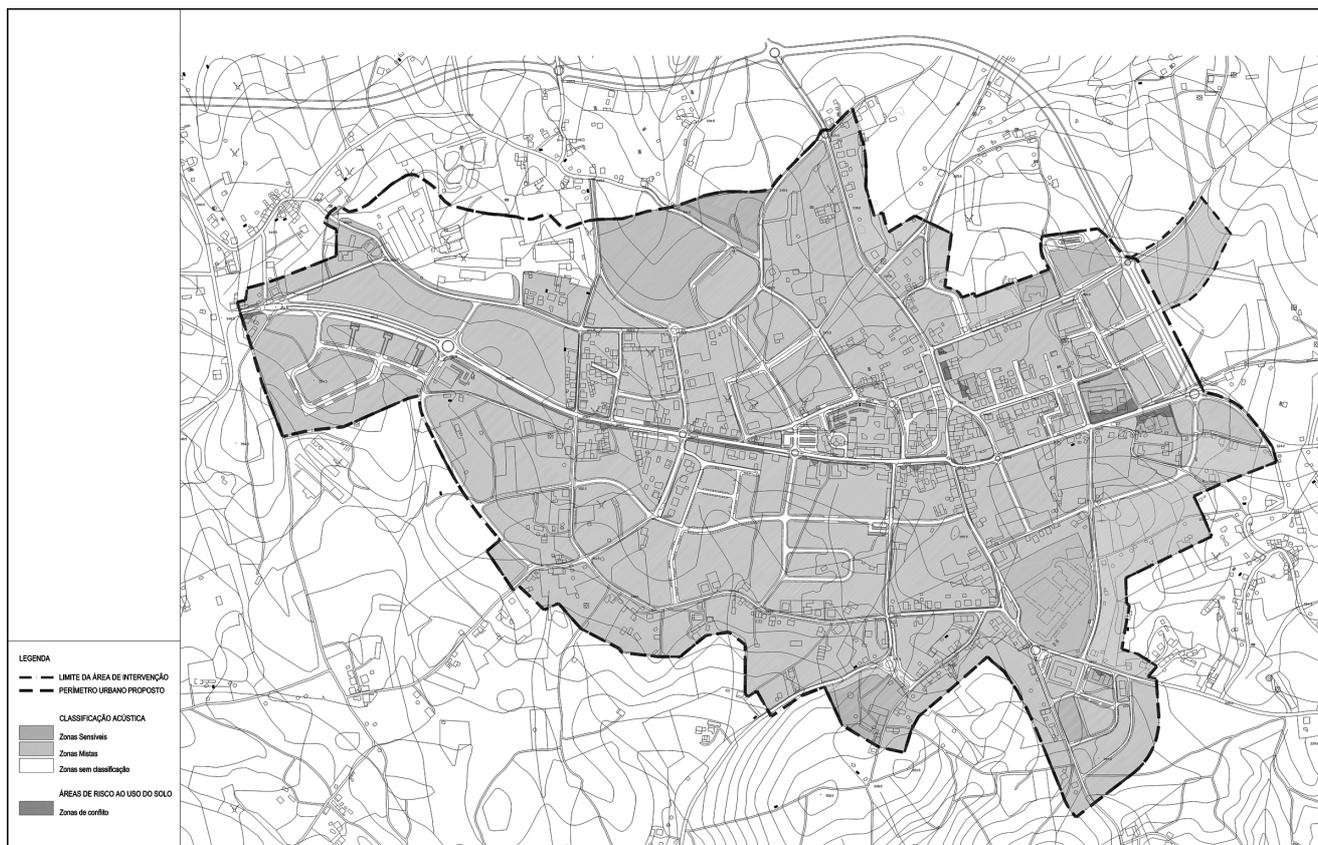


## ANEXO 1

## Classificação acústica e áreas de risco ao uso do solo



607635088

**MUNICÍPIO DE MIRA****Despacho n.º 3232/2014**

Para os devidos efeitos, torna-se público que em reuniões de Câmara datadas de 26 de setembro de 2013 e 19 de dezembro de 2013, através das propostas n.ºs 263/2013 e 333/2013 e em sessões da assembleia municipal de 05/12/2013 e de 30/12/2013, foram aprovadas alterações ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Mira, alterando e redistribuindo competências por razões de eficácia operacional, na Unidade de Gestão Urbanística — UGU e na Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente (DPCPOA), no âmbito da Veterinária e Saúde Pública e na Divisão de Obras Municipais.

