o) Dar apoio à preparação dos actos ou contratos em que seja parte o município, de acordo com deliberações da Câmara ou decisões do seu presidente;

p) Executar todos os actos notariais nos termos da lei;

q) Zelar pela preparação dos actos públicos de outorga de contratos ou outros actos bilaterais;

r) Preparar os elementos necessários à elaboração de contratos escritos;

s) Passar as certidões sobre matéria das suas competências.

t) Assegurar a adequada gestão dos recursos humanos e coordenar o trabalho da Subdivisão de Recursos Humanos.

5 — A Divisão Jurídica e de Recursos Humanos é coadjuvada no cumprimento das suas competências pelos Núcleos previstos no artigo 9.º n.º 2 alínea *i*) do presente regulamento e pela Subdivisão de Recursos Humanos."

b) É aditado o artigo 31.º-A ao Regulamento:

"Artigo 31.º-A

Subdivisão de Recursos Humanos

1 — Compete à Subdivisão de Recursos Humanos, em geral, a organização dos processos relativos a cada trabalhador ao serviço da Câmara Municipal, a preparação dos concursos de recrutamento de pessoal, o processamento das remunerações, a organização do processo de avaliação do desempenho e, bem assim, assegurar e zelar pela segurança, higiene e saúde no trabalho.

2 — À Subdivisão de Recursos Humanos compete, em particular:

a) Proceder à gestão administrativa do pessoal ao serviço da Câmara Municipal;

b) Propor critérios de selecção e recrutamento dos trabalhadores e da contratação de outro pessoal;

c) Organizar os processos de concurso de recrutamento de pessoal;

d) Proceder ao levantamento das necessidades de formação, elaborar e submeter à aprovação o correspondente plano anual e dinamizar a sua implementação;

e) Assegurar a divulgação e garantir o cumprimento das normas que imponham deveres ou confiram direitos aos trabalhadores;

f) Organizar um serviço de acção social do pessoal;

g) Elaborar o balanço social;

h) Assegurar a elaboração de estudos e pareceres sobre as condições de trabalho;

i) Assegurar a elaboração de propostas de medidas que visem a melhoria das condições de trabalho;

j) Assegurar a identificação e a avaliação dos riscos profissionais e as propostas de medidas para a sua eliminação ou minimização;

l) Assegurar a análise e a avaliação dos acidentes de trabalho;

m) Assegurar o desenvolvimento de acções de educação para a saúde e segurança;

n) Assegurar a realização de exames médicos no âmbito da saúde ocupacional;

o) Assegurar que todos os funcionários cumprem o programa de vacinação;

p) Assegurar a elaboração de pareceres sobre os equipamentos de protecção individual e os meios de protecção colectiva a implementar;

q) Assegurar a elaboração de planos de emergência dos edifícios e equipamentos municipais.

r) Organizar o processo anual de sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Câmara Municipal;

s) Elaborar o mapa de pessoal e orçamento dos recursos humanos para submissão à Assembleia Municipal.

3 — A Subdivisão de Recursos Humanos é coadjuvada no cumprimento das suas competências pelo Núcleo previsto no artigo 9.º n.º 2 alínea *l*) do presente regulamento."

3 — A publicação das alterações ao Regulamento em sede de *Diário da República,* entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

204667297

Despacho (extracto) n.º 7396/2011

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 19 de Abril de 2011, foi deliberado favoravelmente, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, o aditamento ao Regulamento da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, em 4 de Março de 2011, cujo teor se transcreve.

«Artigo 31.º -B

Cargos de direcção intermédia de 3.º grau

1 — O presente capítulo regula os cargos de direcção intermédia de 3.º grau, respectivas funções, competências, formas de recrutamento e selecção e estatuto remuneratório.

2 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes aplica-se supletivamente aos titulares de cargos de direcção intermédia de 3.º grau as normas aplicáveis aos titulares de cargos de direcção intermédia de 2.º grau.

3 — São cargos de direcção intermédia de 3.º grau os que correspondam a funções de direcção, gestão, coordenação e controlo de serviços ou unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

4 — Os titulares de cargos de direcção intermédia de 3.º grau coadjuvam o titular de cargo de direcção intermédia de que dependam hierarquicamente, se existir, ou coordenam as actividades e gerem os recursos de uma unidade orgânica funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direcção.

5 — Aos titulares de cargos de direcção intermédia de 3.º grau aplicam-se, supletivamente, as competências e atribuições cometidas aos titulares de cargos de direcção intermédia de 2.º grau com as necessárias adaptações.

6 — Os titulares dos cargos de direcção intermédia de 3.º grau são recrutados de entre os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas a tempo indeterminado, de entre quem seja dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) No mínimo, formação superior graduada de licenciatura;

b) Dois anos de experiência profissional em funções para que seja exigível a formação referida na alínea anterior.

7 — A remuneração dos titulares de cargos de direcção intermédia de 3.º grau corresponde a 55 % do índice 100 da tabela remuneratória do pessoal dirigente da administração pública.

8 — Os titulares de cargos de direcção intermédia de 3.º grau têm ainda direito a despesas de representação que correspondam a 55 % das despesas de representação do dirigente intermédio de 2.º grau."

5 — A publicação do aditamento ao Regulamento em sede de *Diário da República,* entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.»

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

204667378

MUNICÍPIO DE VIZELA

Aviso n.º 11004/2011

Para os devidos efeitos, e nos termos do disposto no artigo 118.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, torna-se público que durante o período de 30 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* é submetida a inquérito público a proposta de alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Vizela, que foi presente à reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 05 de Maio de 2011.

Durante esse período, poderão os interessados, consultar a proposta acima referida nos Serviços desta Câmara Municipal e na Internet em www.cm-vizela.pt.

Podem ainda os interessados, querendo, apresentar por escrito, durante o horário normal de expediente, as observações tidas por convenientes.

10 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dinis Manuel da Silva Costa*.

Proposta de alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Vizela

Artigo 6.º

Fundamentação económico-financeira

A fundamentação económico financeira do valor das taxas, licenças ou outras receitas previstas na Tabela Anexa, a que alude a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais,