

Em reunião do Conselho de Administração do IPO de Lisboa, de 20 de dezembro de 2018, foi deliberado homologar a lista unitária de ordenação final de candidatos referente ao procedimento concursal comum para o recrutamento de um Assistente Graduado Sénior, na especialidade de Oncologia Médica, aberto nos termos do disposto do despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 7541/2017, de 18 de agosto, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 164, de 25 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 705/2017, de 9 de outubro, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 200, de 17 de outubro, e do despacho de Sua Excelência o Ministro das Finanças e do Ministro da Saúde n.º 7509/2017 de 11 de agosto, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 164, de 25 de agosto, proferido nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 38.º, n.º 10, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, em que foi autorizada a abertura de novos procedimentos de recrutamento conducentes ao preenchimento de 200 postos de trabalho, correspondentes à categoria de assistente graduado sénior.

Assim:

#### Lista unitária de ordenação final

|                       | Nome  | Nota final (valores) |
|-----------------------|---|----------------------|
| Candidata única . . . | Maria de Fátima Henriques Vaz da Conceição. | 17,18                |

A lista unitária de ordenação final foi homologada, após conclusão da formalidade de audiência prévia dos interessados.

A presente homologação será afixada no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto.

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, de acordo com termos legalmente previstos.

18 de janeiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Manuel Lopes Oliveira*.

311992864

### UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

#### Deliberação (extrato) n.º 140/2019

Por deliberação de 4 de janeiro de 2019, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência à Dr.ª Maria Lurdes Lopes Vicente Carvalhinho, Assistente Graduada de Pediatria, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, a partir de 1 de fevereiro de 2019, de acordo com o n.º 8, do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e Circular Informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6 de junho. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de janeiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

311989892



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

#### Aviso (extrato) n.º 1869/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que cessou, por motivos de aposentação, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado o trabalhador a seguir identificado:

António Afonso Filipe Martins — categoria/carreira de Assistente Operacional, posição remuneratória posição remuneratória 2 e nível remuneratório 2, correspondente a € 580,00 (quinhentos e oitenta euros) da tabela remuneratória única, com efeitos a 31 de dezembro de 2018.

3 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Oswaldo dos Santos Gonçalves*.

311985769

### MUNICÍPIO DE ALVITO

#### Aviso n.º 1870/2019

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por minha Proposta de 19 de dezembro de 2018, e deliberado por unanimidade em reunião ordinária da Câmara de 26 de dezembro de 2018, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, por um ano, eventualmente renovável até três anos, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho de Técnico Superior (Ref.ª A e B), previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não estão ao momento constituídas reservas de recrutamento

nesta Autarquia, e consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição conferida pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, fomos informados pela mesma, e passamos a transcrever: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil pretendido».

2.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, homologada por despacho do Secretário de Estado da Administração Local, de 15/07/2014, e se transcreve: «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de Trabalhadores em situação de requalificação».

Ref.ª A — Técnico Superior — Licenciatura em Psicologia Educativa 1 (um) posto de trabalho).

3 — Caracterização do posto de trabalho: As constantes do anexo à (LTFP), referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, ao qual corresponde, respetivamente o grau 3 de complexidade funcional. Cabendo-lhe ainda: Efetuar estudos de natureza científico-técnica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões, em áreas como recursos humanos, apoio social, educativo e cultural, colaborando, nomeadamente, nas seguintes funções:

Coordenação e operacionalização do Gabinete de Apoio à Família; Promoção de ações necessárias ao recrutamento, seleção e orientação profissional dos trabalhadores;

Resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos e grupos ou comunidades;

Deteção de necessidades da comunidade educativa, com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas adequadas, designadamente em casos de insucesso escolar;

Identificação das necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando atividades de índole cultural, educativa e recreativa;

Ref.ª B — Técnico Superior — Licenciatura em Saúde Ambiental (1 posto de trabalho).

4 — Caracterização do posto de trabalho: As constantes do anexo à (LTFP), referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, ao qual corresponde, respetivamente o grau 3 de complexidade funcional. Cabendo-lhe ainda: Efetuar estudos de natureza científico-técnica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões, em áreas do ambiente, proteção florestal, SIG, Segurança e Higiene no Trabalho colaborando, nomeadamente, nas seguintes funções:

Coordenação do Gabinete Técnico Florestal (GTF);  
Acompanhar a parte de Higiene e Segurança em Obras do Município;  
Realizar Ações de Sensibilização na área do Ambiente e Reciclagem;  
Acompanhar ações estruturais e operacionais relativas à prevenção e proteção das florestas contra incêndios.

