

Artigo 4.º

Alteração à organização sistemática

É alterada a epígrafe do capítulo VIII da Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao RTMM e a epígrafe do capítulo VIII da Fundamentação económico-financeira, constante do Anexo II ao RTMM, que passam a designar-se «Atividade de comércio a retalho não sedentária».

Artigo 5.º

Norma revogatória

1 — São revogados os artigos 42.º, 42.º-A, 43.º, 44.º, 44.º-A e 45.º do RTMM.

2 — São revogados da Tabela de Taxas constante no Anexo I ao RTMM e da Fundamentação económico-financeira constante do Anexo II:

- a) As alíneas a) e b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º,
- b) A alínea c) do n.º 1 do artigo 23.º;
- c) As alíneas a) e b) do n.º 2, as alíneas a), b) e c) do n.º 3 e as alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 24.º;
- d) As alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 31.º;
- e) O n.º 6 do artigo 32.º;
- f) As alíneas a) e b) do n.º 1, o n.º 2, as alíneas a), b) e c) do n.º 3 e o n.º 5 do artigo 33.º;
- g) Os n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 41.º;
- h) Os n.ºs 3 e 4 do artigo 42.º

Artigo 6.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1 — A presente alteração entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos legais.

2 — A presente alteração produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação com exceção do disposto nos artigos 41.º e 42.º, dos anexos I e II ao RTMM, que apenas iniciam a produção de efeitos com a atribuição dos espaços de venda em feira mediante sorteio, nos termos do preceituado no Regulamento da Atividade de Comércio a Retalho Não Sedentária do Município da Moita, aplicando-se entretanto as disposições agora alteradas.

207454514

MUNICÍPIO DE MOURA**Aviso n.º 15246/2013**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado do dia 20 de outubro de 2013, nomeei no exercício das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para o exercício das funções de secretária do meu gabinete de apoio pessoal, a técnica superior da Câmara Municipal de Moura, Dr.ª Vânia Susete dos Santos Marujo.

A presente nomeação produz efeitos a contar do dia 21 de outubro de 2013.

21 de outubro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *San-tiago Augusto Ferreira Macias*.

307421141

MUNICÍPIO DE PALMELA**Aviso n.º 15247/2013**

Para os devidos efeitos se faz público, que por despacho datado de 22 de outubro de 2013, do Senhor Presidente da Câmara, foi concedida a prorrogação da licença sem remuneração à Assistente Técnica (área funcional Administrativa), Ana Patrícia Pais Martins, por mais um ano com efeitos a partir do dia 15 de outubro de 2013.

7 de novembro de 2013. — O Diretor de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes* (no uso da competência subdelegada por Despacho n.º 35/2013, de 28 de outubro).

307433698

Despacho n.º 16303/2013

Para os devidos efeitos e para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, torna-se público que a Assembleia Municipal de Palmela, na sua sessão extraordinária de 28 de novembro de 2013, sobre proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 20 de novembro de 2013, deliberou aprovar

o Regulamento da Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Palmela, em anexo.

3 de dezembro de 2013. — O Diretor de Departamento de Recursos Humanos e Organização (no uso da competência subdelegada por Despacho n.º 35/2013, de 28 de outubro), *Agostinho Gomes*.

Regulamento da Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Palmela**Preâmbulo**

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto que procedeu à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local do Estado, em sede de execução do acordo, celebrado entre o Governo Português, a União Europeia, o Fundo Monetário Internacional e o Banco Central Europeu, vem reduzir substancialmente o número de dirigentes da administração local em função, designadamente, dos seguintes critérios: população, população residente, população em movimento pendular, dormidas turísticas e participação dos municípios no montante total dos fundos previstos no atual regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais.

Prevê-se, na referida lei, que as autarquias locais procedam à aprovação das suas estruturas orgânicas, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelo que, na estrutura nuclear aprovada pela assembleia municipal devem constar as unidades orgânicas nucleares com definição das respetivas competências, bem como o número máximo de unidades flexíveis (divisões), equipas multidisciplinares, equipas de projeto, subunidades orgânicas e os cargos de direção intermédia que podem ser criados pela câmara municipal.

O objetivo do presente regulamento é o de proceder à aplicação da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto criando a estrutura orgânica nuclear com a agregação de parte substancial das atribuições e competências da autarquia em duas grandes unidades nucleares que, nos termos daquela lei podem ser criadas.

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46-C/2013, de 1 de novembro e 50-A/2013, de 11 de novembro e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro aplicável por força do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

SECÇÃO I**Princípios e normas gerais da organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais**

Artigo 1.º

Objeto

O regulamento da estrutura orgânica da Câmara Municipal de Palmela é um instrumento base de suporte à organização e gestão da atividade autárquica, estabelecendo a estrutura orgânica e as competências de cada uma das áreas funcionais.

