficiência dos mesmos, em relação aos serviços que prestam;

2 — A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal em sessão ordinária realizada a 27 de novembro de 2015 aprovou a alteração do Regulamento da Organização da Estrutura e Funcionamento da Câmara Municipal de Castro Marim.

Determino que:

1 — Na direta dependência da Unidade Orgânica de Obras Municipais e Manutenção (UOomm) estejam os seguintes serviços:

i) Serviço de Apoio Administrativo;