

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA**Aviso n.º 9715/2015****Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores seguintes:

João Carlos dos Santos Reboalo Cascalheira, contratado para ocupar um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Calceteiro (Nível 1/ Posição 1 — 505,00€), afeto à área de Construção Civil, Serralharia e Pintura, integrada na Divisão de Saneamento, Obras e Ambiente, com início em 10 de agosto de 2015, na sequência da conclusão do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 14207/2014, datado de 01/12/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 244, de 18/12/2014;

Para os efeitos previstos no artigo 45.º e seguintes da LTFP determinei que o júri do período experimental do vínculo, com a duração de 90 dias, tenha a composição seguinte:

Efetivos:

Presidente: Maria Paula Revés do Brito — Técnica Superior na área de Engenharia Civil;

Vogais:

José Luís Carneiro Cirilo — Técnico Superior na área de Psicologia, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;
Hélder António Marques Picanço — Encarregado Operacional.

Suplentes

Vogais:

Cristina Maria Rita Campos — Chefe da Divisão de Saneamento Obras e Ambiente;

Luís Miguel Figueira Daniel — Assistente Operacional.

Amorim José Ventura Santos, contratado para ocupar um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Serralheiro (Nível 1/ Posição 1 — 505,00€), afeto à área de Construção Civil, Serralharia e Pintura, integrada na Divisão de Saneamento, Obras e Ambiente, com início em 10 de agosto de 2015, na sequência da conclusão do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 14317/2014, datado de 01/12/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 246, de 22/12/2014, retificado pela Declaração de Retificação n.º 73/2015, datada de 07/01/2015, publicada no *Diário da República* 2.ª série, n.º 18 de 27/01/2015;

Para os efeitos previstos no artigo 45.º e seguintes da LTFP determinei que o júri do período experimental do vínculo, com a duração de 90 dias, tenha a composição seguinte:

Efetivos

Presidente: Maria Paula Revés do Brito — Técnica Superior na área de Engenharia Civil;

Vogais:

José Luís Carneiro Cirilo — Técnico Superior na área de Psicologia, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;
Hélder António Marques Picanço — Encarregado Operacional.

Suplentes

Vogais:

Cristina Maria Rita Campos — Chefe da Divisão de Saneamento, Obras e Ambiente;

Fernando Nunes Oliveira — Assistente Operacional.

Vitor Carlos da Silva Viegas, contratado para ocupar um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais (Nível 1/ Posição 1 — 505,00€), afeto à área de Transporte e Parque de Máquinas e Viaturas, integrada na Divisão de Saneamento, Obras e Ambiente, com início em 10 de agosto de 2015, na sequência da conclusão do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 14206/2014, datado de 01/12/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 244, de 18/12/2014;

Para os efeitos previstos no artigo 45.º e seguintes da LTFP determinei que o júri do período experimental do vínculo, com a duração de 90 dias, tenha a composição seguinte:

Presidente: Cristina Maria Rita Campos — Chefe da Divisão de Saneamento Obras e Ambiente;

Vogais:

Pedro Miguel da Silva Sardinha — Encarregado Operacional, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

Rui Manuel da Conceição Jacinto — Assistente Operacional;

Suplentes

Vogais:

José Luís Carneiro Cirilo — Técnico Superior na área de Psicologia;
Maria Paula Revés do Brito — Técnica Superior na área de Engenharia Civil.

Jorge Manuel de Campos Espada Pereira, contratado para ocupar um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Pedreiro (Nível 1/ Posição 1 — 505,00€), afeto à área de Construção Civil, Serralharia e Pintura, integrada na Divisão de Saneamento, Obras e Ambiente, com início em 10 de agosto de 2015, na sequência da conclusão do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 14208/2014, datado de 01/12/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 244, de 18/12/2014;

Para os efeitos previstos no artigo 45.º e seguintes da LTFP determinei que o júri do período experimental do vínculo, com a duração de 90 dias, tenha a composição seguinte:

Efetivos

Presidente: Maria Paula Revés do Brito — Técnica Superior na área de Engenharia Civil;

Vogais:

José Luís Carneiro Cirilo — Técnico Superior na área de Psicologia, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;
Hélder António Marques Picanço — Encarregado Operacional.

Suplentes

Vogais:

Cristina Maria Rita Campos — Chefe da Divisão de Saneamento Obras e Ambiente;

Luís Miguel Figueira Daniel — Assistente Operacional.

