

Maria João Silva Pires Ximenes, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Setúbal.

10 de setembro de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208085894

CENTRO HOSPITALAR DO PORTO, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 928/2014

Por ter sido publicado com inexatidão o aviso n.º 9446/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 19 de agosto de 2014, do concurso interno geral de acesso na categoria de enfermeiro especialista em enfermagem da comunidade, retifica-se que onde se lê:

«2.º vogal suplente: Manuel Fernando Mota dos Santos — enfermeiro chefe.»

deve ler-se:

«2.º vogal suplente: Manuel Fernando Mota dos Santos — enfermeiro especialista.»

1 de setembro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão Recursos Humanos, *Maria Fernanda Ferreira Oliveira Manarte*.

208085853

REDE FERROVIÁRIA NACIONAL, REFER, E. P. E.

Despacho n.º 11643/2014

O Conselho de Administração da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., no uso da competência que lhe foi delegada pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, através

do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro de 2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 245 em 18 de dezembro de 2013, Considerando que:

a) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., pretende lançar um procedimento para a Linha do Norte — Subtroço 2.3 — Alfaiolos/Pampilhosa — Elaboração do Projeto da Passagem Inferior Rodoviária para Supressão da passagem de Nível ao Km 227+680;

b) O contrato a celebrar vigorará entre 2015 a 2017 e terá um valor global que não excede o montante de € 105.000,00, a que acresce o IVA;

c) A duração do contrato a celebrar e o valor máximo dos encargos a suportar pela Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., exigem a repartição destes pelos sucessivos anos económicos;

d) Os encargos inerentes à celebração do mencionado contrato envolvem somente receitas próprias da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.; e

e) A Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E., não tem quaisquer pagamentos em atraso,

Determina, na sessão do Conselho de Administração de 9 de setembro de 2014:

1 — Autorizar a assunção dos encargos orçamentais decorrentes do Contrato n.º 5010016962 — “Linha do Norte — Subtroço 2.3 — Alfaiolos/Pampilhosa — Elaboração do Projeto da Passagem Inferior Rodoviária para Supressão da passagem de Nível ao Km 227+680 até ao montante máximo de € 105.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — € 89.250,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Ano de 2017 — € 15.750,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3 — Os encargos financeiros emergentes do presente despacho são satisfeitos pelas adequadas verbas do orçamento da Rede Ferroviária Nacional — REFER, E. P. E.

10 de setembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Rui Lopes Loureiro*. — O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *José Luís Ribeiro dos Santos*.

208086225



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

Aviso n.º 10420/2014

Discussão pública da revisão do PDM de Alfândega da Fé

Eduardo Manuel Dobrões Tavares, vice-presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, torna público, para os efeitos consignados nos n.ºs 3 e 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro (regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial), na redação atual, conjugado com o n.º 7 do artigo 96.º do mesmo diploma, e para os efeitos do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio, que a Câmara Municipal Alfândega da Fé, em reunião realizada a 9 de setembro de 2014, deliberou, por unanimidade, proceder à abertura do período de discussão pública da revisão Plano Diretor Municipal (PDM) de Alfândega da Fé e o respetivo relatório ambiental.

O referido período de discussão pública e de consulta pública terá a duração de 30 dias úteis, contados a partir do quinto dia útil, após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do n.º 4 do artigo 77.º e da alínea a) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua redação atual, dando-se igual conhecimento que o referido Plano, acompanhado dos necessários pareceres da Comissão de Acompanhamento e demais pareceres emitidos, nomeadamente os resultados da concertação, bem como o relatório ambiental estarão disponíveis para consulta na Divisão de Urbanismo da Câmara Municipal (no gabinete do chefe de divisão e no Gabinete de Ordenamento do Território — SIG), em horário normal de serviço, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, de

segunda a sexta-feira, ou no sítio do município na internet: www.cm-alfandegadafe.pt (clicar no ícone «[Revisão do PDM]» no lado direito da página inicial).

Durante o período de discussão pública, a Câmara Municipal promoverá sessões públicas de esclarecimento, a anunciar nos locais habituais.

Os interessados poderão formular, por escrito, reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento até ao termo do referido período, dirigidas ao senhor vice-presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, com a identificação do assunto, devendo, igualmente, ser acompanhadas da identificação do munícipe com a residência completa e número de contribuinte.

Poderão ainda ser remetidas para o endereço eletrónico: gabinete@presidencia.cmaf@gmail.com.

10 de setembro de 2014. — O Vice-Presidente da Câmara, *Eduardo Manuel Dobrões Tavares*.

208086517

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Despacho n.º 11644/2014

Faz-se público, de harmonia com o n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que a Câmara Municipal de Azambuja, na sequência da proposta aprovada em reunião ordinária de 27 de agosto de 2014, aprovou o regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Azambuja, cuja Estrutura Nuclear dos Serviços do

Município de Azambuja foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 13 de março de 2014.

Publica-se o regulamento de organização dos serviços municipais aprovado.

10 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Luis Manuel Abreu de Sousa*.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Nota Justificativa

A modernização da administração pública é um vetor essencial ao desenvolvimento do país. A administração autárquica impõe-se que acompanhe o sentido reformista da restante administração pública.

Tem o município como uma das prioridades estratégicas, a modernização da administração municipal, visando uma melhor prestação de serviços aos cidadãos, consubstanciada no princípio da qualidade, eficiência e eficácia, de forma a contribuir para a melhoria das condições de exercício da sua missão.

