

características profissionais e pessoais melhor correspondem ao perfil pretendido. De facto, verifica-se que é detentora de Licenciatura em Direito pela Universidade Moderna de Lisboa, e efectuou inúmeras formações relacionadas com o funcionamento autárquico.

Assegura desde 2003 o Gabinete Jurídico e de Contencioso da Câmara Municipal de Peniche, onde se tem destacado pelas suas aptidões e conhecimentos especializados materializados no apoio jurídico a todas as unidades orgânicas municipais, pela responsabilidade e compromisso com o serviço, e ainda pela capacidade de adaptação e de melhoria contínua.

Do contraponto das diversas candidaturas facilmente se concluiu que é a candidata que cumpre cumulativamente os requisitos definidos no aviso, em particular, no que se refere à experiência profissional adquirida no exercício das funções de coordenação da sua área de actuação.

Resulta ainda da apreciação efectuada que a formação profissional frequentada pela nomeada é essencialmente orientada para a vertente da gestão administrativa.

Síntese curricular de Margarida Isabel Rosado Pelerito de Araújo Gonçalves

Margarida Isabel Rosado Pelerito de Araújo Gonçalves, nascida a 13 de Outubro de 1975:

Curriculo Académico: Licenciatura em Direito, na Universidade Moderna de Lisboa, em 1999.

Outras Habilitações: curso de Formação Pedagógica de Formadores, pelo Espaço Humano (96 horas), tendo obtido uma classificação final de Muito Bom.

Curriculo Profissional: Técnica Superior de 1.ª Classe na Câmara Municipal de Peniche desde Dezembro de 2008; Técnica Superior de 2.ª Classe na Câmara Municipal de Peniche (de 2004 a 2008); Técnica Superior Estagiária na Câmara Municipal de Peniche (de 2003 a 2004); Estágio Profissional como Jurista na Câmara Municipal de Peniche (de 2002 a 2003); Agregação à Ordem dos Advogados, em 2002.

Formação Profissional: Monitorizou cursos de formação profissional na área da Legislação Marítima e Desenvolvimento Pessoal e Social no Forpescas de Peniche (de 2003 a 2007); Frequência de inúmeros Cursos de Formação incidentes sobre o funcionamento autárquico, principalmente no INA e na AMO.

8 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

301693779

Aviso n.º 8600/2009

No uso da competência que me conferem as disposições conjugadas dos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Lei n.º 2/ 2004, de 15 de Janeiro e artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/ 2004, de 20 de Abril, nomeio, pelo período de três anos e por urgente conveniência do serviço, para produzir efeitos a 8 de Abril de 2009, José Nicolau Nobre Ferreira, Director do Departamento de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Peniche, uma vez que é possuidor de reconhecida idoneidade, competência técnica, aptidão e experiência profissional adequada ao exercício das funções em causa.

Conclui-se, assim, depois de analisadas as candidaturas apresentadas e os currículos que as fundamentaram, que esta é a candidatura cujas características profissionais e pessoais melhor correspondem ao perfil pretendido. De facto, verifica-se que é detentor de Licenciatura em Controlo Financeiro pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração, efectuou curso de Pós — Graduação em Gestão da Formação para a Administração Local na Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação, bem como curso de Pós — Graduação em Direito das Autarquias Locais na Faculdade de Direito de Lisboa e Mestrado em Economia e Política Social no Instituto Superior de Economia e Gestão.

Exerce funções que, comprovadamente, se assemelham às do conteúdo funcional do cargo a prover, uma vez que desde Dezembro de 2006 lhe foram cometidas funções de responsabilidade de competências próprias de conteúdo funcional de dirigente, inerentes à organização, distribuição, orientação e controlo da execução dos serviços integrados na respectiva unidade orgânica.

Do contraponto das diversas candidaturas facilmente se concluiu que é o candidato que cumpre cumulativamente os requisitos definidos no aviso, em particular, no que se refere à experiência profissional adquirida no exercício das funções de coordenação da sua área de actuação.

Resulta ainda da apreciação efectuada que a formação profissional frequentada pelo nomeado é essencialmente orientada para a vertente da gestão administrativa e financeira.

Síntese curricular de José Nicolau Nobre Ferreira

José Nicolau Nobre Ferreira, nascido a 5 de Dezembro de 1952:

Curriculo Académico: Mestrado em Economia e Política Social do Instituto Superior de Economia e Gestão, em 1997; Pós — Graduação em Direito das Autarquias Locais, da Faculdade de Direito de Lisboa, em 2004; Pós — Graduação em Gestão da Formação para a Administração Local, da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação de Lisboa, em 2004; Licenciatura em Controlo Financeiro, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração, em 1994; curso de Estudos Superiores Especializados em Gestão Autárquica e Regional da Escola Superior de Gestão de Santarém; curso de Contabilidade do Instituto Comercial de Lisboa, em 1974 (equiparado a Bacharel, pelo Decreto-Lei n.º 131/ 75).

Outras Habilitações: curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local, ministrado pelo CEFA, em 2005 (296 horas); curso de Formação Pedagógica de Formadores, do Centro de Formação Profissional de Santarém (107 horas); Técnico Oficial de Contas n.º 59274.

Curriculo Profissional: Funcionário dos Serviços Municipalizados de Santarém (de 1969 a 1978); Chefe de Repartição na Câmara Municipal de Coruche (de 1978 a 1986); Chefe de Divisão na Câmara Municipal de Almeirim (de 1986 a 1989); Chefe de Divisão na Câmara Municipal do Cartaxo (de 1989 a 2005); Técnico Superior Assessor Principal na Câmara Municipal de Peniche (a partir de 2006).

