

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 33.º

Dúvidas e omissões

Cabe ao presidente da Câmara Municipal de Almodôvar resolver, mediante despacho, todas as dúvidas e omissões que surjam da aplicação do presente Regulamento.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

207610593

MUNICÍPIO DE ALVAIÁZERE

Aviso n.º 2676/2014

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 02/01/2014 e nos termos da deliberação tomada pela Câmara Municipal em sua reunião de 10 deste mês, foi autorizada, de acordo com o determinado no artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31/12, a prorrogação excecional da mobilidade interna intercategorias na categoria de encarregado operacional, dos assistentes operacionais António Carvalho das Neves, Paulo Jorge Marques Ferreira e Lucinda Maria Gonçalves de Barros Miguel, com efeitos de 01/01/2014 até 31/12/2014.

30 de janeiro de 2014. — A Vice-Presidente da Câmara, *Arq. Célia Margarida Gomes Marques*, no uso de competências delegadas por despacho do presidente exarado a 24 de outubro de 2013.

307594215

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Despacho n.º 2835/2014

Para efeitos do n.º 6 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que sob proposta da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, a Assembleia Municipal de Arruda dos Vinhos, na sua sessão ordinária de 30 de dezembro de 2013, aprovou, nos termos da alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a proposta de Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Arruda dos Vinhos, e nos termos do n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto a atribuição de despesas de representação aos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau que venham a ser recrutados no ano de 2014, à semelhança do que acontece com os atuais dirigentes intermédios de 2.º grau em funções.

Torna-se também público que de acordo com o Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Arruda dos Vinhos, compete:

1 — À DFRH — Divisão Financeira e de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos;
- b) Assegurar a manutenção e gestão das instalações que lhe estão afetas e superintender no respetivo pessoal auxiliar;
- c) Planificar, dirigir e desenvolver as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económico-financeira e patrimonial;
- d) Elaborar as grandes opções do plano e orçamento, de acordo com as diretrizes emanadas do órgão executivo;
- e) Promover as diligências necessárias para que, em relação às propostas dos documentos previstos na alínea anterior, sejam ouvidos, nos termos da lei, os titulares do direito de oposição;
- f) Controlar a execução do plano e orçamento e promover as respetivas revisões e alterações;
- g) Promover a elaboração dos documentos de prestação de contas (balanço, demonstração de resultados, mapas de execução orçamental, anexos às demonstrações financeiras, relatório de gestão);
- h) Promover e zelar pela arrecadação de receitas municipais;
- i) Organizar os processos relativos a empréstimos que seja necessário contrair, bem como os que se refiram às respetivas amortizações;
- j) Manter permanentemente atualizado o plano de tesouraria municipal assim como o conhecimento, em cada momento, da capacidade de endividamento;
- k) Preparar os processos para fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito, em especial para controlo da legalidade da despesa pelo Tribunal de Contas;

- l) Prestar informações e pareceres sobre as matérias inerentes à sua atividade e executar todas as tarefas compreendidas na sua área de competência;
- m) Assegurar a coordenação do pessoal da divisão e serviços afetos em conformidade com despachos emanados pelos superiores, distribuindo o serviço da forma mais eficiente e eficaz;
- n) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua atividade lhe sejam superiormente solicitadas.

2 — À DSC — Divisão Sociocultural:

- a) Fazer o estudo das necessidades sociais da comunidade, e de grupo específicos dentro desta, propondo soluções e promovendo as ações de dinamização previstas nos planos;
- b) Colaborar com instituições vocacionadas para intervir na área socioeconómica;
- c) Fomentar atividades complementares da ação educativa, implementando e desenvolvendo a ocupação de tempos livres;
- d) Promover o estabelecimento e acompanhar a gestão de centros de educação pré-escolar e dos diferentes graus de ensino que se compreendam dentro das atribuições municipais;
- e) Programar, executar e desenvolver os programas de educação e ensino da competência do município;
- f) Organizar, desenvolver e manter a rede de transportes escolares;
- g) Promover e apoiar ações de educação de base e complementar de adultos;
- h) Estudar as carências em equipamentos escolares, suprindo-as, ou propondo junto das entidades competentes a sua resolução;
- i) Estudar e propor os tipos de auxílio a prestar a estabelecimentos particulares de educação ou a atividades de formação educativa com interesse municipal;
- j) Fomentar e implementar centros de cultura, bibliotecas e museus;
- k) Promover o desenvolvimento cultural, educacional e desportivo da comunidade;
- l) Fomentar a construção de instalações e o desenvolvimento de equipamento para a prática desportiva e recreativa de interesse para a população do município;
- m) Estudar e executar ações de conservação e defesa do património cultural e paisagístico;
- n) Colaborar com as autoridades sanitárias do concelho nas ações de prevenção e profilaxia da saúde da população do município;
- o) Desenvolver e apoiar as atividades e iniciativas de caráter turístico na área do município;
- p) Propor a aquisição de novos equipamentos e substituir os que se encontrem degradados;
- q) Colaborar com a iniciativa particular em ações que se integrem na sua área de atuação.

3 — À DOAQV — Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida:

- a) Assegurar a coordenação do pessoal da divisão e serviços afetos em conformidade com despachos emanados superiormente, distribuindo o serviço da forma mais eficiente e eficaz;
- b) Assegurar e garantir a execução dos despachos emanados pelo presidente da câmara na área de atuação da divisão;
- c) Elaborar, em colaboração com os diversos serviços, estudos conducentes à melhoria do respetivo funcionamento, no que respeita a estruturas, métodos de trabalho e equipamento;
- d) Assegurar a atividade desenvolvida pelos serviços que lhe são diretamente afetos;
- e) Propor medidas adequadas ao tratamento informático da atividade dos serviços;
- f) Executar as demais tarefas que no âmbito da sua atividade lhe sejam superiormente solicitadas.

3.1 — À DOAQV, no domínio das Obras Municipais:

- a) Elaborar os projetos de infraestruturas de iniciativa municipal;
- b) Inspeccionar periodicamente as estradas, obras de arte e caminhos municipais e executar os respetivos trabalhos de pavimentação e conservação;
- c) Coordenar a elaboração dos processos de concurso de empreitadas ou concessão de obras públicas;
- d) Acompanhar técnica e administrativamente o andamento das obras realizadas por empreitada ou concessão, exercendo um permanente controlo físico e financeiro;
- e) Assegurar a execução e gestão das obras realizadas por administração direta, controlando custos e prazos;
- f) Assegurar a construção e reparação de edifícios e instalações;
- g) Atualizar a tabela de preços unitários correntes dos materiais de construção e mão-de-obra.

3.2 — À DOAQV, no domínio dos Equipamentos:

- a) Acompanhar a evolução do parque auto e, em colaboração com a Serviço de Gestão Patrimonial, propor medidas tendentes à sua eficiência e eficácia;