A presente alteração à organização dos serviços municipais prende-se com as atuais responsabilidades decorrentes da implementação e rigoroso acompanhamento do Plano de Ajustamento Financeiro de Azambuja visando o restabelecimento do equilíbrio da situação financeira do Município, bem como com a intensificação das imposições legais em matéria financeira designadamente através da lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA) e da nova lei que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro);

Tendo em conta que a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o modelo de estrutura orgânica e de estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, compete à Câmara Municipal definir as respetivas atribuições e competências das mesmas.

O presente Regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea K) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

CAPÍTULO I

Estrutura Orgânica e Princípios Gerais

Artigo 1.º

Da Estrutura Organizacional

1 — Os serviços do Município organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada, previsto nos artigos 9.º, n.º 1, alínea a) e artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

2 — O modelo de estrutura hierarquizada compreende:

a) Estrutura nuclear — composta por unidade orgânica nuclear — departamento municipal, cuja designação e respetivas atribuições são definidas no presente regulamento;

b) Estrutura flexível — composta por unidades orgânicas flexíveis — divisões municipais, a criar por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta do Presidente, tendo em conta os limites fixados no presente regulamento;

c) Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, por despacho do Presidente da Câmara, tendo em conta os limites fixados no presente regulamento.

Artigo 2.º

Princípio do Planeamento

1 — A ação dos serviços municipais será enquadrada por planos ou estratégias de atuação globais ou setoriais, previamente aprovados pelos órgãos autárquicos municipais, onde se definam de forma integrada e articulada as medidas e ações a empreender para o desenvolvimento sustentável do concelho e a melhoria das condições de vida das populações.

2 — Esses planos visam o estabelecimento de princípios e objetivos de trabalho, devendo ser desenvolvidos a todos os níveis de atuação, no sentido de serem sistematicamente avaliados os recursos disponíveis em ordem a afetá-los aos objetivos e metas de atuação municipal.

3 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão obrigatoriamente ser respeitados e seguidos na atuação dos serviços.

4 — Os planos anuais ou plurianuais de investimento, bem como os restantes planos e programas que se desenvolvam, deverão sistematizar objetivos e metas de atuação municipal e quantificarão o conjunto de ações e projetos que a Câmara Municipal pretenda levar à prática durante o período considerado, de acordo com as respetivas áreas funcionais.

Artigo 3.º

Princípio da Gestão

A gestão municipal deve observar os seguintes princípios fundamentais:

- a) Gestão por objetivos;
- b) Planeamento, programação, orçamentação e controlo das atividades a desenvolver de forma permanente;
- c) Desenvolvimento de um sistema de informação de gestão moderno e flexível;
- d) Afetação preferencial e flexível dos recursos municipais às atividades a desenvolver;
- e) Flexibilização estrutural em função das tarefas a realizar e da coordenação intra e interdepartamental permanente;
- f) Controlo de execução das atividades e permanente avaliação do desempenho tendo em conta objetivos de eficácia, eficiência, economia e qualidade;
- g) Desconcentração progressiva de serviços e delegação de competências.

CAPÍTULO II

Estrutura Nuclear

Artigo 4.º

Unidade Orgânica Nuclear

O Município de Azambuja, para prossecução das suas atribuições, legalmente previstas, define que a estrutura nuclear dos serviços é composta pela seguinte unidade orgânica nuclear — departamento municipal:

- a) Departamento Administrativo e Financeiro.

Artigo 5.º

Departamento Administrativo e Financeiro

1 — O Departamento Administrativo e Financeiro tem como missão zelar pela legalidade da atuação do município, promover a transversalidade articulada e auditoria dos diferentes serviços municipais, prestando o respetivo apoio técnico, jurídico e administrativo, de modo a garantir a execução das linhas estratégicas da gestão financeira, económica e orçamental do Município, e contribuir para a prestação de um serviço eficaz, eficiente e de qualidade aos munícipes, visando a consolidação de uma administração acessível, transparente, responsável e participativa.

2 — Compete, designadamente, ao Departamento Administrativo e Financeiro:

- a) Planear, organizar e dirigir as ações de apoio técnico-administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços do Município;
- b) Assegurar a gestão económica do património do Município;
- c) Promover formalmente a realização de consultas e de concursos para a contratação de empreitadas e aquisição ou locação de bens e serviços;
- d) Promover medidas de política económica e financeira;
- e) Preparar o plano de atividades municipais, plano plurianual de investimentos e orçamento, bem como os documentos inerentes à prestação de contas e relatório de atividades/gestão do município;
- f) Controlar o cumprimento do plano de atividades;
- g) Fiscalizar o cumprimento da legislação, regulamentos, normas e posturas relativas a obras particulares, ocupação da via pública, publicidade, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do património e fiscalização preventiva do território municipal, bem como assegurar a conformidade com os projetos das obras aprovadas;
- h) Assegurar o acompanhamento e controlo do Orçamento e das Grandes Opções do Plano;
- i) Assegurar o Atendimento ao Público e a gestão administrativa do departamento;
- j) Assegurar a Gestão dos Recursos Humanos.