23 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Raul José Rei Soares de Almeida*.

**Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Mira**

Os artigos n.ºs 20.º da Divisão de Obras Municipais (DOM), 21.º da Secção de Obras Municipais (SOM), 24.º relativo às competências da Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente (DPCPOA) e 25.º, n.º 4, alíneas a) a w) da Unidade de Gestão Urbanística — UGU, no âmbito da Veterinária e Saúde Pública passam a ter a seguinte redação:

**Artigo 20.º****Divisão de Obras Municipais (DOM)**

1 — A Divisão de Obras Municipais (DOM) é dirigida por um Chefe de Divisão, diretamente dependente do Presidente da Câmara, competindo-lhe:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução e em matérias compreendidas

na respetiva unidade orgânica, com propostas de despachos, devidamente fundamentadas;

b) Efetuar atendimento aos utentes sobre matérias afetas a esta Divisão;

c) Verificar o cumprimento de todas as normas legais aplicáveis, designadamente as respeitantes ao procedimento administrativo, assim como as normas de controlo interno, tendo em conta a organização do serviço;

d) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores sob a sua dependência;

e) Propor e desenvolver as políticas municipais no que concerne à organização, coordenação e execução de obras municipais e à gestão e manutenção de infraestruturas, máquinas, equipamentos e vias de comunicação da responsabilidade do município;

f) Proceder à comunicação regular ao órgão executivo, mediante a elaboração de informações, pareceres, estudos e estatísticas sobre obras públicas necessárias ao desenvolvimento local, quer as já efetuadas, quer quanto àquelas que se encontram em curso;

g) Colaborar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e Orçamento, no âmbito das atividades que competem à Divisão;

h) Assegurar a conservação, remodelação e manutenção das infraestruturas, edifícios, equipamentos e rede viária, que integram o património municipal ou administrados pelo Município mediante procedimentos operacionais e administrativos adequados;

i) Assegurar o cumprimento/controlo de execução do Plano Plurianual de Investimentos e orçamento da divisão;

j) Garantir a manutenção e conservação do parque de campismo, lota dos pescadores, pistas cicláveis e pedonais, centro cultural, museu etnográfico, posto de turismo, armazéns municipais, entre outros;

k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

2 — No âmbito do Projeto e Segurança compete-lhe ainda:

a) Assegurar a elaboração tempestiva dos projetos de infraestruturas e equipamentos de promoção municipal, de acordo com o estabelecido no Orçamento Municipal;

- b) Fiscalizar, controlar, analisar e rececionar os projetos elaborados por terceiros;
- c) Elaborar os projetos solicitados superiormente;
- d) Desenvolver atividades relativas à elaboração de projetos de obras públicas municipais;
- e) Assegurar a elaboração dos projetos de infraestruturas de promoção municipal, bem como os projetos de especialidades respetivos;
- f) Proceder à análise e revisão de projetos de obras públicas municipais;
- g) Assegurar a elaboração de levantamentos topográficos;
- h) Elaborar estudos e orçamentos que sustentem decisões de elaboração de projetos por entidades externas;
- i) Elaborar planos de higiene e segurança nas obras municipais;
- j) Fiscalizar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais.

3 — No âmbito das Empreitadas compete-lhe ainda:

