MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso (extracto) n.º 11002/2011

Procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho na categoria de técnico superior — área de história, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Em 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, relativa ao Procedimento Concursal Comum para Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para Categoria de Técnico Superior — História, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 219, de 11 de Novembro de 2010.

Candidatos aprovados:

Maria da Assunção Matos Silva Constantino — 18,55

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por meu despacho, datado de 28 de Abril de 2011.

No âmbito do presente aviso, consideram-se notificados da Lista Unitária de Ordenação Final, todos os candidatos admitidos ao Procedimento Concursal Comum em epígrafe, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

A presente lista será afixada no átrio desta Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica deste Município (www.cm-vrsa.pt).

5 de Maio de 2011. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.

304650975

Aviso (extracto) n.º 11003/2011

Procedimento concursal comum para a ocupação de quatro postos de trabalho na categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Em 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, relativa ao Procedimento Concursal Comum para Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para Categoria de Assistente Técnico, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 16 de Novembro de 2010.

Candidatos aprovados:

Ana Lúcia Santos Nunes Pereira — 14,35
Maria de Jesus da Silva Dias Botelho — 15,00
Noémia Maria Fernandes Leal Damas — 15,55
Rosa Maria Lourenço Romão Correia — 15,55

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por meu despacho, datado de 28 de Abril de 2011.

No âmbito do presente aviso, consideram-se notificados da Lista Unitária de Ordenação Final, todos os candidatos admitidos ao Procedimento Concursal Comum em epígrafe, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

A presente lista será afixada no átrio desta Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica deste Município (www.cm-vrsa.pt).

5 de Maio de 2011. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.

304651241

Despacho (extracto) n.º 7395/2011

Luís Filipe Soromenho Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público que, na reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 5 de Abril de 2011, foi deliberado favoravelmente, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, a alteração ao Regulamento da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 4 de Março de 2011, cujo teor se transcreve.

09 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

Por deliberação da Assembleia Municipal datada de 28 de Março de 2011, foi autorizada a criação de mais uma unidade orgânica flexível no âmbito da estrutura organizacional deste Município;

1 — A criação da Subdivisão dos Recursos Humanos;

2 — A alteração do Regulamento da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, nos seguintes termos:

a) É aditada a alínea *l*) ao n.º 1 do artigo 9.º nos seguintes termos:
"l) Subdivisão de Recursos Humanos"
b) A alínea *i*) do n.º 2 do artigo 9.º passa a ter a seguinte redacção:
"i) Na dependência da Divisão Jurídica e de Recursos Humanos:
Núcleo do Jurídico, Contencioso e Contra-Ordenações;
Núcleo do Notariado;
Subdivisão de Recursos Humanos."
c) É aditada a alínea *l*) do n.º 2 do artigo 9.º nos seguintes termos:
" *l*) *n*a dependência da Subdivisão de Recursos Humanos:
Núcleo de Recursos Humanos."
d) O artigo 31.º do Regulamento passa a ter a seguinte redacção:

"Artigo 31.º

Divisão Jurídica e de Recursos Humanos

1 — Compete, em geral, à Divisão Jurídica e de Recursos Humanos assegurar o apoio jurídico que se mostre necessário ao executivo e aos serviços em geral, e a supervisão dos recursos humanos garantindo a maximização dos recursos, a implementação de adequadas políticas de recrutamento e de formação, e o respeito pelos legítimos direitos dos profissionais ao serviço do município.

2 — Em especial incumbe à Divisão, no âmbito do jurídico, colaborar e supervisionar, em articulação com as outras unidades orgânicas, a elaboração de regulamentos, posturas e demais normativos e assessorar os serviços na aplicação dos mesmos; No âmbito dos recursos humanos incumbe-lhe, em especial, analisar, emitir pareceres e orientações sobre questões laborais, propor a realização de inquéritos e processos disciplinares, nos casos em que tome conhecimento de violação dos deveres por parte dos funcionários ou outros profissionais ao serviço do município.

3 — À Divisão, no âmbito do jurídico compete, em particular:

a) Assegurar a fiscalização do cumprimento das leis, regulamentos, posturas e demais normativos;
b) Analisar os assuntos que lhe sejam submetidos pelos serviços ou pelo executivo, emitir parecer e recomendações sobre os procedimentos;
c) Assegurar o patrocínio judiciário da Câmara Municipal;
e no âmbito dos Recursos Humanos:
d) Zelar pelo cumprimento da legislação laboral;
e) Estudar e propor a adopção de medidas de acção social;
f) Preparar e propor planos de formação profissional;
g) Zelar pela integração dos novos trabalhadores;
h) Prestar o apoio que se mostre necessário aos trabalhadores e demais profissionais ao serviço do município na resolução de problemas em que a Câmara tenha competência.

4 — À Divisão Jurídica e de Recursos Humanos compete ainda:

a) Tratar de todo o expediente inerente aos processos de contra-ordenações, providenciar o envio de notificações;
b) Zelar pela arrecadação das receitas inerentes a coimas, articulando com a Secção de contabilidade e a tesouraria a entrega das importâncias cobradas;
c) Encarregar-se dos inquéritos a que houver lugar por determinação da entidade competente;
d) Intervir e instruir em matéria jurídica os processos graciosos;
e) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriação;
f) Instruir os processos de contra-ordenações nos termos da lei, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo em caso de recurso;
g) Dar parecer sobre as reclamações ou recursos graciosos e contenciosos bem como sobre petições ou exposições sobre actos e omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços;
h) Assegurar o patrocínio judiciário nas acções propostas pela Câmara ou contra ela, e garantir todo o apoio se o patrocínio for assegurado por mandatário exterior.
i) Participar na elaboração de novas posturas e regulamentos bem como na revisão dos já existentes;
j) Prestar assessoria jurídica no âmbito do licenciamento e da gestão urbanística;
l) Prestar outra assessoria jurídica que se mostre necessária, no âmbito dos serviços em geral.
m) Promover os processos de contra-ordenações nos termos regulamentares e zelar pela cobrança das coimas que venham ser estabelecidas.
n) Zelar pelo cumprimento dos normativos legais, proceder à divulgação de legislação pelas diferentes unidades orgânicas, propor a feitura de posturas regulamentos e outros instrumentos que se mostrem necessários ao bom funcionamento dos serviços e à sua relação com os munícipes;