Nuno Miguel Pereira Matias, contratado para ocupar um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Cantoneiro de Vias (Nível 1/ Posição 1 — 505,00€), afeto à área de Rede Viária, Trânsito e Acessibilidades, integrada na Divisão de Saneamento, Obras e Ambiente, com início em 12 de agosto de 2015, na sequência da conclusão do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 14209/2014, datado de 01/12/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 244, de 18/12/2014;

Para os efeitos previstos no artigo 45.º e seguintes da LTFP determinei que o júri do período experimental do vínculo, com a duração de 90 dias, tenha a composição seguinte:

Efetivos

Presidente: Maria Paula Revés do Brito — Técnica Superior na área de Engenharia Civil;

Vogais:

José Luís Carneiro Cirilo — Técnico Superior na área de Psicologia, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;
Horácio Ricardo Sobral Rodrigues — Encarregado Operacional.

Suplentes

Vogais:

Cristina Maria Rita Campos — Chefe da Divisão de Saneamento Obras e Ambiente;

Fernando Nunes Oliveira — Assistente Operacional.

12 de agosto de 2015. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

308868995

MUNICÍPIO DE LAGOS**Despacho n.º 9805/2015****Alteração do Regulamento Orgânico do Município de Lagos**

1 — A presente alteração mantém a anterior sistematização do Regulamento Orgânico do Município de Lagos, apresentando modificações na parte que respeita às matérias previstas nas alíneas *a*) e *e*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, i.e., o modelo de estrutura orgânica (Título II,

artigos 18.º e 19.º), que passa a ser misto, mantendo-se a estrutura hierarquizada, composta por 17 unidades orgânicas flexíveis (4 divisões municipais, 7 unidades técnicas lideradas por dirigente intermédio de 3.º grau e 6 unidades técnicas lideradas por dirigente intermédio de 4.º grau), e passando a incluir uma estrutura matricial, consubstanciada numa Equipa Multidisciplinar.

2 — A data da criação da Equipa Multidisciplinar, serão extintos os artigos referentes ao Gabinete de Estudos Estratégicos [alínea *f*] do artigo 20.º e artigo 26.º], cujo conteúdo orgânico transitará para a Equipa Multidisciplinar.

3 — O estatuto remuneratório do Chefe da Equipa Multidisciplinar é equiparado ao estatuto remuneratório dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau.

4 — Nessa conformidade, procede-se à alteração dos artigos 18.º, 19.º e 35.º que passam a ter a redação a seguir indicada e a alínea *f*) do artigo 20.º e o artigo 26.º são eliminados, nos termos referidos no ponto 2.

«Artigo 18.º

[...]

- 1 —
- a)
- b)
- c)
- d) Áreas de atividade organizadas segundo o modelo matricial.

2 — A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura mista, constituída da seguinte forma:

- a)
- b) Estrutura matricial — composta por uma equipa multidisciplinar.
- c) Anterior alínea *b*)

3 —

- a)
- b)
- c)

Artigo 19.º

[...]

1 — A organização dos serviços municipais e a definição da respetiva estrutura interna deve ser adequada às atribuições do município, obedecendo ao modelo estrutural misto.

2 — Os serviços da Autarquia organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura mista, sendo fixados os seguintes limites máximos para a estrutura interna:

- a)
- a.1)
- a.2)
- a.3)
- b)
- c) 1 equipa multidisciplinar, chefiada por um chefe de equipa, diretamente dependente do Presidente da Câmara.

Artigo 35.º

[...]

1 —

2 — A implementação da estrutura dos serviços será concretizada nos termos do presente regulamento e, bem assim, das norma de natureza regulamentar a aprovar por deliberação de câmara, mediante proposta do Presidente da Câmara, a designar por 'Estrutura Orgânica do Município de Lagos', a publicar na 2.ª série do *Diário da República*.»

5 — A presente alteração ao Regulamento Orgânico do Município de Lagos entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação.