Formação Profissional: Monitorizou cursos de formação profissional para funcionários autárquicos, num total de mais de 500 horas e participou em diversos seminários e colóquios; Frequentou 47 acções de formação sobre temas autárquicos, num total de cerca de 900 horas.

Docência do Ensino Superior: Professor em cursos de Pós — Graduação sobre POCAL, em diversos estabelecimentos de ensino superior.

Publicação de Livros: Co-autor dos livros POCAL — Regime Simplificado (Juntas de Freguesia), POCAL — Regime Geral, POCAL — Contabilidade de Custos, e POCAL — Contributos para a Consolidação de Contas nos Municípios.

8 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

301693713

CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA BRAVA

Declaração de rectificação n.º 1124/2009

Para os devidos efeitos se torna público que se procede à rectificação do Regulamento n.º 204/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 75, de 16 de Abril de 2008. Assim, no artigo 11.º “onde se lê 2. — Serviços Técnicos (ST)”, “deve ler-se 2.-Departamento de Serviços Técnicos”, “onde se lê 2.1. — Sectores de apoio aos Serviços Técnicos”, “deve ler-se 2.1. — Divisão do Urbanismo e Projectos Municipais — DUPM”, “onde se lê 2.2. — Área do Urbanismo e Projectos Municipais — UPM”, “deve ler-se 2.2. — Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos — DOMASU”, “onde se lê 2.3. — Área do de Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos — AOMSU”, “deve ler-se 2.3. — Sector de Fiscalização”, “onde se lê 2.1.2. — Sector de Topografia e Cartografia — STC”, “deve ler-se 2.4. — Sector de Topografia e Cartografia — STC”, “onde se lê 2.1.2. — Sector de Apoio Administrativo — SAA”, “deve ler-se 2.5. — Secção de Apoio Administrativo — SAA”, “onde se lê 3. — Serviços Administrativos e Financeiros (SAF)”, “deve ler-se 3. — Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)”, “onde se lê 3.1 — Área de Administração Geral e Recursos Humanos — AGRH”, “deve ler-se 3.1. — Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos — DAGRH”, “onde se lê 3.2 — Área Financeira e Património — AFP”, “deve ler-se 3.2. — Divisão Financeira e Património — DFP”, e ainda, “onde se lê 4. — Área de Acção Social, Educação, Cultura e Desporto (ASECD)”, “deve ler-se 4. — Divisão de Acção Social, Educação, Cultura e Desporto (DASECD)”.

No artigo 20.º “onde se lê Serviços Técnicos (ST)”, “deve ler-se Departamento de Serviços Técnicos”, “onde se lê 1. Cabem ao Serviços Técnicos as seguintes atribuições gerais:”, “deve ler-se 1. Cabe ao Departamento de Serviços Técnicos as seguintes atribuições gerais:”, “onde se lê 2. Os serviços técnicos compreendem:”, “deve ler-se 2. O Departamento de Serviços Técnicos compreende:”, “onde se lê a) Sector Fiscalização”, “deve ler-se a) Divisão do Urbanismo e Projectos Municipais — DUPM”, “onde se lê b) Sector de Topografia e Cartografia”, “deve ler-se b) Divisão das Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos — DOMASU”, “onde se lê c) Sector de Apoio Administrativo”, “deve ler-se c) Sector de Fiscalização — SF”, “onde se lê d) Área do Urbanismo e Projectos Municipais”, “deve ler-se d)

Sector de Topografia e Cartografia — STC;”, “onde se lê e) Área das Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos”, “deve ler-se e) Secção de Apoio Administrativo — SAA;”.

No artigo 21.º “onde se lê Sector de Fiscalização — SF, 1. Ao Sector de Fiscalização tem as seguintes atribuições:

- a) Assegura a fiscalização e supervisão municipal do cumprimento das leis, posturas e regulamentos no âmbito das atribuições do Município, actuando em conformidade com o legalmente previsto;
- b) Acompanha a execução de infra-estruturas por entidades concessionárias de Serviços Públicos;
- c) Assegura a fiscalização, no âmbito das competências municipais, do funcionamento de mercados municipais, feiras e mercados;
- d) Fiscaliza e acompanha a execução de obras de iniciativa municipal;
- e) Colabora na elaboração de Autos de Medição;
- f) Emite pareceres sobre pedidos de revisão de preços;”

“deve ler-se 1- À Divisão de Urbanismo e Projectos Municipais cabe as seguintes atribuições:

- a) Promover o desenvolvimento das actividades de planeamento, tendo como instrumentos de actuação o plano director municipal, os planos de urbanização e de pormenor e os projectos de intervenção no espaço público e urbano;
- b) Promover a elaboração, centralização e articulação dos instrumentos de gestão territorial;
- c) Gerir os planos municipais de ordenamento do território, estudando e propondo a sua eventual revisão ou alteração;
- d) Participar na definição da política de solos do município e coordenar a sua implementação;
- e) Acompanhar as iniciativas, estudos e planos da administração central e regional, bem como de outros municípios que tenham incidência no desenvolvimento municipal;
- f) Gerir a concepção das infra-estruturas urbanas, em articulação com outras entidades que as tutelam, com vista ao seu correcto dimensionamento;
- g) Proceder à elaboração e ou coordenação de estudos e projectos para equipamentos, nomeadamente no campo escolar, social, de lazer e ambiente, bem como de infra-estruturas gerais, circulação e trânsito;
- h) Incentivar e coordenar o desenvolvimento do território, de forma equilibrada e em conformidade com as capacidades definidas para os solos nos planos municipais de ordenamento;

2 — A Divisão do Urbanismo e Projectos Municipais compreende:

- a) O Sector de Planeamento Urbanístico — SPU;
- b) O Sector da Urbanização e Edificação — SUE;
- c) O Sector de Projectos Municipais — SPM.”

