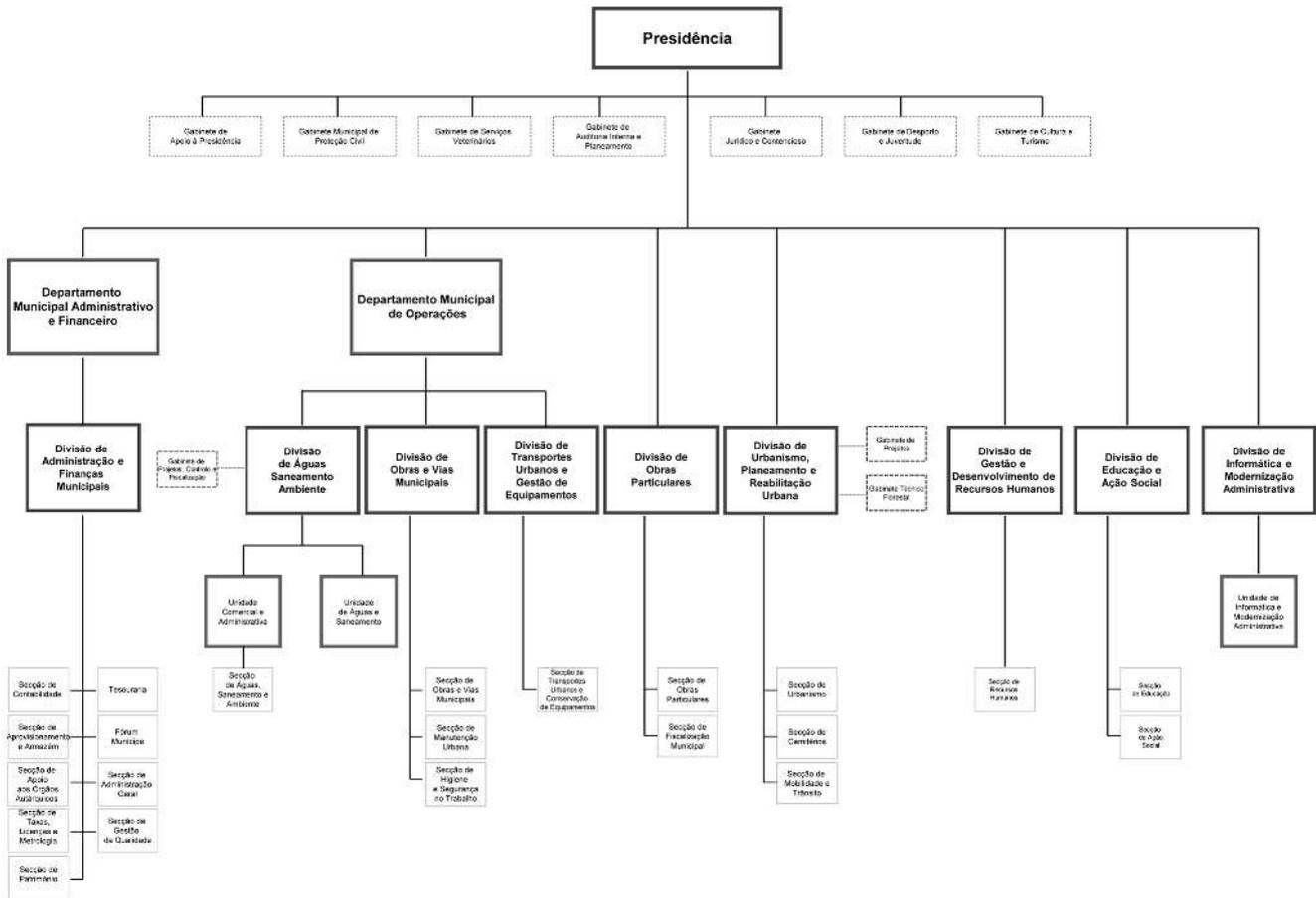


ANEXO I

Organograma



208138916

Despacho n.º 12471/2014

Para os devidos efeitos torna-se público, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e em conformidade com o disposto no artigo 6.º do mesmo diploma, que a Assembleia Municipal de Pombal, reunida em sessão ordinária de 25 de setembro de 2014, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de Pombal aprovada por deliberação de 19 de setembro de 2014, a Estrutura Nuclear deste Município bem como os demais preceitos inerentes à Estrutura Orgânica cuja competência para aprovação lhe estão cometidas, nos seguintes termos:

1 — A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — A estrutura nuclear é composta por dois departamentos municipais, os quais têm as seguintes designações: Departamento Municipal Administrativo e Financeiro e Departamento Municipal de Operações.

