

O processo de loteamento pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expedientes, no Departamento de Desenvolvimento e Planeamento Territorial — Divisão de Património Imobiliário, desta Câmara.

As reclamações, observações e sugestões que os interessados apresentarem sobre o referido loteamento, deverão ser feitas por escrito e com a identificação completa do seu subscritor, contendo os assuntos bem especificados, as quais deverão ser entregues ou remetidas por correio, sob registo, na Câmara Municipal de Aveiro.

Para conhecimento geral se publica o seguinte aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de estilo.

19 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Élio Manuel Delgado da Maia*.

306618943

MUNICÍPIO DE BELMONTE

Aviso n.º 1177/2013

A Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, que estabelece o quadro de competências, assim como o Regime Jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, dispõe na sua alínea c), do n.º 1, do artigo 73.º, que o presidente da Câmara pode constituir um Gabinete de Apoio Pessoal com um chefe de gabinete, um adjunto e um secretário.

Deste modo, no uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 3, do artigo 74.º, do referido diploma legal, nomeei para o cargo de chefe de gabinete José Manuel Caninhas Figueiredo, com efeitos a partir do dia 1 de janeiro do corrente ano.

Com esta nomeação, cessam automaticamente as funções que o mesmo vinha exercendo como adjunto.

9 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Amândio Manuel Ferreira Melo*.

306665056

MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso n.º 1178/2013

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 um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (motorista de pesados de passageiros), conforme caracterização do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Borba, aberto através do aviso n.º 12737/2012, publicado no *Diário da República* n.º 185, 2.ª série, de 24 de setembro de 2012, a qual foi homologada, por despacho do Presidente da Câmara de 8 de janeiro:

Candidatos aprovados:

Luis Vasco da Silva Santana — 14,88 valores
Paulo Sérgio Pardal Miranda — 12,22 valores

8 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Ángelo João Guarda Verdades de Sá*.

306658399

MUNICÍPIO DE BOTICAS

Despacho n.º 1519/2013

Nos termos e para os efeitos do artigo 10.º, do decreto-lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Boticas, em sessão realizada no dia 21 de dezembro de 2012, aprovou a estrutura organizacional e o respetivo Regulamento dos Serviços da Câmara Municipal de Boticas, conforme a seguir se publica, na sequência da proposta da Câmara Municipal de Boticas de 10 de dezembro de 2012.

Mais se torna público que por deliberação tomada no dia 10 de dezembro de 2012, se determinou nos termos do disposto no n.º 7, do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, manter, até ao final do respetivo período, as comissões de serviço dos dirigentes da unidade

orgânica nuclear, Departamento de Administração Geral e Finanças, bem como das 3 unidades orgânicas flexíveis atualmente existentes (Divisão de Serviços Operativos, Divisão de Ação Social e Educação e Divisão de Planeamento Estratégico), lideradas por Chefes de Divisão, com cargos de direção intermédia de 2.º grau e com os correspondentes efeitos transitórios quer na estrutura orgânica, quer no Regulamento Orgânico, mantendo ainda transitoriamente, enquanto durarem as respetivas comissões de serviço dos seus atuais dirigentes, as unidades atualmente existentes.

16 de janeiro de 2013. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

Reorganização dos Serviços Municipais

Modelo de estrutura orgânica: Estrutura Hierarquizada;
1 unidade orgânica nuclear Departamento de Administração Geral e Finanças;

Número máximo de unidades orgânicas flexíveis 3 (três);

Número máximo de unidades orgânicas 1(uma);

Número máximo de equipas de projeto 2 (duas).

Premissas:

Responsabilização dos titulares de direção; Formalização das chefias e lideranças informais em reforço da legitimação da sua atuação; Segregação das competências entre serviços cometendo a unidades orgânicas instrumentais todos os domínios de atuação e competências de apoio e suporte e às unidades orgânicas operativas competências e adstrições inerentes à matriz de atribuições do Município; Segregação de competências entre planeamento, execução e fiscalização.

Unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Gestão e Administração do Território (2) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;

b) Divisão de Educação e Desenvolvimento Social (3) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;

c) Gabinete Integrado dos Serviços da Presidência (4) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Regulamento orgânico

CAPÍTULO I

Organização dos serviços municipais

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Modelo

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura Hierarquizada.

