

27/02, na sua redação atual, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09:

Elsa Maria Silveira Pinto Sebastião, Assistente Operacional (auxiliar de ação educativa), posicionada entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória, e o nível 1 e 2 da respetiva tabela remuneratória — autorizada por despacho do Presidente da Câmara da Lourinhã de 16/01/2013 após anuência do serviço de origem, o Município de Sintra;

David Samuel Santos Silva, Assistente Operacional (auxiliar de ação educativa), posicionado na 1.ª posição remuneratória e nível 1 da respetiva tabela remuneratória — autorizada por despacho do Presidente da Câmara da Lourinhã de 27/12/2012 após anuência do serviço de origem, o Município de Óbidos;

Paulo Jorge Ferreira de Oliveira, Assistente Operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais), posicionado na 3.ª posição remuneratória e nível 3 da respetiva tabela remuneratória — autorizada por despacho do Presidente da Câmara da Lourinhã de 07/01/2013 após anuência do serviço de origem, os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada;

Raquel José Cabrita da Conceição, Assistente Técnico (administrativo), posicionada entre a 1.ª e a 2.ª posição remuneratória, e o nível 5 e 7 da respetiva tabela remuneratória — autorizada por despacho do Presidente da Câmara da Lourinhã de 27/12/2012 após anuência do serviço de origem, o Município de Lagoa.

A consolidação definitiva das mobilidades internas na categoria destes trabalhadores efetivou-se no dia 02/01/2013.

23 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*.

307564878

Aviso (extrato) n.º 1707/2014

Cessação de comissão de serviço

Em cumprimento da 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 por meu despacho de 30/12/2013, proferido ao abrigo do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, foi exonerado das funções de Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, Daniel Márcio Fernandes Neves, com efeitos a partir de 30 de dezembro de 2013 inclusive.

23 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*.

307564067

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Aviso n.º 1708/2014

Fim da Comissão de Serviço

Em cumprimento do disposto na alínea *c*), n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada pelas Leis n.º 51/2005 de 30/08, n.º 64-A/2008 de 31/12, n.º 3-B/2010 de 28/04 e n.º 64/2011 de 22/12, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29/08, findou, a 01/11/2013, a comissão de serviço da técnica superior Jesuína Maria Neto Granjo, nomeada em cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Ambiente e Gestão Urbana.

A trabalhadora ficou posicionada na carreira/categoria de Técnica Superior, Posição remuneratória entre 9.ª e 10.ª, Nível remuneratório entre 42 e 45 a que corresponde o vencimento ilíquido mensal de 2.643,26€ (sujeito às disposições constantes na alínea *a*) do artigo 19.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31/12).

4 de novembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Artur Manuel Rodrigues Nunes, Dr.*

307527699

Aviso n.º 1709/2014

Mobilidade interna intercarreiras — prorrogação excecional

Para os devidos efeitos torna-se público que nos termos das disposições constantes no artigo 54.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizei a prorrogação excecional da mobilidade interna intercarreiras, até 31 de dezembro, do

trabalhador deste Município, Álvaro José Joaquim Ferreira, na categoria de fiscal municipal.

8 de novembro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Artur Manuel Rodrigues Nunes*.

307527439

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

Despacho n.º 1849/2014

Nos termos e para os efeitos previstos no disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a estrutura hierarquizada do Município de Óbidos foi aprovada sob proposta da Câmara Municipal de 13 de dezembro de 2013 por deliberação da Assembleia Municipal tomada na sua reunião ordinária de 23 de dezembro de 2013.

2 de janeiro de 2014. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Silva Marques*.

Regulamento

Estrutura e Organização dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

Normas Gerais

Artigo 1.º

Modelo

1 — A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, compreendendo as seguintes estruturas flexíveis:

a) Unidades orgânicas flexíveis, Divisões Municipais (criadas e alteradas por deliberação da Câmara Municipal), dirigidas por Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau (DÍ 2.º grau);

b) Unidade orgânica flexível de nível inferior a Divisão Municipal, Direção Intermédia Municipal, integrada em Divisão Municipal, coordenada por dirigente intermédio municipal — DIM de 3.º grau;

c) Subunidades orgânicas flexíveis, unidades de apoio à gestão, criadas por despacho do Presidente da Câmara no âmbito das unidades orgânicas flexíveis e fora delas, com funções predominantemente de natureza executiva, chefiadas por um coordenador técnico, nos termos previstos no n.º 3, do Artigo 49.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

2 — Nas situações previstas em lei especial e de acordo com as regras aí estabelecidas, podem ser criados outros serviços, dependentes diretamente do Presidente da Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal pode, ainda, criar Conselhos ou Comissões Municipais, integrando estruturas privadas e ou públicas.