7 de agosto de 2015. — A Presidente da Câmara, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

Repúblicação do Regulamento Orgânico do Município de Lagos, com as necessárias correções materiais

Regulamento Orgânico do Município de Lagos (ROML)

Preâmbulo

O Município de Lagos elegeu como um dos objetivos estratégicos da sua atuação, a qualidade, eficácia e eficiência dos serviços autárquicos,

promovendo, para o efeito, a modernização administrativa; a simplificação de procedimentos; o incremento da qualidade dos serviços prestados tanto na perspetiva do munícipe/visitante/investidor como na perspetiva da satisfação dos trabalhadores, como clientes internos; a consolidação da Política de Qualidade do Município, melhorando e monitorizando os processos da cadeia de valor e, acima de tudo, pugnando pela redução dos custos de funcionamento dos serviços autárquicos.

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, diploma que estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, visa garantir uma maior racionalidade e operacionalidade dos serviços autárquicos, assegurando os necessários mecanismos a uma maior autonomia da decisão e à direta responsabilização dos seus autores.

O referido diploma estabelece no seu artigo 6.º que compete à assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica, definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades (entre outras).

Assim, nos termos supra expostos e do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sob proposta da câmara municipal, deliberada na sua reunião de 16/11/2011, foi aprovado pela assembleia municipal, na 2.ª reunião da sua sessão ordinária de novembro de 2011, realizada no dia 05/12/2011, o presente regulamento.

TÍTULO I

Princípios e normas gerais da organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais

Artigo 1.º

Objeto

O Regulamento Orgânico do Município de Lagos (ROML) estabelece os princípios organizativos, a estrutura e as normas gerais da organização e funcionamento dos serviços municipais do Município de Lagos.

Artigo 2.º

Objetivos

Constituem objetivos do ROML:

- a) Estabelecer o modelo organizacional;
- b) Estabelecer a estrutura e competências dos serviços municipais;
- c) Definir e formalizar as orientações de base a uma Política da Qualidade;
- d) Definir orientações sobre controlo interno.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal de Lagos.

Artigo 4.º

Atribuições

O Município de Lagos e os seus serviços prosseguem, nos termos e formas previstas na lei, fins de interesse público municipal, tendo como missão:

- a) Promover a inovação, o desenvolvimento, a competência e o respeito pela dignidade da pessoa humana.
- b) Garantir a excelência na decisão estimulando o desenvolvimento integrado das aspirações e necessidades dos Municípios, em convergência com o capital histórico/cultural do Concelho.

Artigo 5.º

Princípios Gerais de Organização

Na prossecução das atribuições do Município e no âmbito das competências dos seus órgãos, os serviços municipais, devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Ad-

ministrativo, sendo de salientar, os seguintes princípios de organização e ação administrativa:

- a) Da administração aberta, privilegiando o interesse dos munícipes, facilitando a sua participação no processo administrativo, designadamente, prestando as informações e os esclarecimentos de que careçam, divulgando as atividades do município, apoiando e estimulando as iniciativas dos particulares e recebendo as suas sugestões e reclamações;
- b) Da eficiência e da eficácia, prestando um serviço célere e de qualidade, racionalizando os meios e os recursos disponíveis, para uma melhor prestação de serviços às populações;
- c) Da simplicidade nos procedimentos, saneando atos inúteis e redundantes, encurtando circuitos, simplificando processos de trabalho e promovendo a comunicação intra e inter-serviços;
- d) Do respeito pela cadeia hierárquica vertical e horizontal, sem prejuízo da desconcentração de competências adotada por cada serviço e da celeridade na tomada de decisão;
- e) Da coordenação dos serviços e articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- f) Da gestão participativa, assegurando uma comunicação eficaz e transparente, a proteção da confiança e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários, quer na preparação e execução das decisões, quer na relação com os munícipes;
- g) Da dignificação e valorização dos trabalhadores, estimulando o seu desempenho profissional e promovendo a melhoria das condições de trabalho;
- h) Da programação interna em cada serviço, de acordo com o planeamento anual de atividades e controlo de resultados, com avaliação regular da eficácia dos serviços;
- i) Do respeito pela legalidade e adequação das atividades ao quadro legal e regulamentar;
- j) Da imparcialidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos, com transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos;
- k) Da avaliação por objetivos e compromisso com os resultados, em processo de gestão de desempenho avaliável anualmente nos termos da lei.

Artigo 6.º

Princípios de gestão

No desempenho das suas competências os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios: Planeamento, Coordenação, Descentralização, Delegação e Avaliação.