- a) Elaborar toda a documentação necessária ao lançamento dos concursos de obras por empreitada, nomeadamente, convites, programas de concurso e cadernos de encargos e outros;
- b) Supervisionar todo o processo de contratação pública de empreitadas;
- c) Garantir a gestão de todos os concursos através de plataforma eletrónica adquirida para o efeito;
- d) Colaborar com a área financeira na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção;
- e) Cooperar com a Divisão Administrativa e Financeira na disponibilização de elementos para candidaturas a fundos nacionais e ou comunitários;
- f) Efetuar a fiscalização e controlo das empreitadas, emitindo relatórios e submetendo-os superiormente;
- g) Garantir a execução de obras de interesse municipal, através dos meios técnicos e logísticos da autarquia ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas;
- h) Efetuar o acompanhamento técnico das empreitadas desde o seu início até à receção definitiva;
- i) Elaborar autos de consignação, medição e de receção provisória e receção definitiva e conta final das obras;
- j) Realizar as obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, e dos equipamentos coletivo, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, de acordo o aprovado em orçamento;
- k) Controlar os custos, qualidade e prazo das obras executadas;
- l) Calcular o valor das multas a aplicar pelo não cumprimento dos prazos;
- m) Garantir o envio ao InCi — Instituto da Construção e do Imobiliário os relatórios finais das obras em modelo aprovado por portaria;
- n) Garantir o envio de obrigações estatísticas relativas aos contratos de empreitadas de obras públicas à Agência Nacional de Compras EPE e ao InCi — Instituto da Construção e do Imobiliário, em modelo aprovado por portaria;
- o) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais;
- p) Prestar apoio técnico e logístico às Juntas de Freguesia nas obras e bem assim, executá-las com a colaboração dos diversos serviços da Câmara;
- q) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados, que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo de forma a minimizar o impacto negativo das mesmas;
- r) Verificar o cumprimento dos projetos;
- s) Verificar estudos prévios e projetos gerais de especialidades, para posterior lançamento a concurso público;
- t) Assegurar o controlo da gestão de obras em termos financeiros.

4 — No âmbito do Projeto e Execução da Rede Viária e Infraestruturas compete-lhe:

- a) Controlar os custos, qualidade e prazo das obras e serviços executados;
- b) Realizar estudos de conceção no âmbito da Rede Viária;
- c) Solicitar informações sobre alinhamentos de terrenos e outros elementos à Unidade de Gestão Urbanística;
- d) Supervisionar toda a tramitação processual das vias municipais;
- e) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras que executar;
- f) Garantir e coordenar relacionamento regular com distribuidor local de energia elétrica;
- g) Garantir e coordenar relacionamento regular com operadores locais de telecomunicações;
- h) Procurar, analisar e sugerir soluções para poupança de energia;

5 — No âmbito do Projeto e Construção da Rede de Abastecimento de Águas e Saneamento compete-lhe:

- a) Supervisionar as atividades relativas à captação, adução, tratamento e distribuição de água para consumo público, de acordo com as disposições legais em vigor;
- b) Supervisionar as atividades relativas à projeção, construção, ampliação, manutenção e gestão dos sistemas de abastecimento de água para consumo público e de drenagem de águas residuais urbanas;
- c) Desenvolver e executar as políticas municipais no que concerne à organização, coordenação e execução das atividades relativas ao abastecimento de água e águas residuais;
- d) Assegurar a elaboração tempestiva dos projetos de infraestruturas de águas e saneamento, de acordo com o estabelecido no Orçamento Municipal;
- e) Coordenar as atividades de levantamento cadastral de infraestruturas sob a alçada da Divisão, a permanente atualização desse cadastro e o envio de toda a informação para conveniente processamento no âmbito do SIG ou qualquer outro equivalente;
- f) Elaborar ou propor a elaboração de estudos/projetos com vista à identificação e resposta eficaz das necessidades/falhas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais do Concelho;
- g) Planear e gerir de forma integrada os recursos hídricos garantindo a permanência e a qualidade dos serviços de abastecimento de água (designadamente para consumo humano), de drenagem de água residuais, de controlo da poluição e de proteção do domínio hídrico;
- h) Assegurar o equilíbrio entre a sustentabilidade económica do sistema e a qualidade dos serviços prestados de modo a salvaguardar os interesses e direitos dos cidadãos no fornecimento de bens e serviços essenciais;
- i) Promover a conservação dos recursos hídricos nos aspetos de quantidade e de qualidade;
- j) Colaborar na elaboração de proposta de planos de investimento, necessários à manutenção e ou extensão dos sistemas de abastecimento e drenagem de águas residuais;
- k) Emitir pareceres relativos aos projetos de abastecimento público de água e de drenagem de águas residuais em loteamentos;
- l) Desenvolver as atividades necessárias à aplicação da legislação/regulamentação de relativa ao abastecimento público de água e de drenagem e tratamento de Águas Residuais;
- m) Manter atualizados todos os dados estatísticos relevantes para elaboração de estudos e projetos no âmbito dos sistemas de abastecimento público de água e no âmbito da drenagem e tratamento de A.R;
- n) Elaborar mapas estatísticos de consumos de energia e de volumes de água captada e distribuída/faturada;
- o) Registrar e comunicar à Entidade Reguladora os volumes extraídos e os níveis nas captações de abastecimento público de água;
- p) Acompanhar as visitas guiadas às estações de tratamento de Águas Residuais ou a outros equipamentos geridos pela divisão;
- q) Elaborar ou promover a elaboração de normas e regulamentos respeitantes à gestão dos sistemas de drenagem e tratamento de Águas Residuais, de acordo com a legislação nacional e as normas comunitárias, quando aplicáveis;
- r) Executar e participar em ações de sensibilização e educação sanitária.