3 — A missão do Departamento Municipal Administrativo e Financeiro será “Supervisionar as áreas administrativas e financeiras, em todas as suas vertentes, gerir e otimizar os recursos financeiros e patrimoniais que lhe estão associados”;

4 — A missão do Departamento Municipal de Operações será “Supervisionar a área das obras municipais, águas, saneamento, ambiente, equipamentos, em todas as suas vertentes, e gerir e otimizar os equipamentos e infraestruturas municipais que lhes estão associados”;

5 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis é fixado em 12 (doze), correspondendo 9 (nove) a Divisões, dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau (sendo que sete delas decorrem dos critérios estabelecidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do Anexo I à Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e duas se constituem com base no disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 10.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugados com o disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 3/2001, de 10 de janeiro e com o previsto no n.º 1 do artigo 53-B, da Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto) e 3 (três) a Unidades, dirigidas por titulares

de cargos de direção intermédia de 3.º grau, cuja criação decorre do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

6 — Faz-se uso do disposto no n.º 1 do artigo 21.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, no que à representação da estrutura orgânica diz respeito para justificar o número de unidades orgânicas flexíveis previstas na alínea anterior enquanto isso for necessário;

7 — O número máximo total de subunidades orgânicas é fixado em 22 (vinte e duas), as quais assumirão a designação de Secção e serão chefiadas por Coordenadores Técnicos.

8 — O número máximo de equipas de projeto é fixado em 3 (três), a criar nos termos da alínea b) do artigo 7.º e do artigo 11.º, ambos do citado Decreto-Lei n.º 305/2009.

9 — Despesas de representação a atribuir aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau:

9.1 — Conforme previsto no artigo 24.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus, são abonadas despesas de representação, no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através de despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais, bem como, as reduções remuneratórias por força das disposições do Orçamento de Estado.

10 — Titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau: Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau assumem a designação de Chefe de Unidade;

10.1 — Área de Recrutamento dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau:

Os Chefes de Unidade são recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e pelo menos 3 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira Técnica Superior, devendo ser titulares de grau académico ao nível de licenciatura. A área de licenciatura considerada adequada a cada uma das Unidades é definida

no momento da elaboração da proposta do Mapa de Pessoal e ou no momento da elaboração da proposta de abertura de procedimento concursal, a submeter pela Câmara à aprovação da Assembleia Municipal.

Aos cargos de direção intermédia de 3.º grau aplicam-se as disposições constantes do Estatuto do Pessoal Dirigente previsto em lei, bem como na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, designadamente, na condução processual dos respetivos procedimentos concursais, cessação e renovação da comissão de serviço e provimento em regime de substituição.

10.2 — Atribuições e Competências dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau:

Sem prejuízo das competências que lhes sejam delegadas ou subdelegadas, compete aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau dirigir as atividades da respetiva unidade orgânica, definindo os objetivos de atuação de acordo com as orientações definidas, competindo-lhes especificamente:

a) Promover a motivação dos trabalhadores, designadamente através da sua responsabilização e autonomização, acompanhamento profissional, reafetação funcional e aquisição de competências, solicitando à DGDRH a colaboração necessária ao tangimento desse desiderato;

b) Racionalizar os recursos colocados à sua disposição, designadamente os recursos humanos, técnicos, financeiros e materiais, promovendo medidas que possibilitem elevar os níveis de eficiência na gestão desses recursos;

c) Elaborar propostas de melhoria dos serviços e das metodologias de trabalho e apresentá-las superiormente;

d) Submeter a despacho superior, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

e) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, planos de atividades, orçamento e dos relatórios e contas;

f) Garantir a informação atempada aos serviços competentes de todas as incidências relativas aos seus trabalhadores, designadamente faltas, férias, licenças, resultados da avaliação do desempenho, formação e dispensas e assuntos que envolvam matéria disciplinar;

g) Garantir o cumprimento das decisões, despachos e deliberações dos órgãos nas matérias relativas aos respetivos serviços;

h) Promover ações de desburocratização dos procedimentos, sem prejuízo do cumprimento da legislação aplicável em vigor;

i) Efetuar o levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores na sua dependência;

j) Efetuar o levantamento das necessidades de Equipamentos de Proteção Individual dos trabalhadores na sua dependência e controlar a forma e frequência do respetivo uso;

k) Garantir a colaboração que lhe for pedida para a elaboração dos Perfis de Competências de cada um dos postos de trabalho que compõem a unidade orgânica que dirige;