Artigo 7.º

Princípio de Planeamento

- 1 — A ação dos serviços municipais será referenciada aos planeamentos estratégico, tático e operacional definidos pelos órgãos autárquicos em conformidade com a legislação em vigor relativa ao Sistema Integrado de Gestão e Avaliação da Administração Pública — SIADAP.
- 2 — Na elaboração dos instrumentos de planeamento e programação devem colaborar todos os serviços municipais, promovendo a recolha e registo de toda a informação que permita, não só uma melhor definição de prioridades das ações, bem como uma adequada realização física e financeira.
- 3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

- a) O Plano Estratégico de Desenvolvimento — estabelece as grandes linhas de orientação e as opções fundamentais a considerar na atuação do Município, tendo em vista o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho e a qualidade de vida dos seus munícipes;
- b) O Plano Diretor Municipal (PDM) — integra os aspetos físico-territoriais, económicos, sociais, financeiros e institucionais, define o quadro global de referência da atuação municipal e as bases para a elaboração dos planos e programas de atividades;
- c) Os Planos de Infraestruturas e ou Equipamentos — definem e abrangem os aspetos de desenvolvimento e integração das diversas infraestruturas municipais de apoio às atividades concelhias de natureza cultural, social, desportiva e outra;
- d) O Plano Anual de Atividades — sistematiza objetivos e metas de atuação municipal, definindo prioridades em sede de realizações, ações e empreendimentos que a Câmara Municipal pretende concretizar durante o período considerado;
- e) Os Orçamentos e demais instrumentos de gestão previsional, anuais e plurianuais — preveem os recursos financeiros adequados ao cumprimento dos objetivos e metas fixados no Plano Anual de Atividades, constituindo um quadro de referência da gestão económica e financeira

do Município e base da avaliação institucional das respetivas unidades orgânicas.

- 4 — Integram igualmente o sistema de planeamento e programação os diversos planos municipais e demais instrumentos definidores de resultados a obter em âmbito específico e das respetivas estratégias de concretização.

Artigo 8.º

Princípio da Coordenação

- 1 — As atividades dos serviços municipais, especialmente aquelas que se referem à execução dos planos e programas de atividades, serão objeto de monitorização e coordenação aos diferentes níveis, nos termos legalmente previstos no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação da Administração Pública — SIADAP.
- 2 — A coordenação inter-orgânica deverá ser assegurada de modo regular e sistemático, em reuniões de coordenação geral de serviços, a realizar periodicamente, podendo, também, ser decidida a criação de grupos de trabalho, com objetivos definidos e que envolvam a ação conjugada das diferentes unidades orgânicas.

Artigo 9.º

Princípio da Descentralização e Orientação para o Município

- 1 — Numa ótica de transparência e aproximação da Administração Pública aos munícipes, deverá ser garantida uma maior eficácia na coordenação da intervenção e rapidez de resposta dos serviços às suas solicitações.
- 2 — O princípio da orientação para o município deverá refletir-se num modo de administração aberto, permitindo a sua participação através do permanente conhecimento dos processos que lhe digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei.
- 3 — As tarefas desenvolvidas pelos colaboradores e pelo Município deverão ter sempre em consideração a necessidade do desempenho célere e atento das solicitações dos munícipes.

Artigo 10.º

Princípio da Delegação

- 1 — A delegação de competências é a forma privilegiada de desconcentração de decisões, atividades e de promover a responsabilidade.
- 2 — O Presidente da Câmara coordena e superintende os serviços municipais, no sentido de desenvolver a sua eficácia e assegurar o seu pleno funcionamento.
- 3 — O disposto no número anterior não prejudica a desconcentração de competências que, nos termos da lei, sejam próprias ou delegadas no Presidente e que este delegue ou subdelegue nos Vereadores e dirigentes.
- 4 — A delegação e subdelegação carecem de formalização nos termos do legalmente preceituado.
- 5 — Os Vereadores e dirigentes com competência delegada ou subdelegada ficam obrigados a informar o Presidente da Câmara, com a periodicidade que vier a ser determinada, sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos e sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, nomeadamente, através de relação identificativa das decisões que tomarem e que impliquem obrigações ou responsabilidade para o Município ou sejam constitutivas de direitos de terceiros.
- 6 — Nos termos e nos limites previstos na lei, é admissível a delegação e subdelegação de competências nos dirigentes intermédios e chefias das subunidades orgânicas.