6 — No âmbito da Monitorização e Controlo da Qualidade da Água compete-lhe ainda:

- a) Monitorizar a qualidade da água para abastecimento público e os procedimentos para o cumprimento da legislação aplicável;
- b) Elaborar programa de controlo de qualidade da água para consumo humano;
- c) Estudar e fiscalizar o tratamento e a qualidade da água para abastecimento público — verificação de incumprimentos, respetivas causas e medidas corretivas;
- d) Divulgar os resultados das análises de água destinada ao consumo humano;
- e) Coordenar o estudo e controlar o tratamento e a qualidade da água para abastecimento público — verificação de incumprimentos, respetivas causas e aplicação de medidas corretivas;
- f) Acompanhar o plano de monitorização da qualidade da água dos rios, fontes e fontanários no Concelho;
- g) Apoiar a gestão e o controlo das Estações de Tratamento de Águas do Município;
- h) Avaliar a qualidade e a quantidade de efluentes a descarregar nos coletores municipais e nas Estações de Tratamento de Águas Residuais e elaborar as respetivas autorizações;
- i) Programar, executar e avaliar ações de sensibilização e educação para a poupança e preservação da água;
- j) Cooperar com entidades externas no âmbito da monitorização e controlo da qualidade da água;
- k) Enviar para as entidades externas os dados sobre a qualidade da água.

## Artigo 21.º

**Secção de Obras Municipais (SOM)**

1 — A Secção de Obras Municipais (SOM) é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Divisão de Obras Municipais, competindo-lhe:

- a) Prestar o apoio administrativo à DOM;
- b) Prestar apoio administrativo na organização e elaboração da documentação necessária ao lançamento dos concursos de obras por empreitada, nomeadamente, convites, programas de concurso e cadernos de encargos e outros;
- c) Preparar e instruir os elementos necessários à elaboração de contratos de empreitadas adjudicadas;
- d) Gerir, assegurar e manter atualizado o cadastro das obras municipais, no sentido de fornecer dados a outros serviços internos, nomeadamente os custos totais das obras para efeitos de inventário municipal;
- e) Efetuar o lançamento das empreitadas na plataforma eletrónica;
- f) Reunir documentação e apoiar, sempre que necessário, o oficial público na realização dos contratos de empreitada;
- g) Manter organizados e atualizados os processos físicos de todas as obras em curso;
- h) Manter organizado e atualizado o arquivo;
- i) Encaminhar para a Secção de Contabilidade, Património e Aproveitamento, os autos de medição depois de devidamente assinados;
- j) Proceder ao envio de todos os anúncios de concurso público de empreitadas, para publicação no *Diário da República*;
- k) Enviar ao InCi — Instituto da Construção e do Imobiliário os relatórios finais das obras em modelo aprovado por portaria;
- l) Enviar obrigações estatísticas relativas aos contratos de empreitadas de obras públicas à Agência Nacional de Compras EPE e ao InCi — Instituto da Construção e do Imobiliário, em modelo aprovado por portaria;
- m) Conceber novos métodos de processamento da informação por si recolhida e aperfeiçoar os existentes, visando dar resposta eficaz e célere às solicitações dos clientes;
- n) Receber, tratar e arquivar o expediente dirigido à divisão, submetê-lo a visto superior e, se for caso disso, remetê-lo a outros serviços da autarquia, bem como promover a expedição de correspondência através de sistema de gestão documental;
- o) Informar os processos administrativos, organizar e manter atualizados os ficheiros, anotando todos os movimentos dos respetivos processos, mantendo em ordem o arquivo setorial;
- p) Informar os processos administrativos, organizar e manter atualizados os ficheiros, anotando todos os movimentos dos respetivos processos, mantendo em ordem o arquivo setorial.

