

Manuel Pedro Antunes — Assistente Operacional, Posição Remuneratória 1, Nível 1-2, desligado do serviço 01/10/2013 — motivo de aposentação.

30 de dezembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Correia*.

307506524

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso n.º 923/2014

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que, cessaram a sua relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, os trabalhadores infracitados do mapa de pessoal deste Município, a saber:

António Oliveira Miranda, Assistente Operacional, posição remuneratória entre a 5.ª e 6.ª e no nível remuneratório 5 e 6, com efeitos a partir de 01/12/2013;

Clarinda Moreira Santos Magalhães, Assistente Operacional, posição remuneratória entre a 6.ª e 7.ª e no nível remuneratório 6 e 7, com efeitos a partir de 01/01/2014;

Emília Conceição Silva Castro Gomes, Assistente Operacional, posição remuneratória entre a 3.ª e 4.ª e no nível remuneratório 3 e 4, com efeitos a partir de 01/01/2014;

Maria Fernanda Silva Luís, Assistente Técnica, posição remuneratória 10.ª e no nível remuneratório 15, com efeitos a partir de 01/01/2014;

3 de janeiro de 2014. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Dr.ª Sandra Eunice Ramos Almeida Brandão*.

307515645

MUNICÍPIO DE MACHICO

Anúncio n.º 14/2014

Ricardo Miguel Nunes Franco, Presidente da Câmara Municipal de Machico, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo e durante o período de trinta (30) dias a contar da data da publicação no *Diário da República*, a Câmara Municipal de Machico vai submeter a apreciação pública o Projeto de Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços, que foi aprovado na reunião desta Câmara Municipal realizada no dia 18 de dezembro de 2013.

Durante este período poderão os interessados consultar na Secretaria de Expediente Geral ou no sítio da internet (www.cm-machico.pt) o mencionado projeto de Regulamento e sobre ele serem formuladas, por escrito, as sugestões que se entendam, as quais deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara.

9 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal de Machico, *Ricardo Miguel Nunes Franco*.

307525154

Anúncio n.º 15/2014

Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, faço público que, por deliberação de 31 de outubro de 2013, da Câmara Municipal de Machico, foi determinada a abertura de procedimento de classificação do Edifício dos Paços do Município de Machico, no Largo do Município, freguesia e Município de Machico.

O imóvel em vias de classificação e os bens imóveis localizados na zona geral de proteção (50 metros contados a partir dos seus limites externos), ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, designadamente, os artigos 32.º, 34.º, 36.º, 37.º, 40.º, 41.º, 43.º a 50.º da referida lei, e o n.º 2 do artigo 14.º e o artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro.

O processo e respetivas peças desenhadas estão disponíveis na Subunidade de Administração Geral, Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Machico, para consulta nos termos legais, podendo todos os interessados apresentar reclamações, observações ou contributos.

9 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal de Machico, *Ricardo Miguel Nunes Franco*.

307523615

MUNICÍPIO DE MOURA

Despacho n.º 1098/2014

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, faz-se público que a Assembleia Municipal aprovou em 27 de dezembro de 2013, a alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, conforme a seguir se publica, na sequência da proposta da Câmara Municipal tomada em reunião do dia 11 de dezembro de 2013.

Alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

O município é a estrutura do poder local que, de forma mais eficaz e eficiente, pode e deve proporcionar às populações a satisfação dos interesses próprios e comuns.

Nesta ótica, os seus órgãos devem privilegiar a criação de condições organizacionais necessárias que contribuam para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições de serviço público legalmente cometido ao município.

Assim sendo, como é, no quadro dos constrangimentos económicos e financeiros com que os municípios se confrontam, consideramos indispensável fazer um esforço no sentido da promoção do desenvolvimento económico e social do concelho mediante a capitalização de investimentos com recursos ao aproveitamento dos ativos municipais e da atração de novas fontes de receita e angariação de recursos junto de entidades externas.

Para esse efeito e numa lógica de racionalização e agregação dos serviços que satisfazem necessidades comuns ou semelhantes a várias unidades orgânicas do aproveitamento dos recursos existentes e de incentivo à melhoria dos serviços estimulada pela própria organização, reorganiza-se a unidade orgânica de Apoio ao Desenvolvimento e Assuntos Comunitários, a que doravante, pelos motivos expostos e com uma nova designação, alarga o leque das suas competências às áreas da gestão financeira e dos recursos humanos.

Dizer também que com a presente reestruturação é extinta a atual Unidade Flexível de 3.º Grau de Gestão Financeira.