Artigo 11.º

Princípio da Avaliação

As unidades orgânicas, os dirigentes e trabalhadores em exercício funcional na Câmara Municipal de Lagos estão sujeitos ao regime jurídico do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho da Administração Pública — SIADAP, no âmbito do ciclo anual de gestão municipal, sob responsabilidade legal do respetivo executivo a quem compete a respetiva viabilização.

Artigo 12.º

Controlo de resultados

- 1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, toda a atividade municipal fica sujeita a avaliação interna.
- 2 — Todas as unidades orgânicas que se reportam diretamente ao Presidente ou a qualquer dos Vereadores, apresentarão relatórios sobre

a execução e estatísticas das atividades desenvolvidas, com justificação para desvios ou atrasos sobre a execução programada.

3 — O conjunto da atividade municipal será objeto de tratamento analítico periódico que formulará conclusões sobre os aspetos positivos ou negativos e apresentará sugestões sobre decisões a tomar para corrigir desvios ou melhorar os resultados.

4 — A análise referida no número anterior deverá ser articulada com a monitorização trimestral do desempenho institucional para efeitos do regime do SIADAP e, bem assim, com a monitorização de objetivos e indicadores no âmbito do sistema de gestão pela qualidade.

Artigo 13.º

Controlo Interno

1 — O Controlo Interno é definido como um processo efetivado pela direção e outro pessoal de uma organização, concebido para proporcionar confiança a um nível sustentado na concretização de objetivos nos seguintes domínios:

- a) Eficácia e eficiência das operações;
- b) Confiança na informação financeira (contas);
- c) Conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis.

2 — O controlo interno é composto por cinco componentes inter-relacionados que derivam da forma como são integrados no processo de gestão e de como são geridas as respetivas atividades:

a) Ambiente de Controlo — O núcleo de qualquer atividade são os seus colaboradores (atributos e particularidades dos indivíduos incluindo a integridade pessoal, ética e competência) e o ambiente em que estes trabalham. Estes são o motor que impulsiona a entidade e a fundação sobre o qual o controlo interno assenta;

b) Avaliação de Risco — A organização deverá conhecer e antecipar os riscos que enfrenta. Deverá estabelecer:

c) c.1) Objetivos integrados com as áreas operacionais e de suporte, de modo a que a organização opere de forma concertada;

c.2) Mecanismos para identificar, analisar e gerir os riscos relacionados com as suas atividades;

d) Atividades de Controlo — Deverão ser estabelecidas e executadas políticas e procedimentos de controlo de forma a assegurar que as ações identificadas pela gestão como necessárias para tratar os riscos de não realização dos objetivos da entidade, são efetuadas de forma eficiente;

e) Informação e Comunicação — Ao redor destas atividades existem sistemas de informação e comunicação. Estes permitem que as pessoas da entidade recolham («capture») e permutem a informação necessária para conduzir, gerir e controlar as atividades;

f) Controlo («Monitorização») — O processo, na sua globalidade, deverá ser controlado devendo ser efetuadas modificações sempre que necessário. Desta forma, o sistema pode reagir dinamicamente modificando-se sempre que as condições o requeiram.

Artigo 14.º

Competências genéricas dos Dirigentes e Chefias

1 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia ou chefia são conferidos, nos termos legais, os poderes necessários ao pleno exercício das competências atribuídas à unidade ou subunidades orgânicas que dirigem, de acordo com as decisões e deliberações dos órgãos municipais.

2 — Os titulares de cargos dirigentes ou de chefia, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respetivos serviços, encontram-se investidos das competências e nas obrigações previstas na lei, designadamente, quando aplicável, nas disposições constantes do estatuto do pessoal dirigente da administração pública.

3 — Os titulares dos cargos de direção exercem, 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 instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões e deliberações dos órgãos executivos 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.

5 — Além das competências previstas nos números anteriores, competem-lhe ainda as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 15.º

Regime de substituições

1 — Sem prejuízo do que na presente regulamentação se encontrar especialmente previsto, os cargos de direção e chefia são assegurados, em situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores que para o efeito forem superiormente designados.