2 — No âmbito da Coordenação do Armazém compete-lhe:

- a) Registrar saídas dos bens armazenados através das requisições emitidas pelos respetivos serviços após a autorização dos responsáveis;
- b) Garantir a realização da inspeção de receção dos bens entregues pelos fornecedores;
- c) Proceder ao controlo da compra ou do contrato, nomeadamente à vigilância dos prazos;
- d) Desenvolver ações que visem a conservação dos bens em stock;
- e) Cumprir com o disposto nas fichas técnicas dos produtos em armazém;
- f) Organizar e manter atualizado o inventário das existências em armazém;
- g) Rececionar os pedidos de material através de requisições internas visadas pelo respetivo dirigente de serviço;
- h) Manter organizado o armazém;
- i) Vigiar os prazos de validade dos produtos e emitir alertas sempre que se mostre necessário;
- j) Cumprir a regra “First in First Out” relativamente aos produtos em armazém;
- k) Conferir as qualidades e quantidades dos materiais adquiridos pela edilidade, através de uma competente inspeção de receção, e proceder à armazenagem dos bens;
- l) Informar os serviços requisitantes da entrega dos bens solicitados;
- m) Prestar o apoio administrativo necessário à Secção a que reporta;
- n) Preparar, instruir e acompanhar, em colaboração com as demais unidades orgânicas, todos os procedimentos de contratação pública para aquisição de bens e serviços;
- o) Preparar e instruir os elementos necessários à elaboração de contratos escritos de aquisição de bens e serviços;
- p) Elaborar relatórios preliminares, relatórios finais, convites, audiência prévia, notificação de adjudicação/pedido de documentos, contratos, etc., utilizando a plataforma eletrónica adquirida para o efeito;

3 — No âmbito da Coordenação do Parque de Máquinas, Viaturas e Oficinas compete-lhe:

- a) Manter em condições de operacionalidade as máquinas e viaturas da Câmara Municipal;
- b) Distribuir as viaturas pelos diversos serviços de acordo com as determinações superiores;
- c) Proceder ao controlo de consumos médios mensais e quilometragem, através do boletim diário da viatura;
- d) Elaborar o plano de utilização e manutenção das viaturas;
- e) Proceder à reparação das máquinas e viaturas diligenciando para que sempre se encontrem operacionais;
- f) Diligenciar para que as reparações que sejam necessárias efetuar no exterior sejam requisitadas em tempo útil de modo a não prejudicarem o bom andamento dos serviços;
- g) Executar trabalhos oficiais de acordo com a programação definida;
- h) Colaborar com o armazém na definição de stocks mínimos de peças sobresselentes;
- i) Assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas e do equipamento mecânico e eletromecânico da Câmara Municipal, promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e de funcionamento;
- j) Assegurar e manter atualizados os ficheiros de máquinas e viaturas, e efetuar estudos de rentabilidade dos mesmos, propondo medidas adequadas à eficiente gestão daquele equipamento;

4 — No âmbito da Conservação e Manutenção da Rede Viária compete-lhe:

- a) Programar e propor a construção, reparação e conservação da rede viária urbana e rural, de arruamentos, estradas e caminhos municipais, assim como de passeios nas zonas urbanas do Concelho;
- b) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
- c) Prestar informações e efetuar serviços referentes às reclamações dos munícipes relacionados com as vias municipais;
- d) Assegurar a distribuição de materiais nas diversas obras;
- e) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras que executar;
- f) Efetuar o movimento de terras e a colocação das bases e sub bases nas vias municipais.

