

Orçamento (Obrigatório juntar 1 orçamento): _____

 Meios de divulgação e publicitação do apoio: _____

 Outros elementos que considerem relevantes: _____

311460652

MUNICÍPIO DE PENEDONO

Aviso n.º 9604/2018

1 — No âmbito do procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado — Provimento de 5 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (dois lugares de cantoneiro de limpeza, um electricista, um eletromecânico e um canalizador), aberto pelo Aviso n.º 760/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 12 de janeiro de 2018, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 36.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, informa-se que se encontra disponível para consulta na Secção de Recursos Humanos, sito no Edifício dos Paços do Concelho, Largo da Devesa, em Penedono, todos os dias úteis, das 09h00 às 17h00, bem como na página eletrónica do Município — www.cm-penedono.pt, a lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 26 de junho de 2018, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da referida Portaria.

2 — Notificam-se ainda todos os candidatos, incluindo os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos das disposições conjugadas da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º, ambos da citada Portaria.

3 — Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da mencionada Portaria.

4 — O processo de concurso pode ser consultado na Secção de Recursos Humanos, sito no Edifício dos Paços do Concelho, Largo da Devesa, em Penedono, todos os dias úteis, das 09h00 às 17h00.

26 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Saraiva Esteves de Carvalho*.

311462961

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 9605/2018

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do meu despacho datado de 22 de maio de 2018, e no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (turismo), aberto pelo aviso n.º 10956/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2017, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de junho de 2018, com as candidatas Clara Sofia Lopes Prates e Mariana Simões Pires, com a remuneração de 1.201,48 euros, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15, da carreira/categoria de técnico superior.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos do já referido despacho, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Maria José Carreiras Covas Barradas, Chefe de Divisão de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais Efetivos — Ana Isabel Coelho Pires da Silva, Técnica Superior e Maria Manuela Carvalho Correia Lopes, Chefe de Recursos Humanos.

Vogais Suplentes — Suse Isabel Pereira Barradas Horta, Chefe de Serviço de Apoio Jurídico e Auditoria Interna e Ana Maria Coutinho Velez Solposto, Técnica Superior.

27 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Hugo Luís Pereira Hilário*.

311462353

MUNICÍPIO DE RESENDE

Despacho n.º 6901/2018

Faz-se público que, conforme o disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal de Resende, em reunião de 16 de maio de 2018, aprovou alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, de 8 de maio de 2018.

Proposta Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende

Considerado que, a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Considerando que, pretendo fazer alguns ajustes e alterações, na estrutura orgânica flexível dos serviços do Município de Resende, pelo que, no essencial, resultará, na alteração de algumas das atribuições e competências da Divisão de Obras e de Serviços Operacionais, as quais são retiradas desta divisão e transferidas para a nova unidade orgânica flexível (divisão): Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística.

Considerando que, compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente, criar unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, deliberação de 27/04/2018.

Considerando tudo o que foi exposto, proponho à Câmara Municipal nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que aprove a seguinte alteração à estrutura orgânica flexível e as respetivas atribuições e competências, sendo alterados os artigos 1.º, 2.º, 5.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º e são acrescentados os artigos 11.º, 12.º e 13.º passando os mesmos a ter a seguinte redação:

Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Resende

Artigo 1.º

Modelo da estrutura orgânica

[...]

A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada que compreende cinco unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Gestão Financeira e de Sistemas de Informação;
- b) Divisão de Recursos Humanos e Educação;
- c) Divisão Administrativa e de Expediente Geral;
- d) Divisão de Obras e de Serviços Operacionais;
- e) Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística.

Artigo 2.º

Estrutura Flexível

[...]

1 — O número de unidades orgânicas flexíveis do Município de Resende é de cinco divisões.

2 — Os serviços municipais estruturam-se em torno das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e) Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística.

3 — As unidades orgânicas referidas no número anterior são dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefes de divisão municipal), mediante o exercício das competências que lhe estão cometidas no respetivo estatuto e no presente regulamento.

Artigo 5.º

Divisão de Obras e de Serviços Operacionais

A Divisão de Obras e de Serviços Operacionais tem as seguintes atribuições:

- [...]
 1 —
 2 —
 3 —
 4 —
 5 — Setor de Águas e Saneamento (anterior n.º 8);
 6 — Setor de Higiene Pública, Limpeza e Ambiente (anterior n.º 9);
 a)
 b)
 o) Assegurar apoio técnico e operacional na gestão do cemitério municipal;

 7 — Setor de Eficiência Energética (anterior n.º 10);

Artigo 7.º

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística

- 1 — Setor de Gestão Urbanística;
 2 — Setor de Planeamento Urbanístico;
 3 — Gabinete Técnico.

