

Especiais, publicitado através do Aviso n.º 13653/2012, 2.ª série, n.º 198, de 12 de outubro.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, encontra-se publicitada no portal internet do Município de Oeiras (www.cm-oeiras.pt) e afixada na Divisão de Recursos Humanos, sita na Rua 7 de junho de 1759, em Oeiras.

27 de dezembro de 2012. — Pelo Presidente, a Diretora Municipal de Administração e Desenvolvimento Organizacional, *Paula Saraiva*.
306633985

Aviso n.º 739/2013

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, no procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 4882/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 64 de 29 de março, para ocupação de postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional e na categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Município de Oeiras, de acordo com a respetiva lista unitária de ordenação final, foram celebrados 24 contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com a remuneração equivalente à 1.ª posição e ao 1.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, conforme se descreve:

Ana Maria Fragoso Bexiga; Andreia Patrícia Portal Fernandes Pereira; Bruno Rafael Ribeiro do Nascimento; Luis Miguel Gomes Pedro; Patrícia Alexandra Soares Rodrigues; Rosabela Gomes Guerreiro; Sandra Cristina dos Santos Duarte; Teresa de Jesus Ribeiro Aboim.

Os contratos entram em vigor em 20 de dezembro 2012, data em que se iniciam os respetivos efeitos.

Albertina Maria Madureira de Sousa Vilela; Ana Paula da Conceição Rodrigues da Fonseca; Avelina José Rodrigues Mendes Alves; Daniel Roque Graça; Joana Filipa Leitão Galveia; José Maria de Matos de Sousa Mendonça; Licínia do Céu Figueira Pimenta; Maria Augusta Varela Alves; Maria Filomena Rola Bexiga; Sara Filipa da Silva Fernandes; Sílvia Cláudia Lopes Fernandes.

Os contratos entram em vigor em 21 de dezembro de 2012, data em que se iniciam os respetivos efeitos.

Adelino Manuel Sousa Gonçalves; Carlos Manuel Valente da Silva; Ricardo Jorge Silva Monteiro.

Os contratos entram em vigor em 27 de dezembro de 2012, data em que se iniciam os respetivos efeitos.

Jorge Campos Fialho; Sofia Isabel Amaral da Conceição Simões.

Os contratos entram em vigor em 28 de dezembro de 2012, data em que se iniciam os respetivos efeitos.

28 de dezembro de 2012. — Pelo Presidente, a Diretora Municipal de Administração e Desenvolvimento Organizacional, *Paula Magalhães Saraiva*.
306641509

Aviso n.º 740/2013

Alteração do júri do procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Assistentes Operacionais na área de Jardinagem.

Nos termos do n.º 8 e 9 do artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, torna-se público que, em virtude da 2.ª vogal do júri, Dr.ª Carla Alexandra Bastos Silva, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos, designada para integrar o júri do procedimento aberto pelo Aviso n.º 14768/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 212, de 2 de novembro, ter cessado funções, foi autorizado por despacho do Presidente da Câmara, de 28 de dezembro de 2012, a respetiva substituição pela Dr.ª Marina Clara Dias de Sousa, técnica superior da Divisão de Recursos Humanos.

O júri nomeado dá continuidade e assume integralmente todas as operações do procedimento já efetuadas.

3 de janeiro de 2013. — Pelo Presidente, a Diretora Municipal de Administração e Desenvolvimento Organizacional, *Paula Magalhães Saraiva*.
306649261

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Despacho n.º 891/2013

Para os devidos efeitos, torna-se público nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e artigo 25.º da Lei

n.º 49/2012, de 29 de agosto, que o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais — Estrutura Nuclear, foi aprovado em reunião da Câmara Municipal de 4 de dezembro de 2012 e Assembleia Municipal de 21 de dezembro de 2012.

26 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *Herminio José Sobral de Loureiro Gonçalves*, Dr.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais Adequação da Estrutura Nuclear

Preâmbulo

Considerando:

Que em cumprimento do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro (Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais), promoveu-se a revisão orgânica funcional dos serviços, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2011;

Que com a Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro (que alterou e republicou a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro), foi aprovado o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado e modificados os procedimentos de recrutamento, seleção e provimento nos cargos de direção superior da administração pública;

Que recentemente foi publicada a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (que entrou em vigor no dia seguinte) que adapta a citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, à Administração Local e fixa novos conceitos, bem como, determina a aplicação de critérios específicos, limites e procedimentos;

Que importa dar cumprimento ao disposto no artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, designadamente, os Municípios devem aprovar a adequação das suas estruturas orgânicas até 31 de dezembro de 2012, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009 e segundo as regras e critérios previstos na citada lei;

A atual conjuntura e enquadramento legislativo, com objetivos/metad de redução de pessoal, de cargos Dirigentes/equiparados, de limitação de recrutamentos e mesmo cessação de contratos de trabalho em funções públicas, implica um novo modelo organizacional, assente numa base orgânica que aposte na flexibilidade;

Que nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica e a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, de subunidades orgânicas e de equipas multidisciplinares, cumpridos que sejam as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012.

Esta adequação organizacional dos serviços municipais baseada numa política de otimização da estrutura pretende promover o permanente equilíbrio e eficiência organizacional.