5 — No âmbito da Conservação e Gestão do Abastecimento de Água e Saneamento compete-lhe:

- a) Gerir as captações de água e respetivas estações de tratamento de águas para abastecimento;
- b) Garantir a recolha, drenagem, tratamento e destino final das águas residuais urbanas, de acordo com a legislação em vigor;
- c) Assegurar a exploração e promover a manutenção e a conservação dos sistemas de abastecimento de água e de recolha de águas residuais, otimizando o seu funcionamento e garantindo a respetiva qualidade técnica;
- d) Acompanhar o processo de faturação, cobrança e controlo da dívida associada às funções águas, saneamento e resíduos;
- e) Analisar mapas mensais de consumos, faturação e cobranças e prestar essa informação à Divisão Administrativa e Financeira;
- f) Garantir a desinfecção das redes de abastecimento;
- g) Promover a desinfestação regular e atempada do sistema de saneamento;
- h) Acompanhar a realização de obras de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais por administração direta;
- i) Garantir o cumprimento de todo o normativo legal em vigor relativo ao abastecimento público de água e drenagem de águas residuais;
- j) Viabilizar a todos os munícipes a utilização eficaz dos serviços de águas e saneamento e a qualidade dos mesmos;
- k) Organizar os mapas mensais de registo de funcionamento das estações elevatórias, de tratamento e depuradoras;
- l) Construir ramais de ligação de abastecimento de água e águas residuais;
- m) Proceder a ligações à rede pública e colocação de contadores;
- n) Informar os requerimentos de ligação às redes públicas de abastecimento de água;
- o) Fiscalizar instalações particulares de águas;
- p) Informar e resolver anomalias detetadas na rede de abastecimento;
- q) Receber as sugestões, propostas e reclamações apresentadas pelos clientes na área da atividade da Divisão, dando-lhes o devido encaminhamento;

- r) Construir ramais de águas residuais (A.R.) domésticas e pluviais por administração direta;
- s) Proceder à ligação às redes públicas de drenagem de Águas Residuais;
- t) Assegurar a limpeza e desobstrução dos coletores, sarjetas e sumidouros bem como a sua reparação ou substituição;
- u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

## Artigo 24.º

**Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente (DPCPOA)**

8 — No âmbito da Veterinária, Saúde Pública compete-lhe ainda:

- a) Emitir pareceres e realizar vistorias, de forma articulada com os demais serviços da câmara municipal, a atividades económicas com impacto ao nível da saúde pública e segurança alimentar;
- b) Acompanhar e coordenar a construção e funcionamento do canil e gatil municipal, e supervisionar as suas atividades;
- c) Coordenar as ações de captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde ou segurança pública;
- d) Promover e acompanhar campanhas de saneamento e de profilaxia;
- e) Apoiar tecnicamente e prestar informações técnicas sobre processos de instalação de atividades económicas, quanto às questões de higiene e salubridade e segurança alimentar;
- f) Colaborar na realização de recenseamento de animais e prestar informação técnica sobre preparação e transformação de produtos de origem animal;
- g) Cooperar com entidades externas no âmbito da segurança e saúde pública veterinária;
- h) Garantir a vacinação animal e atividades inerentes;
- i) Prestar apoio ao mercado e às feiras municipais;
- j) Organizar, preparar, formular propostas e dar apoio técnico às reuniões do Conselho Cinegético;
- k) Assegurar a inspeção e controlo higio-sanitário;
- l) Apoiar a Unidade de Gestão Urbanística relativamente à emissão de pareceres;
- m) Avaliar as condições de alojamento e bem-estar dos animais de companhia;
- n) Elaborar notificações para inspeções sanitárias, realização de análises e para controlo de zoonoses;
- o) Efetuar a avaliação e inspeção de situações causadoras de intranquilidade e insalubridade provocada por animais de companhia, no âmbito de vistorias, inspeções, participações, levantamento de autos e relatórios técnicos;
- p) Efetuar licenciamentos de estabelecimentos comerciais, para venda de animais e alimentos para animais de companhia, emitindo pareceres técnicos, vistorias, inspeções, levantamento de autos de participação e relatórios técnicos;
- q) Efetuar o licenciamento e controlo para alojamento e hospedagem de animais emitindo pareceres técnicos, vistorias, inspeções, levantamento de autos de participação e relatórios técnicos;
- r) Efetuar inspeções dos Circos que pretenderem instalar-se no Concelho;
- s) Emitir pareceres técnicos sob condições de saúde e bem-estar animal de espécies pecuárias participando em processos de licenciamento, efetuando vistorias, inspeções, levantamento de autos de participação e relatórios técnicos;
- t) Elaborar inquéritos epidemiológicos no âmbito da Saúde Pública (Brucelose e Tuberculose);
- u) Avaliar e inspecionar as situações reportadas sobre intranquilidade e insalubridade provocada por animais e espécies;
- v) Coordenar tecnicamente o mercado municipal, a lota e as feiras;
- w) Efetuar as atividades inerentes ao Serviço Nacional de Identificação de Registo Animal;