Artigo 2.º

Categorias de unidades e subunidades orgânicas

Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:

a) Divisões — unidades orgânicas, de carácter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo, instrumental e de gestão do cumprimento dos planos e objetivos aprovados pelos órgãos autárquicos, coordena unidades orgânicas dirigidas por dirigente intermédio de 3.º grau; subunidades orgânicas flexíveis e outros serviços colocados na sua dependência direta. São criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa;

b) Subdivisões — unidades orgânicas, de carácter flexível, são dirigidas por um dirigente intermédio de 3.º grau, aglutinando competências de âmbito operativo, instrumental e de gestão do cumprimento dos planos e objetivos aprovados pelos órgãos autárquicos, coordena núcleos constituídos por subunidades orgânicas flexíveis e outros serviços colocados na sua dependência direta. São criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa;

c) Secções — subunidades orgânicas, de carácter flexível, criadas no âmbito das Divisões ou na dependência direta dos membros eleitos, aglutinando, fundamentalmente, funções e competências de natureza executiva, são criadas, alteradas ou extintas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 3.º

Modelo organizativo

1 — Tendo em conta a dimensão do núcleo de serviços que dirige, a legislação aplicável, a complexidade das matérias a gerir e o valor estratégico para o Município, relativamente aos objetivos que este prossegue, a estrutura interna dos serviços municipais da Autarquia compreende, no máximo:

- a) Duas Unidades orgânicas flexíveis — Divisões;
- b) Uma unidade orgânica flexível — Subdivisão Municipal;
- c) Oito Subunidades orgânicas flexíveis — Secções.

2 — A estrutura interna compreende, ainda, três serviços na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, previstos em legislação especial:

- a) Serviço de Proteção Civil;
- b) Serviço de Veterinário Municipal;
- c) Gabinete de Apoio à Presidência.

Artigo 4.º

Missão

O Município tem como missão ser o motor de desenvolvimento de um território fértil em talentos e oportunidades, com património histórico e cultural único, promotor de qualidade de vida e da coesão social, no respeito pelo ambiente e pelo património edificado, com uma economia moderna, criativa, inovadora e atrativa.

Artigo 5.º

Princípios gerais dos serviços

Subordinando-se à legislação aplicável e privilegiando uma gestão moderna, flexível e ágil quanto aos processos de decisão, são os seguintes:

- a) Gestão por objetivos;
- b) Planeamento e, portanto, subordinação da gestão económica e financeira aos objetivos municipais definidos nos Planos de Atividades Anuais;
- c) Avaliação dos desempenhos e dos resultados obtidos pelos serviços, dirigentes e trabalhadores, como instrumento de acompanhamento e avaliação do cumprimento dos objetivos estratégicos anuais e plurianuais da Autarquia;
- d) Programação e controlo de execução das atividades, permanentemente apoiadas num sistema de informação de gestão moderno, tendo em conta objetivos de eficácia, eficiência e qualidade;
- e) Consideração das unidades orgânicas como centros de custos e de proveitos;
- f) Afetação preferencial e flexível dos recursos municipais às atividades a desenvolver e não diretamente às unidades orgânicas;
- g) Flexibilidade estrutural em função das tarefas a realizar e a coordenação dos serviços entre si;
- h) Progressiva desconcentração de serviços e delegação de competências;
- i) Crescente autonomização de serviços e, nos termos da lei, exploração de possibilidades de concessão ou privatização de atividades, segundo quadros jurídico-institucionais diversos e salvaguardando o seu carácter de serviço público;
- j) Consagração, para os trabalhadores municipais cedidos às empresas municipais, do princípio geral de manutenção do estatuto de origem e de consequente aplicação de políticas de valorização profissional que contribuam para um tratamento igualitário de todos os colaboradores que integram o universo municipal.

Artigo 6.º

Gestão e Planeamento das tarefas

1 — No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais funcionarão de acordo com os seguintes princípios: planeamento; coordenação; descentralização e delegação.

2 — Os objetivos municipais serão prosseguidos com base em planos e programas globais e setoriais elaborados pelos serviços e aprovados pelos órgãos municipais.

3 — Constituem elementos fundamentais da gestão e planeamento municipal, entre outros: os planos de desenvolvimento estratégico; o

orçamento; o plano plurianual de investimentos; os planos municipais de ordenamento do território.

