Vogais suplentes: Maria dos Anjos Miranda Leites, Coordenador Técnico, e Ana Maria Lima Sousa, assistente Operacional — Cozinheiro.

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — Os parâmetros de avaliação e respectivas ponderações de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de actas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

14 — Em caso de igualdade de valoração, observadas as preferências legais previstas no ponto 24 os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

15 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página electrónica do Município de Viana do Castelo: www.cm-viana-castelo.pt.

16 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República,* afixadas na Câmara Municipal de Viana do Castelo e disponibilizadas na sua página electrónica.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de selecção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de selecção.

18 — Os candidatos excluídos serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

19 — As funções correspondentes aos postos de trabalho a prover serão desempenhadas na área do Município de Viana do Castelo, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

20 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar, será, numa das posições remuneratórias da categoria, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, o que resultar de negociação com a Câmara Municipal de Viana do Castelo, logo após o termo do procedimento concursal.

21 — O posto de trabalho a prover destina-se ao serviço da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

Fundamentação legal: As regras constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

23 — Em cumprimento da alínea *h*)do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma politica de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

24 — Nos termos do n.º 4, do artigo 6.º e alínea *d*) do n.º 1, do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se sempre de entre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em Situação de Mobilidade Especial (SME) e posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, nos termos dos n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

25 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

26 — É dispensada temporariamente consulta à Direcção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), entidade que transitoriamente exerce as funções previstas para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), por esta concluir na sua página electrónica oficial que "não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de

Reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia".

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 22 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

304182632

MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE

Despacho n.º 1367/2011

Para os devidos efeitos torna -se público a Reorganização dos Serviços Municipais, nos termos do estipulado no Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro, aprovada pela Assembleia Municipal de Vila do Conde em 30 de Dezembro de 2010, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal na sua reunião de 16 de Dezembro de 2010.

5 de Janeiro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida,* Eng.

ANEXO

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.

O artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 estabelece que os Municípios devem proceder à revisão das suas estruturas organizacionais, em conformidade com este diploma, até 31 de Dezembro de 2010.

De acordo com o diploma atrás mencionado a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da acção, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afectação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à actividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Determina o diploma em referência que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e de estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projecto.

O município de Vila do Conde tem como uma das suas prioridades estratégicas a modernização da administração municipal, consubstanciada na qualificação e maior eficácia dos serviços prestados junto dos cidadãos.

O objectivo do presente regulamento consiste na promoção de uma administração mais eficiente e modernizada, onde a racionalização dos recursos humanos disponíveis é efectiva, contribuindo para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município.

Nestes termos, suportando-se no modelo legal actualmente vigente, procede-se à elaboração da presente estrutura nuclear dos serviços municipais.

Artigo 1.º

Visão

O Município orienta a sua acção no sentido de promover e dinamizar o concelho a nível económico, social e ambiental, primando pela aplicação sustentável dos seus recursos.

Artigo 2.º

Missão

O Município tem como missão o desenvolvimento económico e social do Concelho de forma a proporcionar a melhoria das condições gerais de vida, de trabalho e de lazer dos seus habitantes.

Artigo 3.º

Objectivos gerais

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais pautam a sua actividade pelos seguintes valores:

a) Da administração aberta, permitindo a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;

b) Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público municipal;

c) Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;

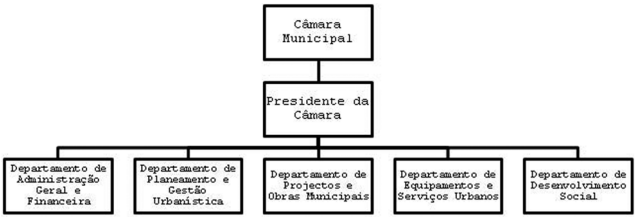
d) Do respeito pela cadeia hierárquica, de forma que, nos processos administrativos de preparação das decisões, participem os titulares dos cargos de direcção e chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

Artigo 4.º

Modelo da estrutura orgânica

1 — A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada:

Esquema



Artigo 5.º

Estrutura nuclear

O Município de Vila do Conde estrutura-se através das seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Departamento de Administração Geral e Financeira;
b) Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;
c) Departamento de Projectos e Obras Municipais;
d) Departamento de Equipamentos e Serviços Urbanos;
e) Departamento de Desenvolvimento Social;

Artigo 6.º

Departamento de Administração Geral e Financeira

1 — Compete ao Departamento de Administração Geral e Financeira:

a) Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as actividades que se enquadrem nos domínios da gestão económica, financeira e patrimonial da administração geral de acordo com os recursos existentes;
b) Coordenar a elaboração dos projectos dos Planos de Actividades e integração no Orçamento, bem como a sua execução, propondo medidas de reajustamento quanto tal se mostrar necessário;
c) Proceder à avaliação das acções planeadas, coordenando a elaboração do projecto da Conta de Gerência e outros documentos de prestação de contas;
d) Assegurar os procedimentos da contratação pública relativos à aquisição de bens e serviços;
e) Promover todos os procedimentos de contratação pública destinados ao lançamento de empreitadas e à sua adjudicação.
f) Programar, coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos da autarquia;
g) Sistematizar a divulgação de informação, sobre difusão de dados sobre o funcionamento dos serviços municipais, sobre a actividade dos órgãos municipais e sobre as perspectivas de desenvolvimento e demais informação sobre a vida do Município e seus interesses;
h) Coordenar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos actos eleitorais referendários;
i) Assegurar à Assembleia Municipal e à Câmara Municipal o secretariado e apoio técnico-administrativo que lhe seja solicitado.
j) Prestar apoio jurídico-administrativo aos órgãos representativos e aos diversos serviços do Município;
k) Assegurar o funcionamento dos serviços de aferição de pesos e medidas;
l) Liquidar tarifas, taxas e emitir licenças diversas;
m) Assegurar o funcionamento dos serviços de contra-ordenação e execuções fiscais;
n) Assegurar o funcionamento de expediente e arquivo;
o) Apoiar o funcionamento administrativo dos serviços de mercados, feiras e cemitérios municipais.

2 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste Regulamento, compete ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Artigo 7.º

Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística

1 — Compete ao Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística:

a) Propor a elaboração e assegurar a gestão dos planos de ordenamento municipais;
b) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento urbanístico, programação, regulamentação, orçamentação e de gestão da actividade da Câmara Municipal;
c) Analisar e dar parecer sobre estudos, planos e projectos na área de urbanismo de âmbito particular e municipal;
d) Analisar e dar pareceres sobre pedidos de urbanização e edificação;
e) Praticar os actos e funções que permitam aos órgãos municipais exercer os seus poderes no âmbito das operações de loteamento e licenciamento de obras particulares, bem como definir critérios de gestão do património imobiliário do Município no âmbito da política urbanística e de gestão do solo;
f) Assegurar o levantamento cadastral do concelho;
g) Assegurar a compatibilização dos projectos de operações urbanísticas aos instrumentos eficazes de gestão territorial, à legislação e normativos legais e ao modelo de desenvolvimento urbanístico do Município;
h) Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos, no âmbito das suas funções;
i) Zelar pelo cumprimento da legislação e normativos e promover acções para a sua correcta aplicação;
j) Apreciar os projectos de operações urbanísticas, nomeadamente referentes a obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação, demolição, remodelação de terrenos, submetendo -os à decisão final;
k) Apreciar os processos abrangidos pelo regime jurídico da urbanização e edificação, procedendo às medições e cálculos de taxas a liquidar e a pagar;
l) Fornecer os dados para a liquidação das taxas devidas no âmbito do urbanismo;
m) Apreciar os pedidos de averbamento, prorrogação, licenças, substituição de técnicos e outros pedidos relacionados com a execução de obras;
n) Obter de outras áreas ou serviços da Câmara, dos Departamentos da Administração Central ou de outras entidades competentes as informações ou pareceres necessários à informação e decisão dos respectivos processos;
o) Apreciar e informar os pedidos de informação, pedidos de informação prévia, comunicações prévias de obras isentas de licenciamento, pedidos de licenciamento ou aceitação de comunicação prévia, de operações de loteamento, de obras de urbanização, pedidos de certidão de destaque de parcela, sua conformidade com os instrumentos de planeamento do território e com as disposições regulamentares em vigor, bem como informar da validade de alvarás e emitir certidões;
p) Emitir parecer e informar todos os procedimentos legalmente previstos, relacionados com a gestão urbanística;
q) Promover o aconselhamento técnico a particulares, no âmbito dos procedimentos que lhe compete apreciar;
r) Definir as condições técnicas a estabelecer em contratos de urbanização e alvarás de loteamento e de obras de urbanização.

2 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste Regulamento, compete ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Artigo 8.º

Departamento de Projectos e Obras Municipais

1 — Ao Departamento de Projectos e Obras Municipais compete:

a) Executar actividades concernentes à preparação dos processos de obras, constantes do plano de actividades e investimentos municipais;
b) Elaborar estudos de engenharia respeitantes às obras municipais e outras;
c) Elaborar planos de infra-estruturas urbanas;
d) Elaborar projectos de vias urbanas e rurais;
e) Desenvolver e conservar a rede viária municipal, promovendo as obras necessárias de forma a garantir a segurança rodoviária;
f) Proceder à fiscalização das construções urbanas, de iniciativa municipal;
g) Elaborar projectos de construção, reconstrução, ampliação, conservação ou demolição de edifícios municipais;
h) Promover a construção e conservação dos edifícios municipais;

i) Executar tarefas relativas à construção, conservação e reabilitação de infra-estruturas públicas, espaços exteriores, equipamento social e edifícios pertencentes ou a cargo da Autarquia;
j) Proceder à especificação dos materiais a serem aplicados na execução das obras municipais;
k) Fiscalizar e acompanhar tecnicamente as obras adjudicadas por empreitada;
l) Elaborar pareceres técnicos com vista à recepção das obras realizadas por empreitada;
m) Efectuar o levantamento cadastral dos terrenos necessários à execução das empreitadas;
n) Realizar tarefas de concepção e execução de projectos de índole municipal, sendo o seu âmbito a construção, reconstrução, ampliação, remodelação ou reabilitação de espaços;
o) Elaborar projectos de arquitectura;
p) Elaborar estudos e projectos que visem garantir a qualidade arquitectónica e construtiva dos edifícios ou conjuntos urbanos;
q) Elaborar planos de pormenor para os centros históricos, de modo a preservar e recuperar o património existente;
r) Elaborar planos de revitalização do Centro Histórico;
s) Emitir pareceres técnicos sobre projectos de edificações particulares a promover no Centro Histórico.

