

c) Na área de Atividade da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos:

Ref.ª E) — 1 Técnico Superior, na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, na área da Secção Administrativa e Atendimento.

d) Na área de Atividade da Divisão da Educação, Cultura e Ação Social:

Ref.ª F) — 1 Técnico Superior (área da Ação Social), na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, na área do Serviço de Ação Social e Emprego;

Ref.ª G) — 1 Técnico Superior (área da CPCJ de Amares e Ação Social), na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior;

Ref.ª H) — 1 Técnico Superior (área de Turismo e Cultura), na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, na área do Serviço de Desporto, Cultura e Turismo;

Ref.ª I) — 1 Técnico Superior (área de Nutrição), na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, na área do Serviço de Gestão Educativa;

Ref.ª J) — 1 Técnico Superior (área de Alimentar), na categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, na área do Serviço de Gestão Educativa, Serviços Externos.

28 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel da Rocha Moreira*.

311950557

## MUNICÍPIO DA BATALHA

### Aviso n.º 852/2019

**Consolidação definitiva da mobilidade interna da trabalhadora Joana Catarina de Oliveira Amaral, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Águeda, para idêntico lugar no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Batalha, com efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2019.**

Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que por meu despacho datado de vinte e sete de dezembro de dois mil e dezoito, determinei a consolidação definitiva da mobilidade interna da trabalhadora Joana Catarina de Oliveira Amaral, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Águeda, para idêntico lugar no mapa de pessoal da Câmara Municipal da Batalha, por se considerar que se encontram cumpridas as condições previstas no n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2019.

28 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

311946589

## MUNICÍPIO DE BELMONTE

### Aviso n.º 853/2019

**Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado no âmbito do Concurso Interno de Acesso Circunscrito destinado a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.**

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), torna-se público que, na sequência da abertura do concurso interno de acesso limitado, aberto por Despacho favorável do Presidente da Câmara de Belmonte de 12 de outubro de 2018, e publicitado no átrio do Edifício dos Paços do Concelho de Belmonte, e na página eletrónica do Município de Belmonte, em [www.cm-belmonte](http://www.cm-belmonte), assim como afixado no local a que têm acesso os funcionários que reúnem as condições de admissão, a 15 de outubro de 2018, conforme o estabelecido no n.º 2 do artigo 28.º do decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, para ocupação de um lugar de Fiscal Municipal, Técnico Profissional de 1.ª Classe, da carreira de fiscal municipal (carreira não revista), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador, Carlos Alberto Marçalo Francisco, na categoria de Fiscal Municipal, Técnico Profissional de 1.ª Classe, auferindo a retribuição, 762,08 (euro), correspondente ao escalão 1, índice 222

(Tabela de Remunerações 2009-Carreiras não Revistas disponível na DGAEP) com efeitos a 11 de dezembro de 2018.

11 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Belmonte, *Dr. António Pinto Dias Rocha*.

311919389

## MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

### Aviso (extrato) n.º 854/2019

Luís Manuel dos Santos Correia, Presidente da Câmara Municipal, faz saber que em 21 de dezembro de 2018, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, na sua reunião pública do Órgão Executivo, proceder à Revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo Branco (PDMCB) que entrou em vigor através da publicação Resolução de Conselho de Ministros n.º 66/94, de 16 de junho de 1994, publicada no *Diário da República* (DR), 2.ª série B, n.º 185, de 11 de agosto de 1994 com as sucessivas alterações que sobre o mesmo incidiram (das quais se destaca a 8.ª Alteração publicada através do DR 2.ª série, n.º 70, de 7 de abril de 2017 que procedeu à republicação integral do Regulamento do PDMCB), revisão enquadrada nos termos do definido na alínea a) do n.º 2 do artigo 124.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio — e seguindo, com as devidas adaptações, os procedimentos estabelecidos no RJIGT para a sua elaboração, aprovação, ratificação e publicação, fixando para efeitos do n.º 1 do artigo 76.º o prazo de elaboração em 5 anos e para efeitos do n.º 2 do artigo 88.º o período de participação pública em 30 dias úteis. A área de intervenção da revisão do plano corresponde ao território do Município de Castelo Branco, com uma área aproximada de 1440 km².

Mais deliberou definir, para efeitos do n.º 3 do artigo 76.º RJIGT, a oportunidade e os termos de referência que fundamentam a revisão do PDMCB:

A oportunidade da Revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo Branco decorre da necessidade de adequação à evolução das condições ambientais, económicas, sociais e culturais, que determinaram a elaboração da revisão do plano bem como à necessidade de adequação do plano ao novo quadro jurídico em vigor nas áreas do urbanismo, ambiente e ordenamento do território.