Artigo 2.º

Missão

A Câmara Municipal de Palmela tem como missão promover a qualidade de vida no município, no âmbito das suas atribuições, mediante a adoção de políticas públicas inovadoras e participadas, assentes na gestão sustentável dos recursos disponíveis, na qualificação dos trabalhadores e na aposta num serviço público de qualidade.

Artigo 3.º

Princípios gerais da atividade municipal

1 — A Câmara Municipal de Palmela e os seus serviços prosseguem nos termos e formas legalmente previstas, fins de interesse público geral e municipal, tendo como objetivo principal das suas atividades proporcionar melhores condições de vida aos seus munícipes e aos cidadãos em geral.

2 — Os serviços municipais na prossecução das atribuições do Município e das competências dos seus órgãos, devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia na ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios, e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código de Procedimento

Administrativo, sendo de salientar os princípios de organização e ação administrativa seguintes:

- a) Da administração aberta, privilegiando o interesse dos cidadãos, facilitando a sua participação no processo administrativo, designadamente prestando as informações de que careçam, divulgando as atividades do município e recebendo as suas sugestões e reclamações;
- b) Da eficiência e eficácia, prestando um serviço célere e de qualidade, racionalizando os meios disponíveis, para uma melhor prestação de serviços aos cidadãos;
- c) Da simplicidade nos procedimentos, saneando atos inúteis e redundantes, encurtando circuitos, simplificando processos de trabalho e promovendo a comunicação intra e interdepartamental;
- d) Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- e) Da gestão participada, assegurando uma comunicação eficaz e transparente e o envolvimento dos trabalhadores e dos interessados;
- f) Da dignificação e valorização dos trabalhadores, estimulando o seu desempenho profissional e promovendo a melhoria das condições de trabalho;
- g) Do respeito pela legalidade e adequação das atividades ao quadro legal e regulamentar;
- h) Da imparcialidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos, com transparência, consubstanciadas ao nível da gestão e dos procedimentos.

SECÇÃO II

Organização e estrutura interna dos serviços municipais

Artigo 4.º

Modelo da Estrutura Orgânica

A Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Palmela assenta no modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 5.º

Estrutura Nuclear

1 — O Município de Palmela estrutura-se criando para o efeito as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Departamento de Administração e Desenvolvimento Organizacional;
- b) Departamento de Ambiente e Gestão Operacional do Território.

2 — A estrutura nuclear da Câmara Municipal de Palmela é representada pelo organograma em anexo.

Artigo 6.º

Competências genéricas dos diretores de departamento

Os departamentos são dirigidos por um diretor de departamento, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Planear, coordenar e controlar as atividades das unidades orgânicas dependentes do departamento que dirige, de acordo com uma definição de objetivos consistentes e mensuráveis, suportados por mecanismos de acompanhamento e reporte;
- b) Gerir, no âmbito das suas competências, os recursos humanos que dirige, de acordo com as políticas definidas e numa perspetiva de motivação, de reconhecimento do serviço público prestado e de valorização profissional permanente;
- c) Promover a resolução de problemas e a introdução de ações de melhoria dos serviços nas matérias que digam respeito às unidades orgânicas que dirige;
- d) Garantir o cumprimento das deliberações da câmara e despachos do presidente da câmara e dos vereadores com competência delegada ou subdelegada;
- e) Prestar informação ou emitir parecer, devidamente instruídos e fundamentados, sobre os assuntos que devam ser presentes a despacho ou deliberação municipal, bem como produzir relatórios sobre a atividade sob sua responsabilidade;
- f) Colaborar, ao nível da sua responsabilidade, na elaboração dos diferentes instrumentos de gestão, programação e gestão da atividade municipal, incluindo os documentos de gestão previsional e de prestação de contas;
- g) Propor a resolução de problemas ou de medidas tendentes à melhoria do funcionamento dos serviços ou dos circuitos administrativos estabelecidos;
- h) Promover regularmente reuniões de coordenação e de discussão dos assuntos, com os dirigentes e chefias das unidades orgânicas que integram o respetivo departamento;

