



203593609

Aviso n.º 16429/2010

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º e no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Felgueiras, em sessão extraordinária realizada no dia 29 de Julho de 2010, aprovou o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Felgueiras, tal como a seguir se publica.

Felgueiras, 6 de Agosto de 2010. — O Presidente da Câmara, (Dr. Inácio Ribeiro).

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais Município de Felgueiras

Preâmbulo

Através do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, o Governo estabeleceu um novo enquadramento jurídico regulador do funcionamento dos órgãos e serviços autárquicos, visando uma melhor adaptação à actual realidade resultante da evolução, registada em décadas recentes, no sentido geral de uma maior autonomia e de um reforço de competências das Autarquias Locais.

O mesmo decreto-lei prescreve, no seu Artigo 3.º, um conjunto de princípios que devem orientar a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica, a saber, a unidade e eficácia da acção, a aproximação dos serviços aos cidadãos, a racionalização de meios e a eficiência na afectação de recursos públicos, a melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado, e a garantia da participação dos cidadãos, bem como os demais princípios constitucionais aplicáveis à actividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Tendo em vista estes princípios, e com vista ao cumprimento pela Câmara Municipal de Felgueiras do Artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, o qual determina que as câmaras municipais devem promover a revisão dos seus serviços, em conformidade com os termos do Diploma, até ao dia 31 de Dezembro de 2010, apresenta-se neste regulamento o modelo de estrutura orgânica, a estrutura nuclear, e ainda o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, de subunidades orgânicas, e de equipas de projecto da estrutura interna do Município.

Artigo 1.º

Missão

É missão do Município de Felgueiras a promoção da qualidade de vida dos habitantes do concelho de Felgueiras, através da dinamização

económica, do desenvolvimento social e cultural, e da garantia de adequadas condições de habitação, de trabalho, de segurança, ambientais, e de lazer.

Artigo 2.º

Princípios

Para além dos, e ou em estreita relação com, os princípios estabelecidos no Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, a proposta de reorganização apresentada no presente regulamento tem subjacentes:

- a) A promoção de valores de eficácia e eficiência na prestação de serviços;
- b) A focalização no serviço ao cliente (municípios, mas também investidores, escolas, juntas de freguesia, e restantes serviços) e a aposta em mecanismos eficazes de comunicação;
- c) O reconhecimento da importância de uma adequada gestão das pessoas;
- d) O reforço de uma cultura de racional utilização de recursos, de controlo e de avaliação;
- e) O reforço e centralização das funções de comando político, isto é, as que, envolvendo juízos de prioridade e oportunidade política, não acarretem uma carga administrativa relevante;
- f) A separação, na medida do possível, das funções de política geral das de gestão operacional, e a aproximação de funções relacionadas;
- g) As particularidades históricas e culturais da Câmara Municipal e do Município de Felgueiras.

Artigo 3.º

Modelo da Estrutura Orgânica

A organização dos serviços do Município de Felgueiras obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 4.º

Estrutura Nuclear

A estrutura interna do Município de Felgueiras é constituída pelas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Departamento de Serviços da Presidência;
- b) Departamento de Planeamento e Urbanismo;
- c) Departamento de Obras, Ambiente e Manutenção;
- d) Departamento de Educação e Sociocultural;
- e) Departamento de Administração e Finanças



Artigo 5.º

Departamento de Serviços da Presidência

1 — O Departamento de Serviços da Presidência corresponde ao apoio mais próximo e directo à Presidência para estabelecer princípios e prioridades, formular estratégias e planos de acção, pensar a sua implementação à luz das melhores práticas e permitir acompanhar o quotidiano do funcionamento da autarquia nos seus aspectos mais críticos e que possam exigir intervenção mais cuidada e célere.

2 — Compete ao Departamento de Serviços da Presidência, designadamente:

a) Garantir o apoio aos órgãos autárquicos, assegurando, nomeadamente o apoio administrativo e o expediente das reuniões da Câmara e à Assembleia Municipal e procedendo ao tratamento e arquivo das respectivas actas;

b) Assegurar o expediente e todas as tarefas de carácter administrativo relativas ao serviço militar e recenseamento militar e aos processos eleitorais;

c) Gerir o relacionamento dos serviços com o município e garantir a ligação da Presidência com todos os serviços municipais;

d) Aprovar o programa anual de auditoria, assegurar a sua execução e acompanhar a aplicação das orientações propostas;

e) Coordenar a realização de estudos e planeamento de modo a apoiar a gestão na definição da política e linhas de estratégia de desenvolvimento económico do Município;

f) Divulgar as potencialidades económicas do Concelho e acompanhar e coordenar a captação de novos investimentos;

g) Promover a imagem do município e dos órgãos municipais, bem como promover e publicitar as suas actividades;

h) Assegurar e coordenar contactos com a comunicação social;

i) Garantir o serviço de protocolo e coordenar as relações institucionais e intermunicipais;

j) Assegurar a publicação de anúncios, editais e avisos;

k) Definir e executar a política de sistemas de informação do município, gerir o parque informático e assegurar a preservação da informação;

l) Validar tecnicamente a aquisição de aplicações específicas;

m) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 6.º

Departamento de Planeamento e Urbanismo

1 — O Departamento de Planeamento e Urbanismo agrega um conjunto de valências de cariz eminentemente técnico, tendo como missão genérica a garantia de um desenvolvimento harmonioso e sustentável do município ao nível urbanístico e do ordenamento geral do território, incluindo a apreciação e fiscalização da execução de projectos privados e públicos.