3 — No âmbito do apoio jurídico, o Departamento tem como missão zelar pela legalidade da atuação do município, prestando assessoria jurídica, acompanhamento e representação forense sobre quaisquer

assuntos, questões ou processos de índole jurídica, assim como pugnar pela adequação e conformidade normativa dos procedimentos administrativos, competindo-lhe:

- a) Proceder à preparação e tratamento da regulamentação interna e de Posturas, incluindo a sua revisão e atualização;
- b) Propor a adoção de novos procedimentos ou alterações dos mesmos, por parte dos serviços Municipais, em especial quando exigidos pela alteração de disposições legais e regulamentares;
- c) Prestar assessoria jurídica à Câmara Municipal e aos serviços municipais;
- d) Preparar, de acordo com as orientações que lhe forem transmitidas, as minutas de acordos, protocolos ou contratos a celebrar pelo município com outras entidades;
- e) Elaborar pareceres técnicos e acompanhar os processos em tribunal mantendo a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;
- f) Emitir ou, quando necessário, solicitar ao advogado mandatado no processo, que indique as recomendações, sugestões e os procedimentos impostos à Câmara Municipal ou aos serviços para execução de sentenças judiciais;
- g) Organizar e promover processos de inquérito, disciplinares e de contra-ordenação instaurados pelo Município;
- h) Proceder a notificações e citações, quer pedidas pelos serviços da Câmara quer por outras entidades;
- i) Organizar e informar os processos de reclamação referentes a construções urbanas e de vistorias efetuadas à segurança e salubridade dos edifícios;
- j) Promover a divulgação e o conhecimento oportuno de legislação, regulamentos e normas essenciais à gestão do município.

4 — Compete ainda ao Departamento Administrativo e Financeiro praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

CAPÍTULO III

Dos Gabinetes e das Unidades Orgânicas

Artigo 6.º

Composição

1 — O Município da Azambuja, para o exercício das atribuições e competências que legalmente lhe competem, estabelece que a estrutura flexível dos serviços é composta pelos Gabinetes e pelas unidades orgânicas flexíveis — Divisões Municipais, que seguidamente se discriminam:

A) Gabinetes:

- 1 — Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais — GAOM;
- 2 — Serviço Municipal de Proteção Civil — SMPC.

B) Divisões Municipais:

- 1 — Divisão Financeira — DF;
- 2 — Divisão de Urbanismo — DU;
- 3 — Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais — DIOM;
- 4 — Divisão de Desenvolvimento Social — DDS.

SECÇÃO I

Dos Gabinetes

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais

1 — O Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais é uma das estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara e vereadores, encontrando-se regulada a sua criação pelos artigos 42.º e 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ao qual compete prestar assessoria política, técnica e administrativa, designadamente:

- a) Assegurar a coordenação geral do gabinete do presidente e vereadores;
- b) Assegurar o secretariado, agenda, expediente e ligação aos vereadores, gabinetes e serviços;
- c) Preparar o atendimento dos munícipes e outras entidades pelo Executivo;

- d) Preparar as propostas da Câmara e da Assembleia Municipal;
- e) Assegurar o serviço de secretariado, expediente e a elaboração de atas da Assembleia Municipal.

2 — No âmbito da Promoção e Desenvolvimento, o Gabinete tem como missão promover o desenvolvimento económico e a competitividade do concelho, através da fixação de empresas, com especial apreço pelo setor do turismo, competindo-lhe:

- a) Assegurar a área de relações públicas, quer internamente quer relativamente aos munícipes e comunicação social;
- b) Promover as atividades municipais;
- c) Produzir e difundir informação do Município;
- d) Preparar reuniões e entrevistas;
- e) Assegurar o protocolo;
- f) Difundir, junto dos agentes económicos do município, a informação relativa a assuntos do seu interesse, quer individualmente quer através das Associações;
- g) Promover a elaboração de estudos programas, planos estratégicos e pareceres que contribuam para o desenvolvimento sustentável do concelho incluindo recolha e tratamento da informação necessária;
- h) Analisar, com as demais unidades orgânicas, as oportunidades de investimento do município nas suas diferentes áreas de atuação, bem como identificar os projetos estruturantes de iniciativa de outras entidades com reflexo no município;
- i) Assegurar a elaboração de estudos que permitam o diagnóstico da atividade empresarial do Município, assegurando a ligação com as associações socioprofissionais representativas;
- j) Programar e promover, por iniciativa municipal ou com a colaboração de entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às atividades económicas, nomeadamente, feiras e exposições;
- k) Apoiar as iniciativas municipais e particulares tendentes à implantação, no Município, de empresas, contribuindo para uma estratégia global de desenvolvimento;
- l) Mediar os contactos entre os agentes económicos, disponibilizando e tratando a informação necessária.

3 — Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 8.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil funciona na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, ao qual compete, sem prejuízo do disposto na Lei de Bases da Protecção Civil, designadamente:

- a) Coordenar o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- b) Colaborar com o Serviço Nacional de Proteção Civil na análise e estudo das situações de grave risco coletivo e proceder à elaboração de planos de emergência municipal;
- c) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do município;
- d) Promover a realização de testes às capacidades de execução de planos de emergência e de exercícios, rotinando procedimentos;
- e) Prestar apoio social permanente a famílias sinistradas por ocorrências várias, até à sua reinserção definitiva;
- f) Intervir ou colaborar com outros serviços e ou entidades competentes no restabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais, indispensáveis para a normalização da vida das comunidades afetadas;
- g) Elaborar o relatório anual de atividades de Proteção Civil.

2 — Compete ainda ao Serviço Municipal de Proteção Civil praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua atividade e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo Presidente da Câmara.