4 — No planeamento e orçamentação das suas atividades, os serviços municipais terão sempre presente os seguintes critérios:

- a) Eficiência económica e social, correspondendo à obtenção do máximo benefício social pelo menor dispêndio de recursos;
- b) Equilíbrio financeiro correspondendo à contínua preocupação de, com base nos serviços prestados e num quadro de justificação técnica e social, reforçar as receitas municipais geradas em cada serviço;
- c) Na gestão e planeamento municipal serão reforçadas as ações a desenvolver pelo Município no âmbito da cooperação intermunicipal e internacional e no quadro da cooperação com instituições da administração central e outras instituições públicas e privadas.

Artigo 7.º

Delegação de competências

1 — O Presidente da Câmara será coadjuvado pelos Vereadores no exercício das suas competências e das da própria Câmara, com incumbência de tarefas específicas. Poderá ainda, nos termos da lei, delegar ou subdelegar nos Vereadores o exercício de competências, próprias ou delegadas.

2 — Nos casos anteriormente referidos, os Vereadores darão ao Presidente da Câmara informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas.

3 — O Presidente da Câmara poderá ainda, nos limites da lei, delegar competências nos dirigentes dos serviços.

Artigo 8.º

Descentralização dos serviços

Os responsáveis pelos serviços deverão propor aos eleitos locais medidas conducentes a uma maior aproximação dos serviços às populações servidas, através da descentralização dos serviços municipais para as Freguesias, nos limites da lei, dentro de critérios técnicos e económicos adequados.

Artigo 9.º

Cooperação intersetorial e coordenação dos serviços

1 — A atividade dos diversos serviços municipais será objeto de permanente controlo pelos respetivos dirigentes e pelos órgãos municipais com vista a detetar e corrigir disfunções nos desvios relativamente aos planos em vigor.

2 — A coordenação intersetorial deve ser preocupação permanente, cabendo às diferentes chefias assegurar a realização sistemática de reuniões de trabalho.

3 — Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento ao Presidente da Câmara, ou ao Vereador com competências delegadas ou subdelegadas, das consultas e conclusões consideradas necessárias para a realização de reuniões integradas que se harmonizem com a política geral e setorial definida.

Artigo 10.º

Objetivos gerais dos serviços

No desempenho das suas funções e atribuições, os serviços municipais prosseguem, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socioeconómico da área adstrita ao Município;
- b) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racionalizada em observância aos princípios de economia, eficiência e eficácia;
- c) Obtenção dos melhores padrões de qualidade dos serviços prestados às populações;
- d) Promoção da participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral nas decisões e na atividade municipal;
- e) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 11.º

Atribuições gerais dos serviços

Constituem atribuições gerais dos serviços:

- a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, regulamentos e normas necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;

b) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, de programação e de gestão da atividade municipal;

c) Coordenar a atividade das unidades orgânicas de cada um dos serviços e assegurar a correta execução das respetivas tarefas, dentro dos prazos determinados;

d) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetos, garantindo a sua racional utilização;

e) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões por eles apresentadas;

f) Propor a adoção de medidas de natureza técnica e administrativa tendendo a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho.

Artigo 12.º

Desempenho profissional

1 — A atividade dos trabalhadores dos serviços municipais está sujeita aos seguintes princípios:

a) Dignificação e melhoria das suas condições de trabalho e produtividade;

b) Justa apreciação e igualdade de condições para todos os trabalhadores através de uma avaliação regular e periódica do mérito profissional;

c) Valorização profissional atenta à motivação de cada funcionário;

d) Melhoria da sua formação profissional;

e) Justa e digna apreciação para a promoção na carreira;

f) Mobilidade interna no respeito pelas áreas funcionais que correspondam às respetivas qualificações e categorias profissionais;

g) Responsabilização disciplinar nos termos do estatuto respetivo, sem prejuízo de qualquer outra no foro civil ou criminal.

2 — Constitui dever geral dos trabalhadores o constante empenhamento na colaboração profissional a prestar aos órgãos municipais, na modernização e melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem destes perante o público em geral.

Artigo 13.º

Transparência e cooperação

1 — A participação da comunidade na vida municipal será assegurada pela introdução de uma prática permanente de diálogo com a população e com as suas expressões organizadas e pela institucionalização de mecanismos de coordenação e cooperação com as instituições públicas e os agentes sociais e económicos operando nas diversas áreas de atividade.

Tais mecanismos (Conselhos Coordenadores, Comissões Municipais, ou outros) serão instituídos por decisão da Câmara Municipal e poderão ter um carácter mais ou menos sistemático e permanente consoante a natureza das atividades em causa.

À Câmara Municipal, através dos eleitos com competências delegadas ou subdelegadas, competirá assegurar o bom funcionamento de tais mecanismos, podendo, em alguns casos, essa função ser cometida aos dirigentes dos serviços municipais diretamente relacionados com a área de atividade.