2 — Nas subunidades orgânicas sem cargo de direção ou chefia atribuído, a atividade interna é coordenada pelo trabalhador de mais elevada categoria profissional que a elas se encontrar adstrito, ou pelo trabalhador que o dirigente superior para tal designar, em despacho fundamentado, no qual definirá os poderes que, para o efeito, lhe são conferidos.

Artigo 16.º

Mobilidade interna

1 — A afetação do pessoal não dirigente nem de chefia, para cada unidade orgânica, é definida por despacho do Presidente da Câmara, tendo em conta os conhecimentos, a capacidade, a experiência e qualificações profissionais adequados ao preenchimento dos postos de trabalho identificados nessas unidades.

2 — Dentro de cada unidade orgânica, a afetação às subunidades que a integram, é decidida pelo respetivo dirigente, com obrigatoriedade de informação ao serviço com competência para a gestão dos recursos humanos.

3 — Em regime de mobilidade, poderá ser feita a afetação temporária de trabalhadores de uma unidade orgânica a outra, a grupos de trabalho ou a equipas de projeto, sendo a afetação temporária, determinada por despacho do Presidente, o qual especificará as funções ou tarefas a desempenhar, o prazo da mobilidade e as dependências hierárquica ou funcional em que o trabalhador é colocado, dentro dos limites impostos pelo regime legal em vigor.

Artigo 17.º

Serviços

1 — As unidades ou subunidades orgânicas poderão organizar-se, internamente, em núcleos sem departamentalização formal, agregadores de atividade com identidade processual e apoio administrativo a áreas técnicas, mediante decisão do presidente da Câmara, sobre proposta do dirigente responsável.

2 — De acordo com o disposto no número anterior, as unidades ou subunidades orgânicas exercem a respetiva competência funcional através dos serviços, que não são detentores de competência decisória própria.

TÍTULO II

Estrutura e competências dos serviços

Artigo 18.º

Organização interna

1 — A consecução das atribuições e competências e o desenvolvimento da atividade da Câmara Municipal de Lagos é assegurada através de:

- a) Serviços dotados de enquadramento legal específico, na dependência hierárquica direta do Presidente da Câmara;
- b) Unidades e subunidades orgânicas que constituem a estrutura interna dos serviços municipais;
- c) Núcleos de atividade, sem departamentalização formal, agregadoras de responsabilidade processual e apoio administrativo a áreas técnicas.
- d) Áreas de atividade organizadas segundo o modelo matricial.

2 — A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura mista, constituída da seguinte forma:

- a) Estrutura flexível — composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a divisões municipais, lideradas por dirigente intermédio de 2.º grau, e por unidades orgânicas, designadas por unidades técnicas, lideradas por dirigente intermédio de 3.º e 4.º grau (conforme anexo I), a criar por deliberação da Câmara Municipal e tendo em conta o limite máximo fixado pela Assembleia Municipal;
- b) Estrutura matricial — composta por uma equipa multidisciplinar;
- c) Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, por despacho do Presidente da Câmara, subunidades orgânicas, até ao limite máximo fixado pela Assembleia Municipal.

3 — Para efeitos do presente regulamento, consideram-se:

- a) «Unidades orgânicas» as unidades flexíveis lideradas por dirigentes intermédios;
- b) «Unidade técnicas» unidades flexíveis lideradas por dirigentes intermédio de 3.º grau ou inferior;
- c) «Subunidades orgânicas» as unidades, designadas por secções, lideradas por coordenadores técnicos.

Artigo 19.º

Modelo da estrutura orgânica interna

1 — A organização dos serviços municipais e a definição da respetiva estrutura interna deve ser adequada às atribuições do município, obedecendo ao modelo estrutural misto.

2 — Os serviços da Autarquia organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura mista, sendo fixados os seguintes limites máximos para a estrutura interna:

- a) 17 unidades orgânicas flexíveis, organizadas da seguinte forma:
 - a.1) 4 unidades orgânicas correspondentes a divisões municipais, lideradas por dirigentes intermédios de 2.º grau, diretamente dependentes do Presidente da Câmara;
 - a.2) 7 unidades orgânicas, designadas por unidades técnicas, lideradas por dirigentes intermédios de 3.º grau, diretamente dependentes de uma divisão municipal;
 - a.3) 6 unidades orgânicas, também designadas por unidades técnicas, lideradas por dirigentes intermédios de 4.º grau, dependentes diretamente de dirigente intermédio de 2.º grau;
- b) 10 subunidades orgânicas, correspondentes a secções, chefiadas por um coordenador técnico;
- c) 1 equipa multidisciplinar, chefiada por um chefe de equipa, diretamente dependente do Presidente da Câmara.