2 — Compete ao Departamento de Planeamento e Urbanismo, designadamente:

a) Assegurar a preservação da qualidade urbanística e do ordenamento do território do concelho;

b) Assegurar a concepção, actualização e cumprimento do Plano Director Municipal e de outros planos de cariz municipal com implicações no ordenamento do território e urbanismo;

c) Praticar os actos e executar as funções que permitem aos órgãos municipais exercer os seus poderes e obrigações no âmbito do controlo prévio das operações urbanísticas;

d) Colaborar na formatação e implementação do SIG municipal;

e) Produzir e adquirir informação georreferenciada e cartografia temática de interesse municipal;

f) Executar outras funções de cariz técnico atendendo às competências existentes no departamento, incluindo a gestão do trânsito, o levantamento cadastral e a gestão do arquivo de desenho e topografia.

Artigo 7.º

Departamento de Obras, Ambiente e Manutenção

1 — O Departamento de Obras, Ambiente e Manutenção agrega um conjunto de valências relacionadas com a gestão das obras realizadas por conta do Município, com a prestação de serviços urbanos, com a gestão dos meios operacionais comuns aos diversos serviços municipais, e ainda, com a intervenção na resolução rápida de problemas no espaço e equipamentos públicos e nos edifícios e equipamentos municipais.

2 — Compete ao Departamento de Obras, Ambiente e Manutenção, designadamente:

a) Coordenar e conduzir os procedimentos relacionados com a concepção, gestão e fiscalização de obras realizadas por conta do município;

b) Assegurar e supervisionar a prestação de serviços urbanos, designadamente, os serviços de abastecimento de água e de saneamento; a gestão ambiental, a gestão e manutenção de espaços verdes e outros equipamentos públicos; os serviços de limpeza urbana e gestão de resíduos sólidos; o funcionamento de mercados e feiras e de outras actividades económicas e a gestão dos cemitérios municipais;

c) Assegurar a manutenção e conservação do espaço público e dos edifícios e equipamentos municipais, incluindo as escolas sob responsabilidade municipal;

d) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas municipais e supervisionar a sua utilização nos termos do respectivo regulamento.

Artigo 8.º

Departamento de Educação e Sociocultural

1 — O Departamento de Educação e Sociocultural agrega as valências de natureza social e cultural de actuação do Município. O departamento visa a promoção da Educação, em articulação com a Juventude, e da Acção Social no Concelho. O departamento desenvolve ainda, promovendo a actuação conjunta, a dinamização da actividade cultural e turística do município.

2 — Compete ao Departamento de Educação e Sociocultural, designadamente:

a) Apoiar o órgão executivo na definição da política cultural do município e promover a respectiva implementação;

b) Apoiar o órgão executivo na definição da política de turismo do município e promover a respectiva implementação;

c) Apoiar o órgão executivo na definição da política de juventude e desporto do município;

d) Gerir o parque escolar municipal;

e) Planear e organizar a rede de transportes escolares;

f) Apoiar na definição das linhas gerais da política educativa e implementar os projectos e acções definidos;

g) Gerir os serviços sociais do município e promover o planeamento integrado e sistemático do desenvolvimento social.

Artigo 9.º

Departamento de Administração e Finanças

1 — O Departamento de Administração e Finanças resulta da necessidade de articulação, centralmente dirigida, dos serviços gerais do município. Este departamento visa garantir a prestação dos serviços que suportem o regular funcionamento do município.

2 — Compete ao Departamento de Administração e Finanças, designadamente:

a) Assegurar e coordenar a gestão financeira e patrimonial do município;

b) Preparar o orçamento e as grandes opções do plano, as suas revisões e alterações, assegurando a racionalização das dotações relativas às despesas de funcionamento;

c) Assegurar a elaboração dos documentos de prestação de contas e a elaboração do relatório anual;

d) Administrar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis e garantir a sua salvaguarda e segurança;

e) Coordenar os processos de aquisição, alienação, permuta ou abate dos bens móveis e imóveis;

f) Assegurar os processos de contratação de bens e serviços em execução do plano anual de actividades;

g) Assegurar a gestão dos recursos humanos;

h) Assegurar o apoio jurídico aos órgãos municipais e aos demais serviços;

i) Garantir a representação judicial do município e manter a Câmara informada sobre as acções e recursos em que o município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação em que se encontram;

j) Assegurar a observação da legalidade e coordenar a elaboração de regulamentos; posturas, despachos internos e ordens de serviço emanadas do órgão executivo.

Artigo 10.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município é fixado em vinte.

Artigo 11.º

Subunidades Orgânicas

O número máximo de subunidades orgânicas do Município é fixado em trinta.