Artigo 2.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da:

Unidade e eficácia da Ação;

1 — Aproximação dos serviços aos cidadãos;

2 — Desburocratização;

3 — Racionalização de meios;

4 — Eficiência na afetação dos recursos públicos;

5 — Melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;

6 — Garantia da participação dos cidadãos;

7 — Demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 3.º

Direção, superintendência e coordenação

A direção, superintendência e coordenação dos serviços municipais compete ao Presidente da Câmara, nos termos e formas previstas na lei.

SECCÃO II

Estruturação dos Serviços

Artigo 4.º

Estruturas formais

1 — Os serviços organizam-se de acordo com a estrutura das seguintes categorias de unidades orgânicas de carácter permanente e flexível:

a) Estrutura nuclear — Os departamentos municipais constituem a departamentalização fixa da organização municipal e correspondem a unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação, criados em razão da relação de proximidade ou complementaridade de funções e tarefas e da importância do sector de atividade sob sua responsabilidade, sendo dirigidos por diretores de departamento;

b) Estrutura flexível — integra as seguintes unidades e subunidades orgânicas:

I. Divisões Municipais — concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pela Assembleia Municipal e são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º Grau — são unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do Município, integradas, em regra, na organização de um departamento;

II. Unidades Municipais — concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pela Assembleia Municipal e são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º Grau, designados por Chefe de Unidade Municipal;

III. Secções ou Núcleos — não concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis mas antes para o n.º máximo de subunidades orgânicas — são coordenadas por um coordenador técnico — criadas obrigatoriamente no âmbito de unidades orgânicas flexíveis ou nucleares, para prossecução de funções de natureza executiva e atividades instrumentais.

2 — Podem ainda ser criadas equipas de projeto, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, por deliberação fundamentada da Câmara Municipal atento o limite máximo fixado pela Assembleia Municipal, que constituem serviços de carácter temporário, visando a concretização de objetivos específicos.

Artigo 5.º

Estruturas informais

1 — Sem prejuízo do aludido no artigo anterior, poderão ser criadas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão e representação do Município, designadamente:

- a) Comissões;
- b) Conselhos;
- c) Grupos de trabalho;
- d) Grupos de missão;
- e) Núcleos de apoio administrativo;
- f) Serviços;
- g) Outras estruturas informais.

2 — Áreas de atividade das estruturas informais:

a) Cada estrutura informal disporá de uma ficha de caracterização idêntica à usada para as unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura formal (unidades e subunidades orgânicas) a qual deve ser aprovada pelo Presidente da Câmara;

b) As fichas de caracterização deverão refletir os domínios de atuação de cada estrutura informal e privilegiar formas de organização flexíveis, por objetivos, em consonância com os planos de atividades anuais.

3 — Para cada estrutura informal, deverá ser nomeado um responsável por despacho do Presidente da Câmara.

4 — Ao responsável referido no ponto anterior não poderá ser atribuída qualquer remuneração adicional.

5 — Os responsáveis informais não são considerados “Dirigentes Intermédios” para efeitos da delimitação estabelecida na alínea d) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, não obstante, devem colaborar de forma ativa e diligente com os avaliadores formais através, designadamente, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordene.

Artigo 6.º

Serviços enquadrados por legislação específica

1 — São serviços enquadrados por legislação específica:

- a) O Gabinete de Apoio Pessoal;
- b) O Serviço Municipal de Proteção Civil;
- c) O Serviço liderado pelo Médico Veterinário Municipal.

2 — Os serviços referidos no n.º anterior não concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis e a sua criação está sujeita a regras especiais não subordinadas ao Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

3 — Os dirigentes, ou equiparados a dirigentes que venham a ser providos para os serviços constantes do n.º 1 não são contabilizados, para efeitos dos limites previstos nos artigos 6.º a 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de outubro.

SECCÃO III

Atribuições e competências das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 7.º

Atribuições e deveres das unidades orgânicas flexíveis

1 — As atribuições e competências específicas das unidades orgânicas flexíveis constam das fichas de caracterização anexas.

