

g) Elaborar instruções e normas de procedimento relativas quer à utilização de equipamento e das aplicações, quer aos limites legais sobre o regime de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;

h) Interagir com os utilizadores em situações decorrentes da execução das aplicações;

i) Superintender e assegurar o serviço de telefones;

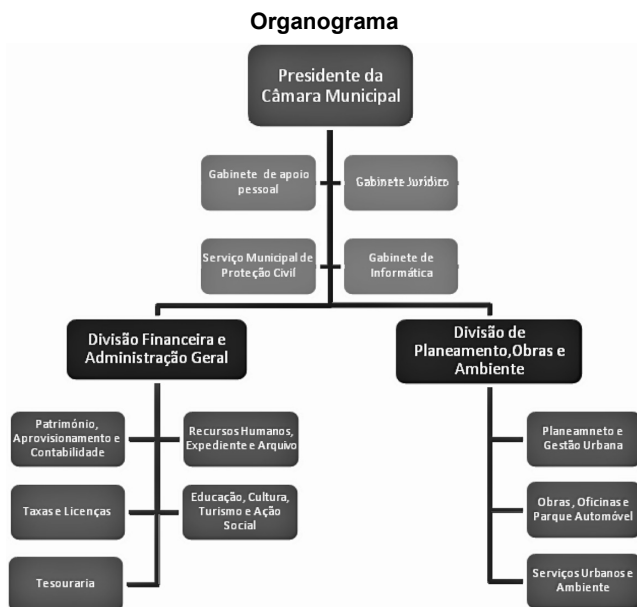
j) Efetuar as demais tarefas e procedimentos que lhe forem superiormente determinados por lei, regulamento ou despacho.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 15.º

O presente organograma ilustra a forma dos serviços em que se decompõe a orgânica do Município de Murça.



#### Artigo 16.º

##### Omissões

1 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação da presente estrutura serão resolvidas por exercício dos poderes da Câmara Municipal e do seu presidente, que os poderá delegar ou subdelegar.

2 — Sempre que as circunstâncias o recomendem, pode a Câmara Municipal proceder à adaptação da estrutura orgânica as exigências concretas de serviço, por deliberação devidamente fundamentada.

#### Artigo 17.º

##### Norma revogatória

Ficam revogadas anteriores disposições que contrariem esta Organização dos Serviços Municipais.

#### Artigo 18.º

##### Entrada em vigor

A presente Organização dos Serviços Municipais entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, salvo se, por proposta do Presidente da Câmara e aprovação da Câmara Municipal seja deliberado em contrário.

206778392

## MUNICÍPIO DE PENEDONO

### Aviso n.º 2974/2013

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum, para ocupação de 1 posto de trabalho

na carreira e categoria de Assistente Operacional, foi celebrado, em 24 de setembro de 2012 e com efeitos a 27 de setembro de 2012, Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com José Alberto Pardal Andrade, com a remuneração mensal correspondente à 1.ª posição remuneratória da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

1 de outubro de 2012. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Saraiva Esteves de Carvalho*.

306744947

## MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

### Aviso n.º 2975/2013

Em conformidade com o estipulado na alínea d) do n.º 1 do art.º 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que, Pedro Miguel Quintino Trindade, Assistente Operacional, com relação jurídica de emprego público — contrato por tempo indeterminado, cessou funções no Município de Portalegre, por motivo de consolidação definitiva da mobilidade interna nos Serviços Municipalizados de Águas e Transportes do Município de Portalegre, com efeitos a partir 12 de dezembro de 2012.

19 de dezembro de 2012. — A Vereadora, *Ana Manteiga*.

306708675

### Aviso n.º 2976/2013

#### Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas do concelho de Portalegre (RMUETCU) — Alteração

Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira, presidente da Câmara Municipal de Portalegre, faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, na sua atual redação, que, em execução do que dispõe o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de janeiro e para efeitos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação e legislação que se mostre como aplicável, que é aberta a discussão pública, nos termos da deliberação tomada na reunião de Câmara de 26.12.2012, relativa à alteração do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas do Concelho de Portalegre, com a introdução de um novo artigo — artigo 60.º - e renumeração dos restantes, bem como nos quadros XIV e XVIII da tabela anexa ao regulamento, pelo período de 30 dias, contados a partir da publicação do presente aviso no Diário das Repúblicas, o qual será também divulgado através da comunicação social.