Os termos de referência que fundamentam a oportunidade da Revisão do Plano Diretor Municipal têm como objetivos gerais definir o modelo de organização espacial do território municipal, de acordo com os sistemas estruturantes, a classificação e qualificação dos solos bem como a delimitação das zonas de proteção e de salvaguarda dos recursos e valores naturais e assentam essencialmente nos seguintes princípios:

Estabelecer a estratégia de desenvolvimento do territorial municipal tendo como objetivo continuar a fixação da população e o rejuvenescimento da sua estrutura etária;

Estabelecer uma política de solos, de ordenamento do território e de urbanismo e um modelo territorial com vista à criação de emprego e à salvaguarda e valorização dos recursos do território municipal;

Articular as orientações estabelecidas pelos programas de âmbito nacional, regional e intermunicipal, continuando a afirmar a cidade de Castelo Branco como um centro urbano de referência;

Proceder à uniformização de procedimentos e das normas técnicas e cartográficas a utilizar nos planos municipais de ordenamento do território, de acordo com o quadro jurídico atualmente em vigor.

Promover a atualização das regras de classificação e qualificação do solo de forma criteriosa tendo como base princípios de sustentabilidade que promovam a proteção dos valores e dos recursos naturais, dos recursos hídricos, culturais, agrícolas e florestais, e a identificação da estrutura ecológica municipal;

Estabelecer a especificação qualitativa e quantitativa dos índices, dos indicadores e dos parâmetros de referência, urbanísticos ou de ordenamento a aplicar no território municipal;

Estabelecer uma política de localização e gestão de equipamentos de utilização coletiva com vista a continuar a construção de uma rede sustentável de equipamentos coletivos;

Identificar e delimitar as áreas urbanas com vista a promover a reabilitação e a requalificação urbanas;

Definir as estratégias e os critérios de localização, de distribuição e de desenvolvimento das atividades industriais, turísticas, comerciais e de serviços.

A Câmara Municipal deliberou ainda:

Fundamentar a Revisão do PDMCB no relatório de avaliação da execução do planeamento municipal preexistente e de identificação dos principais fatores de evolução do município, conforme previsto na disposição transitória do n.º 2 do artigo 202 do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, em alternativa ao Relatório de Estado do Ordenamento do Território, elaborado nos termos do artigo 189.º do RJIGT;

Sujeitar a Revisão do Plano Diretor Municipal a Avaliação Ambiental, seguindo o disposto no Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 4 de maio, e atentos ao artigo 78.º do RJIGT.

Que a presente deliberação municipal seja publicada através do *Diário da República* e divulgada através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial, no sítio na Internet da Câmara Municipal e nas Juntas de Freguesia do Concelho, estabelecendo-se um período de participação prévia de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso em DR, para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de Revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo Branco, para efeitos do n.º 1 do artigo 76.º e do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT.

O Relatório de Avaliação da Execução do PDMCB em vigor e os documentos da deliberação do órgão executivo encontram-se disponíveis para consulta no sítio na internet desta instituição (em <http://www.cm-castelobranco.pt>), na Divisão de Urbanismo e Obras Particulares da Câmara Municipal e nas Sedes das Juntas de Freguesia do Município de Castelo Branco, devendo os interessados, no prazo estabelecido, proceder à formulação de informações, observações ou sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de revisão do PDM. O período de discussão pública será ainda divulgado através da comunicação social e da plataforma colaborativa de gestão territorial da Direção-Geral do Território (em <http://pcgt.dgterritorio.pt>).

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT, decorrerá por um período de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, um processo de audição ao público, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de revisão do Plano, devendo as mesmas ser dirigidas ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco e podendo ser entregues no Balcão Único de Atendimento do Município, durante o horário normal de expediente (segunda a sexta-feira, das 9h às 12h30 e das 14h às 16h30), remetidas por correio para Praça do Município, 6000-458 Castelo Branco, ou enviadas para o endereço eletrónico [camara@cm-castelobranco.pt](mailto:camara@cm-castelobranco.pt).

21 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel dos Santos Correia*.

### Deliberação

Francisco José Alveirinho Correia, Diretor do Departamento de Administração Geral e Secretário do Órgão Executivo da Câmara Municipal de Castelo Branco:

Declara que, na ordem de trabalhos da reunião pública da Câmara Municipal de Castelo Branco, realizada no dia vinte e um de dezembro de dois mil e dezoito, consta a deliberação do seguinte teor:

