

Conselho Diretivo, datado de 27 de março de 2019, encontra-se afixada nas instalações desta instituição e publicada na página eletrónica em www.amtqt.pt

11 de abril de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Eng.º Fernando Francisco Teixeira de Barros*.

312222781

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO CÁVADO

Aviso n.º 7490/2019

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para o recrutamento de um Técnico Superior da área de Administração Pública, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 161, de 22/08/2018, a qual foi homologada por meu despacho de 09/04/2019.

Candidatos aprovados:

- 1.º Miguel da Silva Mendes — 13,88 valores.
- 2.º Cecília Alexandra Gonçalves Fernandes — 13,08 valores.

9 de abril de 2019. — O Presidente do Conselho Intermunicipal da CIM Cávado, *Dr. Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

312221939

MUNICÍPIO DE AGUIAR DA BEIRA

Aviso n.º 7491/2019

Joaquim António Marques Bonifácio, presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, torna público que, a Câmara Municipal de Aguiar da Beira, em sua reunião de 16 de janeiro de 2019, deliberou, por unanimidade, declarar a alteração por adaptação do Plano Diretor Municipal de Aguiar da Beira (PDM), nomeadamente a atualização das cartas: “Planta de Condicionantes — Áreas Áridas” (carta 2.4) em que serão inscritos os polígonos das áreas áridas para o período de 2008 a 2017 e a “Planta de Condicionantes — Perigosidade de Incêndio Florestal” (carta 2.6), onde será incluído o conteúdo constante da “Carta de Perigosidade de Incêndio Florestal” do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios atualmente em vigor.

18 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim António Marques Bonifácio*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

48717 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCCond_48717_0901_AREAS_ARDIDAS.jpg
48717 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCCond_48717_0901_PERIGO_INCENDIO.jpg
612160768

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 7492/2019

Designação em regime de substituição — Cargo de Direção intermédia de 2.º Grau

Para os devidos efeitos se torna público, que por meu despacho datado de 28 de março de 2019, 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, conjugada com o artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, verificando-se todos os requisitos legais exigidos, designo, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, o Técnico Superior, Ricardo Jorge Matinha Ambrósio para o cargo de Dirigente Intermédio de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística com efeitos a partir do dia 1 de abril de 2019, inclusive.

10 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Manuel Chaves de Caro Proença*.

312220618

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso n.º 7493/2019

Correção Material do Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana e Funcional de Cacilhas

Inês Saint-Maurice Esteves de Medeiros Victorino de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Almada, torna público, que a Câmara Municipal, em sessão ordinária de 06 de fevereiro de 2019, deliberou por unanimidade, aprovar, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 122.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJGT), publicado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Correção Material do Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana e Funcional de Cacilhas.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 122.º do RJGT, a aprovação da deliberação foi transmitida à Assembleia Municipal e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

Assim, e em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 122.º do RJGT, publica-se a Correção Material do Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana e Funcional de Cacilhas, que incide na planta de implantação e na redação dos artigos 5.º e 27.º do regulamento.

15 de março de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal de Almada, *Inês Saint-Maurice Esteves de Medeiros Victorino de Almeida*.

Extrato das correções materiais ao Regulamento do Plano de Pormenor de Reabilitação Urbana e Funcional de Cacilhas

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 5.º

Conteúdo documental

- 1 —
- 2 — O PPRUFC é acompanhado pelos seguintes elementos:
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)
 - f)
 - g)
 - h) Planta dos Espaços Exteriores, escala 1/1000;
 - i) Planta de Enquadramento, escala 1/1000;
 - j)
 - k)
 - l)
 - m)
 - n)
 - o)
 - p)
 - q)
 - r)
 - s)
 - t)
 - u)
 - v)
 - w)
 - x)
 - y)
 - z)

CAPÍTULO V

Execução do Plano

Artigo 27.º

Execução do Plano

- 1 —
- 2 — As unidades de execução estão delimitadas na Planta das Unidades de Execução e Planta de Implantação, e identificadas como UE1 e UE2.

3 —
4 —

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

48995 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PImp_48995_1503_PPRUFC_PI.jpg
612191523

MUNICÍPIO DE ALVITO

Despacho n.º 4435/2019

Faz-se público, de acordo com o disposto no artigo 10.º/3 e 5 e por força do seu n.º 6, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, que a assembleia municipal em sua sessão ordinária de 29 de novembro de 2018, a câmara municipal em reunião ordinária de 26 de dezembro de 2018 e o Presidente da Câmara em despacho proferido em 07 de dezembro de 2018, aprovaram respetivamente o número máximo de unidades e subunidades flexíveis, a criação das unidades e suas competências e das subunidades orgânicas flexíveis, segundo a seguinte estrutura orgânica hierarquizada:

A estrutura é composta por serviços de suporte e assessorias à governação política e são os seguintes:

1 — Médico Veterinário; Gabinete de Apoio Pessoal; Serviço Municipal de Proteção Civil e Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento e ainda por diversos Órgãos Colegiais de Apoio à Atividade Municipal: Comissão Municipal da Defesa da Floresta, Conselho Local de Ação Social, Conselho Municipal de Segurança, Conselho Municipal de Educação, Conselho Cinegético, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Conselho Municipal da Juventude e Conselho Municipal do Desporto e Comissão Municipal de Trânsito.

2 — Estrutura Flexível:

2.1 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município de Alvito é fixado em 4 (quatro).

2.2 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis dirigidas por chefes de Unidades Municipais de 3.º grau.