5 — Local de trabalho — área da circunscrição geográfica do Município de Alvito.

6 — Posição Remuneratória: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados não é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, tendo em referência a 2.ª posição remuneratória e nível 15 a que corresponde presentemente a remuneração de 1.201,48 € (mil duzentos e um euro e quarenta e oito cêntimos). Os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente o município de Alvito do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e Anexo (adiante designada por LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e demais legislação em vigor.

8 — Âmbito de Recrutamento: O recrutamento iniciar-se-á entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e só em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho, é que poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme proposta do Presidente da Câmara de 19 de dezembro e Aprovado em reunião do Órgão Executivo de 26 de dezembro de 2018 e de acordo com o disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a (LTFP) respeita a prioridade no recrutamento.

9 — Cessação do procedimento concursal — Cessa nos termos do disposto artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10 — Requisitos de admissão — Aos referidos procedimentos concursais poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

10.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

10.2 — Requisitos habilitacionais: — Licenciatura:

Ref.<sup>a</sup> A — Licenciatura em Psicologia Educacional;  
Ref.<sup>a</sup> B — Licenciatura em Saúde Ambiental.

10.3 — Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

11 — Formalizações de candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta autarquia em [www.cm-alvito.pt](http://www.cm-alvito.pt) e no Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Alvito, acompanhado dos seguintes documentos:

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;  
*Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;  
Fotocópia legível de documento comprovativo da formação profissional frequentada;

Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira de que seja titular; a atividade que executa; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (para candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);

A avaliação de desempenho obtida, relativamente ao último período, não superior a três anos (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego pública);

Quaisquer elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

11.1 — Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido, pela inclusão da referência e designação mencionada no ponto 1 do presente aviso.

11.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011.

11.3 — As candidaturas poderão ser entregues na Câmara Municipal de Alvito, pessoalmente, dentro do seu horário de funcionamento ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Alvito, Largo do Relógio, 1, 7920-022 Alvito, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

12 — Composição do júri:

Ref.<sup>a</sup> A — Presidente — João Paulo Fialho da Encarnação — Dirigente Intermédio da Unidade Municipal de Ação Sócio Cultural; Vogais efetivos David Alexandre Riço Ramos — Dirigente Intermédio da Unidade Municipal de Obras e Serviços Urbanos, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria Antónia Calca Penedo Sargaço — Técnica Superior Serviço Social, Vogais Suplentes — Marta Sofia Ramos Susano — Técnica Superior e Maria Luísa Warden de Almeida Góis Valério — Técnica Superior (Arquiteta);

Ref.<sup>a</sup> B — Presidente — David Alexandre Riço Ramos; Dirigente Intermédio da Unidade Municipal de Obras e Serviços Urbanos Vogais efetivos — João Paulo Fialho da Encarnação — Dirigente Intermédio da Unidade Municipal de Ação Sócio Cultural, que substituirá o presidente as suas faltas e impedimentos, e Marta Sofia Ramos Susano — Técnica Superior Vogais suplentes — Maria Luísa Warden de Almeida Góis Valério — Técnica Superior (Arquiteta), e Maria Antónia Calca Penedo Sargaço — Técnica Superior — Serviço Social

13 — Os métodos de seleção a utilizar, serão os previstos no n.º 6 do artigo 36.º do anexo à LTFP e, nos termos dos artigos 6.º e 7.º das Portarias.

- a) Método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular (AC);
- b) Método de seleção obrigatório — Entrevista Avaliação de Competências (EAC).

14 — Nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, sendo considerado excluídos do procedimento os candidatos que falem à sua aplicação ou tenham obtido valoração inferior a 9,5 valores, não se lhes aplicando o método ou fases seguintes.

14.1 — A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no artigo 18.º das Portarias, e será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.

14.2 — A valoração final é calculada através da média ponderada sendo:

Avaliação Curricular — 30 %;  
Entrevista Avaliação de Competências — 70 %.

14.3 — Avaliação Curricular (AC) — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar a nível interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método será valorado de 0 a 20 valores, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido

e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores sendo aplicada a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25 \%) + (FP \times 25 \%) + (EP \times 50 \%)$$

Se o candidato já executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, ao abrigo de uma das relações jurídicas de emprego público, será aplicada a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25 \%) + (FP \times 25 \%) + (EP \times 40 \%) + (AD \times 10 \%)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HA = Habilitações Académicas;  
FP = Formação profissional;  
EP = Experiência profissional;  
AD = Avaliação de Desempenho.