l) Implementar, monitorizar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços e trabalhadores na sua dependência, com vista à introdução de ações corretivas atempadas, garantindo a execução dos planos de atividades e a prossecução dos objetivos definidos;

m) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

n) Assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos processos, zelando pelo cumprimento dos prazos, da legislação, normas e regulamentos aplicáveis e procedimentos legalmente instituídos;

o) Cumprir e fazer cumprir os Regulamentos e Normas Municipais;

p) Garantir que os trabalhadores têm a informação necessária para a execução da sua atividade, esclarecendo-os sempre que isso se mostrar necessário;

q) Controlar a assiduidade, pontualidade e cumprimento do horário de trabalho por parte dos trabalhadores de si dependentes;

r) Emitir certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, e assegurar a restituição de documentos aos interessados;

s) Manter informados os superiores hierárquicos acerca da atividade dos serviços que dirige;

t) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança dos trabalhadores e serviços de si dependentes;

u) Assegurar a organização e controlo dos arquivos e ficheiros dos serviços que dirige;

v) Coordenar, avaliar e supervisionar o pessoal e a atividade das unidades orgânicas sob a sua dependência, e assumir as respetivas competências sempre que se encontrar ausente ou não existir a respetiva chefia direta;

w) Manter organizado o arquivo gerado na unidade orgânica que dirige;

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

y) Elaborar e submeter à apreciação superior um relatório anual das atividades desenvolvidas;

z) Supervisionar a preparação de todos os processos relativos à unidade orgânica que dirige, para que possam ser emitidos os pareceres técnicos necessários e enviá-los a despacho superior;

aa) Visar requisições para o fornecimento dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular da respetiva unidade orgânica de acordo com os work-flows desenhados e implementados;

bb) Garantir, na medida das atribuições da respetiva unidade orgânica que dirige, o apoio, acompanhamento e informação necessárias ao bom desenrolar dos Acordos de Execução e dos Contratos Interadministrativos celebrados com as juntas de Freguesia;

cc) Prestar apoio na implementação e manutenção do Sistema de Gestão e Qualidade nos assuntos em que o mesmo incida sobre a unidade orgânica que dirige;

dd) Aplicar-se-lhe igualmente, com as necessárias adaptações, as atribuições e competências previstas em lei para o pessoal dirigente, designadamente no artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como aquelas que, por despacho de delegação ou subdelegação lhes forem confiadas.

10.3 — Estatuto Remuneratório dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau:

O estatuto remuneratório dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde a uma remuneração equivalente à prevista para a 6.ª posição remuneratória para a carreira Técnica Superior, atualmente fixada em 2.025,35€, conforme prevê o n.º 3 do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, sem direito a despesas de representação, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

2 de outubro de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal,
Dr. Diogo Mateus.

208138332

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Edital n.º 912/2014

José Manuel Bolieiro, Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada, torna público que, em reunião ordinária de 10 de setembro de 2014, foi deliberado aprovar o Projeto de Regulamento Municipal de Bloqueamento e Remoção de Veículos Abandonados ou Estacionados Indevida ou Abusivamente na Via Pública e submetê-lo a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República*, encontrando-se o mesmo disponível para consulta pública, no atendimento da Subunidade Orgânica de Taxas e Licenças, durante o horário de expediente e no sítio da Câmara Municipal de Ponta Delgada em www.cm-pontadelgada.pt.

25 de setembro de 2014. — O Presidente da Câmara, José Manuel Bolieiro.

308119062

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 11290/2014

Nos termos do disposto da al. d), do n.º 3, do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 32.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, convocam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, com licenciatura em Administração Pública, cujo edital foi publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 152, de 8 de agosto de 2014, na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201408/0143, para a realização da prova de conhecimentos no dia 22 de outubro de 2014, com início às 10.00 horas, no edifício sede dos Paços do Concelho, na Praça Dr. António Lacerda, Ponte da Barca, fazendo-se acompanhar do cartão de cidadão.

A ata com as deliberações tomadas, a relação dos candidatos a admitir, os candidatos a excluir e respetivos motivos de exclusão encontram-se afixados no placard desta Câmara Municipal, sito na Praça Dr. António Lacerda, 4980-620 Ponte da Barca, bem como disponível na página eletrónica desta Câmara Municipal.

Os candidatos ficam, ainda, notificados que o processo pode ser consultado no Serviço de Recursos Humanos desta Câmara Municipal todos os dias úteis da semana, das 09.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas.

2 de outubro de 2014. — O Presidente do Júri, Pedro Manuel Ferreira da Silva e Sousa.

308137636