1) Setor de Gestão Urbanística

Ao Setor de Gestão Urbanística compete:

- a) Apreciar e informar projetos e pedidos de viabilidade respeitantes a operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio da competência dos órgãos municipais, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos instrumentos de gestão territorial em vigor, sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, zonas de proteção legalmente fixadas e requisitos técnicos e estéticos e prestar informação final para decisão, incluindo com a indicação de eventuais condições especiais;
 b) Orientar a implantação de construções particulares e fixar o alinhamento e cotas de soleira de acordo com os instrumentos de gestão territorial em vigor ou, na falta destes, de acordo com critérios superiormente determinados;
 c) Assegurar o atendimento e esclarecimento técnico a munícipes e técnicos relativo a regulamentos, normas e questões urbanísticas e de construção;
 d) Intervir nas vistorias com vista à concessão de autorizações de utilização e intervir em vistorias diversas;
 e) Participar à Câmara, para o devido procedimento, as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos;
 f) Proceder à atribuição de números de polícia a edifícios e organizar e manter atualizado o respetivo registo;
 g) Proceder a estudos e cálculos para determinação das taxas de urbanização pela realização de infraestruturas urbanísticas e de encargos de mais-valia, de acordo com o respetivo regulamento;
 h) Proceder ao cálculo de áreas e outras medições para efeito de emissão de licenças de ocupação da via pública por motivo de obras e de licenças de utilização;
 i) Apreciar e informar projetos e pedidos de viabilidade de loteamentos urbanos, tendo em conta, nomeadamente, a sua conformidade com os instrumentos de gestão territorial em vigor, as normas legais e regulamentares aplicáveis e ainda as suas incidências de natureza técnica; Atualizar, se for caso disso, os valores dos orçamentos e consequente fixação da caução para garantia da execução das infraestruturas urbanísticas, recorrendo, para o efeito, ao apoio dos serviços técnicos da DOSO; prestar informação final para decisão, incluindo com a indicação de eventuais condições especiais;
 j) Verificar a implantação de loteamentos urbanos aprovados;
 k) Emitir pareceres relacionados com a certificação de factos respeitantes à localização e instalação de estabelecimentos comerciais, na falta de definição e aprovação de regras de urbanismo comercial;
 l) Fornecer, com vista à realização de atos notariais e à emissão de alvarás de loteamento, as plantas dos planos existentes, com cores convencionais, com indicação precisa das áreas, situação, confrontações, descrição predial e inscrição matricial;
 m) Assegurar apoio técnico na gestão do parque habitacional do município e da propriedade pertencente a outras entidades que lhe esteja entregue para esse fim;
 n) Proceder ao levantamento de zonas degradadas e cooperar com organismos do Estado e outras entidades públicas ou particulares em projetos de desenvolvimento de habitação;
 o) Proceder à organização dos processos respeitantes aos concursos e à seleção de candidaturas para adjudicação de fogos em regime de venda

e de arrendamento, e de alienação de lotes de terreno para habitações sociais e registo de candidaturas;

- p) Assegurar apoio técnico aos programas de recuperação de imóveis degradados e à construção de fogos no regime de autoconstrução;
 q) Assegurar apoio técnico ao expediente relacionado com a alienação de fogos e terrenos, bem como de arrendamentos;
 r) Realizar vistorias para efeitos de beneficiação de construção ou de demolição quando os prédios ameacem ruína ou ofereçam perigo iminente de desmoronamento;
 s) Assegurar a gestão administrativa de todo o expediente, do arquivo e dos processos de obras particulares.
 t) Proceder à inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas rolantes e tapetes rolantes e à sua manutenção, quando instalados em edifícios municipais.