Assim, propõe-se a aprovação da alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, bem como do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conforme adiante se indica.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

(alterações a introduzir)

Artigo 15.º

Unidades orgânicas flexíveis

1 — O Município de Moura estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas flexíveis e gabinetes:

- a) Divisão de Apoio ao Desenvolvimento, Gestão Financeira e Recursos Humanos;
- b);
- c) [Anterior alínea d);]
- d) [Anterior alínea e);]
- e) [Anterior alínea f);]
- f) [Anterior alínea g).]

Artigo 23.º

Divisão de Apoio ao Desenvolvimento, Gestão Financeira e Recursos Humanos

1 — A Divisão de Apoio ao Desenvolvimento, Gestão Financeira e Recursos Humanos, tem como missão executar os projetos de intervenção decorrentes das decisões sobre o planeamento estratégico do município, concebendo e promovendo ações que pela sua dimensão, localização e relevante interesse, contribuam para o desenvolvimento sustentável e a competitividade territorial, num contexto de integração regional.

2 — A Divisão de Apoio ao Desenvolvimento, Gestão Financeira e Recursos Humanos, tem também como missão dirigir as atividades ligadas ao planeamento anual e plurianual do município, assegurar os me-

canismos de financiamento nacionais e comunitários, a gestão financeira e patrimonial e aprovisionamento e ainda a gestão e a valorização dos recursos humanos, através de uma política assente no aperfeiçoamento do conhecimento, no desenvolvimento de competências profissionais e organizacionais, que contribuam para a melhoria do desempenho organizacional.

3 — Compete à DADGRH, designadamente:

1) No domínio do apoio ao Desenvolvimento:

a) Analisar fontes e instrumentos de financiamento nacionais e comunitários que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional, com vista a maximizar os recursos financeiros à disposição do Município e ampliar a sua capacidade de intervenção;

b) Formalizar as candidaturas aos quadros comunitários de apoio, aos financiamentos nacionais e outros, em articulação com os demais serviços municipais envolvidos, a execução física e financeira dos projetos, organizando os *dossiers*, elaborando pedidos de pagamento, executando relatórios finais e demais expediente relativo às candidaturas;

c) Apoiar tecnicamente as entidades sem fins lucrativos do concelho na instrução dos processos de candidatura e medida e programas nacionais ou comunitários;

d) Dinamizar um serviço de apoio ao investidor, disponibilizando informação sobre incentivos à criação de empresas e oportunidades de negócio e o acesso a programas específicos;

e) Assegurar a organização e o funcionamento das feiras e mercados do município e colaborar na organização de feiras e exposições e outros eventos temáticos de entidades oficiais ou particulares sob patrocínio ou com o apoio do município;

f) Superintender e orientar a atividade do Posto de Turismo;

g) Superintender e orientar a atividade do Espaço Internet;

h) Superintender e orientar a atividade do serviço de Metrologia;

i) Promover a defesa do consumidor como instrumento de elevado interesse social e como fator de regulação do mercado, nomeadamente através do recebimento de sugestões, queixas e reclamações e a prestação de informações e esclarecimentos sobre direitos relevantes para os consumidores;

j) Assegurar o acompanhamento das parcerias e das redes de cooperação existentes ou a criar através do aproveitamento das sinergias potenciais de articulação visando a conceção, operacionalização e gestão conjunta de ações concretas;

k) Promover e dinamizar o tecido empresarial local implementando medidas que visem o desenvolvimento do concelho, aos níveis económico e turístico.

2 — No domínio da Gestão Financeira:

a) Assegurar a preparação do projeto das Grandes Opções do Plano e do Orçamento, a submeter à apreciação da Câmara Municipal, procedendo à necessária coordenação e análise dos elementos de informação, de previsão e classificação de receitas e despesas;

b) Promover a execução do orçamento, procedendo às respetivas revisões e alterações;

c) Assegurar a organização, para aprovação superior, dentro dos prazos estabelecidos, dos documentos de prestação de contas obrigatórias e do relatório de atividades, devidamente instruídos;

d) Acompanhar, controlar e avaliar a execução das Opções do Plano e do Orçamento, bem como elaborar relatórios periódicos de avaliação, propondo, se for caso disso, a adoção de medidas de reajustamento;

e) Promover a elaboração do plano anual de compras e de aprovisionamento, em consonância com as atividades comprometidas nas Opções do Plano e as necessidades reais dos serviços;

f) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais;

g) Assegurar a elaboração e atualização do cadastro e inventariação sistemática de todo o património municipal e assegurar a sua eficiente gestão;

