

MUNICÍPIO DE MANGUALDE**Aviso n.º 27813/2010****Procedimento concursal comum por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico — Serviço de Recursos Humanos****Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados**

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 relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal — Divisão Administrativa/Serviço de Recursos Humanos, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 106, de 1 de Junho de 2010:

Ordenação	Nome	Classificação final (valores)
1.º	Marta Maria Ramos Gonçalves Dias	19,12

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Presidente da Câmara, de 06/12/2010, foi notificada à candidata, através do ofício registado encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica em www.cmmangualde.pt, tudo nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Paços do Município de Mangualde, 13 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.
304057455

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS**Despacho n.º 19396/2010**

Para os devidos efeitos e de harmonia com o disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal da autarquia de Matosinhos, na sua sessão extraordinária de 16 de Dezembro de 2010, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião extraordinária de 14 de Dezembro de 2010, deliberou aprovar a estrutura e organização dos serviços do Município de Matosinhos:

Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Matosinhos**CAPÍTULO I****Da estrutura interna****Artigo 1.º****Do objecto**

É aprovada a estrutura interna da administração autárquica do Município de Matosinhos, através do presente regulamento e que obedecerá ao modelo de estrutura hierarquizada.

CAPÍTULO II**Dos Órgãos e Comissões****Artigo 2.º****Do órgão do provedor do deficiente**

Ao Provedor do Deficiente compete:

a) Intervir em todas as questões sobre a mobilidade e acessibilidade;

- b) Fazer recomendações aos órgãos e serviços competentes com vista a corrigir aspectos que dificultem a mobilidade e acessibilidade;
- c) Assinalar o incumprimento da legislação no âmbito da sua esfera de acção;
- d) Emitir pareceres;
- e) Solicitar e pronunciar-se sobre os projectos de intervenção na via pública, edifícios públicos e edifícios que, embora particulares, tenham acesso de público;
- f) Efectuar visitas a instituições e a associações de e para pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida;
- g) Efectuar visitas a equipamentos e edifícios públicos e privados com acesso de público;
- h) Promover acções de formação, sensibilização e esclarecimento em matérias relacionadas com a mobilidade e acessibilidade das pessoas com mobilidade reduzida;
- i) Promover encontros com vista a analisar e a fazer propostas sobre a política de deficiência.

Artigo 3.º**Da comissão de coordenação e controlo**

1 — A Comissão de Coordenação e Controlo tem por missão acompanhar a actividade dos serviços, competindo-lhe designadamente:

- a) Analisar a execução orçamental e das Grandes Opções do Plano;
- b) Avaliar a actividade dos serviços;
- c) Concertar a actividade dos respectivos serviços dependentes.

2 — A Comissão de Coordenação e Controlo é um órgão *ad hoc* composto pelos Directores Municipais e equiparados e é presidida pelo Presidente da Câmara.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, poderão participar nas reuniões da Comissão outros dirigentes sempre que o Presidente da Câmara assim o decida.

4 — A Comissão de Coordenação e Controlo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o seu presidente a convoque.

Artigo 4.º**Das comissões especializadas**

1 — A Câmara Municipal poderá constituir comissões especializadas, nomeadamente com funções consultivas, de estudo, de análise, de acompanhamento e de fiscalização.

2 — A Câmara constituirá comissões de fiscalização e acompanhamento das concessões.

3 — Os membros das comissões especializadas serão designados pela Câmara Municipal sob proposta do Presidente da Câmara.

4 — As comissões especializadas dissolvem-se com o termo do mandato dos titulares dos órgãos autárquicos.

Artigo 5.º**Da Comissão de Acompanhamento da Concessão da Exploração e Gestão dos Serviços Públicos Municipais de Abastecimento de Água e de Recolha, Tratamento e Drenagem de Águas Residuais do Município de Matosinhos.**

1 — A Comissão de Acompanhamento tem por missão acompanhar a concessão da Exploração e Gestão dos Serviços Públicos Municipais de Abastecimento de Água e de Recolha, Tratamento e Drenagem de Águas Residuais do Município de Matosinhos, competindo-lhe designadamente:

- a) Analisar e dar pareceres sobre taxas, tarifas e preços, revisão anual dos tarifários e revisão das fórmulas de revisão de tarifários;
- b) Acompanhar a actividade social da concessionária;
- c) Propor a constituição de comissões arbitrais;
- d) Propor a aplicação de sanções;
- e) Apreciar e dar pareceres sobre projectos;
- f) Apreciar as reclamações de consumidores/utilizadores;
- g) Apreciar os regulamentos da concessionária e suas alterações;
- h) Apreciar os planos anuais e plurianuais da concessionária;
- i) Acompanhar a certificação da empresa concessionária e respectivo timing;
- j) Apreciar pedidos para ceder, locar, alienar, hipotecar ou penhorar bens afectos à concessão;
- k) Acompanhar a disciplina e progressão na carreira dos colaboradores requisitados;
- l) Participar no órgão “Conselho do Consumidor e Ambiente”, nos termos do concurso;
- m) Verificar a retribuição à concedente;
- n) Acompanhar o cumprimento das prestações sociais complementares aos trabalhadores;
- o) Verificar as condições de atendimento ao público na sede e lojas de atendimento;