No artigo 22.º “onde se lê Sector de Topografia e Cartografia — STC, 1 — O Sector de Topografia e Cartografia tem as seguintes atribuições:

- a) Assegura a realização de levantamentos topográficos;
- b) Organiza e gere o arquivo de cartas, plantas e levantamentos relativos ao território municipal;
- c) Assegura a actualização da cartografia relativa ao concelho.”, “deve ler-se Sector de Planeamento Urbanístico — SPU, 1 — São atribuições do Sector de Planeamento Urbanístico, as seguintes:

- a) Promover e ou elaborar os estudos necessários à aprovação e revisão do Plano Director Municipal, e de outros planos municipais de ordenamento do território;
- b) Propor novas técnicas e métodos de planificação, ordenamento e gestão do território do município, bem como a adopção de critérios gerais destinados a orientar a preparação de decisões no domínio de planeamento urbanístico;
- c) Colaborar em estudos, em cooperação com outros serviços competentes, destinados à criação e implementação de programas municipais de habitação, equipamentos socioculturais, educativos, desportivos e outros;
- d) Acompanhar a realização das acções necessárias à concretização do Plano Director Municipal;
- e) Propor novas técnicas e métodos de planificação e gestão do território, incluindo a programação de equipamentos e infra-estruturas urbanas e a adopção de mecanismos, critérios e instrumentos de compensação;
- f) Acompanhar a elaboração e desenvolvimento de outros estudos, planos e projectos estratégicos desenvolvidos pelo município, administração regional ou de iniciativa privada, com impacto no território municipal.”.

No artigo 23.º “onde se lê Sector de Apoio Administrativo — SAA, 1 — O Sector de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o apoio administrativo dos serviços técnicos;
- b) Receber os pedidos de urbanização e edificação, verificar a instrução dos processos;
- c) Receber os pedidos de emissão de certidões;
- d) Receber as inscrições dos técnicos;
- e) Emitir os alvarás de licença ou de autorização administrativa;
- f) Emitir certidões e outros documentos solicitados;
- g) Atender e informar o público sobre a tramitação dos processos.
- h) Assegurar todas as tarefas inerentes ao expediente e correspondência;
- d) Colaborar na programação do desenvolvimento das obras e outras acções a executar pelos serviços técnicos;
- e) Recolher informação sobre o desenvolvimento das obras;
- f) Controlar os custos das obras e outras acções elaborando relatórios de situação;
- g) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação técnica e projectos;
- h) Gerir o arquivo sob sua guarda.”, “deve ler-se Sector de Urbanização e Edificação — SUE, 1. São atribuições do Sector de Urbanização e Edificação, as seguintes:

- a) Analisar e dar parecer técnico sobre os pedidos de particulares no que se refere a loteamentos, construções, concessão de alvarás de publicidade, ocupação de espaços, alvarás de comércio e indústria;
- b) Garantir o cumprimento dos prazos relativos aos pedidos dos particulares;
- c) Assegurar o cumprimento do plano director municipal e outros planos de ordenamento no que diz respeito aos projectos de obras particulares;
- d) Cuidar da forma como são construídas as obras de urbanização nas áreas dos loteamentos urbanos, assim como os arranjos dos espaços exteriores das mesmas áreas;
- e) Colaborar na apresentação de propostas de elaboração de planos urbanísticos e acompanhar o seu desenvolvimento;
- f) Promover a criação de mecanismos de acompanhamento e de controlo das normas definidas pelo planeamento urbanístico;
- g) Colaborar nas acções de informação e comunicação relativas a questões de administração urbanística;
- h) Assegurar o atendimento e esclarecimento técnico aos municípios relativo a questões urbanísticas;
- i) Analisar e elaborar pareceres técnicos dos projectos de construção e de loteamento, de acordo com os planos aprovados;
- j) Proceder à vistoria das obras particulares;
- k) Emitir pareceres técnicos sobre obras de pequeno volume que não obrigam a apresentação de projectos;
- l) Elaborar pareceres técnicos sobre os pedidos de informação prévia, de acordo com os planos aprovados;
- m) Elaborar informações sobre as obras ilegais detectadas;
- n) Prestar esclarecimentos e divulgar junto dos municípios as normas de regulamentos em vigor em matéria de urbanismo e construção;
- o) Emitir pareceres técnicos sobre os pedidos de instalação de publicidade na via pública, ocupação de espaços e alvarás de comércio e indústria;
- p) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de urbanismo.”.