O presente Regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com a alínea *n*) do n.º 2, do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/ 2002, de 11 de Janeiro, artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro e artigo 25 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO I

Objetivos e Princípios de Gestão dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Visão, Missão, Valores

Missão: O Município orienta a sua ação na defesa do interesse público, com vista ao desenvolvimento local sustentado e um acréscimo contínuo da qualidade de vida da população.

Visão: O Município quer ser uma referência na gestão pública eficaz, na promoção da qualidade de vida dos cidadãos e na qualificação da base económica local.

Valores: Os serviços municipais pautam as suas atividades, tendo em vista a defesa do interesse público, integridade, cooperação, responsabilidade, sempre em coerência com os documentos estratégicos aprovados pelos órgãos municipais competentes.

Artigo 2.º

Princípios Gerais

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços devem orientar-se pelos princípios da unidade, eficácia da ação, da ética,

aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência, na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa ao serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos.

2 — A gestão municipal desenvolve-se no quadro jurídico-legal aplicável à Administração Local, sendo complementarmente, adotados critérios e procedimentos caracterizadores de uma gestão moderna e flexível, no sentido de uma mais racional gestão dos recursos, da melhor fundamentação e agilização dos processos, de tomada de decisão e de um melhor acompanhamento das atividades de carácter estratégico para o desenvolvimento deste Município.

3 — Constituem ainda referências fundamentais para a gestão municipal:

- a) O princípio da “*Gestão por Objetivos*”;
- b) Os princípios gerais de Ética, constantes do Plano Global de Gestão de Riscos Organizacionais;
- c) O princípio da “*Liderança*” e do “*Planeamento*” e a consequente subordinação da gestão económico-financeira aos objetivos municipais, refletidos nos documentos estratégicos, designadamente: Plano Económico-Financeiro, Orçamento Municipal, Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimentos — PPI, Plano de Atividades Mais Relevantes — PAMR, Plano de Obras Por Administração Direta — POAD);
- d) O “*Princípio da Avaliação do Desempenho*” e resultados obtidos, através da assunção dos sistemas de avaliação de desempenho, das unidades orgânicas, dirigentes e trabalhadores, como instrumento de acompanhamento e avaliação do cumprimento dos objetivos estratégicos anuais, plurianuais e planos de atividades;
- e) A consideração das unidades orgânicas como centros de custos e de proveitos;
- f) A flexibilidade estrutural, em função das tarefas a realizar e a coordenação intra e interdepartamental permanente;
- g) A progressiva desconcentração de serviços e delegação de competências.

Artigo 3.º

Organização Interna dos Serviços

A organização dos serviços obedece ao modelo estrutural misto (Hierarquizado e Matricial), assente numa:

Estrutura interna hierarquizada constituída por Unidades Orgânicas Nucleares e Flexíveis, e por Subunidades Orgânicas; e uma

Estrutura interna matricial, quando as áreas operativas dos serviços se desenvolvam essencialmente por projetos, de carácter permanente agrupados por núcleos de competência ou de produto bem identificados, constituindo-se em equipas multidisciplinares com base na mobilidade funcional; organizadas da seguinte forma:

1 — Estrutura Nuclear: A estrutura nuclear é uma estrutura fixa composta por Departamentos Municipais. O Departamento Municipal é uma unidade orgânica de carácter permanente com competências de âmbito operativo e instrumental integrada numa mesma área funcional, constituindo-se, fundamentalmente, como unidade de planeamento e de direcção de recursos e atividades;

2 — Estrutura Flexível: A estrutura flexível é composta por Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por Dirigentes Intermédios de 2.º grau (Chefe de Divisão Municipal) ou por Unidades Orgânicas de Competência Flexível dirigidas por Dirigentes Intermédios de 3.º grau ou inferior (Chefes de Unidades), constituindo uma componente variável da organização dos serviços municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal;

3 — Subatividades funcionais: No âmbito das Unidades Orgânicas Flexíveis de 2.º grau ou inferior, poderão ser criadas subatividades técnicas funcionais, denominadas Gabinetes Técnicos, estruturadas por áreas de atividade e de tecnicidade, diretamente dependentes das respetivas Unidades Orgânicas Flexíveis, que visam agregar competências e dar resposta às funções de apoio técnico instrumental ou operacional às mesmas unidades.

4 — Subunidades Orgânicas: No âmbito das Unidades Orgânicas Flexíveis, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, podem ser criadas por Despacho do Presidente da Câmara, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, Subunidades Orgânicas — Secções, chefiadas por um coordenador técnico;

5 — Podem ser criados por efeito e obrigação decorrente diretamente da lei, a constituição de serviços de cariz orgânico — funcional

autonomizado, designadamente o Serviço Municipal de Proteção Civil, Serviço Médico Veterinário, Gabinete de Apoio à Presidência e Gabinete de Apoio à Vereação.

6 — Podem ainda ser criados serviços orientados para áreas de atividade de apoio específico aos cidadãos/municípios,

7 — O Anexo I, define a estrutura nuclear dos serviços municipais e a competência funcional das respetivas Unidades Orgânicas Nucleares;

8 — Do Anexo II, consta o “*Regulamento para os cargos de direcção intermédia*”.