2 — Aos trabalhadores municipais será igualmente assegurada uma ampla participação na conceção, coordenação e execução das decisões municipais, tanto através das suas organizações representativas como através da estrutura hierárquica onde prestam serviço;

3 — A participação das estruturas representativas será assegurada por articulação direta com os Órgãos Municipais. A participação direta dos trabalhadores será assegurada, no quadro das respetivas unidades orgânicas consoante a oportunidade e os critérios de liderança de cada dirigente. A par de uma prática permanente de diálogo direto, deverão igualmente ser instituídos mecanismos flexíveis de funcionamento regular.

4 — Os Serviços promoverão, através dos mecanismos municipais instituídos para o efeito, a melhor informação ao público sobre as suas atividades, tanto na perspectiva de obviar inconvenientes, quando as atividades colidam com o conforto e a funcionalidade das zonas de incidência, como de valorizar e prestigiar socialmente a atuação dos serviços e do Município;

5 — Constitui um direito e um dever dos trabalhadores municipais conhecer as decisões tomadas pelos Órgãos Municipais, relativas às atribuições e atividades dos serviços em que se integram, competindo aos respetivos dirigentes e chefias assegurar os mecanismos adequados para o efeito.

De igual modo, constitui um direito dos trabalhadores serem previamente ouvidos nos assuntos relativos à gestão de recursos humanos que lhes digam diretamente respeito, designadamente quanto à sua afetação às unidades orgânicas e postos de trabalho.

Artigo 14.º

Dirigentes

1 — É missão dos dirigentes municipais garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica funcional que dirigem, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade.

2 — Os dirigentes têm um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e liderança, que ultrapassam o âmbito de uma tradicional gestão técnico-administrativa, com integral respeito pelo quadro normativo vigente assim como pelos princípios gerais de uma gestão moderna.

3 — Uma adequada e justificada afetação de recursos a cada um dos serviços municipais, em correspondência com as suas atribuições e tarefas, permitirá que os planos de atividades e orçamentos municipais, mais do que uma simples formalidade para cumprir requisitos legais, se transformem em verdadeiros instrumentos de gestão e a base de uma objetiva relação contratual entre o Município e os quadros dirigentes.

4 — A dignidade hierárquica e funcional dos dirigentes dos serviços municipais exige que pautem a sua atividade dirigente por um elevado profissionalismo assente na assunção plena das suas responsabilidades e apoiada num permanente esforço de autovalorização, no espírito de iniciativa e decisão, na criatividade e inovação e numa firme e pedagógica exigência profissional relativamente aos seus subordinados.

5 — Uma função dirigente responsável passa, pois, por uma ampla responsabilização face ao cumprimento dos planos aprovados, à boa utilização e rendibilização dos recursos técnico-materiais afetos aos serviços, à inovação organizacional e tecnológica e, especialmente, ao exercício de uma verdadeira liderança dos recursos humanos disponíveis.

6 — Os titulares dos cargos dirigentes exercem, na respetiva unidade orgânica, designadamente, as seguintes competências:

a) Assegurar a direção do pessoal, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal ou as ordens do Presidente da Câmara e dos Vereadores com responsabilidade política na direção da unidade orgânica, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pelo cumprimento dos deveres gerais e especiais dos trabalhadores;

b) Organizar e promover a execução das atividades da unidade orgânica, de acordo com o plano de ação definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados;

c) Elaborar relatórios referentes à atividade da unidade orgânica;

d) Preparar o expediente e as informações necessárias para as deliberações da Câmara e da Assembleia Municipal e para despacho do Presidente da Câmara ou dos Vereadores;

e) Zelar pelas instalações a seu cargo, respetivo recheio e cadastro dos bens;

f) Assegurar a execução das deliberações dos órgãos municipais, bem como das demais decisões proferidas pelos eleitos locais respeitantes às atribuições da unidade orgânica;

g) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento da unidade orgânica;

h) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respetiva competência;

i) Prestar os esclarecimentos e informações relativas à unidade orgânica, solicitados pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores;

j) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da unidade orgânica;

k) Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho (SIADAP) dos serviços e dos trabalhadores que lhe estão afetos.

l) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

m) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;

n) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

o) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 15.º

Competências do cargo de direção Intermédia de 3.º grau

1 — Compete ao titular do cargo de direção intermédia municipal, dirigir as atividades do respetivo núcleo, sob a orientação do chefe de divisão, definindo os objetivos de atuação, de acordo com as orientações definidas e, especificamente:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido no respetivo núcleo e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

c) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

d) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores do respetivo núcleo e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

e) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores do respetivo núcleo;

f) Propor, ao superior hierárquico, medidas conducentes à melhoria dos serviços no processo organizacional, na afetação dos recursos disponíveis e no grau de satisfação dos beneficiários das atividades;

g) Promover a aplicação do SIADAP aos serviços e aos trabalhadores que dirige.

