

**Edital n.º 333/2018****Pronúncia**

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro e suas alterações, decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 4276/17, em 08 de novembro, e em nome de Zélia Fernanda Nogueira Maia Vilaça, a incidir no lote 14 de que é proprietária e integrante do loteamento titulado pelo alvará 21/06, localizado na Rua Américo Silva Santos, na freguesia de Nogueira e Silva Escura, concelho da Maia, descritos na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 1007/20061019.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, no Gabinete Municipal de Atendimento desta Câmara Municipal.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

9 de março de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos Silva Tiago*, Eng.

311197151

**MUNICÍPIO DE MATOSINHOS****Aviso n.º 3950/2018**

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, se encontram afixadas no placar do átrio de entrada do departamento de Recursos Humanos e disponíveis na página eletrónica da Câmara ([www.cm-matosinhos.pt/pages/119](http://www.cm-matosinhos.pt/pages/119)), as listas unitárias de ordenação final referentes aos períodos experimentais dos procedimentos concursais comuns para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho referentes a 1 técnica superior (área de psicologia), a 1 técnica superior (área de teatro), homologadas a 19/12/2017 e 1 técnica superior (área de serviço social) homologada a 26/01/2018.

22/2/2018. — A Presidente da Câmara, *Luísa Maria Neves Salgueiro*, Dr.ª  
311156246

**MUNICÍPIO DE MIRANDELA****Aviso (extrato) n.º 3951/2018****Regulamento do Arquivo Municipal**

Júlia Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, na alínea t) do n.º 1 artigo 35.º, no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, e no plasmado no artigo 139.º do atual Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Mirandela deliberou, na sessão ordinária realizada no dia 29 de dezembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal, na reunião realizada no dia 23 de novembro de 2017, aprovar o Regulamento do Arquivo Municipal, que se encontra disponível para consulta na página do Município em [http://www.cm-mirandela.pt/pages/574?folder\\_id=102](http://www.cm-mirandela.pt/pages/574?folder_id=102).

12 de março de 2018. — A Presidente da Câmara, *Júlia Rodrigues*.  
311197646

**MUNICÍPIO DE MOURA****Despacho n.º 3062/2018**

Para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que por despacho de 5 de março de 2018, do Presidente da Câmara Municipal, foram criadas de acordo como os limites fixados pela Assembleia Municipal, as subunidades inframencionadas.

**Organização dos Serviços Municipais**

Considerando:

Que nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, complementado com o estatuído na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atualizada, e na alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o órgão deliberativo aprovou em sessão de 27 de dezembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 20-12-2017, o modelo de estrutura orgânica dos serviços e fixou em seis, o número de subunidades orgânicas;

Que o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estipula que compete ao Presidente da Câmara Municipal, a criação e a extinção de subunidades orgânicas:

Determino:

1 — Que a estrutura orgânica da Câmara Municipal, passará a ter as seguintes subunidades orgânicas, (secções) integradas nas unidades flexíveis, adiante mencionadas:

a) Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos:

- a) Secção Administrativa;
- b) Secção de Recursos Humanos.

b) Divisão de Gestão Financeira e Património:

- a) Secção de Contratação Pública e Aprovisionamento;
- b) Secção de Contabilidade.
- c) Divisão de Obras e Serviços Urbanos e Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística, Investimento e Turismo:

a) Secção de Obras Municipais e Obras Particulares.

d) Divisão de Educação, Habitação e Desenvolvimento Social e Divisão de Cultura, Património e Desporto:

a) Secção Administrativa.

2 — As competências das subunidades orgânicas são as seguintes:

a) Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos:

a) Compete à Secção Administrativa, designadamente:

i) Prestar apoio técnico-administrativo à Câmara Municipal, nomeadamente ao Presidente da Câmara e aos Vereadores com competências delegadas;

ii) Orientar, coordenar e controlar a receção, registo, encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral da Câmara Municipal;

iii) Orientar, coordenar e controlar a atividade de atendimento ao público da unidade orgânica, dentro dos princípios da otimização e da eficiência, garantindo que os munícipes são bem atendidos e corretamente informados;

iv) Assegurar a emissão de licenças e a liquidação e cobrança de impostos, taxas, preços e demais rendimentos do município, que não compitam a outras unidades orgânicas;

v) Assegurar o cumprimento dos regulamentos e posturas que não estejam sob a alçada de outras unidades orgânicas;

vi) Orientar, coordenar e controlar a prestação dos serviços auxiliares de correio, portarias e reprografia.

vii) Garantir a execução dos procedimentos referentes ao recenseamento eleitoral, atos eleitorais e recrutamento militar;

viii) Prestar colaboração na conceção e elaboração de projetos de posturas e regulamentos municipais;

ix) Assegurar a realização dos atos eleitorais e apoiar nas operações de recenseamento eleitoral;

x) Assegurar a faturação dos consumos de água e a sua respetiva cobrança, bem como das tarifas de ligação e de utilização das redes de saneamento, recolha de resíduos sólidos e outras tarifas por serviços prestados e cobrados conjuntamente com a água.

xi) Assegurar e apoiar a realização das reuniões e sessões dos órgãos autárquicos;

xii) Emitir licenças não expressamente atribuídas a outros sectores, procedendo à sua liquidação e cobrança.

xiii) Assegurar o funcionamento dos Arquivos Municipais;

xiv) Organizar processos respeitantes aos concursos para atribuição de licenças de aluguer para transportes ligeiros de passageiros;

xv) Manter atualizados os registos relativos à inumação, exumação, trasladação e perpetuidade de sepulturas;

xvi) Organizar os processos de alienação de terrenos para sepulturas privadas, jazigos, gavetões e ossários, mantendo atualizados os respetivos registos;

xvii) Proceder, nos termos legais, a todos os atos e formalidades processuais no âmbito das execuções fiscais, sob a responsabilidade do trabalhador designado para o efeito.