Artigo 4.º

Norma Revogatória

Ficam revogados todos os regulamentos e alterações de organização dos serviços, até à presente data, nomeadamente o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais — Estrutura Nuclear, publicado no D.R., 2.ª série, N.º 234, Aviso n.º 25220/2010, na sequência da aprovação em reunião do Órgão Executivo de 09 de Novembro de 2010 e Assembleia Municipal de 19 de Novembro de 2010.

Artigo 5.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento, o Organograma e Anexos, entram em vigor no dia 1 de Janeiro de 2013, contudo fica suspensa a produção de efeitos das alterações decorrentes desta adequação da estrutura orgânica do Município, por força da aplicação da faculdade prevista no Artigo 25.º, n.º 7, da Lei n.º 49/2012, pelo que, a transição para a nova estrutura organizacional, unidades nucleares, flexíveis, equipas multidisciplinares, subunidades orgânicas e demais estruturas funcionais, bem como do respetivo pessoal e trabalhadores afetos, ocorrerá de forma gradual e à medida que terminem/cessem as respetivas comissões de serviço dos seus titulares — cargos dirigentes intermédios ou equiparados nos diferentes graus, e em simultâneo se extinguem gradualmente as unidades orgânicas ou estruturas funcionais respetivas.

ANEXO I

Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais,

Atribuições e Competências das respetivas Unidades Orgânicas

Artigo 1.º

Definição das Unidades Orgânicas Nucleares

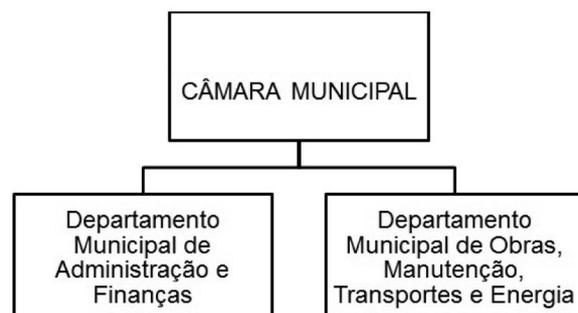
1 — São constituídas as seguintes Unidades Orgânicas Nucleares:

Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças (DAGF);
Departamento Municipal de Obras, Manutenção, Transportes e Energia (DOMTE).

2 — O número máximo de Unidades Orgânicas Nucleares — Departamentos Municipais, ou estruturas equiparadas, do Município, é fixado em 3 (três), incluindo as unidades da estrutura matricial — Equipa Multidisciplinar com estatuto remuneratório equivalente ao de cargo dirigente intermédio de 1.º grau, só podendo contudo ser providos ou designados, em simultâneo, dois cargos de direcção intermédia de 1.º grau, correspondente a Diretor de Departamento Municipal ou com estatuto remuneratório equiparado ao mesmo grau, respeitante a duas unidades orgânicas nucleares — Departamentos Municipais, e, ou, Equipas Multidisciplinares.

3 — Em conformidade com os números anteriores resulta o seguinte organograma de adequação da estrutura orgânica nuclear:

ORGANOGRAMA DE ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA ORGÂNICA NUCLEAR



Artigo 2.º

Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças (DAGF)

1 — O Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças dirigido por um Diretor de Departamento, terá por finalidade:

- a) Apoiar técnica e administrativamente as atividades desenvolvidas pelos Órgãos Autárquicos e restantes serviços municipais;
- b) Promover políticas e medidas de gestão administrativa geral e de recursos humanos;
- c) Planear e promover a realização de auditorias internas gerais e transversais a todos os serviços municipais, designadamente: de gestão, de recursos humanos, de conformidade de procedimentos, bem como o planeamento, desenvolvimento, implementação, manutenção de recursos e serviços de informática e redes de comunicação;
- d) Promover e participar nas atividades de planeamento e controlo de gestão municipal, designadamente nas suas vertentes económica e financeira, orçamental, patrimonial, de tesouraria e de contratação pública, e assegurar o planeamento e gestão dos compromissos de fundos disponíveis, o seu controlo, monitorização e verificação da emissão e registo da assunção dos mesmos, bem como garantir os *reportings*, e demais trâmites e procedimentos decorrentes da respetiva lei de compromissos e da sua regulamentação;

2 — O Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças compreenderá Unidades Flexíveis de 2.º, 3.º grau ou inferior, conforme deliberação de Câmara Municipal que as vier a constituir ou alterar, dentro dos limites fixados neste Regulamento, pela Assembleia Municipal.