A referida alteração do regulamento encontra-se em exposição na Câmara Municipal de Portalegre — Divisão de Planeamento e Estruturação Urbana, sita na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 28 e nas horas normais de expediente, devendo os interessados apresentar as suas observações ou sugestões por escrito, dirigidas à presidente da Câmara Municipal, contendo obrigatoriamente a identificação.

2 de janeiro de 2013. — A Presidente da Câmara Municipal de Portalegre, *Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira*.

306744096

### Aviso n.º 2977/2013

Torna-se público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do art.º 68.º da lei n.º 169/99 de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e nos termos do art.º 27.º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicado pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, nomeio em regime de substituição, até à conclusão do procedimento concursal para o recrutamento e provimento dos cargos de direção intermédia de 2.ª grau, da nova estrutura orgânica, o Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças, Dr. José Manuel Figueiredo Gandum, o Chefe de Divisão de Ordenamento, Planeamento e Gestão Urbanística, Eng.º Joaquim Alberto da Silva Ferreira, o Chefe de Divisão de Obras e Ambiente, Eng.º José Mário Agrelo Calha e o Chefe de Divisão da Cultura, Juventude, Desporto, Assuntos Sociais e Educação, Dr. Pedro Guilherme Mourato Rainho Barbas, com efeitos a partir de 10 de Janeiro de 2013.

11 de janeiro de 2013. — A Presidente da Câmara, *Maria Adelaide Teixeira*.

306730333

### Aviso n.º 2978/2013

Na sequência da reorganização da unidade orgânica da Câmara Municipal, publicada no *Diário da República*, Despacho n.º 562/2013 de 9 de janeiro, torna-se público que, nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 25.º da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicado pela

Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, por remissão do art.º 18.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, cessaram as comissões de serviço dos titulares dos cargos dirigentes intermédios, Eng.º Joaquim Alberto da Silva Ferreira, Diretor do Departamento de Urbanismo e Obras Municipais, Eng.ª Anabela Senhorinha Catalão Rolhas, Chefe de Divisão de Obras Municipais, Eng.º Jacinta Isabel Cordeiro da Silva Reizinho, Chefe de Divisão do Ambiente, Dra. Teresa de Jesus Reis Narciso, Chefe de Divisão de Promoção do Desenvolvimento e Modernização, Dra. Maria João Marcão Veiga de Azevedo Coutinho Tavares, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Formação, Dr. José Manuel Figueiredo Gandum, Chefe de Divisão Financeira, com efeitos a 9 de janeiro de 2013.

11 de janeiro de 2013. — A Vereadora, *Ana Cristina Manteiga*.  
306707281

## MUNICÍPIO DE SANTANA

### Despacho n.º 3287/2013

Nos termos e para os efeitos previstos no Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro, torna-se público que a Câmara Municipal de Santana, em reunião ordinária de 19 de dezembro de 2012, aprovou a adequação da estrutura orgânica tal como a seguir se publica.

17 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Rui Moisés Fernandes de Ascensão*.

#### Preâmbulo

A Câmara Municipal de Santana, por força do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, procedeu à reorganização dos seus serviços Municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 20 de abril de 2010.

Passado pouco mais de dois anos, foi recentemente publicada a lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, a qual entrou em vigor a 30 de agosto do corrente ano. A citada lei procede à adaptação à Administração Local da lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração, Regional e Local do Estado.

De acordo com o n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a Câmara Municipal de Santana deve aprovar a adequação da sua estrutura orgânica nos termos do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, às regras e critérios previstos na presente lei, até 31 de dezembro de 2012.

A nova estrutura orgânica da Câmara Municipal de Santana, reflete a atenção e a preocupação em garantir uma maior eficácia, eficiência e qualidade na coordenação, intervenção e rapidez de resposta dos serviços, numa ótica de transparência, fiabilidade e aproximação da Administração Pública aos cidadãos, tendo em vista a melhoria das condições gerais de vida, de trabalho e lazer dos habitantes do Município.