## Artigo 25.º

**Unidade de Gestão Urbanística**

4 — No âmbito do Cemitério Municipal compete-lhe ainda:

- a) Coordenar e promover a manutenção e conservação do cemitério Municipal;
- b) Informar sobre a aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;
- c) Assegurar o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os locais onde podem ser abertos novos covais em estreita articulação com o coveiro;

- d) Garantir em colaboração com a DAF a atualização dos registos relativos à inumação, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;
- e) Informar sobre as inumações, translações e exumações;
- f) Colaborar em medidas de apoio às juntas de freguesia em matéria de cemitérios paroquiais;
- g) Dar conhecimento dos jazigos abandonados, para efeitos da declaração de prescrição a favor do município.

207632293

**MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO****Aviso n.º 3048/2014**

Para os devidos efeitos, de acordo com o estabelecido no n.º 1, do artigo 56.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro se torna público que, após o necessário período de apreciação pública, na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal de Miranda do Corvo na sua reunião realizada de 5 de setembro de 2013 e pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 12 de setembro de 2013, foi aprovado o Regulamento de Obras e Trabalhos no Subsolo do Domínio Público Municipal de Miranda do Corvo.

Mais torna público, que o mesmo pode ser consultado na página eletrónica do município /www.cm-mirandadocorvo.pt.

29 de janeiro de 2014. — O Presidente do Município, *Professor Doutor António Miguel Costa Baptista*.

307604761

**MUNICÍPIO DE MOURA****Aviso n.º 3049/2014**

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que na sequência da homologação da lista de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum para provimento de 1 posto de trabalho de Encarregado Operacional, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, n.º 49, II.ª série de 11 de março de 2013, com o recurso à reserva de recrutamento prevista no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e após negociação da posição remuneratória, nos termos do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual dada pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, foi celebrado contrato de trabalho, em funções públicas, por tempo indeterminado, com o candidato, Alberto Carlos Marta Ramos, para a carreira e categoria acima referida, 1.ª posição, nível 8, com efeitos a contar do dia 04 de fevereiro de 2014.

Mais se torna público que, o período experimental teve início no dia 04 de fevereiro de 2014, tem a duração de 90 dias e será avaliado de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (0,60 \times ER) + (0,30 \times R) + (0,10 \times AF)$$

sendo que:

- CF = Classificação Final;  
ER — Elementos Recolhidos pelo júri;  
R — Relatório;  
AF — Ações de Formação frequentadas.

4 de fevereiro de 2014. — O Diretor de Departamento, *Rafael Rodrigues*.

307600646

**Aviso n.º 3050/2014**

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que na sequência da homologação da lista de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum para provimento de 2 postos de trabalho de Técnico Superior, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, n.º 249, II.ª série de 29 de dezembro de 2011, com o recurso à reserva de recrutamento prevista no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e após negociação da posição remuneratória, nos termos do n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação atual dada pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, foi celebrado contrato de trabalho, em funções públicas, por tempo indeterminado, com as candidatas, Dina do Carmo Teles Batarida e Cláudia Francisca dos Santos Marujo, para a carreira e