- i) Zelar, no âmbito da sua competência, pela existência de condições de higiene, segurança e bem-estar nos serviços dependentes;
- j) Garantir, na sua área de atuação, o cumprimento das normas legais, regulamentares de procedimento interno e instruções superiores, dos prazos e outras atuações que estejam atribuídas à unidade orgânica;
- k) Assistir às reuniões da câmara municipal para prestar todas as informações e esclarecimentos que lhe forem pedidos por intermédio do presidente da câmara;
- l) Auxiliar e assessorar a câmara municipal nos contactos e relações com os órgãos da administração central e regional e outras entidades com atribuições relacionadas com as suas áreas de intervenção;
- m) Integrar júris de concursos, comissões de análise, grupos de trabalho e conselhos consultivos para os quais seja designado;
- n) Garantir a comunicação horizontal, numa perspetiva de cooperação e de trabalho conjunto;
- o) Participar, na definição e implementação de políticas e programas de qualidade e modernização dos serviços, tendo em vista a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados;
- p) Assegurar a articulação com as entidades externas com intervenção na sua área de atividade;
- q) Exercer todas as competências próprias previstas na lei, bem como as que lhe sejam delegadas ou subdelegadas, nomeadamente as previstas no artigo 38.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 7.º

Departamento de Administração e Desenvolvimento Organizacional

1 — A missão do Departamento de Administração e Desenvolvimento Organizacional é gerir e otimizar os recursos humanos, financeiros e patrimoniais, e promover a qualificação e acessibilidade do serviço público através da modernização e simplificação administrativa.

2 — Ao Departamento de Administração e Desenvolvimento Organizacional compete genericamente:

- a) Assegurar a elaboração dos documentos previsionais de despesa pública, bem como a regularidade financeira inerente à sua execução, supervisionar o cumprimento das normas da contabilidade e finanças locais e promover a arrecadação de receita;
- b) Assegurar o funcionamento do sistema de controlo e avaliação interno;
- c) Acompanhar e dinamizar os processos de financiamento externo;
- d) Assegurar os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição de bens e serviços que assegurem os legítimos interesses do município;
- e) Garantir o atendimento público integrado aos cidadãos, assim como o recebimento, registo e distribuição de correspondência dirigida aos órgãos municipais e a sua expedição;
- f) Superintender no arquivo geral do município e na adoção do plano de classificação de documentos;
- g) Gerir o processo eleitoral nos termos da lei;
- h) Assegurar o apoio jurídico aos órgãos e serviços municipais, bem como as atribuições e competências que estão cometidas à Câmara Municipal em matéria de fiscalização e atuação coerciva;
- i) Planear, coordenar e gerir os recursos humanos do município, designadamente no que respeita ao recrutamento e seleção de pessoal, à gestão de carreiras, à avaliação de desempenho, apoio social, higiene e segurança, ao processamento de remunerações e outros abonos, bem como a valorização dos trabalhadores;
- j) Promover a qualificação do serviço público municipal, assente no desenvolvimento e implementação de políticas de organização, qualidade e modernização administrativa assentes na otimização dos sistemas de informação, do capital humano e dos recursos tecnológicos internos;
- k) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas.

Artigo 8.º

Departamento de Ambiente e Gestão Operacional do Território

1 — A missão do Departamento de Ambiente e Gestão Operacional do Território é assegurar o planeamento, a qualificação e operacionalidade do espaço público, infraestruturas e equipamentos municipais, contribuindo para a sustentabilidade e melhoria da qualidade de vida local.

2 — Ao Departamento de Ambiente e Gestão Operacional do Território compete genericamente:

- a) Planear e coordenar a atividade de gestão, construção e conservação das infra estruturas de responsabilidade municipal e o controlo de execução e qualidade das infra estruturas inseridas em operações urbanísticas;
- b) Promover a mobilidade e assegurar desenvolvimento e a execução dos planos de promoção da acessibilidade em espaço público urbano e de outros projetos tendentes à qualificação do espaço público;
- c) Assegurar a gestão do domínio público municipal, não atribuído a outra unidade orgânica;

d) Garantir o regular funcionamento de abastecimento de água e a drenagem e tratamento das águas residuais, promovendo a contínua melhoria da qualidade da água para consumo humano e o bom desempenho das infra estruturas instaladas;

e) Promover a gestão comercial dos serviços de águas de consumo e de saneamento, garantido um sistema eficiente e ágil;

f) Assegurar a administração e manutenção dos cemitérios sob a sua gestão;

g) Controlar e assegurar as atividades de recolha de resíduos sólidos urbanos, limpeza urbana e recolhas especiais, contribuindo para a melhoria da vivência no concelho;

h) Assegurar as competências municipais no âmbito da autoridade sanitária veterinária;

i) Promover os procedimentos concursais e de contratação pública relativos a empreitadas de obras públicas municipais, acompanhando a execução de empreitadas e assegurando a sua fiscalização e receção;

j) Assegurar a conservação, manutenção e valorização dos edifícios municipais, bem como as ações de vigilância e limpeza dos mesmos;

k) Assegurar a gestão e a manutenção da frota municipal e a gestão das oficinas;

l) Prestar apoio logístico às atividades municipais, no âmbito da execução de montagens e operações de estruturas, trabalhos oficinais e transportes;

m) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas.