2) Setor de Planeamento Urbanístico

Ao Setor de Planeamento Urbanístico compete:

- a) Promover o desenvolvimento das atividades de planeamento e gestão urbanística, tendo como instrumentos de atuação o PDM, os planos de urbanização e de pormenor e os projetos de intervenção no espaço público e urbano;
 b) Executar o PDM e colaborar na sua avaliação, revisão e alteração;
 c) Coordenar a elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;
 d) Participar na definição da política de solos do município e coordenar a sua implementação;
 e) Controlar e disciplinar as alterações do uso de solo e das edificações;
 f) Colaborar na conceção ou alteração da regulamentação técnica municipal, designadamente os regulamentos municipais de urbanização e de edificação, infraestruturas urbanísticas, de fiscalização e de taxas e licenças;
 g) Assegurar e promover medidas e planos de salvaguarda do património histórico da área do município;
 h) Elaborar e promover estudos prévios, anteprojetos, projetos de natureza urbanística, de arquitetura paisagística, engenharia ambiental e outras áreas afins, necessárias para um correto ordenamento e enquadramento urbanístico;
 i) Assegurar os trâmites processuais à atribuição das designações toponímicas;
 j) Assegurar a manutenção das indicações toponímicas;
 k) Assegurar apoio técnico aos serviços responsáveis pela colocação dos sinais de trânsito;
 l) Assegurar a gestão dos parques públicos de estacionamento;
 m) Assegurar a gestão dos terminais rodoviários públicos existentes no concelho.

3) Gabinete Técnico

Ao Gabinete Técnico compete:

- a) Promover a informatização dos serviços, de forma a permitir a existência de uma base de dados e a digitalização cartográfica;
 b) Manter atualizada a cartografia, respeitando toda e qualquer alteração do espaço construído e não construído, para a constituição de uma base de dados, suporte para a elaboração de estudos, projetos e planos de iniciativa municipal;
 c) Organizar e manter atualizado o sistema de informação geográfica do município, estabelecendo, para o efeito, a necessária articulação com os demais serviços municipais igualmente responsáveis por produção de informação geográfica;
 d) Fornecer plantas topográficas solicitadas pelos munícipes e serviços do município;
 e) Cooperar na execução de todos os trabalhos no domínio da marcação de campo de infraestruturas municipais;
 f) Realizar trabalhos de topografia, medição de áreas, marcação de planos de alinhamentos, de cotas de soleira e implantações de edifícios, infraestruturas, caminhos e estradas;
 g) Elaborar estudos, projetos e planos de iniciativa municipal e de entidades públicas ou de interesse público que tenham, para o efeito, estabelecido protocolos com o município;
 h) Assegurar a execução da reprodução de cartografia, estudos, projetos e planos sob a responsabilidade da Divisão;
 i) Executar trabalhos técnicos e administrativos de apoio geral à atividade da Divisão.

Artigo 8.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil:

- a) Assegurar a articulação e colaboração com a Autoridade Nacional de Proteção Civil;
 b) Centralizar as informações relativas a situações anormais que reclamem a intervenção dos serviços municipais de proteção civil;

- c) Supervisionar e coordenar as ações dos serviços municipais no âmbito da proteção civil;
- d) Promover a informação e formação das populações visando a sua sensibilização em matéria de prevenção, proteção e colaboração com as autoridades;
- e) Promover ações de prevenção relativamente à ocorrência de riscos;
- f) Promover estudos e planos de emergência;
- g) Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 9.º

Encarregado de Proteção de Dados

As competências do Encarregado de Proteção de Dados são as previstas no Regulamento Geral de Proteção de Dados, bem como na demais legislação em vigor sobre esta matéria.

Artigo 10.º

Mobilidade de pessoal

- 1 — A afetação do pessoal constante do mapa é da competência do Presidente da Câmara, ou do Vereador com competência delegada em matéria de gestão de pessoal.
- 2 — A distribuição e mobilidade de pessoal, dentro de cada divisão são da competência dos respetivos dirigentes.
- 3 — O pessoal afeto aos gabinetes e setores dependem hierarquicamente dos Chefes de Divisão em que estão inseridos.
- 4 — O coordenador municipal de proteção civil depende hierarquicamente do Presidente da Câmara.

Artigo 11.º

Interpretação

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente regulamento.

Artigo 12.º

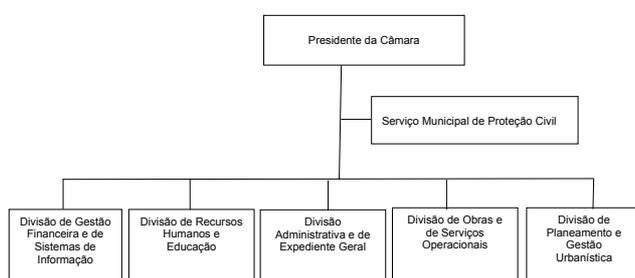
Entrada em vigor

A presente alteração à estrutura orgânica entra em vigor no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*.