No artigo 24.º “onde se lê Área do Urbanismo e Projectos Municipais — UPM, 1 — A área de Urbanismo e Projectos Municipais cabem as seguintes atribuições:

- a) Promover o desenvolvimento das actividades de planeamento, tendo como instrumentos de actuação o plano director municipal, os planos de urbanização e de pormenor e os projectos de intervenção no espaço público e urbano;
- b) Promover a elaboração, centralização e articulação dos instrumentos de gestão territorial;
- c) Gerir os planos municipais de ordenamento do território, estudando e propondo a sua eventual revisão ou alteração;
- d) Participar na definição da política de solos do município e coordenar a sua implementação;
- e) Acompanhar as iniciativas, estudos e planos da administração central e regional, bem como de outros municípios que tenham incidência no desenvolvimento municipal;
- f) Gerir a concepção das infra-estruturas urbanas, em articulação com outras entidades que as tutelam, com vista ao seu correcto dimensionamento;
- g) Proceder à elaboração e ou coordenação de estudos e projectos para equipamentos, nomeadamente no campo escolar, social, de lazer e ambiente, bem como de infra-estruturas gerais, circulação e trânsito;

h) Incentivar e coordenar o desenvolvimento do território, de forma equilibrada e em conformidade com as capacidades definidas para os solos nos planos municipais de ordenamento;”, “deve ler-se Sector de Projectos Municipais — SPM, 1 — São atribuições do Sector Projectos Municipais as seguintes:

- a)* Assegurar a elaboração de estudos e projectos de obras municipais e submetê-los à apreciação do Câmara Municipal;
- b)* Assegurar a organização e gestão das obras que a Câmara Municipal delibere levar a efeito por administração directa ou empreitada;
- c)* Assegurar a preparação e organização das propostas de cadernos de encargos e programas de concurso de empreitadas;
- d)* Dar parecer técnico sobre propostas presentes a concursos;
- e)* Assegurar o acompanhamento e a realização de obras municipais por empreitada ou concessão, assegurando o cumprimento dos contratos, regulamentos e demais normas aplicáveis.”

No artigo 25.º “onde se lê Sector de Planeamento Urbanístico — SPU, 1 — São atribuições do Sector de Planeamento Urbanístico, as seguintes:

- a)* Promover e ou elaborar os estudos necessários à aprovação e revisão do Plano Director Municipal, e de outros planos municipais de ordenamento do território;
- b)* Propor novas técnicas e métodos de planificação, ordenamento e gestão do território do município, bem como a adopção de critérios gerais destinados a orientar a preparação de decisões no domínio de planeamento urbanístico;
- c)* Colaborar em estudos, em cooperação com outros serviços competentes, destinados à criação e implementação de programas municipais de habitação, equipamentos socioculturais, educativos, desportivos e outros;
- d)* Acompanhar a realização das acções necessárias à concretização do Plano Director Municipal;
- e)* Propor novas técnicas e métodos de planificação e gestão do território, incluindo a programação de equipamentos e infra-estruturas urbanas e a adopção de mecanismos, critérios e instrumentos de compensação;
- f)* Acompanhar a elaboração e desenvolvimento de outros estudos, planos e projectos estratégicos desenvolvidos pelo município, administração regional ou de iniciativa privada, com impacto no território municipal.”, “deve ler-se Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos — DOMASU, 1 — A Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos cabe as seguintes atribuições:

- a)* Conceber os meios e promover as medidas de protecção do ambiente, bem como propor a criação de espaços verdes e assegurar a sua manutenção em condições de permanente uso público, e ainda o exercício das competências relativas à gestão e manutenção do parque de viaturas, máquinas e outro equipamento.
- b)* Organizar, dirigir e operacionalizar os serviços urbanos, a promoção da qualidade ambiental, a direcção e execução das obras por administração directa.
- c)* Executar as atribuições do município relativas à construção, conservação e reabilitação de infra-estruturas públicas, equipamento social e edifícios pertencentes ou o cargo da autarquia.
- d)* Colaborar na planificação e acompanhar a execução, fiscalizar e controlar os empreendimentos previstos no plano de investimentos que a Câmara Municipal delibere levar a efeito por empreitada.

2 — A Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos compreende:

- a)* O Sector de Obras Municipais — SOM;
- b)* O Sector de Ambiente e Serviços Urbanos — SASU;
- c)* O Sector de Infra-estruturas e Redes Municipais — SIRM;
- d)* O Sector de Parque de Viaturas e Máquinas — SPVM.”

No artigo 26.º “onde se lê Sector de Urbanização e Edificação — SUE, 1 — São atribuições do Sector da Urbanização e Edificação, as seguintes:

- a)* Analisar e dar parecer técnico sobre os pedidos de particulares no que se refere a loteamentos, construções, concessão de alvarás de publicidade, ocupação de espaços, alvarás de comércio e indústria;
- b)* Garantir o cumprimento dos prazos relativos aos pedidos dos particulares;
- c)* Assegurar o cumprimento do plano director municipal e outros planos de ordenamento no que diz respeito aos projectos de obras particulares;
- d)* Cuidar da forma como são construídas as obras de urbanização nas áreas dos loteamentos urbanos, assim como os arranjos dos espaços exteriores das mesmas áreas;
- e)* Colaborar na apresentação de propostas de elaboração de planos urbanísticos e acompanhar o seu desenvolvimento;

f) Promover a criação de mecanismos de acompanhamento e de controlo das normas definidas pelo planeamento urbanístico;

g) Colaborar nas acções de informação e comunicação relativas a questões de administração urbanística;

h) Assegurar o atendimento e esclarecimento técnico aos munícipes relativo a questões urbanísticas;

i) Analisar e elaborar pareceres técnicos dos projectos de construção e de loteamento, de acordo com os planos aprovados;

j) Proceder à vistoria das obras particulares;

k) Emitir pareceres técnicos sobre obras de pequeno volume que não obrigam a apresentação de projectos;

l) Elaborar pareceres técnicos sobre os pedidos de informação prévia, de acordo com os planos aprovados;

m) Elaborar informações sobre as obras ilegais detectadas;

n) Prestar esclarecimentos e divulgar junto dos munícipes as normas de regulamentos em vigor em matéria de urbanismo e construção;

o) Emitir pareceres técnicos sobre os pedidos de instalação de publicidade na via pública, ocupação de espaços e alvarás de comércio e indústria;

Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de urbanismo.”, “deve ler-se Sector de Obras Municipais — SOM, 1 — Ao Sector de Obras Municipais compete as seguintes atribuições:

- a)* Colaborar na análise dos projectos das obras municipais;
- b)* Assegurar a execução das obras novas de construção civil por administração directa e controlar os respectivos custos;
- c)* Proceder à especificação e requisição atempada dos materiais e demais meios a serem aplicados na execução das obras municipais por administração directa;
- d)* Promover a conservação e manutenção dos equipamentos específicos, mantendo-os em boas condições de operacionalidade;
- e)* Zelar pela execução de todos os trabalhos dentro dos prazos estabelecidos e de acordo com as normas;
- f)* Colaborar na preparação da regulamentação para concursos e cadernos de encargos;
- g)* Colaboração na instrução dos processos de obras a executar por empreitada, de acordo com o regime legal em vigor;
- h)* Controlar os custos e os prazos de execução das obras realizadas por empreitada e informar pretensões de revisões de preços e de pagamento de trabalhos a mais;
- i)* Elaborar pareceres técnicos com vista à recepção das obras realizadas por empreitada;
- j)* Dirigir e controlar todo o tipo de conservação e ou reparação do património imobiliário municipal;
- k)* Zelar pelo cumprimento das normas de segurança de todos os trabalhadores.”

No artigo 27.º “onde se lê Sector de Projectos Municipais — SPM, 1 — São atribuições do Sector Projectos Municipais as seguintes:

- a)* Assegurar a elaboração de estudos e projectos de obras municipais e submetê-los à apreciação do Câmara Municipal;
- b)* Assegurar a organização e gestão das obras que a Câmara Municipal delibere levar a efeito por administração directa ou empreitada;
- c)* Assegurar a preparação e organização das propostas de cadernos de encargos e programas de concurso de empreitadas;
- d)* Dar parecer técnico sobre propostas presentes a concursos;
- e)* Assegurar o acompanhamento e a realização de obras municipais por empreitada ou concessão, assegurando o cumprimento dos contratos, regulamentos e demais normas aplicáveis;”, “deve ler-se Sector de Ambiente e Serviços Urbanos — SASU, 1 — Ao Sector de Ambiente e Serviços Urbanos compete as seguintes atribuições:

1.1 — No domínio da Gestão Ambiental:

a) Coordenar acções de educação e informação pública com vista à conservação da natureza, ao combate à poluição designadamente nos cursos de água e nas praias, e conceber suportes de informação sobre a preservação da qualidade ambiental colaborando na sua divulgação e organizando, quando for caso disso, campanhas de educação cívica;

b) Promover a realização de estudos e ou acções específicas que visem a protecção e defesa da qualidade ambiental;

c) Acompanhar e controlar a poluição do meio ambiente através da realização de acções de fiscalização e vistorias periódicas;

d) Promover e colaborar em campanhas de informação e esclarecimento junto da população e agentes económicos com vista à preservação da boa qualidade ambiental;

e) Colaborar com entidades públicas e privadas relacionadas com a defesa e qualidade ambiental com vista à resolução de problemas

detectados e ao estabelecimento de acções e princípios adequados à manutenção da boa qualidade ambiental;

f) Verificar e controlar o lançamento de efluentes líquidos nos sistemas públicos de drenagem de águas residuais.

1.2 — No domínio da Higiene Urbana e Salubridade Pública:

a) Assegurar a recolha, transporte, tratamento e destino final dos lixos;

b) Propor itinerários e horários de recolha de lixos e planos de localização de contentores;

c) Proceder à limpeza, desinfecção e substituição de contentores distribuídos no terreno;

d) Orientar a actividade dos varredores e as acções de lavagem de arruamentos;

e) Participar em acções específicas de protecção e defesa da higiene urbana e da saúde pública conduzidas por outros serviços e entidades;

f) Comunicar superiormente as situações detectadas que contrariem normas regulamentares em matéria de saúde pública, higiene e limpeza públicas;

g) Promover a conservação e manutenção dos equipamentos específicos, mantendo-os em boas condições de operacionalidade.

1.3 — No domínio de Feiras e Mercados

a) Assegurar a gestão dos recintos e equipamentos municipais afectos a esta área;

b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações respeitantes a taxas e licenças por parte dos vendedores;

c) Promover a conservação e manutenção dos equipamentos específicos, mantendo-os em boas condições de operacionalidade;

1.4 — No domínio de Espaços Verdes e Jardins

a) Assegurar a manutenção e conservação os jardins, espaços verdes públicos e parques infantis neles implantados;

b) Promover a arborização, o arranjo e as utilizações das áreas de cedência e espaços envolventes das urbanizações;

c) Colaborar na protecção de monumentos e zonas de recreio existentes nos jardins e parques.

1.5 — No domínio dos Cemitérios

a) Assegurar o serviço de recepção e inumação de cadáveres, as exumações, trasladações e tratamento de ossadas para depósito;

b) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os locais onde podem ser abertos novos covais;

c) Assegurar a limpeza, arborização e salubridade públicas dos cemitérios;

d) Garantir observância de todas as formalidades e a intervenção das autoridades policiais e sanitárias;

e) Proceder à demarcação dos terrenos concedidos de acordo com deliberação municipal.”.