Artigo 9.º

Divisões

O número máximo de divisões a criar é fixado em nove (9).

Artigo 10.º

Subunidades orgânicas

O número máximo de subunidades orgânicas da Câmara Municipal de Palmela é fixado em dez (10).

Artigo 11.º

Equipas de Projeto

O número máximo de equipas de projeto da Câmara Municipal de Palmela é fixado em quatro (4).

Artigo 12.º

Outras áreas de trabalho

Podem ser criadas duas (2) áreas de trabalho a prover com cargos de direção intermédia de 3.º grau, sem prejuízo no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2014.

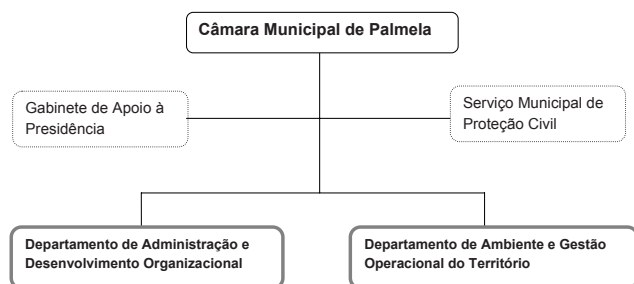
Artigo 14.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do Regulamento de Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Palmela é revogado o Regulamento publicado pelo Despacho n.º 680/2013, no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 7, de 10 de janeiro de 2013.

ANEXO AO REGULAMENTO DA ESTRUTURA ORGÂNICA NUCLEAR DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMELA

Organograma



207448561

MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO

Aviso (extrato) n.º 15248/2013

Para efeitos do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que foi constituída relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, com Joana Filipa de Sá Pina, na carreira e categoria de técnico superior, à qual corresponde a posição remuneratória 1 e nível 5 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a partir do dia 18 de setembro de 2013.

29 de outubro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Francisco Lopes de Carvalho*.

307417902

Aviso (extrato) n.º 15249/2013

Gabinete de Apoio à Presidência — Comissão de serviço

Para efeitos do disposto na alínea c), do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que António Correia Cabral e José Manuel Costa Lopes foram nomeados, em comissão de serviço, para exercerem o cargo de Chefe de Gabinete, com efeitos a partir do dia 21 de outubro de 2013 e o cargo de adjunto, com efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2013, respetivamente.

1 de novembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Francisco Lopes de Carvalho*.

307417854

Aviso (extrato) n.º 15250/2013

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, de um assistente operacional (Posto de trabalho n.º 17) — Alteração da composição do Júri.

Para efeitos do disposto no n.º 9, do artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por motivo de cessação de funções da Vereadora — Maria Amélia Costa Pinheiro Rocha Carvalho — no dia vinte e um de outubro de dois mil e treze, designada Presidente do Júri do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, de um assistente operacional (posto de trabalho n.º 17), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, Aviso (extrato) n.º 16441/2012, foi deliberado, na reunião da Câmara Municipal de Penalva do Castelo de vinte e cinco de outubro de dois mil e treze, que a constituição do Júri do referido procedimento passa a ser a seguinte:

Presidente do Júri: José Dias Lopes Laires, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Penalva do Castelo;

Vogais Efetivos: Eng.º Celestino Jorge Esteves Rodrigues, Chefe da Divisão Técnica de Salubridade, Comunicações, Transportes e Ambiente, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Anselmo Gomes de Almeida Sales, Coordenador Técnico da Divisão Administrativa do Município de Penalva do Castelo;

Vogais suplentes: Augusto Coelho Marques e José Francisco Claro da Cruz, ambos assistentes operacionais da Divisão Técnica de Salubridade, Comunicações, Transportes e Ambiente.

6 de novembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Francisco Lopes de Carvalho*.

307417813

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Aviso n.º 15251/2013

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, se torna público que, por meus despachos datados de 18 de outubro de 2013, nomeei, ao abrigo dos dispostos nas alíneas a) e b) dos n.º 1 e 2 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para o cargo de Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência, Alexandra Maria Pinheiro de Matos Pereira Esteves; para o cargo de Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, Maria Filomena Barros Quintela Martins; para o cargo de Secretários do Gabinete de Apoio à Vereação, Maria Júlia Castro Vieira de Barros e Carlos Correia Martins.

28 de novembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Victor Manuel Alves Mendes*.

307436468