2.3 — O número máximo de subunidades orgânicas flexíveis do Município é fixado em 5 (cinco).

Por proposta do Presidente da Câmara, apresentado na reunião de 26 de dezembro de 2018, foi deliberado por este Órgão o seguinte:

3 — Na estrutura flexível do Município são criadas quatro unidades orgânicas flexíveis, chefiadas por dirigentes de 3.º grau:

Administração e Finanças (AF) — serviços de apoio instrumental e técnico;

Obras e Serviços Urbanos (OSU) — serviços operativos e de apoio técnico;

Cultura, Turismo e Desporto (CTD) — serviços operativos e de apoio técnico;

Ação Social e Educação (ASE) — serviços operativos e de apoio técnico.

4 — Por decisão do Presidente da Câmara, conforme despacho proferido em 07 de dezembro de 2018, ficou estabelecido criar, 5 (cinco) subunidades orgânicas;

4.1 — 5 (cinco) Subunidades chefiadas por Coordenadores Técnicos que são:

Secção Administrativa;

Secção Contabilidade e Tesouraria;

Secção de Recursos Humanos;

Secção de Bibliotecas;

Secção Administrativa de Serviços Escolares.

5 — As competências de cada unidade orgânica e de cada subunidade orgânica são as seguintes:

Administração e Finanças — AF:

A Unidade Municipal de Administração e Finanças é dirigida por um dirigente intermédio do 3.º grau, diretamente dependente do Presidente da Câmara, e tem por finalidade principal coordenar técnica e administrativamente a ação das subunidades que dela dependem, competindo à Unidade entre outras funções, as seguintes:

a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de boa gestão;

b) Dinamizar e coordenar, em colaboração com as subunidades, as atividades conducentes à elaboração do orçamento e opções do plano, procedendo aos trabalhos de coordenação e análise de elementos de informação, previsão e classificação de receitas e despesas;

c) Dar execução aos serviços de administração geral não atribuídos a outras unidades ou subunidades administrativas;

d) Executar os assuntos relativos ao expediente geral e arquivo corrente;

e) Controlar prazos de resposta às solicitações dirigidas aos serviços da câmara, designadamente quando estão em causa pretensões dos munícipes;

f) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal os projetos de regulamento e outras instruções que forem julgados necessários ao correto exercício dos serviços de apoio instrumental e técnico;

g) Colaborar na elaboração das opções do plano e orçamento e no controlo de execução da despesa, receita e plano plurianual de investimentos do município;

h) Coordenar a elaboração do relatório e contas do município, solicitando nas várias unidades e subunidades toda a informação necessária para elaboração do documento final a apresentar;

i) Dirigir e coordenar as atividades das subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas funções;

j) Gerir os recursos humanos da unidade garantindo a sua racional utilização;

k) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos, com base na formação profissional contínua, na participação, na disciplina laboral e na elevação do espírito de serviço público;

l) Assegurar o expediente, nomeadamente a distribuição e expedição de correspondência, a divulgação pelos serviços de ordens de serviço e diretivas internas, emitidas pelos órgãos ou agentes competentes, bem como a organização do expediente e apoio administrativo necessário aos processos eleitorais;

m) Preparar o expediente e as informações necessárias para a tomada de decisões dos órgãos do município;

n) Submeter a despacho dos membros do executivo municipal, os assuntos e documentação recebida da competência destes;

o) Assegurar a gestão administrativa dos recursos humanos na vertente da saúde, higiene e segurança no trabalho;

p) Assegurar a gestão nos domínios da administração dos recursos financeiros, do aprovisionamento, património e inventário;

q) Garantir o funcionamento do serviço de execuções fiscais e promover e zelar pela arrecadação destas receitas do município;

r) Participar na elaboração de pareceres, estudos e relatórios de execução em tudo o que diga respeito às áreas, administrativa, financeira e recursos humanos;

s) Acompanhar e controlar a manutenção e reparação de todo o património móvel e imóvel;

t) Garantir a coordenação dos serviços operacionais, telefone e receção;

u) Assegurar o bom funcionamento do arquivo, procedendo ao tratamento e arquivo dos documentos entrados no município;

v) Proceder à gestão do património móvel e imóvel da Câmara Municipal;

w) Promover a organização dos serviços e a formação do pessoal, tendo em vista a melhoria efetiva dos serviços do município;

x) Promover o registo do património imóvel do domínio privado do município;

y) Prestar o apoio jurídico necessário quando solicitado, pelos serviços nas várias áreas de atividade do município.

z) Propor a aquisição e assegurar a instalação, operação, segurança e manutenção dos equipamentos informáticos e comunicações;

aa) Promover, organizar e implementar os sistemas informáticos nos diversos serviços municipais em conformidade com as necessidades de cada um deles;

bb) Proceder a estudos de análise de sistemas com vista à redefinição de processos e reformulação de equipamentos face à evolução destes e das aplicações;

cc) Assegurar a organização e atualização permanente e sistemática do arquivo dos programas e ficheiros, com cópias de segurança;

dd) Implementar medidas de modernização administrativa, como seja a simplificação dos procedimentos, sem que isso coloque em causa a qualidade técnica dos processos;

ee) Prestar apoio jurídico sempre que solicitado, ao presidente da câmara, restantes eleitos do órgão executivo e aos serviços municipais.

Compete à Secção Administrativa:

São competências da Secção entre outras as seguintes:

a) Assegurar o atendimento geral da Câmara Municipal através do telefone, interna e externamente, do Balcão Único, onde são recebidos