No artigo 28.º “onde se lê Área das Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos — AOMSU

1 — A área de Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos cabem as seguintes atribuições:

a) Conceber os meios e promover as medidas de protecção do ambiente, bem como propor a criação de espaços verdes e assegurar a sua manutenção em condições de permanente uso público, e ainda o exercício das competências relativas à gestão e manutenção do parque de viaturas, máquinas e outro equipamento.

b) Organizar, dirigir e operacionalizar os serviços urbanos, a promoção da qualidade ambiental, a direcção e execução das obras por administração directa.

c) Executar as atribuições do município relativas à construção, conservação e reabilitação de infra-estruturas públicas, equipamento social e edifícios pertencentes ou o cargo da autarquia.

d) Colaborar na planificação e acompanhar a execução, fiscalizar e controlar os empreendimentos previstos no plano de investimentos que a Câmara Municipal delibere levar a efeito por empreitada.

2 — A Área de Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos compreende:

a) O Sector de Obras Municipais;

b) O Sector de Ambiente e Serviços Urbanos;

c) O Sector de Infra-estruturas e Redes;

d) O Sector de Parque de Viaturas e Máquinas.”, “deve ler-se Sector de Infra-estruturas e Redes Municipais — SIRM,

1 — Ao sector de Infra-estruturas e Redes Municipais compete:

a) Assegurar a gestão, conservação, manutenção e reabilitação das infra-estruturas de águas de abastecimento, residuais e pluviais e rede viária;

b) Executar ramais e extensões da rede de águas de abastecimento, residuais e pluviais;

c) Proceder à recolha e tratamento de dados estatísticos de operação e promover a optimização dos sistemas;

d) Colaborar e prestar apoio técnico na actualização do cadastro, na fiscalização de obras, na preparação de estudos e projectos respeitantes a infra-estruturas das redes de águas de abastecimento, residuais e pluviais e rede viária;

e) Dirigir e controlar as obras relativas à construção de redes de abastecimento de água, redes de drenagem de águas residuais e redes viárias, que a Câmara Municipal delibere levar a efeito por administração directa ou empreitada;

f) Executar as obras do município que a Câmara delibere realizar com recursos internos;

g) Promover o ordenamento do trânsito, a manutenção e implantação de nova sinalização vertical, horizontal e toponímica;

h) Gerir os parques e zonas de estacionamento.

i) Promover a conservação e manutenção dos equipamentos específicos, mantendo-os em boas condições de operacionalidade;

j) Assegurar atempadamente o fornecimento de material a utilizar nas obras e promover a sua utilização racional;”.

No artigo 29.º “onde se lê Sector de Obras Municipais — SOM, 1 — Ao Sector de Obras Municipais competem as seguintes atribuições:

a) Colaborar na análise dos projectos das obras municipais;

b) Assegurar a execução das obras novas de construção civil por administração directa e controlar os respectivos custos;

c) Proceder à especificação e requisição atempada dos materiais e demais meios a serem aplicados na execução das obras municipais por administração directa;

d) Promover a conservação e manutenção dos equipamentos específicos, mantendo-os em boas condições de operacionalidade;

e) Zelar pela execução de todos os trabalhos dentro dos prazos estabelecidos e de acordo com as normas;

f) Colaborar na preparação da regulamentação para concursos e cadernos de encargos;

g) Colaboração na instrução dos processos de obras a executar por empreitada, de acordo com o regime legal em vigor;

h) Controlar os custos e os prazos de execução das obras realizadas por empreitada e informar pretensões de revisões de preços e de pagamento de trabalhos a mais;

i) Elaborar pareceres técnicos com vista à recepção das obras realizadas por empreitada;

j) Dirigir e controlar todo o tipo de conservação e ou reparação do património imobiliário municipal;

Zelar pelo cumprimento das normas de segurança de todos os trabalhadores.”, “deve ler-se Sector de Parque de Viaturas e Máquinas — SPVM, 1 — Ao Sector do Parque de Viaturas e Máquinas compete, entre outras, o desempenho das seguintes actividades:

a) Distribuir as viaturas pelos diversos utilizadores, de acordo com as solicitações e indicações superiores;

b) Controlar e garantir o funcionamento e conservação de viaturas e máquinas;

c) Controlar os custos de manutenção das viaturas e máquinas;

d) Acompanhar a evolução do Parque Auto, seus custos e gestão e propor medidas tendentes à sua eficiência e eficácia;

e) Providenciar e fiscalizar as reparações a efectuar nas viaturas municipais em oficinas exteriores;

f) Colaborar na apresentação de planos de aquisição e renovação dos equipamentos e maquinaria existentes;

g) Assegurar a actualização do cadastro individual das viaturas e máquinas;

h) Controlar as saídas, registo de quilómetros percorridos e consumo de combustíveis das viaturas municipais, bem como os custos da sua manutenção.”

No artigo 30.º “onde se lê Sector de Ambiente e Serviços Urbanos — SASU, 1 — Ao Sector de Ambiente e Serviços Urbanos competem as seguintes atribuições:

1.1 — No domínio da Gestão Ambiental:

a) Coordenar acções de educação e informação pública com vista à conservação da natureza, ao combate à poluição designadamente nos cursos de água e nas praias, e conceber suportes de informação sobre

a preservação da qualidade ambiental colaborando na sua divulgação e organizando, quando for caso disso, campanhas de educação cívica;

b) Promover a realização de estudos e ou acções específicas que visem a protecção e defesa da qualidade ambiental;

c) Acompanhar e controlar a poluição do meio ambiente através da realização de acções de fiscalização e vistorias periódicas;

d) Promover e colaborar em campanhas de informação e esclarecimento junto da população e agentes económicos com vista à preservação da boa qualidade ambiental;

e) Colaborar com entidades públicas e privadas relacionadas com a defesa e qualidade ambiental com vista à resolução de problemas detectados e ao estabelecimento de acções e princípios adequados à manutenção da boa qualidade ambiental;

f) Verificar e controlar o lançamento de efluentes líquidos nos sistemas públicos de drenagem de águas residuais.