h) Garantir a coordenação dos processos de alienação de património municipal e de aquisição de imóveis, assegurando com a colaboração dos serviços da Divisão de Obras Municipais e Conservação e da Divisão de Planeamento e Administração Urbanística, a sua avaliação e negociação, e eventual encaminhamento ao Gabinete jurídico, quando se determine o recurso à expropriação;

i) Assegurar a coordenação das operações de contratação pública de empreitadas de obras públicas, concessão de serviços públicos, locação e aquisição de bens móveis e aquisição de serviços;

j) Assegurar a elaboração e atualização e inventariação sistemática de todo o património municipal e assegurar a sua eficiente gestão;

k) Assegurar a coordenação das operações de contratação pública de empreitadas de obras públicas, concessão de serviços públicos, locação e aquisição de bens móveis e aquisição de serviços.

3 — No domínio dos Recursos Humanos:

a) Promover o desenvolvimento integrado da organização e a valorização dos recursos humanos, através de uma política de gestão assente na partilha e aperfeiçoamento de conhecimento, no desenvolvimento de competências sociais, profissionais e organizacionais, alavancando desta forma o desempenho organizacional;

b) Gerir o Mapa de Pessoal e, anualmente, elaborar as propostas de alterações que se mostrem adequadas;

c) Conceber e propor Plano Anual de Desenvolvimento dos Recursos Humanos, nas suas vertentes de recrutamento, gestão de carreiras, mobilidade e formação;

d) Elaborar a proposta de orçamento anual dos recursos Humanos, acompanhar a respetiva execução e propor eventuais alterações.

e) Acolher, informar e encaminhar os assuntos colocados pelos trabalhadores e suas estruturas representativas, em matéria de recursos humanos;

f) Implementar e promover as políticas de avaliação dos desempenhos, orientadas para a valorização e mérito dos trabalhadores municipais;

g) Promover a racionalização dos métodos de trabalho para a modernização administrativa, num contexto de desenvolvimento organizacional;

h) Assegurar uma atividade regular de informação interna relativa à gestão de recursos humanos;

i) Colaborar com a Associação Cultural e social dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Moura no apoio social aos trabalhadores da autarquia e suas famílias;

j) Assegurar em colaboração com os prestadores de serviços externos (pessoas coletivas), as ações de informação e esclarecimento dos trabalhadores, nos domínios da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, bem como a prossecução das tarefas de índole instrumental que lhe são inerentes.

Artigo 27.º

[...]

2 —

u) Organizar, executar e controlar, à exceção do lançamento dos concursos e formação dos contratos, cuja competência está cometida à DADGRH, todos os processos relativos a obras municipais a executar por empreitada de acordo com as opções do Plano e orientações superiores, bem como coordenar as relações do município com as empreitadas do Estado em curso no Concelho.

Artigo 36.º

[...]

a) Colaborar com a Divisão de Apoio ao Desenvolvimento, Gestão Financeira e Recursos Humanos na instrução de processos de candidatura com vista à implementação de medidas de modernização e inovação, que promovam direta ou indiretamente a eficiência e eficácia dos serviços prestados ao cidadão;

Artigo 40.º

[...]

1 — Nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea c) da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, mantém-se a comissão de serviço em cargo dirigente do mesmo nível na unidade orgânica reorganizada, que sucede à anteriormente existente.