SECÇÃO II

Das Divisões Municipais

Artigo 9.º

Divisão Financeira

1 — A Divisão Financeira tem como missão garantir o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira, económica e orçamental do Município e assegurar a gestão do património e a contratação de bens e serviços.

2 — Compete, designadamente, à Divisão Financeira:

- a) Assegurar a gestão a financeira e patrimonial do Município;
- b) Preparar as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município e as revisões ou alterações que se revelarem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno de toda a receita e de toda a efetivação da despesa;
- c) Propor aos órgãos do Município medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção da despesa, a eficácia e a economicidade da sua execução e as motivações de ordem técnico-financeira que fundamentem as decisões relativas a operações de crédito;
- d) Garantir a organização dos documentos de prestação de contas e relatório de atividades do município;
- e) Organizar as alterações e ou revisões orçamentais nos termos em que forem definidas;
- f) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de contabilidade, tesouraria, receitas, aprovisionamento e património, em conformidade com a legislação e normas em vigor;
- g) Garantir a contratação pública dos bens e serviços necessários à atividade do Município, de acordo com o ciclo anual de gestão do Município;
- h) Supervisionar os processos de aquisição ou locação, alienação e gestão de bens móveis e de serviços, e de bens imóveis;
- i) Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal, gerindo a carteira de seguros;
- j) Acompanhar e fiscalizar o funcionamento de Tesouraria;
- k) Assegurar a realização de estudos técnicos de carácter económico-financeiro;
- l) Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal, bem como os registos referentes à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;
- m) Assegurar a determinação dos custos de cada serviço, estabelecendo e mantendo uma estatística financeira adequada a um efetivo controlo de gestão.

Artigo 10.º

Divisão de Urbanismo

1 — A Divisão de Urbanismo tem como missão desenvolver e executar as políticas municipais no que concerne ao planeamento e gestão urbanística do território, à adequada ocupação do solo de acordo com a legislação e os instrumentos de gestão territorial, à recuperação e requalificação urbanística e à habitação.

2 — Compete, designadamente, à Divisão de Urbanismo:

- a) Promover a execução, acompanhamento e revisão dos instrumentos de planeamento urbanístico, nomeadamente o Plano Estratégico e o Plano Diretor Municipal;
- b) Promover a execução, acompanhamento, fiscalização e revisão de Planos de Urbanização e Planos de Pormenor;
- c) Participar, junto das entidades supra ou intermunicipais, na execução, acompanhamento e controlo de todos os instrumentos de planeamento urbanístico que integram o Município;
- d) Promover a gestão urbanística do Município;
- e) Garantir o uso do solo do Município de acordo com as Leis, Regulamentos e Planos em vigor;
- f) Manter atualizada a cartografia do município e outros instrumentos de gestão do solo do Município;
- g) Desenvolver todos os estudos que, no âmbito do Urbanismo, lhe forem solicitados.

3 — No âmbito do Planeamento Urbanístico, a Divisão tem como missão assegurar a conceção e a avaliação da execução dos planos de ordenamento do território, propor critérios de gestão sustentável do território do Município, bem como realização de estudos e o desenvolvimento de ações de planeamento nos domínios do ordenamento das infraestruturas de responsabilidade municipal, competindo-lhe:

- a) Promover a execução, acompanhamento, fiscalização e revisão dos instrumentos de planeamento urbanístico, nomeadamente o plano estratégico e o Plano Diretor Municipal;
- b) Promover a execução, acompanhamento, fiscalização e revisão de planos de urbanização e planos de pormenor;
- c) Analisar e informar todos os processos de pedidos de informação e loteamento e emitir os respetivos alvarás;
- d) Promover a obtenção de pareceres das entidades que haja necessidade de consultar;
- e) Promover, através do SIG — Sistema de Informação Geográfica -, a demarcação dos bens imóveis do município;
- f) Promover a elaboração de estudos, planos ou simples medidas com vista à melhoria da qualidade de vida urbana, procedendo à sua divulgação e motivando os municípios à participação e colaboração;
- g) Cooperar com organismos do Estado e outras entidades públicas ou particulares em projetos de desenvolvimento da habitação;
- h) Informar sobre os processos de aquisição, venda ou permuta de prédios rústicos ou urbanos do município;

i) Organizar, do ponto de vista urbanístico, os ficheiros relativos à aquisição, venda ou permuta de terrenos;

j) Acompanhar e proceder à apreciação dos estudos e planos urbanísticos a executar pelo município por técnicos ou gabinetes particulares;

k) Desenvolver as tarefas de planeamento relativas à ocupação de solo urbanizado, habitação e equipamento social;

l) Elaborar e coordenar posturas de trânsito;

m) Atualizar ou aceitar os valores dos orçamentos e consequente fixação do valor da caução para garantia das infraestruturas dos loteamentos e fixar prazos para a sua execução;

n) Orientar a implantação de construções particulares e fixar os alinhamentos e cotas de nível, de acordo com os regulamentos, planos ou critérios superiormente determinados;

o) Proceder à atribuição de numeração policial, organizar e manter atualizado o respetivo registo;

p) Promover a informatização da cartografia e montar o Sistema de Informação Geográfica (SIG);

q) Recolher, organizar e analisar os elementos necessários à elaboração dos processos, nomeadamente atualização cartográfica, medição de áreas, etc.;

r) Fornecer as plantas topográficas solicitadas pelos municípios e pelos serviços do Município;

s) Montar e manter atualizado, na página da internet do Município, um sistema de consulta pelos municípios dos instrumentos de gestão territorial.