2 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste Regulamento, compete ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Artigo 9.º

Departamento de Equipamento e Serviços Urbanos

1 — Compete ao Departamento de Equipamento e Serviços Urbanos:

a) Executar obras municipais por administração directa;
b) Executar acções de conservação, manutenção e reparação de infra-estruturas e equipamentos urbanos.
c) Gerir os serviços municipais de higiene e limpeza urbana, com a recolha, depósito e tratamento de resíduos sólidos;
d) Gerir o parque de máquinas, viaturas e equipamentos e oficinas municipais;
e) Gerir o fornecimento de combustíveis ao parque de máquinas e viaturas municipais;
f) Gerir, manter e conservar dos espaços verdes e jardins públicos;
g) Promover a saúde pública e a acção sanitária municipal;
h) Gerir o canil municipal;
i) Gerir os serviços de transportes municipais;
j) Gerir os serviços de conservação, manutenção e limpeza dos edifícios municipais;
k) Conceber os meios e promover as medidas de protecção de ambiente;

2 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste Regulamento, compete ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Artigo 10.º

Departamento de Desenvolvimento Social

1 — Compete ao Departamento de Desenvolvimento Social:

a) Promover o desenvolvimento nas áreas da educação, desporto, cultura, turismo e acção social no concelho da Vila do Conde e, de forma interactiva, com populações de outras áreas geográficas;
b) Organizar levantamentos, estudos e inquéritos, com vista à prossecução dos objectivos definidos na alínea anterior, nas áreas ali referidas, com vista à solução das situações detectadas;
c) Planear e executar os planos, projectos e programas nas áreas da educação, desporto, cultura, turismo e acção social, quer nacionais, quer do município;
d) Propor a criação e gerir a utilização das infra-estruturas de apoio à educação, desporto, cultura, turismo e acção social;
e) Cooperar, estimular e apoiar outras instituições públicas ou privadas, no âmbito da educação, desporto, cultura, turismo e acção social;
f) Gerir a Biblioteca Municipal;
g) Gerir os Museus Municipais e as respectivas colecções, os núcleos museológicos e arqueológicos;
h) Gerir o Arquivo Municipal;
i) Assegurar a gestão integrada do Parque Arqueológico e do seu património cultural;
j) Estabelecer programas de cooperação e gerir as relações com as associações culturais e recreativas;
k) Promover a leitura pública e desenvolver programas culturais no âmbito das artes do espectáculo;
l) Coordenar os equipamentos culturais, gerir exposições temporárias e projectos de arte pública;
m) Promover o diagnóstico cultural e o registo regular das instituições culturais do concelho;
n) Coordenar os equipamentos desportivos, planear as infra-estruturas desportivas e assegurar a sua gestão;
o) Promover o registo regular das instituições desportivas do concelho;
p) Coordenar o planeamento e o desenvolvimento de actividades de natureza desportiva que se dirijam à população do concelho.
q) Colaborar com as entidades nacionais, públicas e privadas do sector na promoção do investimento turístico;
r) Promover a divulgação de Programas de apoio ao desenvolvimento turístico;
s) Apoiar a promoção do artesanato e gastronomia;

2 — Além das competências previstas nas disposições anteriores deste Regulamento, compete ainda exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

Artigo 11.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município de nível 2, correspondentes a Divisões Municipais é fixado em 14 e de nível 3 é fixado em 10, cuja criação e aprovação é da competência da Câmara Municipal.

Os titulares dos cargos de direcção intermédia de 3.º grau do Município de Vila do Conde são recrutados de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público, dotados de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das funções a exercer, ainda que não possuidores de curso superior, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, à Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, que estabelece o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, local e regional do Estado.

A remuneração ilíquida dos titulares dos cargos de direcção intermédia de 3.º grau do Município de Vila do Conde será de 60 % do vencimento de director municipal da administração autárquica, nos termos do disposto no artigo 31.º, n.º 6, da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro.

Artigo 12.º

Subunidades orgânicas

O número máximo de subunidades orgânicas do Município é fixado em 3, cuja criação e aprovação é da competência do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Equipas de projecto

O número máximo de equipas de projecto do Município, coordenada por dirigente intermédio de nível 2, é fixado em 2, cuja criação e aprovação é da competência da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Vila do Conde, publicado no *Diário da República* n.º 272, 2.ª série, de 3 de Dezembro de 1992.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua aprovação, sem prejuízo da sua publicação no *Diário da República.*

204180923

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA

Deliberação n.º 162/2011

Nos termos das alíneas *a*), *c*), *d*) e *f*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Paiva deliberou aprovar em sessão ordinária realizada no dia 27 de Dezembro de 2010, sob proposta da Câmara Municipal aprovada