1.2 — No domínio da Higiene Urbana e Salubridade Pública:

a) Assegurar a recolha, transporte, tratamento e destino final dos lixos;

b) Propor itinerários e horários de recolha de lixos e planos de localização de contentores;

c) Proceder à limpeza, desinfecção e substituição de contentores distribuídos no terreno;

d) Orientar a actividade dos varredores e as acções de lavagem de arruamentos;

e) Participar em acções específicas de protecção e defesa da higiene urbana e da saúde pública conduzidas por outros serviços e entidades;

f) Comunicar superiormente as situações detectadas que contrariem normas regulamentares em matéria de saúde pública, higiene e limpeza públicas;

g) Promover a conservação e manutenção dos equipamentos específicos, mantendo-os em boas condições de operacionalidade.

1.3 — No domínio de Feiras e Mercados

a) Assegurar a gestão dos recintos e equipamentos municipais afectos a esta área;

b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações respeitantes a taxas e licenças por parte dos vendedores;

c) Promover a conservação e manutenção dos equipamentos específicos, mantendo-os em boas condições de operacionalidade;

1.4 — No domínio de Espaços Verdes e Jardins

a) Assegurar a manutenção e conservação os jardins, espaços verdes públicos e parques infantis neles implantados;

b) Promover a arborização, o arranjo e as utilizações das áreas de cedência e espaços envolventes das urbanizações;

c) Colaborar na protecção de monumentos e zonas de recreio existentes nos jardins e parques.

1.5 — No domínio dos Cemitérios

f) Assegurar o serviço de recepção e inumação de cadáveres, as exumações, trasladações e tratamento de ossadas para depósito;

g) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os locais onde podem ser abertos novos covais;

h) Assegurar a limpeza, arborização e salubridade públicas dos cemitérios;

i) Garantir observância de todas as formalidades e a intervenção das autoridades policiais e sanitárias;

j) Proceder à demarcação dos terrenos concedidos de acordo com deliberação municipal.”, “deve ler-se Sector de Fiscalização — SF, 1 — O Sector de Fiscalização tem as seguintes atribuições:

a) Assegura a fiscalização e supervisão municipal do cumprimento das leis, posturas e regulamentos no âmbito das atribuições do Município, actuando em conformidade com o legalmente previsto;

b) Acompanha a execução de infra-estruturas por entidades concessionárias de Serviços Públicos;

c) Assegura a fiscalização, no âmbito das competências municipais, do funcionamento de mercados municipais, feiras e mercados;

d) Fiscaliza e acompanha a execução de obras de iniciativa municipal;

e) Colabora na elaboração de Autos de Medição;

f) Emite pareceres sobre pedidos de revisão de preços;”.

No artigo 31.º “onde se lê Sector de Infra-estruturas e Redes SIRM, 1 — Ao sector de Infra-estruturas e Redes compete:

a) Assegurar a gestão, conservação, manutenção e reabilitação das infra-estruturas de águas de abastecimento, residuais e pluviais e rede viária;

b) Executar ramais e extensões da rede de águas de abastecimento, residuais e pluviais;

c) Proceder à recolha e tratamento de dados estatísticos de operação e promover a optimização dos sistemas;

d) Colaborar e prestar apoio técnico na actualização do cadastro, na fiscalização de obras, na preparação de estudos e projectos respeitantes a infra-estruturas das redes de águas de abastecimento, residuais e pluviais e rede viária;

e) Dirigir e controlar as obras relativas à construção de redes de abastecimento de água, redes de drenagem de águas residuais e redes viárias, que a Câmara Municipal delibere levar a efeito por administração directa ou empreitada;

f) Executar as obras do município que a Câmara delibere realizar com recursos internos;

g) Promover o ordenamento do trânsito, a manutenção e implantação de nova sinalização vertical, horizontal e toponímica;

h) Gerir os parques e zonas de estacionamento.

i) Promover a conservação e manutenção dos equipamentos específicos, mantendo-os em boas condições de operacionalidade;

j) Assegurar atempadamente o fornecimento de material a utilizar nas obras e promover a sua utilização racional;”, “deve ler-se Sector de Topografia e Cartografia — STC, 1 — O Sector de Topografia e Cartografia tem as seguintes atribuições:

a) Assegura a realização de levantamentos topográficos;

b) Organiza e gere o arquivo de cartas, plantas e levantamentos relativos ao território municipal;

c) Assegura a actualização da cartografia relativa ao concelho.”