14.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

14.5 — Classificação final (CF): a classificação e a ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, a aplicação das seguintes fórmulas conforme os métodos aplicados aos candidatos:

$$CF = (AC \times 30 \%) + (EAC \times 70 \%)$$

15 — Em caso de igualdade na classificação final entre os candidatos os critérios de preferência a dotar são os previstos no artigo 35.º das Portarias.

16 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas, afixadas no placard do Serviço de Recursos Humanos e disponível na página eletrónica do Município [www.cm.alvito.pt](http://www.cm.alvito.pt), sendo que os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, através de:

*E-mail* com recibo de entrega da notificação;

Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local em visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página eletrónica.

17 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

18 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de classificação final, constam de atas do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que sejam solicitadas.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no placard do serviço de recursos humanos desta Autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica [www.cm-alvito.pt](http://www.cm-alvito.pt), sendo ainda publicado aviso no *Diário da República*.

20 — Em caso de igualdade de classificação, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

21.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

2 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *António João Feio Valério*.

311958917

### Aviso n.º 1871/2019

Para os efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP) torna-se público, que no seguimento dos procedimentos concursais de regularização, abertos por avisos publicados na Bolsa de Emprego Público (BEP) com os Códigos de Oferta n.º OE201804/0006 e OE201804/0005 datados de 21 de junho de 2018, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as trabalhadoras abaixo identificadas, para a carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da referida carreira e ao nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas. Cristina de Fátima Domingues Amador — com efeitos a partir de 1 de julho de 2018;

Jaclina Crisóstomo Santos — com efeitos a partir de 1 de julho de 2018;

2 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *António João Feio Valério*.

311990709

## MUNICÍPIO DE ANADIA

### Declaração de Retificação n.º 117/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, por ter sido publicado com inexatidão o artigo 9.º do Anexo B do Despacho n.º 12336/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro de 2018, procede-se à republicação do mesmo, já retificado.

Assim, o artigo 9.º do Anexo B do Despacho n.º 12336/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro de 2018, passa a ter a seguintes redação:

«Artigo 9.º

#### Divisão de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental — Unidade Orgânica Flexível de 2.º Grau

1 — A Divisão Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental está diretamente dependente do Departamento Administrativo e Económico ou do Presidente da Câmara, e tem como missão a cooperação ativa com os órgãos municipais na procura de soluções adequadas à situação concreta do Município de forma a alcançar os objetivos com maior eficiência e economia de recursos.

2 — Para além das competências gerais previstas para os cargos dirigentes, compete ainda à Divisão de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental:

2.1 — No âmbito da contabilidade:

*a*) Assegurar o fornecimento os elementos necessários à preparação dos orçamentos e das grandes opções do plano e respetivas modificações (revisões e alterações);

*b*) Coligir os elementos indispensáveis à elaboração dos documentos de prestação de contas e respetivo relatório de gestão;

*c*) Assegurar a execução, nos termos legais, da contabilidade orçamental e patrimonial, arquivando os necessários comprovativos, com vista ao controlo de todos os movimentos de caráter financeiro;

*d*) Colaborar com todos os serviços tendo em vista o regular funcionamento do circuito classificativo dos documentos;

*e*) Emitir certidões das importâncias entregues pelo município a outras entidades;

*f*) Assegurar o cabimento e compromisso de todos os documentos geradores de despesa;

*g*) Comprometer as verbas necessárias à realização de despesas;

*h*) Assegurar o processamento e a liquidação de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;

*i*) Assegurar os procedimentos contabilísticos inerentes à execução do orçamento do município;

*j*) Assegurar o processamento a liquidação e cobrança das receitas provenientes de outras entidades;

*k*) Assegurar registo e controlo da receita cobrada pelos vários serviços emissores;

*l*) Proceder ao controlo das diferentes contas correntes, nomeadamente de devedores e credores, bem como de estado e outros entes públicos e outras entidades;

*m*) Remeter aos empreiteiros, fornecedores ou outras entidades os cheques relativos a pagamentos efetuados, exigindo e controlando a remessa dos respetivos recibos;

*n*) Assegurar os procedimentos necessários à transferência atempada das importâncias cobradas para as diversas entidades, por operações de tesouraria, e remeter às mesmas o comprovativo das importâncias pagas;