3 — São competências funcionais do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças:

- a) Prestar apoio técnico e ou administrativo aos Órgãos Autárquicos, quando solicitado;
- b) Coordenar e planificar o expediente, informações e propostas necessárias para deliberação dos órgãos do Município, desde que não se insiram nas competências funcionais próprias de outros serviços e ou departamentos municipais;
- c) Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo às reuniões e sessões dos órgãos Autárquicos;
- d) Coordenar e acompanhar os Processos Eleitorais e de Recenseamento;
- e) Propor e participar na elaboração de Posturas e Regulamentos Municipais, em colaboração com os respetivos serviços, bem como dinamizar a divulgação e publicitação dos mesmos;
- f) Coordenar as atividades de elaboração das normas e despachos internos respeitantes às competências da Câmara Municipal, membros do Órgão Executivo, dirigentes, equiparados e chefias dos serviços municipais;
- g) Coordenar as ações de planeamento e gestão dos recursos humanos;
- h) Propor, conceber e incrementar um sistema integrado de gestão de recursos humanos, em conformidade com os princípios determinados pela Câmara Municipal, designadamente quanto à gestão dos mecanismos disciplinares, de recrutamento e seleção, de formação profissional, de gestão do mapa de pessoal, avaliação do desempenho, qualidade e outras da área do departamento;
- i) Colaborar na prestação de informação necessária à elaboração e controlo dos instrumentos de gestão económico-financeira municipal;
- j) Coordenar e planear os procedimentos e formalidades necessárias à obtenção de Vistos/Fiscalização do Tribunal de Contas;
- k) Coordenar e planear as atividades inerentes aos assuntos jurídicos e de contencioso;
- l) Promover o funcionamento de um Serviço de Informação e Defesa do Consumidor, que visa a informação, mediação, encaminhamento e prevenção de conflitos de consumo;
- m) Promover implementação das medidas no âmbito Simplex Autárquico, da “Diretiva Serviços”, “Sistema de Informação do Mercado Interno”, servindo como interface interno entre as diversas áreas/serviços municipais;
- n) Coordenar e planear as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência e demais documentos recebidos.

4 — O exercício das funções e competências referentes ao notariado privativo, oficial de contratos, secretária das reuniões da Câmara Municipal, execuções fiscais serão atribuídas por deliberação ou despacho do órgão/pessoa competente, nos termos da lei.

5 — São ainda competências funcionais do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças:

- a) Promover, planear e coordenar a execução de ações de auditoria internas gerais e transversais a todos os serviços municipais; designadamente: de controlo de gestão, de recursos humanos, de conformidade de procedimentos, bem como auditorias internas a outros entes ou entidades por cuja a Câmara Municipal tenha participação direta ou indireta;
- b) Promover a verificação da adequabilidade e supervisão do cumprimento das políticas, critérios e práticas contabilísticas adotadas e a regularidade dos documentos que lhe dão suporte;
- c) Promover, planear e coordenar a avaliação económica das diferentes áreas de atividade do Município e a execução de estudos de fundamentação económico-financeira das taxas e tarifas;
- d) Planear e coordenar a realização de todos os planos anuais de proveitos, custos e necessidades dos diferentes serviços municipais, com vista à elaboração dos planos anuais de medidas de racionalização de recursos e dos planos económico-financeiros de nível geral, por departamento e por unidades orgânicas flexíveis;
- e) Acompanhar o processo de preparação e divulgação da informação da gestão municipal, nomeadamente, dos relatórios anuais de gestão;
- f) Coordenar a elaboração dos relatórios de controlo e acompanhamento da execução económico-financeira dos planos implementados;
- g) Avaliar e promover a eficácia dos sistemas de controlo interno, de gestão de riscos e de auditoria interna;
- h) Zelar pela observância das disposições legais e regulamentares, dos despachos superiores, das políticas gerais, normas e práticas inter-namente instituídas;
- i) Apoiar o Executivo na definição e manutenção da Política e Carta anual dos Objetivos Gerais Macro Estratégicos de atuação e desempenho dos serviços municipais, no âmbito do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública;
- j) Promover e apoiar nos estudos conducentes à definição das políticas dos serviços de informática e redes de comunicação do Município;
- k) Promover e planear estudos de análise de sistemas e plataformas aplicacionais, com vista à implementação, redefinição de processos e reformulação de equipamentos, face à evolução destes;
- l) Coordenar e planear as ações de instalação, operação, segurança e manutenção dos equipamentos informáticos, telecomunicações, fotocopiadores e outros que se mostrem necessários ao desenvolvimento das atividades;

6 — São também competências funcionais do mesmo:

- a) Coordenar e planear a execução das tarefas inerentes à elaboração dos instrumentos de gestão previsionais e ao controlo da sua execução designadamente: do orçamento municipal, das grandes opções do plano, do plano plurianual de investimentos e do plano das atividades mais relevantes;
- b) Coordenar e planear a execução das tarefas inerentes à elaboração dos documentos de prestação de contas, no sentido de os submeter atempadamente aos órgãos e às entidades competentes;
- c) Promover todas as ações, diligências e medidas tendentes ao controlo da arrecadação de receitas e proveitos, bem como ao controlo da realização de despesas e custos do Município;
- d) Coordenar e planear a gestão de tesouraria e controlo de pagamentos a terceiros, e apresentá-los superiormente;
- e) Promover e assegurar o planeamento e gestão dos compromissos de fundos disponíveis, o seu controlo, monitorização e verificação da emissão e registo da assunção dos mesmos, bem como garantir os *reportings*, e demais trâmites e procedimentos decorrentes da respetiva lei de compromissos e da sua regulamentação;
- f) Promover e colaborar na elaboração de estudos económico-financeiros sobre as diversas atividades municipais, bem como no apuramento e fixação dos custos de taxas e tarifas municipais;
- g) Promover a gestão centralizada do património imóvel municipal, em estreita articulação com outros Departamentos, e propor à Câmara Municipal as correspondentes decisões de gestão fundiária e patrimonial;
- h) Coordenar as ações respeitantes à administração corrente de todos os bens patrimoniais, sua inventariação, bem como a gestão da carteira de seguros;
- i) Apoiar o Executivo na definição e manutenção da política da gestão estratégica de compras e da contratação pública do Município;
- j) Promover a planificação das atividades anuais de compras e necessidades agregadas de cada serviço municipal, com vista a se atingir a satisfação dos clientes internos, na ótica dos 3 E’S — economia, eficácia e eficiência;
- k) Promover mecanismos de controlo dos procedimentos/processos relativos à aquisição e fornecimento de bens, serviços e locações do Município;
- l) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua nas diferentes Unidades Orgânicas Flexíveis, e, ou, estruturas funcionais dependentes;

m) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 3.º

Departamento Municipal de Obras, Manutenção, Transportes e Energia (DOMTE)

1 — O Departamento Municipal de Obras, Manutenção, Transportes e Energia, dirigido por um Diretor de Departamento, terá por finalidade:

- a) Assegurar, nas diferentes modalidades de contratualização pública, a construção, conservação e manutenção de infraestruturas, vias, edifícios, instalações municipais, bem como outros equipamentos públicos municipais;
- b) Apoiar a definição e concretização de políticas, instrumentos e ações que, designadamente visem o ordenamento do território, a proteção ambiental, a salvaguarda do património natural, bem como a requalificação urbana e paisagística, necessárias para um correto desenvolvimento e ordenamento do território sustentável;

2 — O Departamento Municipal de Obras, Manutenção, Transportes e Energia compreenderá Unidades Flexíveis de 2.º, 3.º grau ou inferior, conforme deliberação de Câmara Municipal que as vier a constituir ou a alterar, dentro dos limites fixados neste Regulamento pela Assembleia Municipal.

3 — São competências funcionais do Departamento Municipal de Obras, Manutenção, Transportes e Energia:

- a) Prestar apoio técnico aos Órgãos Autárquicos, quando solicitado;
- b) Coordenar, planear, organizar e controlar a abertura e execução de todos os processos relativos a obras municipais, nas diferentes modalidades de contratação pública, de acordo com as opções do plano e respetivo Plano Plurianual de Investimento;
- c) Promover mecanismos de controlo e fiscalização das obras municipais, incluindo projetos, efetuados pelo Município e ou terceiros;
- d) Promover e coordenar a elaboração de planos anuais de manutenção e conservação, designadamente: de infraestruturas, vias, equipamentos e edifícios públicos municipais (instalações, cemitério, mercado, parque de campismo, e ou outros equipamentos e infraestruturas);
- e) Coordenar e planear o sistema de gestão e tratamento de resíduos sólidos urbanos, na área do município, nas suas diversas componentes;
- f) Coordenar e planear a gestão da higiene e limpeza de vias e espaços públicos, da área do Município;
- g) Coordenar e planear planos anuais de gestão de transportes, da frota, mobilidade e de manutenção do parque de máquinas e viaturas do Município, de acordo com os critérios de rentabilidade, necessidades e de prioridade face às atividades operativas;
- h) Coordenar e planear estudos e planos anuais de gestão de eficiência energética geral e de manutenção integrada ao nível de infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais, de acordo com critérios de racionalidade;
- i) Coordenar e planear estudos e planos de gestão operativa de sinalização e trânsito e respetivos equipamentos de mobilidade;
- j) Promover mecanismos de atualização do cadastro das obras, equipamentos e infraestruturas Municipais, no sentido de fornecer dados, custos unitários e de produção a outros Departamentos ou Divisões, designadamente para efeitos de inventário Municipal;
- k) Promover e colaborar no fornecimento e controlo dos dados necessários, à elaboração do orçamento municipal, opções do plano anual e plurianual de investimentos do Município, e dos relatórios de atividade e de prestação de contas;
- l) Promover, planear e acompanhar a elaboração de planos de prevenção de riscos nas áreas de atuação deste departamento, em estreita colaboração com outras unidades orgânicas ou serviços e estruturas municipais;
- m) Promover a política da qualidade municipal e de melhoria contínua nas diferentes Unidades Orgânicas Flexíveis, e, ou, estruturas funcionais dependentes;
- n) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que forem determinados por lei, regulamento ou despacho/ordem superior.

Artigo 4.º

Funcionamento dos Departamentos

O funcionamento dos departamentos municipais deverá ser orientado por normas que regulem as suas atividades internas e a sua articulação com os restantes serviços, em conformidade com o determinado pela Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

1 — O número máximo de Unidades Orgânicas Flexíveis de 2.º grau — Divisões, do Município, é fixado em 10 (dez), incluindo

as unidades da estrutura matricial — Equipas Multidisciplinares com estatuto remuneratório equivalente ao de cargo dirigente intermédio de 2.º grau, só podendo contudo ser providos ou designados, em simultâneo, 8 (oito) cargos de direção intermédia de 2.º grau, correspondente a Chefe de Divisão Municipal ou com estatuto remuneratório equiparado ao mesmo grau, respeitante a oito unidades orgânicas flexíveis — Divisões Municipais, e, ou, Equipas Multidisciplinares.

