MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extracto) n.º 1861/2011

Procedimento Concursal Comum para a Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado — Assistente Técnico (Vigilante Recepcionista)

Lista unitária de ordenação final

Para cumprimento do disposto no 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, a seguir discriminada, dos candidatos aprovados no procedimento acima indicado, aberto por aviso (extracto) n.º 7628/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 73, de 15 de Abril de 2010, a qual foi homologada por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos em 30 de Dezembro de 2010.

Candidatos aprovados	Nota final
Pedro Manuel Silva Garrido	16,35
Sónia Sofia de Sousa Morte Luís Rodrigues de Almeida	15,64 *a*)
Helena Alexandra da Costa Carvalho	15,44
Vanda Isabel Pereira Florêncio Arsénio	15,30
Mário Rui Serreira da Costa	14,74
Sandra Cristina Ferreira Alves Mendes	14,45 *b*)
Anabela Marques Coelho	14,45
Joaquim César Boura Sequeira	14,17
Janaína Raquel Rodrigues Pereira Cardoso	14,10 *c*)
Maria Etelvina Nogueira de Sousa Morte	14,10
José Carlos Ribeiro Canilho	13,90
Neusa Imaculada da Conceição do Nascimento Santagueda Pinto	13,83
Rosa Isabel Soares Hilário Vedor	13,82
Ricardo Miguel Fernandes dos Santos	13,76
Cristina Alexandra Seabra da Silva	13,55
Cármen Luciana da Costa e Sousa	13,19
Inácia de Jesus Veloso Fernandes	13,05
Paulo Jorge de Matos Filipe Simões	12,84
Rui Miguel da Silva Ramalho	12,07
Ana Paula Rodrigues dos Santos Mota	12,00
Isabel Maria Piedade Casquinha	11,93
Sara Alexandra Lopes Leonardo Vítor	11,86
João Pedro Nunes Coxilha	11,65
Luís Miguel Perdigão de Sá Azambuja	11,45
Fernanda Maria de Sousa Saraiva	11,30
Paula Cristina Oliveira Simões Carvalho	10,39
Inês Regina Serrazina Tomás	10,25

(*a*) Candidato titular de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado.
(*b*) Posicionamento efectuado de acordo com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.
(*c*) Posicionamento efectuado de acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Mais se informa que, nos termos dos n.os 4 e 5 do já citado artigo 36.º, a lista encontra-se afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponível para consulta na página electrónica desta Câmara Municipal em: http://recursoshumanos.cmvfxira.com (link: "listas de ordenação final").

Paços do Município de Vila Franca de Xira, 05 de Janeiro de 2011. — Por subdelegação de competências do Vereador dos Recursos Humanos, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Dr.ª Maria Paula Cordeiro Ascensão*.

304176736

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Despacho n.º 1519/2011

Eng. Gustavo de Sousa Duarte, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, para cumprimento do disposto nos números 5 e 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, torna público que por meu despacho de 29 de Dezembro de 2010, cujo texto se publica integramente, criou dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 23 de Dezembro de 2010, criar cinco subunidades orgânicas.

10 de Janeiro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Gustavo de Sousa Duarte.*

Organização dos Serviços do Município de Vila Nova de Foz Côa

Subunidades orgânicas flexíveis: atribuições e competências

A estrutura e a organização dos órgãos e serviços autárquicos regem-se actualmente pelo Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro.

Nessa conformidade, a Assembleia Municipal na sua sessão de 23 de Dezembro de 2010 aprovou o modelo de estrutura orgânica, a estrutura nuclear com as correspondentes unidades orgânicas nucleares, o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e o número máximo de subunidades orgânicas. Por sua vez, a Câmara Municipal na sua reunião extraordinária de 29 de Dezembro de 2010, criou as unidades orgânicas flexíveis e definiu as respectivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

Compete agora ao Presidente da Câmara, nos termos do artigo 8.º da legislação atrás citada, a criação, alteração e extinção das subunidades orgânicas.

Assim, determino que sejam criadas cinco subunidades orgânicas nos termos que a seguir se discriminam:

Na Divisão Administrativa

Sob a dependência do Chefe da Divisão Administrativa são criadas duas Subunidades Orgânicas: Subunidade Orgânica Administrativa e Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, a que são atribuídas as competências que a seguir se indicam:

Subunidade Orgânica Administrativa

À Subunidade Orgânica Administrativa, a cargo de um Coordenador Técnico, compete:

1 — Assegurar os serviços de expedientes, nomeadamente a recepção, o registo, a classificação, a distribuição, a expedição e o arquivo da correspondência e documentação interna.
2 — Executar tarefas administrativas de carácter geral que não estejam cometidas a outros serviços, designadamente a emissão de editais, certidões, autenticações, notificações.
3 — Organização de todos os actos inerentes aos processos eleitorais.
4 — Organizar assuntos inerentes ao serviço militar.
5 — Proceder a licenciamentos diversos, com excepção dos licenciamentos urbanísticos.
6 — Promover a arrecadação de receitas municipais, bem como liquidar taxas, preços e demais rendimentos do município.
7 — Organizar os processos de concessão de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo actualizado o respectivo registo.
8 — Proceder ao registo de inumações, exumações, transladações e de outros serviços de cemitério, existindo uma relação funcional directa com os serviços operativos dos cemitérios.
9 — Efectuar o expediente referente a cartas de caçador e das questões cinegéticas.
10 — Apoiar nos processos de concessão e renovação de cartões de feirantes.
11 — Organizar processos de vendedor ambulante.
12 — Conferir os talões de cobrança das taxas de mercado e feiras e emitir as respectivas guias de receita.
13 — Organizar o serviço respeitante a processos de concurso para atribuição de licenças de veículos de aluguer para transporte de passageiros.
14 — Apoio administrativo aos processos de contra-ordenações.
15 — Apoio administrativo aos processos de execuções fiscais.
16 — Serviço de leituras de consumos de água, emissão e cobrança de recibos directamente aos consumidores e acompanhamento e controlo das cobranças efectuadas pelas Freguesias.
17 — Preparar a ordem do dia com os assuntos a tratar nas reuniões de Câmara de acordo com os despachos, nomeadamente no que se refere expediente, convocatória e preparação da respectiva agenda e distribuição atempada das ordens do dia e da documentação necessária às reuniões.
18 — Apoio administrativo directo às reuniões da Câmara Municipal e ainda de outras reuniões, quando determinado pelo Presidente da Câmara, bem como, registar e minutar as actas das respectivas reuniões.
19 — Assegurar a difusão das deliberações tomadas pela Câmara Municipal.
20 — Remeter à Assembleia Municipal as deliberações que nos termos da lei, carecem da aprovação ou conhecimento desse órgão.

Subunidade Orgânica de Recursos Humanos

À Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, a cargo de um Coordenador Técnico, compete:

1 — Proceder à gestão do Mapa de Pessoal.
2 — Elaborar a proposta de orçamento anual dos Recursos Humanos, acompanhar a respectiva execução e propor eventuais alterações, em coordenação com a Divisão Financeira.