2 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau, as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

Artigo 16.º

Recrutamento, remuneração do cargo de direção intermédia de 3.º grau

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados de entre trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Licenciatura adequada para a área funcional a ocupar, prevista no mapa de pessoal;

b) Três anos de experiência profissional na carreira técnico superior.

2 — Os critérios de seleção aplicáveis ao procedimento concursal de seleção deste dirigente intermédio são:

a) Apreciação curricular e

b) Entrevista pública.

3 — Os perfis exigíveis aos candidatos e os requisitos formais de provimento são definidos no mapa de pessoal do Município.

4 — A remuneração do dirigente intermédio de 3.º grau corresponde à seguinte posição/nível da Tabela Remuneratória Única da Carreira de Técnico Superior: 5.ª/27.

5 — Em tudo o mais, não especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto no Estatuto de Pessoal Dirigente.

Artigo 17.º

Apoio Técnico

1 — Podem ser criados, por despacho do Presidente da Câmara, grupos de apoio técnico às unidades e subunidades orgânicas flexíveis, compostos por trabalhadores de qualquer carreira ou categoria.

2 — Os apoios técnicos criados ficam na dependência das estruturas hierárquicas onde se integram.

3 — Os apoios técnicos podem solicitar a colaboração de consultores em regime de prestação de serviços.

4 — Aos apoios técnicos compete:

a) Prestar apoio técnico geral às respetivas unidades orgânicas;

b) Elaborar estudos, propostas, informações e emitir pareceres técnicos;

c) Executar tarefas de complexidade específica à formação dos seus membros.

Artigo 18.º

Responsáveis dos serviços

1 — A designação de responsável pelos serviços, quando não recaia em pessoal dirigente ou de chefia, carece da anuência do trabalhador em causa e não confere qualquer acréscimo remuneratório;

2 — A designação dos responsáveis referidos no número anterior compete ao Presidente da Câmara ou ao vereador com competências delegadas.

Artigo 19.º

Apoio administrativo

1 — Na dependência das estruturas orgânicas flexíveis podem, por despacho do presidente, ser criados serviços administrativos, não expressamente previstos no presente Regulamento, sujeitos à disciplina e dependência hierárquica da estrutura em que se integram.

2 — Compete aos apoios administrativos:

a) Assegurar a receção e a emissão do expediente da respetiva unidade orgânica;

b) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação da respetiva unidade orgânica;

c) Proceder à contabilização dos custos das ações ou obras executadas pela respetiva unidade orgânica e informar os serviços requisitantes;

d) Assegurar o atendimento ao público no âmbito da respetiva unidade orgânica;

e) Secretariar o responsável pela respetiva unidade orgânica;

f) Secretariar as reuniões realizadas no âmbito da respetiva unidade orgânica.

Artigo 20.º

Complemento e especificação das atividades e funções previstas

A enumeração das atividades e tarefas dos serviços e das funções correspondentes aos cargos de direção e de chefia não tem carácter taxativo, podendo ser especificadas ou complementadas por outras de complexidade e responsabilidade equiparáveis, mediante despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas.

CAPÍTULO II

Disposições Finais

Artigo 21.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões são decididas pelo órgão competente que ao caso couber, em função da matéria: Assembleia Municipal, Órgão Executivo ou Presidente da Câmara.

Artigo 22.º

Revogações

Com a entrada em vigor do presente regulamento são revogadas todas as normas que o contrariem e regulamentos que o antecedem, designadamente o RJOSM publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro, Despacho n.º 1447/2013.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor em 1 de janeiro de 2014.
207569024

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Aviso (extrato) n.º 1710/2014

Em cumprimento do estipulado no art.º 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que caducou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrado com Maria Glória Almeida Ribeiro, Assistente Operacional, por lhe ter sido deferida a Pensão de Velhice, nos termos do n.º 1, do art.º 88.º do Decreto-Lei n.º 187/2007, de 10 de maio, com data de início em 7 de dezembro de 2013.

7 de janeiro de 2014. — O Vereador dos Recursos Humanos,
Dr. Rodrigo Santos Lopes.

307544335

MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA

Aviso n.º 1711/2014

Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos, faz-se público que por despacho datado de 08 de janeiro de 2014, foi concedida licença sem remuneração pelo período