2 — Pode ainda vir a ser provido mais um cargo de direção intermédia de 2.º grau ou equiparado, e, ou ainda utilizar — se o mecanismo de flexibilidade previsto no Artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, efetuando o aumento e provimento de mais 1 (um) cargo de direção intermédia de 3.º ou inferior, em detrimento do provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, em função do critério “População — Movimentos Pendulares” e em cumprimento dos limites estabelecidos na lei.

Artigo 6.º

Unidades Orgânicas de Competência Flexível

O número máximo de Unidades Orgânicas de Competência Flexível de 3.º grau, do Município, é fixado em 4 (quatro), podendo ser providos, em simultâneo, 2 (duas), ou 3 (três) cargos de direção intermédia de 3.º grau, caso se verifique e utilize a opção do mecanismo, previsto no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 7.º

Subunidades Orgânicas

O número máximo de Subunidades Orgânicas — Secções, do Município, é fixado em 17 (dezasete)

Artigo 8.º

Equipas Multidisciplinares

O número máximo de Equipas multidisciplinares do Município, é fixado em 4 (quatro).

Artigo 9.º

Constituição e Competências das Equipas Multidisciplinares

1 — A constituição e a designação dos membros das equipas multidisciplinares e das respetivas chefias é realizada obrigatoriamente de entre efetivos dos serviços, com o perfil adequado, atentos os objetivos e a composição da equipa, mediante deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do presidente da Câmara Municipal.

2 — Aos chefes de equipa podem ser cometidas as competências fixadas para os titulares de cargos de direção intermédia, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Estatuto Remuneratório dos Chefes das Equipas Multidisciplinares

1 — Para 1 (uma) equipa, ao Diretor-Chefe de equipa multidisciplinar é atribuído um estatuto remuneratório equiparado a Diretor de Departamento Municipal, acrescido dos suplementos e abonos genericamente aplicáveis na Administração Local, contando para o limite máximo de cargos providos e para efeitos do cumprimento do limite de cargos dirigentes a prover, fixados no artigo 1.º do anexo I deste Regulamento.

2 — Para 2 (duas) equipas, ao chefe de equipa multidisciplinar é atribuído um estatuto remuneratório equiparado a Chefe de Divisão Municipal, acrescido dos suplementos e abonos genericamente aplicáveis na Administração Local, contando para o limite máximo de cargos providos e para efeito do cumprimento do limite de cargos dirigentes a prover fixados no artigo 5.º do anexo I deste Regulamento.

3 — Para 1 (uma) equipa, ao chefe de equipa multidisciplinar é atribuído um estatuto de base remuneratória equiparado a Chefe de Unidade Municipal — Dirigente Intermédio de 3.º grau, não lhe conferindo, nos termos da lei, direito a suplementos — despesas de representação genericamente aplicáveis na Administração Local, contando para o limite máximo de cargos providos e para efeito do cumprimento do limite de cargos dirigentes a prover fixados no artigo 6.º, n.º 1, do anexo I deste Regulamento.

ANEXO II

Regulamento para os Cargos de Direção Intermédia

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

O presente regulamento estabelece os níveis de direção intermédia, respetivas funções, competências, formas de recrutamento e seleção, regime do contrato e estatuto remuneratório.

Artigo 2.º

Cargos de Direção Intermédia

1 — São cargos de direção intermédia os definidos por lei, designadamente a Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2 — Os cargos de direção intermédia qualificam -se em:

- a) Direção intermédia de 1.º grau, correspondente a Diretor de departamento municipal;
- b) Direção intermédia de 2.º grau, correspondente a Chefe de divisão municipal;
- c) Direção intermédia de 3.º grau ou inferior, correspondente a Chefe de unidade municipal.

3 — No caso da estrutura orgânica prever a existência de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, cabe à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a definição das competências, da área, dos requisitos do recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e do período de experiência profissional, bem como da respetiva remuneração, a qual deve ser fixada entre a 3.ª e 6.ª posições remuneratórias, inclusive, da carreira geral de técnico superior.

Artigo 3.º

Missão

É missão dos Dirigentes Intermédios garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica que dirigem, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos do Município.

Artigo 4.º

Princípios Gerais de Ética

Os titulares de cargos dirigentes devem observar os valores e princípios fundamentais previstos na lei, designadamente os da Legalidade, Justiça e Imparcialidade, Competência, Responsabilidade, Transparência e Boa-fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança dos cidadãos em geral.

Artigo 5.º

Princípios de Gestão

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia devem promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais a atingir e as funções definidas, prevendo os recursos a utilizar e avaliando sistematicamente os resultados da atividade.

2 — A atuação dos titulares de cargos de direção deve ser orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação e comunicação eficaz bem como de aproximação aos destinatários da sua atividade.

3 — A atuação dos dirigentes intermédios deve ser promotora da motivação e empenho dos trabalhadores, bem como da boa imagem do Município, identificando necessidades de desenvolvimento pessoal e profissional e promovendo ações de valorização e formação compatíveis com a melhoria das competências dos trabalhadores e o desempenho dos serviços.