Artigo 12.º

Equipas de projecto

O número máximo de equipas de projecto do Município é fixado em três.

Artigo 13.º

Norma revogatória

A organização dos serviços da Câmara Municipal de Felgueiras a que se refere o Aviso n.º 774/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 10, de 15 de Janeiro de 2007, mantém-se em vigor, até que sejam nomeados pelo menos três dos directores de Departamentos previstos no presente regulamento.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês subsequente à sua publicação no *Diário da República*.

203594695

MUNICÍPIO DO FUNCHAL**Aviso n.º 16430/2010**

Nos termos do n.º 2 do artigo 49.º, por remissão do n.º 1 do artigo 57.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, fica por este meio notificado Paulo Orlando Sousa Azevedo, Assistente Técnico da Câmara Municipal do Funchal, ausente em parte incerta, de que, na sequência do Processo Disciplinar n.º 05/2010 e por deliberação de Câmara datada de 30 de Junho de 2010, foi-lhe aplicada a pena de demissão.

De acordo com o disposto no artigo 58.º daquele Estatuto, a pena de demissão produzirá efeitos 15 dias após a publicação do presente aviso.

9 de Agosto de 2010. — O Vereador, por delegação do Presidente da Câmara, *Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado*.

303589113

MUNICÍPIO DA HORTA**Aviso (extracto) n.º 16431/2010**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final referente aos procedimentos concursais, na modalidade de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho a tempo indeterminado, para preenchimento de seis postos de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional, sendo:

- Posto A — 4 assistentes operacionais — cantoneiros de limpeza
- Posto B — 1 assistente operacional — jardineiro
- Posto C — 1 assistente operacional — fiel de mercado

Abertos por aviso n.º 14836/2009, de 20 de Agosto, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 161, as quais foram homologadas por meus despachos proferidos no dia 20 de Julho de 2010, encontram-se afixadas no sector de Recursos Humanos da Câmara Municipal e publicitadas na página electrónica www.cmhorta.pt.

28 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *João Fernando Brum de Azevedo e Castro*.

303561281

MUNICÍPIO DE LISBOA**Aviso n.º 16432/2010**

Para os devidos efeitos e nos termos do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, dá-se conhecimento que, a Câmara Municipal de Lisboa, reunida a 7 Junho de 2010, deliberou aprovar a Proposta n.º 279/2010 e aplicar a pena de demissão à assistente operacional Maria de Lurdes Fernandes Simões, o que determinou a cessação da sua relação jurídica de emprego público e a consequente vacatura do respectivo lugar/ posto de trabalho a partir de 17-07-2010.

Lisboa, 12-08-2010. — O Director Municipal, *Rui M. Pereira*.

203598161

MUNICÍPIO DE LOUSADA**Aviso n.º 16433/2010**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais), aberto por aviso publicado no *Diário da República* n.º 76, de 20/04/2010, e homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 19 de Julho de 2010.

Candidatos aprovados

José Carlos Pacheco Silva Borges — 18,53 valores
 António Joaquim Soares Magalhães — 15,39 valores
 António José de Jesus Dias — 12,3 valores

Na classificação final dos candidatos adoptou-se a escala de zero a vinte valores.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro e para os efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, ficam desta forma notificados todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal acima referido do acto de homologação da lista unitária de ordenação final.

Paços do Município de Lousada, 20 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães, Dr.*

303576778

Aviso n.º 16434/2010

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira Assistente Operacional (Carpinteiro), aberto por aviso publicado no *Diário da República* n.º 76, de 20/04/2010, e homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 21 de Julho de 2010.

Candidatos aprovados

Fernando Martinho Teixeira da Silva — 14,67 valores
 Luís Fernando Pacheco Abreu — 13,50 valores
 Manuel Queirós Moreira Pinto — 12,20 valores
 Manuel Nogueira da Mota — 11,53 valores

Candidatos excluídos

Adão Manuel Carvalho de Sousa *a*)
 Albino Ribeiro Machado da Silva — *a*)
 António Luís Sousa Pereira — *a*)
 Bruno Filipe Lopes da Cunha — *a*)
 Eduardo Joaquim Sousa Barbosa — *a*)
 Fernando Pedro Torres Gonçalves Barros — *b*)
 Joaquim José Dias de Magalhães — *a*)
 José Carlos Oliveira Morais — *b*)
 Luís Fernando Nunes Coelho — *b*)
 Manuel Duarte Barbosa Neto — *b*)
 Sérgio Bernardo Teixeira Moreira — *a*)
 Sérgio Daniel Baptista Marinho — *b*)

a) Por ter obtido classificação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos específicos

b) Por não ter comparecido à prova de conhecimentos específicos

Na classificação final dos candidatos adoptou-se a escala de zero a vinte valores.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e para os efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, ficam desta forma notificados todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal acima referido do acto de homologação da lista unitária de ordenação final.

Paços do Município de Lousada, 22 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães, Dr.*

303576275

Aviso n.º 16435/2010

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira Assistente Operacional (Calceteiros), aberto por aviso publicado no *Diário da República* n.º 76, de 20/04/2010, e