

n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

25 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da junta de freguesia, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

27 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da constituição da república portuguesa, a administração pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade e 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.

8 de novembro de 2012. — O Presidente, *João Leocádio Correia Ricardo*.

306525444

FREGUESIA DE SÃO VICENTE

Aviso n.º 16342/2012

Conclusão do Período Experimental de Pedro Telmo Frias Monteiro

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que nos termos do n.º 6 e 7 do mesmo artigo, foi determinada, por meu despacho, datado de 28 de novembro de 2012, na sequência da ata do júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final, a conclusão com sucesso do período experimental de Pedro Telmo Frias Monteiro, na sequência do procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área funcional de Gestão — Ramo Informática, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193 de 7 de novembro de 2011.

28 de novembro de 2012. — O Presidente da Junta de Freguesia de São Vicente, *José Manuel Pires de Brito*.

306561092

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE PENICHE

Despacho n.º 15538/2012

Nos termos e para os efeitos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, se torna público que a Assembleia Municipal de Peniche, em sessão ordinária realizada no dia 26 de novembro de 2012, aprovou a estrutura organizacional e o respetivo Regulamento dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Peniche, conforme a seguir se publica, na sequência das propostas do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Peniche por deliberação de 5 de novembro de 2012 e da Câmara Municipal de Peniche, tomada em reunião de 13 novembro de 2012.

Mais se torna público que por deliberação tomada no dia 5 de novembro de 2012, o Conselho de Administração determinou nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, manter, até ao final do respetivo período as comissões de serviço dos chefes de divisão das Divisões Administrativa e Financeira, dos Serviços Técnicos e do Controlo da Qualidade com os correspondentes efeitos transitórios quer na estrutura orgânica, quer no Regulamento de Organização Interna, mantendo transitivamente, enquanto durarem as respetivas comissões de serviço dos seus atuais dirigentes, as 3 unidades orgânicas flexíveis atualmente existentes (Divisão Administrativa e Financeira, Divisão dos Serviços Técnicos e Divisão do Controlo da Qualidade), dirigidas por Chefes de Divisão com cargos de direção intermédia do 2.º grau, dependentes do Diretor-Delegado;

A nova estrutura orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Peniche entrará em vigor no dia 1 de janeiro de 2013.

28 de novembro de 2012. — O Administrador por Delegação do Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Serafim Silva Abrantes*.

Organização interna

Regulamento

Artigo 1.º

Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Peniche, adiante designados por Serviços Municipalizados de Peniche ou por SMAS de Peniche, têm como atribuições:

- A captação, tratamento e distribuição de água potável;
- A recolha, tratamento e destino final de águas residuais;
- Quaisquer outras que por deliberação dos órgãos do Município lhes sejam cometidas.

Artigo 2.º

Tipo de Organização Interna

1 — Para o desenvolvimento das suas atividades, a organização interna dos SMAS observa o modelo de estrutura hierarquizada, sendo constituída por uma unidade orgânica flexível dirigida por um Diretor-delegado, conforme organograma anexo a este Regulamento.

2 — O cargo de Diretor-delegado é equiparado a chefe de divisão, cargo de direção intermédia do 2.º grau.

Artigo 3.º

Diretor-delegado

1 — Compete ao Diretor-delegado, diretamente dependente do Conselho de Administração:

- A orientação técnica e a direção administrativa dos Serviços em conformidade com as deliberações do Conselho de Administração;
- Exercer as competências que por lei, regulamento, instrução superior ou por deliberação do Conselho de Administração lhe sejam cometidas;
- Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei;
- Assistir às reuniões do Conselho de Administração e subscrever e assinar as respetivas atas;
- Subscrever ou Visar as ordens de pagamento.

2 — O Diretor-delegado, poderá delegar ou subdelegar as suas competências nos termos da lei.

Artigo 4.º

Secção Administrativa e Financeira

A Secção Administrativa e Financeira, da responsabilidade de um coordenador técnico, tem as seguintes atribuições principais:

1 — Serviço de expediente geral

- Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência;
- Organizar e manter atualizado o arquivo geral da correspondência;
- Assegurar o serviço de telefones e limpeza das instalações;
- Proceder ao controlo dos materiais afetos ao economato;
- Apoio administrativo a todos os serviços.

2 — Serviço de Tesouraria

- Efetuar os recebimentos e pagamentos, a conferência e entrega da documentação legal exigível e o registo contabilístico dos movimentos de fluxo monetário;
- Manter devidamente escriturados os mapas de tesouraria, assegurando as condições para a verificação, em qualquer momento, dos fundos, montantes e documentos à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito, nos termos legais aplicáveis;
- Assegurar o controlo das contas correntes com as diferentes instituições bancárias;
- Executar todo o expediente relacionado com a tesouraria.

3 — Serviço de Contabilidade:

- Faturação diversa ou emissão de notas de débito ou de crédito que não caibam nas atribuições da secção comercial;
- Conferência de toda a faturação recebida de fornecedores;
- Efetuar todos os movimentos de escrituração da contabilidade dos Serviços Municipalizados nos termos legais aplicáveis;
- Emitir guias de receita e ordens de pagamento;
- Controlar a atividade financeira, designadamente através da verificação do cabimento de verbas;