## CAPÍTULO I

### Princípios gerais de organização

#### Artigo 1.º

##### Missão e Superintendência

1 — Os serviços da Câmara Municipal de Santana têm como missão o exercício das atribuições e competências que lhe são cometidas, nos termos da lei e dos Regulamentos, respeitando critérios de eficiência, eficácia, transparência e rigor, de forma a garantir a qualidade de vida dos munícipes do Concelho.

2 — A superintendência e a coordenação dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 2.º

##### Princípios Gerais da Organização Administrativa Municipal

Para além do respeito pelos princípios gerais da organização e atividades administrativas, na prossecução das suas competências a Câmara Municipal de Santana observa em especial os seguintes princípios de organização:

a) Da modernização administrativa — adotar modelos de gestão e organização dos serviços municipais, assegurando a prestação de serviços, orientados por princípios de eficácia, eficiência e qualidade e de procura pela melhoria contínua dos processos do trabalho e do serviço prestado;

b) Da administração aberta — garantir critérios de gestão e administração claros e transparentes, fomentando a participação dos munícipes, através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;

c) Da delegação — adotar práticas de gestão que promovam a desconcentração das competências nos diversos serviços operacionais, tal como contemplado na lei, de forma a assegurar maior objetividade e celeridade no processo de decisão;

d) Da informação — assegurar a existência de circuitos internos de comunicação e informação institucional, de forma a envolver e informar os trabalhadores das decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do município, garantindo a sua implementação e execução;

e) Do planeamento — definir e implementar instrumentos de gestão, de planeamento e de controlo dos serviços, em conformidade com linhas e políticas globais e estratégicas definidas pelos órgãos competentes;

f) Do respeito pelos níveis hierárquicos — assegurar a participação dos titulares dos cargos de direção e chefia, nos processos administrativos de preparação das decisões, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência, eficácia e qualidade.

g) Da coordenação — assegurar a coordenação inter e intraserviços realizando nomeadamente, reuniões de trabalho, com periodicidade regular para o intercâmbio de informação, programação e execução de atividades, consultas mútuas e discussão de propostas de ação e solução integrada.

#### Artigo 3.º

##### Substituição dos Dirigentes

1 — Os cargos dirigentes são assegurados nas situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares:

a) Por titulares de cargo dirigente de grau e nível imediatamente inferior na escala hierárquica;

b) Funcionário que reúna as condições legais de recrutamento para cargo dirigente a substituir.

2 — Nos casos referidos na alínea b) do número anterior, pode ser dispensado o requisito do módulo de tempo de experiência profissional legalmente exigido, em caso de manifesta inexistência de funcionário que reúna todos os requisitos legais para provimento do cargo.

#### Artigo 4.º

##### Competências Comuns às Unidades Orgânicas

1 — Constitui atribuição comum às diversas unidades Orgânicas:

a) Elaborar e submeter à apreciação superior as instruções, circulares, os regulamentos e as normas que forem julgados necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como, propor as medidas adequadas no âmbito da atividade de cada serviço;

b) Colaborar na elaboração do plano e do relatório de atividades;

c) Coordenar a atividade das unidades dependentes de cada uma das subunidades e assegurar a correta execução de tarefas dentro dos prazos determinados;

d) Assistir, sempre que for determinado, às sessões da Assembleia Municipal e às reuniões da Câmara Municipal;

e) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e os processos que hajam sido objeto de decisão final;

f) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência respeitantes ao serviço;

g) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências às respetivas chefias;

h) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara;

i) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos autárquicos;

j) Assegurar a difusão célere e eficaz de informação necessária entre as Subunidades Orgânicas, com vista ao seu funcionamento;

k) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais em que intervenham;

l) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o funcionamento de cada Subunidade orgânica;

m) Assegurar o cumprimento da gestão do pessoal afeto ao serviço, bem como a sua avaliação de desempenho;

n) Gerir os recursos humanos que lhe estão afetos em termos de eficácia e economia, promovendo a sua integração, motivação e valorização e o seu desenvolvimento profissional, garantindo o dever de assiduidade e assegurando a eficiência nos métodos e processos de trabalho;

o) Gerir os equipamentos e bens afetos e zelar pela qualidade das instalações;

p) Garantir o atendimento e a resposta às solicitações dos munícipes;