4 — No âmbito da Gestão Urbanística, a Divisão tem como missão assegurar as ações de gestão urbanística, cabendo-lhe desempenhar as funções de licenciamento das operações urbanísticas realizadas no território do Município, bem como a realização de ações de conservação e reabilitação urbanas, competindo-lhe:

a) Analisar e informar todos os processos de obras, habitabilidade, vistorias, ocupação e outros do género que careçam de deliberação ou decisão;

b) Proceder às vistorias necessárias à emissão de licenças;

c) Promover a obtenção de pareceres das entidades que haja necessidade de consultar;

d) Promover ou colaborar em estudos e projetos de fomento da habitação, divulgando-os aos municípios e assegurando assistência técnica;

e) Participar, para o procedimento devido, as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos e pela execução de obras;

f) Fornecer regularmente os elementos necessários à atualização de cartas topográficas.

5 — Compete ainda à Divisão de Urbanismo praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

Artigo 11.º

Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais

1 — A Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais tem como missão promover a conceção, construção e manutenção de edifícios e infraestruturas municipais e a melhoria da qualidade de vida da população, no que concerne ao ambiente e gestão integrada do espaço público.

2 — Compete, designadamente, à Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais:

a) Planear, promover e executar projetos de infraestruturas viárias, saneamento básico e abastecimento de água;

b) Programar, promover, executar e ou controlar obras de interesse municipal;

c) Promover e fiscalizar as obras executadas por empreitada;

d) Promover as ações necessárias com vista à defesa e melhoria do meio ambiente;

e) Assegurar a gestão dos sistemas municipais de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de resíduos sólidos, diretamente ou através da fiscalização da atividade das concessionárias;

f) Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes;

g) Estabelecer as ligações com as empresas concessionárias de água, eletricidade, gás, telefones, televisão por cabo e outras;

h) Assegurar a colocação e manutenção da sinalização vertical e horizontal do trânsito na área do Município;

i) Gerir os equipamentos, viaturas e oficinas;

j) Desenvolver os trabalhos que, no âmbito da sua competência, lhe sejam solicitados pela Câmara.

3 — No âmbito dos Projetos e Empreitadas, a Divisão tem como missão promover a conceção e construção de edifícios e infraestruturas municipais, competindo-lhe:

- a) Assegurar a elaboração de projetos de edifícios e infraestruturas de promoção municipal, bem como os projetos de especialidades complementares;
- b) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas e dos equipamentos coletivos, através de meios técnicos e logísticos do Município, ou em colaboração com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a fiscalização das empreitadas de obras públicas promovidas pelo Município;
- c) Promover os procedimentos de contratação pública necessários e adequados à formação de contratos de empreitadas de obras públicas, previstas para o desenvolvimento das atribuições municipais, nomeadamente, garantindo a elaboração das peças de procedimento e a utilização da plataforma de contratação pública;
- d) Dirigir e administrar as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo a realização de autos de consignação, de medição de trabalhos e de receção de obras;
- e) Organizar e manter organizado um ficheiro de empreiteiros de obras públicas, bem como uma tabela de preços unitários;
- f) Organizar e manter atualizado um ficheiro de estudos e projetos de obras municipais no âmbito do respetivo setor;
- g) Fiscalizar a execução de obras e empreitadas;
- h) Fiscalizar as obras de urbanização sempre que não forem realizadas pelo município;
- i) Apreciar os pedidos de licenciamento dos projetos de especialidades de obras particulares na área de intervenção do DIOM;
- j) Coordenar, fiscalizar e licenciar as atividades das concessionárias e das empresas de telecomunicações na utilização do subsolo e ocupação do espaço público;
- k) Organizar e manter atualizado o cadastro das infraestruturas do subsolo;
- l) Desenvolver as atividades relativas à iluminação pública.

4 — Compete ainda à Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

Artigo 12.º

Divisão de Desenvolvimento Social

1 — A Divisão de Desenvolvimento Social tem como missão planear e executar as políticas municipais nos domínios da solidariedade e ação social, tendo em vista a melhoria das condições de vida da população, o desenvolvimento educativo e a gestão das atividades municipais de âmbito cultural, turístico e desportivo.

2 — Compete, designadamente, à Divisão de Desenvolvimento Social:

- a) Promover o desenvolvimento social do Concelho, através da adoção de medidas de apoio a crianças e jovens em risco, idosos e pessoas portadoras de deficiência, em parceria com os agentes sociais;
- b) Promover medidas de integração social, nomeadamente, por meio do sucesso educativo e qualificação profissional, em articulação com outras entidades do sistema de educação e formação;
- c) Desempenhar as funções da responsabilidade do Município em matéria de educação e definir e desenvolver políticas locais de educação em articulação com os agentes educativos;
- d) Definir, programar e executar ou apoiar programas e projetos destinados aos jovens e às suas organizações;
- e) Promover o desenvolvimento cultural da comunidade, através da execução e gestão de unidades culturais e da colaboração com as coletividades e associações;
- f) Conservar e promover o património cultural do concelho;
- g) Planear, desenvolver e apoiar atividades de natureza desportiva que se dirijam à população do Município;
- h) Promover os estudos necessários ao conhecimento da realidade do Município, nos âmbitos culturais, sociais, educativos e desportivos;
- i) Efetuar estudos que detem as carências da comunidade em termos sociais e em termos de equipamentos e técnicos de saúde, fornecendo dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação e propondo as medidas necessárias à sua resolução;
- j) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir nas áreas da saúde e ação social;
- k) Propor e implementar serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos, famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social;
- l) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas;
- m) Promover e apoiar em matéria logística as iniciativas das coletividades e associações do concelho nas áreas de animação cultural, desportiva, recreativa e de ocupação de tempos livres;

