d) Planificar e promover, a aquisição de viaturas, visando a rentabilização da frota existente e a adequação às exigências funcionais dos serviços;

e) Promover, implementar e coordenar de forma integradas as reparações de manutenção preventiva e curativa da frota;

f) Avaliar os trabalhos a realizar e o custo/benefício associado à sua execução através de meios próprios ou de recurso a serviços externos.

Artigo 3.º

Gabinete Municipal de Gestão de Recursos Financeiros e Humanos

Compete:

a) Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económico-financeira e patrimonial;

b) Coordenar, planificar e implementar uma gestão integrada dos recursos humanos dos serviços municipalizados centrada na articulação permanente da valorização e proteção dos mesmos, promovendo todos os atos e procedimentos de recrutamento, valorização, conhecimento, regulamentação, controlo e gestão que para tal se mostrem necessários;

c) Elaborar, executar e avaliar os instrumentos de planeamento de gestão financeira e patrimonial;

d) Praticar os atos contabilísticos, bem como as medidas de controlo interno necessárias à gestão dos serviços municipalizados, bem como efetuar o registo contabilístico dos movimentos inerentes aos recebimentos e pagamentos efetuados, assegurando a respetiva conciliação bancária;

e) Proceder ao pagamento das despesas e conferência dos documentos comprovativos;

f) Instruir os processos de compras, aprovisionamento e gestão de stocks.

SECÇÃO I

Subunidades orgânicas

Artigo 4.º

Setor Comercial

Compete:

a) Proceder à venda e gestão de títulos de transporte;

b) Proceder ao recebimento das diferentes receitas e entrega dos correspondentes documentos de quitação;

c) Zelar pela cobrança de todas as receitas dos serviços municipalizados;

d) Proceder à fiscalização dos títulos de transporte.

Artigo 5.º

Setor de exploração

Compete:

a) Recolher, analisar, tratar e divulgar dados estatísticos de interesse para a gestão da frota;

b) Gerir os seguros do ramo automóvel;

c) Coordenar e promover os estudos e os planos necessários à criação de novas carreiras;

d) Gerir a frota operacional de autocarros;

e) Informar e analisar reclamações;

f) Coordenar e controlar as carreiras;

g) Efetuar o escalamento e controlo de pessoal.

Artigo 6.º

Setor de Recursos Humanos

Compete:

a) Coordenar, planificar e controlar as atividades referentes à gestão dos recursos humanos dos serviços municipalizados;

b) Coordenar e promover as matérias de higiene e segurança no trabalho;

c) Garantir os procedimentos de controlo de assiduidade e processamento de vencimentos;

d) Gerir os seguros de acidentes de trabalho;

e) Rececionar e encaminhar todo o expediente dirigido aos serviços municipalizados e prestar o necessário apoio técnico-administrativo.

207473477

MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso n.º 15581/2013

Lista unitária de classificação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, a seguir discriminada, dos candidatos aprovados no procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (jardineiro),conforme caracterização do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Borba, aberto através do aviso n.º 8518/2013, publicado no *Diário da República* n.º 127, 2.ª série, de 4 de julho de 2013, a qual foi homologado, por despacho do Presidente da Câmara de 4 de outubro:

Candidatos aprovados:

Rute Isabel Fernandes Paulo Martins — 14,87 valores.
Carlos Manuel Barriga Negra dos Santos — 13,43 valores.
Paulo Jorge Boquinhas Cabaço — 12,75 valores.

6 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

307453607

MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

Aviso n.º 15582/2013

José Luís Correia, presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães:

Torna público que, por despacho de 4 de novembro, no uso das competências que me estão conferidas pelo artigo 58.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a última redação dada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeei como vereador em regime de permanência Roberto Carlos Sampaio Lopes, com efeitos a partir daquela data.

4 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Luís Correia*.

307444535

MUNICÍPIO DA GOLEGÃ

Aviso n.º 15583/2013

Nomeação de Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara, no uso da competência conferida pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi nomeado Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência o Dr. Bruno Miguel Lince Mariano Medinas, com efeitos a 17 de outubro de 2013.

4 de novembro de 2013. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Lince Singeis Medinas Duarte,* Eng.º

307447638

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso n.º 15584/2013

Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos, se faz público que por meu despacho de 25 de novembro de 2013, foi concedida licença sem remuneração pelo período de 10 meses, com efeitos a partir de 26 de novembro de 2013, nos termos do n.º.1 do artigo 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, (RCTFP) na sua atual redação, à trabalhadora Carla Alexandra de Carvalho Ramalho Teixeira, com a categoria de Assistente Operacional.

2 de dezembro de 2013. — Por delegação do Presidente, a Vereadora, *Dr.ª Sandra Eunice Ramos de Almeida Brandão*.

307445645

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso (extrato) n.º 15585/2013

Para os devidos efeitos, torna-se público que cessou, a seu pedido, a comissão de serviço como Diretor de Departamento de Obras e Ur-