2 —

3 —

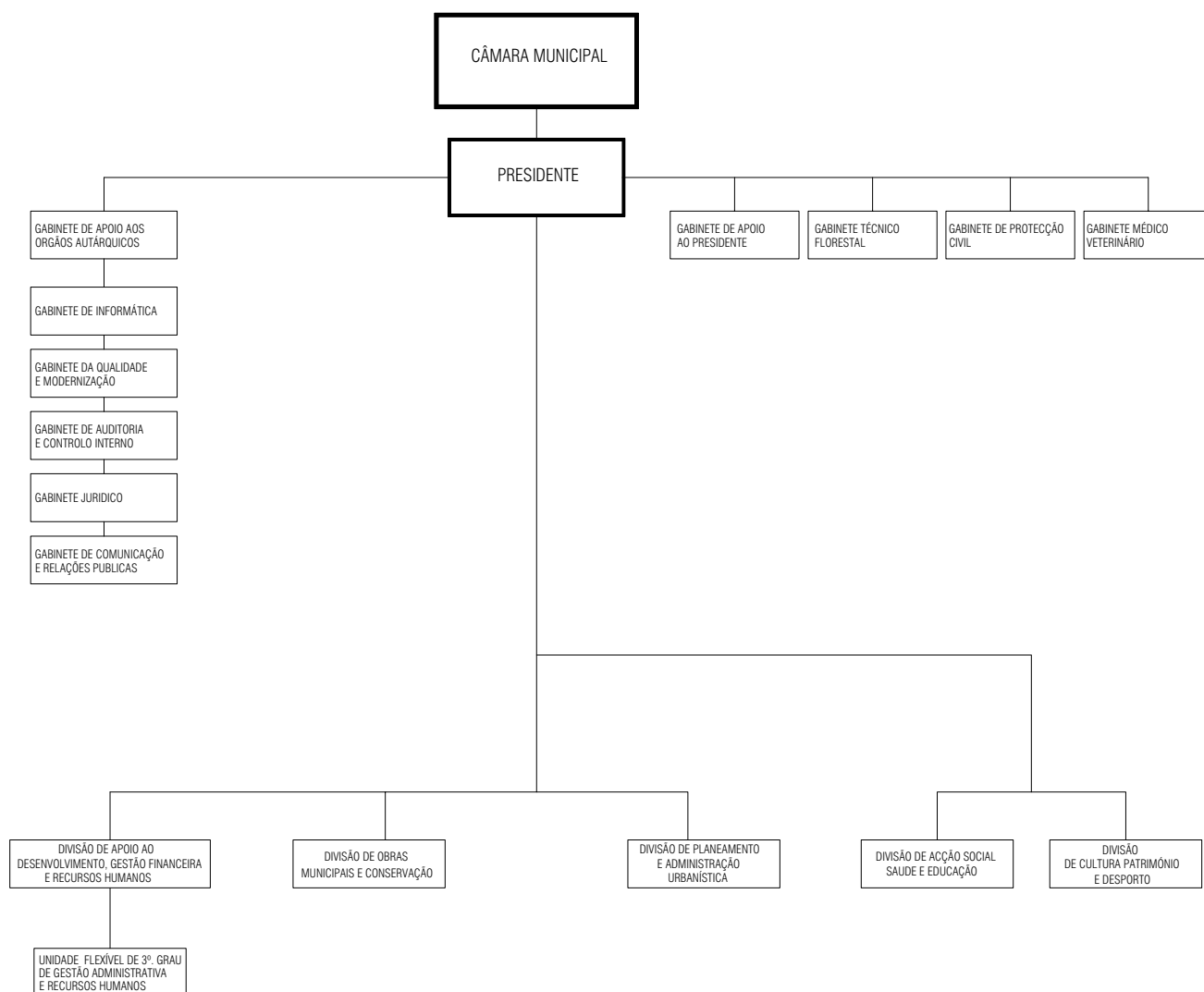
Artigo 42.º

Entrada em vigor

A presente alteração regulamentar e respetivo anexo entram em vigor no dia seguinte à sua publicação no Diário da República.

10 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Santiago Augusto Ferreira Macias*.

ANEXO



207528873

MUNICÍPIO DE NISA

Despacho n.º 1099/2014

Para os devidos efeitos, torna-se público que em reunião de Câmara datada de 21/08/2013, através da deliberação n.º 377/2013 e em sessão de assembleia municipal de 30/08/2013, através da deliberação n.º 37/2013, foi aprovada a alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Nisa, de forma a adequar as suas competências/atribuições, tendo em conta a aprovação do regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, onde se inclui, na realidade concelhia, a empresa municipal TERNISA, EM, mais concretamente a sua liquidação.

7 de janeiro de 2014. — A Presidente da Câmara Municipal de Nisa, *Maria Idalina Alves Trindade*.

Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Os artigos 21.º, 35.º, 37.º e 41.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Nisa, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 7, de 10 de janeiro de 2013, passam a ter a seguinte redação:

Artigo 21.º

Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento Económico

14 — Promoção e execução das atividades ligadas à saúde e termalismo;

15 — Assegurar a execução dos tratamentos termais, previstos e programados, assegurando o cumprimento rigoroso dos diversos procedimentos de natureza técnica;

16 — Garantir o atendimento dos utentes, aquistas, clientes e visitantes do Complexo Termal, promovendo o seu acompanhamento e encaminhamento;

17 — Promove a organização e gestão dos ficheiros e demais suportes administrativos de apoio ao cliente;

18 — Assegura o apoio técnico e administrativo de apoio à atividade do Complexo Termal, e do pessoal que lá se encontra afeto;

Artigo 35.º

Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais

Artigo 37.º

Setor de Ambiente e Qualidade de Vida

8 — Promove o processo necessário ao tratamento e desinfeção das águas termais;

Artigo 41.º

Setor de Obras Municipais