Artigo 6.º

Competências dos Dirigentes Intermédios

As competências dos Dirigentes Intermédios constam dos diplomas próprios, designadamente o Estatuto do Pessoal Dirigente, com a respetiva adaptação à Administração Local.

Artigo 7.º

Recrutamento para os Cargos de Direção Intermédia

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia são escolhidos de entre os trabalhadores do Município ou recrutados no exterior (nos termos do n.º 4 deste artigo), de entre quem seja licenciado, dotado de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício de funções de direção, coordenação e controlo, e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

Direção intermédia de 1.º e 2.º graus:

- a) No mínimo, formação superior com grau académico de licenciatura;
- b) Seis ou quatro anos de experiência profissional em funções para que seja exigível a formação referida na alínea a), consoante se trate de cargos de direção intermédia de 1.º ou 2.º grau, respetivamente.

Direção intermédia de 3.º grau:

- a) No mínimo formação superior correspondente a grau académico;
- b) Três anos de experiência profissional na carreira de Técnico Superior ou experiência profissional em funções para que seja exigível a formação referida na alínea anterior.

2 — A área de recrutamento para os cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus é a prevista nos números 1 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro;

3 — A confirmação de que as funções da unidade orgânica a que se refere o n.º 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, correspondem a uma atividade específica e são essencialmente asseguradas por pessoal integrado em carreiras ou categorias de grau 3 de complexidade funcional, depende de aprovação prévia da câmara municipal, sob proposta do respetivo presidente.

4 — Nos casos em que o procedimento concursal fique deserto ou em que nenhum dos candidatos reúna condições para ser nomeado, nos termos do n.º 7 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, os titulares dos cargos de direção intermédia podem igualmente ser recrutados, em subseqüente procedimento concursal, de entre indivíduos licenciados sem vínculo à Administração Pública que reúnam os requisitos previstos no n.º 1, encontrando -se a sua abertura sujeita a aprovação prévia da câmara municipal, sob proposta do respetivo presidente.

Artigo 8.º

Seleção e Contratação dos Dirigentes Intermédios

A seleção dos titulares de cargos dirigentes intermédios é efetuada mediante procedimento concursal adequado de recrutamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Matéria de Direitos, Deveres dos Dirigentes Intermédios

Em matéria de direitos e deveres dos Dirigentes intermédios, de cessação da comissão de serviço, entre outras, não previstas neste Regulamento, é aplicável o disposto no Estatuto Pessoal Dirigente e diploma de adaptação à Administração Local.

Artigo 10.º

Comissão de Serviço

1 — À comissão de serviço dos atuais titulares dos cargos dirigentes em exercício de funções é aplicável o regime previsto no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012.

2 — Nos casos em que a comissão de serviço desses mesmos Dirigentes se mantenha por despacho do Presidente da Câmara Municipal, invocando o mecanismo excepcional de manutenção das comissões de serviço por reestruturação, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (com a redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro), em que a comissão de serviço se mantenha e transite para a nova estrutura/adequação, passará essa mesma comissão a obedecer às regras gerais de renovação e cessação previstas na citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Artigo 11.º

Remuneração dos Dirigentes Intermédios

A remuneração dos Dirigentes Intermédios é a seguinte:

1 — Direção Intermédia de 1.º grau: 80 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, acrescida dos demais suplementos e abonos genericamente aplicáveis na Administração Local, de acordo com a legislação em vigor.

2 — Direção Intermédia de 2.º grau: 70 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, acrescida dos demais suplementos e abonos genericamente aplicáveis na Administração Local, de acordo com a legislação em vigor.

3 — Direção Intermédia de 3.º grau: corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira de Técnico superior.

4 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau são abonadas despesas de representação nos termos do disposto no Artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, e em cumprimento do deliberado pela Assembleia Municipal em sessão de extraordinária de 12 de outubro de 2012.

Artigo 12.º

Responsabilidade

No exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes são responsáveis, civil, criminal, disciplinar e financeiramente nos termos da lei.

Artigo 13.º

Normas transitórias — “Suspensão da adequação da estrutura orgânica”

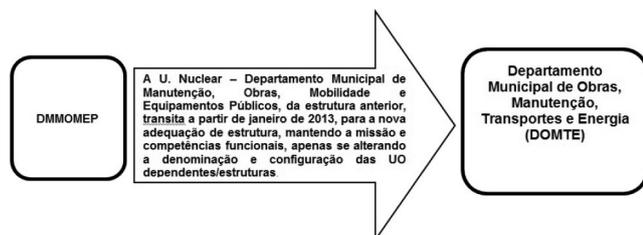
1 — Fica suspensa a produção de efeitos das alterações decorrentes desta adequação da estrutura orgânica do Município, por força da aplicação da faculdade prevista no Artigo 25.º, n.º 7, da Lei n.º 49/2012, pelo que a transição para a nova estrutura organizacional, unidades nucleares, flexíveis, equipas multidisciplinares, subunidades orgânicas e demais estruturas funcionais, bem como do respetivo pessoal e trabalhadores afetos, ocorrerá de forma gradual e à medida que terminem/cessem as respetivas comissões de serviço dos seus titulares — cargos dirigentes intermédios ou equiparados nos diferentes graus, e em simultâneo se extinguem gradualmente as unidades orgânicas ou estruturas funcionais respetivas.