#### 4.2 — Revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo Branco.

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, proceder à Revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo Branco (PDMCB) que entrou em vigor através da publicação da Resolução de Conselho de Ministros n.º 66/94, de 16 de junho de 1994, publicada no *Diário da República*, 2.ª série B, n.º 185, de 11 de agosto de 1994 com as sucessivas alterações que sobre o mesmo incidiram (das quais se destaca a 8.ª Alteração publicada através do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 7 de abril de 2017 que procedeu à republicação integral do Regulamento do PDMCB), revisão enquadrada nos termos do definido na alínea a) do n.º 2 do artigo 124.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio — e seguindo, com as devidas adaptações, os procedimentos estabelecidos no RJIGT para a sua elaboração, aprovação, ratificação e publicação, fixando para efeitos do n.º 1 do artigo 76.º o prazo de elaboração em 5 anos e para efeitos do n.º 2 do artigo 88.º o período de participação pública em 30 dias úteis. A área de intervenção da revisão do PDMCB corresponde ao território do Município de Castelo Branco, com uma área aproximada de 1440 km<sup>2</sup>.

Os termos e os fundamentos da deliberação são os constantes na ata da referida reunião que, neste ponto, foi aprovada em minuta, a fim de produzir efeitos imediatos

Por ser verdade, mandei passar a presente declaração que vai devidamente assinada e autenticada com o selo branco em uso nesta Câmara Municipal.

Paços do Município de Castelo Branco, 21 de dezembro de 2018. — O Diretor do Departamento de Administração Geral e Secretário do Órgão Executivo Municipal, *Dr. Francisco José Alveirinho Correia*.

611948176

## MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

### Despacho n.º 611/2019

Para os devidos efeitos e de harmonia com o disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que por meu despacho de 26 de dezembro de 2018, foram criadas as subunidades orgânicas, bem como a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas e a reafetação dos trabalhadores, cujo conteúdo se transcreve:

«Considerando que:

1 — A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal em sessão ordinária realizada a 26 de janeiro de 2018 deliberou definir um número máximo de 7 (sete) unidades orgânicas flexíveis, mantendo em 3 (três) o número máximo de subunidades orgânicas e em 3 (três) o número máximo de equipas de projeto, já aprovadas em Assembleia Municipal de 21 de dezembro de 2012;

2 — A Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal em sessão ordinária realizada a 15 de março de 2018 aprovou o documento que regula os princípios gerais da organização dos serviços, bem como dos dirigentes;

3 — Nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, é competência do Presidente da Câmara a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas e das equipas de projeto e multidisciplinares, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa e, ainda a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas.

A) Determino que:

1 — Na direta dependência da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira (UOGAF) são criadas a Subunidade Orgânica Administrativa (SOA), a Subunidade Orgânica de Atendimento e Recursos Humanos (SOAR), a Subunidade Orgânica Financeira e Patrimonial (SOFP) e a Unidade Técnica de Apoio à Gestão (UTAG) as quais integram os seguintes serviços e cujas competências são:

1.1 — A Subunidade Orgânica Administrativa (SOA) integra os seguintes serviços:

- i) Serviço de Notariado, Contraordenações e Execuções Fiscais;
- ii) Serviço de Expediente e Arquivo;
- iii) Serviço de Taxas e Licenças;
- iv) Serviço Administrativo de Águas e Saneamento;
- v) Serviço de Apoio aos Órgãos, Conselhos e Comissões Municipais;
- vi) Serviço de Fiscalização Municipal.

1.2 — Competências da Subunidade Orgânica Administrativa: São atribuições e competências da Subunidade Orgânica Administrativa:

a) Planear, programar e coordenar as atividades de administração geral, submetendo à aprovação da Unidade Orgânica de que depende, propostas devidamente fundamentadas;

b) Propor a adoção de medidas de natureza técnico-administrativa, tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;

c) Coordenar as atividades dos serviços de: Expediente e Arquivo, Taxas e Licenças; Apoio aos Órgãos, Conselhos e Comissões Municipais; Águas e Saneamento e Fiscalização Municipal.

1.3 — Competências dos Serviços que integram a Subunidade Orgânica Administrativa

São atribuições e competências dos serviços que integram a Subunidade Orgânica Administrativa:

1.3.1 — Compete ao Serviço de Notariado, Contraordenações e Execuções Fiscais:

a) Prestar apoio administrativo às funções de notariado municipal, em conformidade com o Código Administrativo e o Código do Notariado;

b) Apoiar o notário privativo na preparação, celebração e arquivo de contratos em que a Câmara Municipal seja outorgante, bem como em protocolos e outros atos formais, designadamente aqueles para os quais não é exigida a forma de documento autêntico;

c) Assegurar as tarefas de caráter administrativo inerentes aos processos de contraordenação nas fases de investigação ou averiguação, acusação, decisão, recurso e execução;

d) Apoiar todos os atos e formalidades processuais cometidos no âmbito das execuções fiscais.

1.3.2 — Compete ao Serviço de Expediente e Arquivo:

a) Rececionar a correspondência que é enviada para a Câmara Municipal;