n) Preparar protocolos de colaboração com as coletividades e associações nas áreas mencionadas na alínea anterior e acompanhar a respetiva execução;

o) Difundir, junto das coletividades e associações, informação de interesse para a sua atividade e apoiar o recurso das coletividades e associações a financiamentos e fundos;

p) Recolher e informatizar todos os elementos identificativos e caracterizadoras da realidade associativa, para a criação de uma base de dados com o Registo Municipal das Associações e Coletividades Concelhias;

q) Fomentar o associativismo;

r) Apoiar, divulgar e dinamizar a atividade das coletividades do concelho, tendo em vista o fortalecimento do associativismo e o diálogo institucional entre o município e as coletividades.

3 — No âmbito da Educação, a Divisão tem como missão propor estratégias de intervenção, assegurar a gestão dos equipamentos educativos, assim como promover o desenvolvimento educativo do município, tendo em atenção parâmetros de qualidade e inovação, competindo-lhe:

a) Zelar pela construção, apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação da responsabilidade do Município;

b) Implementar a Carta Educativa;

c) Dinamizar o Conselho Municipal de Educação;

d) Desempenhar as funções de responsabilidade do município em matéria de ação social escolar, transportes escolares e outras modalidades de apoio ao desenvolvimento de atividades escolares, estabelecendo ações de cooperação com os órgãos da administração central;

e) Planear, desenvolver e apoiar projetos educativos que valorizem e promovam a cultura local;

f) Promover iniciativas em parceria com entidades públicas e privadas, no âmbito da formação.

4 — No âmbito da Cultura, Desporto e Juventude, a Divisão tem como missão coordenar e promover as atividades de âmbito cultural e desportivo, assim como dinamizar a concretização da política municipal de juventude, incentivando a uma participação ativa dos jovens em todos os domínios da vida social, competindo-lhe:

a) Apoiar e estimular as pessoas, associações e instituições que desenvolvam a atividade na área da cultura;

b) Apoiar e estimular os agentes culturais no domínio da criação artística, em função dos critérios definidos pela autarquia;

c) Desenvolver programas, fomentar e apoiar atividades de promoção, animação e divulgação cultural e ocupação de tempos livres;

d) Gerir prémios e concursos municipais que lhe forem afetos;

e) Organizar, planear e gerir os equipamentos culturais do concelho;

f) Coordenar e apoiar a divulgação de atividades e iniciativas de caráter cultural;

g) Gerir a rede de Bibliotecas Municipais assegurando a seleção, aquisição, tratamento técnico e conservação do respetivo espólio bibliográfico;

h) Organizar, apoiar e fomentar a promoção e divulgação do livro e da leitura e coordenar a aquisição, tratamento e difusão de documentação de interesse para a comunidade onde se insere;

i) Promover e organizar ações em defesa do património histórico, artístico, arqueológico, documental e etnológico de interesse municipal;

j) Planear e desenvolver atividades de natureza desportiva dirigidas à população do concelho;

k) Apoiar as atividades de natureza desportiva desenvolvidas por outras entidades, em particular as coletividades e juntas de freguesia, no sentido da generalização da prática desportiva no concelho;

l) Planear as infraestruturas desportivas e providenciar a sua construção;

m) Gerir as instalações desportivas municipais;

n) Apoiar a construção, manutenção e dinamização de instalações desportivas situadas no concelho pertença de outras instituições;

o) Elaborar e monitorizar a implementação da Carta Desportiva Concelhia;

p) Manter atualizada uma base de dados desportiva, que inventarie as instalações desportivas, organismos, dirigentes, técnicos e atletas do concelho;

q) Estabelecer relações de cooperação com outros organismos, nomeadamente da administração central e da estrutura federada, tendo em vista o desenvolvimento da prática desportiva;

r) Definir, programar, executar ou apoiar programas e projetos destinados aos jovens e às suas organizações;

s) Estudar permanentemente a realidade juvenil do município;

t) Dinamizar o centro de Juventude do município, vocacionado para a prestação de informação aos jovens e suas organizações;

u) Analisar e apoiar programas apresentados pelos jovens e pelas suas organizações;

v) Programar e executar iniciativas destinadas à Juventude;

w) Promover e manter uma bolsa de emprego, particularmente dirigida aos jovens;

x) Promover e propor iniciativas de apoio aos jovens no âmbito do emprego, formação profissional e habitação;

y) Estabelecer relações de cooperação com todos os órgãos municipais que desenvolvam ações dirigidas aos jovens;
z) Estabelecer relações com os órgãos da Administração Central, com competências na área da Juventude;
aa) Planear e promover férias desportivas e culturais em períodos de interrupção letiva em articulação com todas as áreas do Departamento.

5 — No âmbito do Turismo, a Divisão tem como missão promover o desenvolvimento turístico do concelho, competindo-lhe:

a) Promover o desenvolvimento turístico sustentado do Município através identificação de produtos e segmentos estratégicos e da execução de planos, estudos, projetos e ações;
b) Promover a identificação e o desenvolvimento dos produtos turísticos estratégicos para o Município;
c) Assegurar o apoio e informação turísticos;
d) Promover e apoiar a animação turística do Município;
e) Participar nas políticas de turismo que digam respeito ao Município, prosseguidas pelos organismos ou instituições envolvidos.