Artigo 13.º

Revogação

Ficam revogadas todas as disposições alteradas pelo presente regulamento.

Organograma dos Serviços do Município de Resende**Estrutura Orgânica Flexível**

8 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. M. Garcez Trindade*.

311460182

MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA**Aviso n.º 9606/2018****Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Ribeira Brava**

Ricardo António Nascimento, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Brava, torna público, nos termos da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º

da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e para efeitos do artigo 56.º do mesmo diploma, que a Assembleia Municipal de Ribeira Brava em sessão ordinária realizada no dia 19 de junho de 2018, aprovou o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, proposto de acordo com a deliberação tomada pela Câmara Municipal em reunião ordinária pública de 17 de maio de 2018, entrando o mesmo em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

Faz ainda saber que, nos termos do disposto no artigo 100.º e 101.º do Código de Procedimento Administrativo, o referido projeto regulamento municipal foi submetido a apreciação pública.

Na apreciação pública, não foram apresentadas sugestões ao projeto de regulamento municipal publicado o Aviso n.º 3256/2018 no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 50 — 12 de março de 2018.

26 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

Preâmbulo

O Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação também designado por RMUE, Regulamento n.º 960/2016 de 24 de outubro de 2016, aprovado na Assembleia Municipal de 27 de setembro de 2016 por proposta da Reunião de Câmara de 20 de setembro de 2016, adaptado ao Decreto-Lei n.º 136/2014 de 9 de setembro (RJUE) que altera o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, que simplifica o regime de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero», destinada a reduzir encargos administrativos sobre os cidadãos e as empresas, mediante a eliminação de licenças, autorizações, validações, autenticações, certificações, atos emitidos na sequência de comunicações prévias com prazo, registos e outros atos permissivos, substituindo-os por um reforço da fiscalização sobre essas atividades.

Indica-se, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, que a competência subjetiva e objetiva para a emissão do presente diploma regulamentar se encontra prevista no seguinte conjunto de diplomas legislativos, os quais se procura também regulamentar:

a) Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

b) Regime de atribuições e competências das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro

c) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e alterado pela Lei n.º 13/2000, de 20 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de junho, pela Lei n.º 15/2002, de 22 de fevereiro, pela Lei n.º 4-A/2003, de 19 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 157/2006, de 8 de agosto, pela Lei n.º 60/2007, de 4 de setembro, pela Lei n.º 18/2008, de 20 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 116/2008, de 4 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março pela Lei n.º 28/2010, de 2 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 9 de setembro;

d) Regime Simplificado de Instalação e Funcionamento de Atividades Económicas aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2012, de 11 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro que aprova o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração.

e) D.L. n.º 46/2008, de 12 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, estabelece o regime das operações de gestão de resíduos resultantes de obras ou demolições de edificações ou de derrocadas, abreviadamente designados “resíduos de construção e demolição” ou “RCD”, compreendendo a sua prevenção e reutilização e as suas operações de recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação. Regulamentado pela Portaria n.º 40/2014 de 17 de fevereiro.

f) Decreto-Lei n.º 139/89 de 1989-04-28 relativo à proteção ao relevo natural, solo arável e revestimento vegetal.

g) O plano de Ação para a Energia Sustentável da Ribeira Brava Aprovado em Reunião de Câmara da Ribeira Brava a 18 de setembro de 2014 e em Assembleia Municipal a 25 de setembro de 2014 tem como objetivo sensibilizar e aplicar medidas para uma política energética no concelho da Ribeira Brava, estas metas que integram no presente Plano de Ação para a Energia Sustentável são orientadas para a sustentabilidade ambiental, nomeadamente na qualidade de vida e bem-estar e na competitividade económica local, através da promoção da eficiência e da valorização energética dos recursos naturais internos, da dinamização do mercado dos produtos e serviços energéticos sustentáveis, e das ferramentas de gestão e monitorização da energia, contribuindo para a criação de emprego e valor acrescentado.

Porém o Regulamento Municipal de Urbanização e da Edificação de Ribeira Brava (*Diário da República*, 2.ª série — N.º 204 — 24 de