2 — Tendo em conta o disposto no número anterior, a estrutura nuclear atual e em vigor constituída por 6 (seis) departamentos Municipais, continuarão em vigor, com produção de efeitos e eficácia até que ocorra a cessação das comissões de serviço dos respetivos titulares de cargos Dirigentes intermédios das diferentes graus das correspondentes unidades orgânicas e ou estruturas funcionais deles dependentes, com exceção do Departamento Municipal de Manutenção, Obras, Mobilidade e Equipamentos Públicos (DMMOMEPE), que transita desde já para a nova adequação de estrutura, mantendo a sua missão e competências funcionais, apenas se alterando:

a) a denominação do Departamento que passa a designar-se Departamento Municipal de Obras, Manutenção, Transportes e Energia (DOMTE);

b) a configuração e graus das unidades orgânicas dependentes/estruturas existentes.

Em resultado do disposto no número dois, do artigo anterior, resulta assim o seguinte

MODELO DE TRANSIÇÃO DA UNIDADE ORGÂNICA NUCLEAR

206662456

MUNICÍPIO DE PAREDES**Aviso n.º 741/2013**

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, e por despacho do Exmo. Sr. Presidente da Câmara de Paredes, datado de 27 de novembro de 2012, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna para o Município do Porto, na categoria de técnico superior (arquitecto), do nosso trabalhador Nuno Pedro Silva Jesus Monteiro, com efeitos ao dia 01 de dezembro de 2012

3 de janeiro de 2013. — O Vice-Presidente da Câmara, *Pedro Dinis Silva Mendes, Dr.*

306651204

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO**Aviso n.º 742/2013****Licença administrativa para operação de loteamento sito na Amoreira, Delgadas — Alvor, em nome de Salvador — Sociedade de Investimentos Hoteleiros, S. A.**

De acordo com o despacho de 17 setembro de 2012, do Sr. Vereador José Francisco Sobral Luís, decorrerá um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias (após 8 dias, da data de publicação do presente aviso), durante o qual poderão os interessados apresentar por escrito, quaisquer reclamações, sugestões ou informações, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Portimão, relativamente às questões que possam ser consideradas no âmbito da respetiva operação de loteamento, conforme determina o artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 26/10, de 30 de março, e de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 77.º do

Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de fevereiro.

A Operação de Loteamento pode ser consultada na secretaria da Repartição Administrativa do Departamento Técnico de Planeamento e Urbanismo, Urbanização Quinta das Parreiras, lotes 29, 30 e 31 — Portimão, de 2.ª feira a 6.ª feira das 9.00 às 12.30 e das 14.00 às 17.30.

18 de setembro de 2012. — O Vereador, por delegação do Presidente da Câmara, *José Francisco Sobral Luís.*

306396606

MUNICÍPIO DE REDONDO**Aviso n.º 743/2013****Cessação excecional de procedimento concursal comum para preenchimento de dois posto de trabalho de carreira/categoria de assistente operacional, referência B e referência C**

Para os devidos efeitos se torna publico, de acordo com decisão tomada por unanimidade na reunião de Câmara de 22 de outubro de 2012, a cessação excecional de dois postos de trabalho carreira/categoria de assistente operacional, referência B e referência C, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 30 de novembro, aviso n.º 23353/2011 e declaração de retificação n.º 1904/2001, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 12 de dezembro, uma vez que ainda não se procedeu à ordenação final dos candidatos nos termos do artigo 34.º e seguintes da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na inexistência de relevante interesse publico no recrutamento, por se considerar não haver, no momento, a necessidade de prosseguir com o procedimento, pelo que a sua interrupção resultará numa economia processual e de custos e levará a uma melhor afetação dos recursos humanos existentes nesta Câmara Municipal.

3 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Alfredo Falamino Barroso.*

306650921

Aviso n.º 744/2013

Para 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 publico que por meu despacho datado de 03 janeiro.2013, determinei nos termos do artigo 54.º, da Lei n.º 66-B/2012 de 31.dezembro.2012 a prorrogação excecional até 31.dezembro.2013, da mobilidade interna, do trabalhador José Domingos Vieira Roque, para o exercício de funções de Encarregado Geral Operacional.

3 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Alfredo Falamino Barroso.*

306650962

Aviso n.º 745/2013**Cessação de vínculo por aposentação**

Em cumprimento do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se publico que serão desligados do serviço por se terem aposentado os seguintes trabalhadores:

Quitéria Maria Beira Peralta, Assistente operacional, Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, posição remuneratória 00, nível remuneratório 1, no valor de 485,00€, com efeitos a 1.dezembro.2012;

António Avelino Galhofo Nico, Assistente operacional, contrato de trabalho por tempo indeterminado, posição remuneratória entre 05 e 06, nível remuneratório entre 5 e 6, no valor de 700,29€, com efeitos a 1 de janeiro de 2013

3 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Alfredo Falamino Barroso.*

306650898

MUNICÍPIO DE RIBEIRA DE PENNA**Despacho n.º 892/2013**

Agostinho Alves Pinto, presidente da Câmara Municipal de Ribeira de Pena, faz saber, nos termos e para os efeitos legais, que conforme o disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a