6 — Compete ainda à Divisão de Desenvolvimento Social praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.

CAPÍTULO IV Das subunidades orgânicas

Artigo 13.º Composição

1 — No âmbito das unidades orgânicas podem ser criadas, alteradas ou extintas subunidades orgânicas, de pendor executivo, por decisão do Presidente da Câmara Municipal, nos termos da lei, tendo como objetivo a permanente atualização e adaptação às necessidades e recursos existentes, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

2 — O número máximo de subunidades orgânicas fixado é de 14 (catorze), sendo uma coordenada por dirigente intermédio de 3.º grau e as restantes por coordenadores técnicos providos nos termos da lei.

3 — A subunidade orgânica coordenada por dirigente intermédio de 3.º grau é a que a seguir se discrimina:

A) Subunidade orgânica:

1 — Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos — SASU.

Artigo 14.º

Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos

1 — A Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos tem como missão a melhoria da qualidade de vida da população do Município no que respeita ao ambiente, gestão integrada do espaço público e serviços urbanos.

2 — Compete, designadamente, à Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos:

a) Promover as ações necessárias com vista à defesa e melhoria do meio ambiente;
b) Assegurar a gestão dos sistemas municipais de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e resíduos sólidos, diretamente ou através da fiscalização da atividade das concessionárias;
c) Planear, executar, gerir e fiscalizar os sistemas de recolha de águas pluviais;
d) Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes e dos espaços públicos de recreio e lazer;
e) Conceber, promover e apoiar medidas de educação e sensibilização ambiental;
f) Solicitar ou emitir pareceres sobre atividades insalubres, incómodas, perigosas, tóxicas ou que ponham em causa a saúde pública;
g) Promover a profilaxia da raiva, o controlo da população animal e a luta anti-murina;
h) Dirigir e coordenar o sistema de higiene urbana e resíduos sólidos;
i) Promover a recolha seletiva e reciclagem;
j) Promover o controlo da poluição atmosférica, sonora, do solo e de recursos hídricos;
k) Promover a inspeção e fiscalização sanitárias dos produtos destinados ao consumo do público;
l) Planear, promover, gerir e fiscalizar os mercados e feiras sob jurisdição municipal;
m) Planear, dirigir e coordenar a gestão dos cemitérios municipais;
n) Proceder à colocação e manutenção de sinalização vertical e horizontal, cortes e desvios de trânsito;
o) Gerir o Parque Oficial do Município;

p) Assegurar a gestão do parque de viaturas e máquinas do Município;
q) Executar reparações, lavagens, lubrificações e outros serviços de manutenção das máquinas, viaturas e equipamentos eletromecânicos;
r) Promover a manutenção de instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais;
s) Executar as tarefas solicitadas pelas diversas unidades orgânicas no âmbito da sua especialidade e capacidade, nomeadamente nos domínios da eletricidade, mecânica, serralharia civil e pintura;
t) Garantir a execução de obras de interesse municipal por administração direta, nos domínios das infraestruturas e dos equipamentos coletivos através de meios técnicos e logísticos ou em colaboração com outras entidades públicas e privadas, promovidas pelo município;
u) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais mediante procedimento administrativo adequado.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 15.º

Competências do Pessoal Dirigente

1 — As competências dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau, no cumprimento das suas atribuições, são as definidas nos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 16.º

Recrutamento do Pessoal Dirigente

O recrutamento para os cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau, é o previsto nos artigos 12.º e 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 17.º

Definição, competências, área e requisitos de recrutamento e estatuto remuneratório dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau os que, nos termos do regulamento orgânico, correspondam a funções de coordenação e controlo de unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam hierarquicamente, o Vereador ou o Presidente da Câmara se deles dependerem diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade funcional, para a qual se revele adequada a existência deste nível de direção, aplicando-se, supletivamente, as competências previstas para o pessoal dirigente no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as necessárias adaptações.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 3, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam cumulativamente:

a) Formação superior de licenciatura adequada, no mínimo;
b) Quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;
c) Quatros anos de experiência profissional na área de atuação do cargo a prover;
d) Formação profissional adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

4 — A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponderá à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, de acordo com o disposto no n.º 3, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 18.º

Alteração de atribuições

As atribuições dos diversos serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal ou pelo seu Presidente, sempre que razões de eficácia o justifiquem, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 19.º

Organograma

O organograma da Câmara Municipal de Azambuja consta do Anexo ao presente Regulamento.

Artigo 20.º

Mapa de Pessoal

Face às alterações ora introduzidas e as que vierem a ser introduzidas com a criação de subunidades orgânicas, serão efetuados os respetivos ajustamentos ao Mapa de Pessoal.