2 — Constituem competências genéricas das unidades orgânicas flexíveis e especiais deveres dos respetivos dirigentes nos domínios de atuação que lhes venham a ser cometidos, sem prejuízo das competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto:

a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;

b) Desenvolver todas as ações e tomar as providências necessárias para assegurar o desenvolvimento de todas as atividades aprovadas, tanto as de iniciativa municipal como as que merecem apoio da Câmara;

c) Efetuar levantamentos recorrentes das necessidades, proceder à sua análise e formular as propostas para eliminação das carências detetadas;

d) Elaborar a programação operacional da atividade e submetê-la à aprovação superior;

e) Representar o Município nas entidades, órgãos e estruturas formais e informais onde o Município tenha assento;

f) Elaborar e manter atualizados os documentos estratégicos legalmente consignados;

g) Elaborar e submeter à aprovação do Presidente da Câmara Municipal as diretivas e as instruções necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;

h) Colaborar na elaboração e no controlo de execução das Grandes Opções do Plano e do orçamento e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;

i) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, devendo garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as unidades orgânicas, com vista à concertação das ações entre si;

j) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos. Outros relatórios deverão ser elaborados e apresentados, com propostas de soluções, sempre que circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas;

k) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

l) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das decisões ou deliberações do Presidente da Câmara e dos órgãos municipais;

m) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços, garantindo a devida articulação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos;

n) Outras competências e atribuições que lhes venham a ser cometidas no âmbito do Sistema de Controlo Interno.

3 — Os titulares dos cargos de direção exercem, cumulativamente, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

- c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;
- d) Colaborar na elaboração dos relatórios e contas;
- e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;
- f) Promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações dos órgãos municipais nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

4 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção:

- a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários 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;
- g) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, 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;
- i) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;
- k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

CAPÍTULO II

Cargos de direção intermédia 3.º grau ou inferior

Artigo 8.º

Cargos de direção intermédia 3.º grau ou inferior

Cabe à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a definição das competências, da área, dos requisitos do recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e do período de experiência profissional, bem como da respetiva remuneração, a qual deve ser fixada entre a 3.ª e 6.ª posições remuneratórias, inclusive, da carreira geral de técnico superior, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 9.º

Organograma

O organograma anexo ao presente regulamento tem carácter meramente ilustrativo dos serviços em que se decompõe a orgânica do Município de Boticas.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente regulamento orgânico, os despachos e deliberações que o integram entram em vigor em 1 de janeiro de 2013.

206691113

Edital n.º 89/2013

Projeto de “regulamento municipal da limpeza pública de Boticas”

Fernando Eirão Queiroga, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 10 de dezembro 2012 e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, se encontra em apreciação pública, para recolha de sugestões, o Projeto de “Regulamento Municipal da Limpeza Pública de Boticas”.

O processo correspondente pode ser consultado no Serviço de Atendimento deste Município, durante o horário do normal de funcionamento, bem como no site <http://www.cm-boticas.pt>.

Eventuais sugestões ou observações sobre o mesmo, deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação no *Diário República*.

3 de janeiro de 2013. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

306646653

Edital n.º 90/2013

Projeto de “Regulamento do Programa de Ocupação Temporária de Jovens — OTJ”

Fernando Eirão Queiroga, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Boticas, torna público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 10 de dezembro 2012 e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, se encontra em apreciação pública, para recolha de sugestões, o Projeto de “Regulamento do Programa de Ocupação Temporária de Jovens — OTJ”.

O processo correspondente pode ser consultado no Serviço de Atendimento deste Município, durante o horário do normal de funcionamento, bem como no site <http://www.cm-boticas.pt>.

Eventuais sugestões ou observações sobre o mesmo, deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação no *Diário República*.

3 de janeiro de 2013. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

306646718

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Edital n.º 91/2013

Discussão pública

Para os devidos efeitos torna-se público que, de acordo com o previsto, n.º 2 artigo 27.º e 2.º do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação introduzida pelo Decreto Lei n.º 26/2010, de 30 de março, e em conformidade com o despacho do Vereador do Pelouro datado de 20/12/2012, se encontra em discussão pública uma alteração à licença de operação de loteamento titulada pelo Alvará 01/2008, sito no lugar do Monte, freguesia de Britelo, que decorrerá pelo prazo de 30 dias contados a partir do 1.º dia após a publicação do presente edital no *Diário da República*.

“A alteração em causa refere-se nomeadamente à construção de cave destinada a garagem e arrumos e construção de piscina, no lote n.º 28”.

Durante o período de discussão pública, o respetivo processo administrativo encontra-se disponível para consulta no Departamento de Gestão Urbanística desta autarquia, nos dias úteis e dentro do horário de funcionamento dos serviços, podendo os interessados apresentar sugestões, observações ou reclamações, devendo as mesmas serem formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

2 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Monteiro da Mota e Silva*, Dr.

306654429