No artigo 32.º “onde se lê Sector de Parque de Viaturas e Máquinas — SPVM, 1 — Ao Sector do Parque de Viaturas e Máquinas compete, entre outras, o desempenho das seguintes actividades:

a) Distribuir as viaturas pelos diversos utilizadores, de acordo com as solicitações e indicações superiores;

b) Controlar e garantir o funcionamento e conservação de viaturas e máquinas;

c) Controlar os custos de manutenção das viaturas e máquinas;

d) Acompanhar a evolução do Parque Auto, seus custos e gestão e propor medidas tendentes à sua eficiência e eficácia;

e) Providenciar e fiscalizar as reparações a efectuar nas viaturas municipais em oficinas exteriores;

f) Colaborar na apresentação de planos de aquisição e renovação dos equipamentos e maquinaria existentes;

g) Assegurar a actualização do cadastro individual das viaturas e máquinas;

h) Controlar as saídas, registo de quilómetros percorridos e consumo de combustíveis das viaturas municipais, bem como os custos da sua manutenção.”, “deve ler-se Secção de Apoio Administrativo — SAA, 1 — A Secção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

a) Assegurar o apoio administrativo dos serviços técnicos;

b) Receber os pedidos de urbanização e edificação, verificar a instrução dos processos;

c) Receber os pedidos de emissão de certidões;

d) Receber as inscrições dos técnicos;

e) Emitir os alvarás de licença ou de autorização administrativa;

f) Emitir certidões e outros documentos solicitados;

g) Atender e informar o público sobre a tramitação dos processos.

h) Assegurar todas as tarefas inerentes ao expediente e correspondência;

i) Colaborar na programação do desenvolvimento das obras e outras acções a executar pelos serviços técnicos;

j) Recolher informação sobre o desenvolvimento das obras;

k) Controlar os custos das obras e outras acções elaborando relatórios de situação;

l) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação técnica e projectos;

m) Gerir o arquivo sob sua guarda.”

No artigo 33.º “onde se lê Serviços Administrativos e Financeiros — SAF, 1 — Aos Serviços Administrativos e Financeiros compete genericamente;”, “deve ler-se Departamento Administrativo e Financeiro — DAF, 1 — Ao Departamento Administrativo e Financeiro compete genericamente;”, “onde se lê 2 — Os Serviços Administrativos e Financeiros compreendem:

a) A área de Administração Geral e Recursos Humanos,

b) Área Financeira e Património”;

“deve ler-se 2 — O Departamento Administrativo e Financeiro compreende:

a) A Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos.

b) A Divisão Financeira e Património.”

No artigo 34.º “onde se lê Área de Administração Geral e Recursos Humanos — AGRH, 1 — À Área de Administração Geral e Recursos Humanos compete genericamente;”, “deve ler-se Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos — DGRH, 1 — À Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos compete genericamente: e 2 — A Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos compreende:

- a) A Secção de Atendimento ao Múncipe — SAM;
- b) A Secção de Atendimento Geral — SAG;
- c) A Secção de Recursos Humanos — SRH.”.

No artigo 35.º “onde se lê Sector de Atendimento ao Múncipe — SAM, 1- Ao sector de Atendimento ao Múncipe compete:”, “deve ler-se Secção de Atendimento ao Múncipe — SAM, 1 — À Secção de Atendimento ao Múncipe compete:”.

No artigo 36.º “onde se lê Sector de Administração Geral — SAG, 1 — Ao sector de Administração Geral compete:”, “deve ler-se Secção de Administração Geral — SAG, 1- À secção de Administração Geral compete:”.

No artigo 37.º “onde se lê Sector de Recursos Humanos — SRH, 1 — Ao sector de Recursos Humanos compete:”, “deve ler-se Secção de Recursos Humanos — SAG, 1 — À secção de Recursos Humanos compete:”.

No artigo 38.º “onde se lê Área Financeira e Património — AFP, 1 — À Área de Financeira e Património compete genericamente:”, “deve ler-se Divisão Financeira e Património — DFP, 1 — À Divisão Financeira e Património: e 2 — A Divisão Financeira e Património compreende:

- a) A Secção de Contabilidade — SC;
- b) A Secção de Património, Aprovisionamento e Armazém — SPAA;
- c) Tesouraria — TES.”.

No artigo 39.º “onde se lê Sector de Contabilidade, 1- Ao sector de Contabilidade compete:”, “deve ler-se Secção de Contabilidade — SC, 1 — À secção de Contabilidade compete:”.

No artigo 40.º “onde se lê Sector do Património, Aprovisionamento e Armazém, 1- Ao sector do Património, Aprovisionamento e Armazém compete:”, “deve ler-se Secção do Património, Aprovisionamento e Armazém — SPAA, 1 — À secção do Património, Aprovisionamento e Armazém compete:”.

No artigo 42.º “onde se lê Área da Acção Social, Educação, Cultura e Desporto — ASECD, 1 — À Área da Acção Social, Educação, Cultura e Desporto compete genericamente”, “deve ler-se Divisão da Acção Social, Educação, Cultura e Desporto — DASECD, 1 — À Divisão da Acção Social, Educação, Cultura e Desporto compete genericamente:” e 2 — A Divisão da Acção Social, Educação, Cultura e Desporto compreende:

- a) O Sector de Acção Social — SAS;
- b) O Sector de Educação — SE;
- c) O Sector da Cultura — SC;
- d) O Sector do Desporto — SD.”.

No artigo 49.º “onde se lê quadro de pessoal, 1 — O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Ribeira Brava é o aprovado pela Assembleia Municipal e publicado no *Diário da República*, e 2 — Até à revisão do quadro de pessoal mantém-se o actual, sem prejuízo do preenchimento dos lugares de dirigentes e chefias criados pela actual estrutura.”, “deve ler-se Mapa de Pessoal, 1 — O mapa de pessoal da Câmara Municipal de Ribeira Brava é o aprovado pela Câmara Municipal nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12-A de 27 de Fevereiro de 2008.”.

2 de Março de 2009. — O Presidente de Câmara, *José Ismael Fernandes*.