Artigo 21.º

Lacunas e omissões

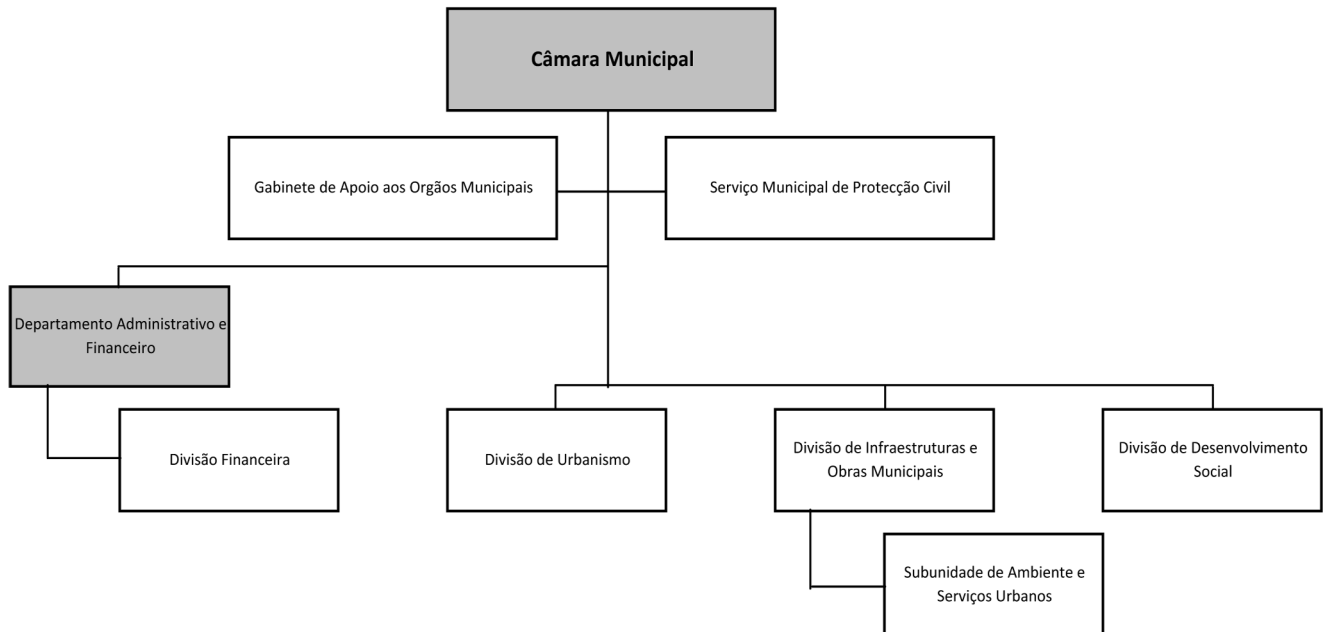
As lacunas e omissões deste Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais de direito, pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento produz efeitos a partir da data da sua publicação, sendo revogado o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado pelo Despacho n.º 1444/2013, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 16, de 23 de janeiro.

ANEXO I



208086144

MUNICÍPIO DO CARTAXO**Aviso n.º 10421/2014**

Pedro Miguel Magalhães Ribeiro, licenciado em Economia e Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo:

Torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal do Cartaxo, na sua reunião ordinária realizada em 18 de agosto de 2014, deliberou aprovar, por maioria, o Projeto da 1.ª Alteração ao Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas, assim como a respetiva fundamentação económico-financeira, e submeter o mesmo a discussão pública, para recolha de sugestões pelo prazo de 30 dias a contar da data de publicação no *Diário da República*, no cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual.

Os interessados, devidamente identificados, devem formular por escrito e dirigir ao Presidente da Câmara Municipal as eventuais observações ou sugestões dentro do período atrás referido. A participação poderá ainda ser feita através do endereço de correio eletrónico dpau@cm-cartaxo.pt.

Mais faz saber que o projeto do Regulamento, bem como a fundamentação económico-financeira do valor das taxas municipais, podem ser consultados na Divisão de Planeamento e Administração Urbanística — Área de Apoio Técnico e Administrativo, sita no edifício sede do Município, Praça 15 de Dezembro, 2070-050 Cartaxo, durante o horário de expediente ou no sítio da Internet do Município do Cartaxo em www.cm-cartaxo.pt.

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

19 de agosto de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Miguel Magalhães Ribeiro*.

Projeto da 1.ª alteração ao Regulamento Municipal de Taxas e Compensações Urbanísticas**Nota justificativa**

O Sistema da Indústria Responsável (SIR) foi aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, e consolida, num único diploma, *(i)* o regime de exercício da atividade industrial, *(ii)* o regime jurídico de instalação e exploração das Zonas Empresariais Responsáveis, e *(iii)* o regime de acreditação de entidades no âmbito do processo de licenciamento industrial, criando um novo quadro legal para o setor da indústria e revogando os diplomas parcelares vigentes até à data.

Em resultado deste novo quadro legal, impõe-se aos municípios diligenciar no sentido de conformar os regulamentos relativos ao lançamento e liquidação de taxas às suas competências em matéria de controlo prévio do acesso e exercício à atividade industrial e ao consagração naquele diploma legal.

Todavia, neste domínio e no sentido de obter um todo coerente, afigura-se conveniente manter a lógica estabelecida pelo SIR, utilizando a mesma fórmula prevista no respetivo anexo V para fixação do valor das taxas, e, também, assegurar a “não distorção” da concorrência entre as empresas que se dedicam à atividade industrial, independentemente da entidade coordenadora.

Neste sentido, optou-se por aplicar ao Município do Cartaxo o valor das taxas proposto no Relatório do grupo de trabalho da AMAL, CM de Faro, Loulé e S. Brás de Alportel e DRE-Algarve (versão 4.0 de 16-04-2013) que acompanhou a Circular n.º 67/2013-LR, de 22 de abril de 2013, da Associação Nacional de Municípios Portugueses, assim como a respetiva fundamentação económica.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dos artigos 10.º e 15.º da