CAPÍTULO I

Serviços na dependência do Presidente da Câmara

Artigo 20.º

Identificação

Integram a organização interna da Câmara Municipal de Lagos, no quadro específico das competências que legalmente lhe estão cometidas, e na dependência direta do Presidente da Câmara, os seguintes serviços:

- a) Gabinete da Presidência;
- b) Serviço de Polícia Municipal;
- c) Gabinete Técnico Florestal;
- d) Serviço Municipal de Proteção Civil;
- e) Serviço Médico Veterinário;
- f) Gabinete de Estudos Estratégicos; (A extinguir — aquando da criação da Equipa Multidisciplinar)
- g) Gabinete de Informática;
- h) Gabinete da Qualidade.

Artigo 21.º

Gabinete da Presidência

1 — O Gabinete da Presidência é o gabinete de apoio pessoal ao Presidente da Câmara, sendo a estrutura de apoio direto no desempenho das suas funções, com a composição estabelecida por lei, ao qual compete, em geral:

- a) Assessorar técnica e administrativamente o Presidente da Câmara Municipal, designadamente nos domínios de secretariado, da informação e relações públicas, de ligação com os órgãos colegiais do Município e juntas de freguesia, e definições de políticas locais;
- b) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo;
- c) Assegurar a representação do presidente nos atos que este determinar;
- d) Promover os contactos com os serviços da Câmara, com a Assembleia Municipal e com os órgãos e serviços das freguesias;
- e) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo presidente;
- f) Receber os pedidos de audiência e proceder à sua marcação;
- g) Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares;
- h) Receber os municípios em representação do presidente, se assim for delegado;
- i) Exercer, relativamente aos gabinetes de assessoria e aos conselhos e comissões municipais as competências de coordenação e supervisão que o presidente delegar;
- j) Coordenar ou acompanhar projetos de cooperação internacional, ajuda humanitária e de cooperação intermunicipal.

2 — A assessoria do presidente da Câmara nas relações com as freguesias pode ser entregue a técnicos com especial formação e aptidão.

3 — O Gabinete da Presidência compreende o necessário apoio técnico e de secretariado.

4 — Além das competências previstas no n.º 1, incumbe-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 22.º

Serviço de Polícia Municipal

1 — Compete ao Serviço de Polícia Municipal zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do Município no âmbito das suas atribuições, cabendo-lhe igualmente a execução de mandados.

2 — O Serviço de Polícia Municipal desenvolve ainda uma ação preventiva, esclarecendo, quando for caso disso, quais os modos mais adequados de dar cumprimento à lei, aos regulamentos ou às decisões dos órgãos autárquicos.

3 — Além das competências previstas no n.º 1, incumbe-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

4 — O Serviço é dotado de um regulamento de funcionamento aprovado pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara.

5 — O Serviço de Polícia Municipal é dirigido preferencialmente por um licenciado em Direito ou por graduado das forças de segurança.

Artigo 23.º

Gabinete Técnico Florestal

1 — Ao Gabinete Técnico Florestal compete:

- a) Elaborar, coordenar, executar, gerir e atualizar os PMDFCI (planos municipais de defesa da floresta contra incêndios);
- b) Colaborar e apoiar técnica e logisticamente a Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
- c) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município e nas questões de proteção civil;
- d) Acompanhar os Programas de Ação previstos no Plano de Defesa da Floresta;
- e) Organizar e compilar informação relativa aos Incêndios Florestais (Áreas ardidadas, pontos de início e causas de incêndios);
- f) Divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal;
- g) Elaborar relatórios dos incêndios registados no Município;
- h) Constituir e manter atualizado um registo da legislação relevante para o Serviço florestal.

2 — O Gabinete Técnico Florestal é coordenado por uma personalidade reconhecidamente competente e com formação adequada.

Artigo 24.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil cabe a coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública, bem como as competências definidas por lei.

2 — Compete, designadamente, ao Serviço Municipal de Proteção Civil:

- a) A elaboração do Plano Municipal de Emergência e a manutenção da correspondente informação atualizada, podendo para o efeito recorrer-se a assessoria externa especializada;
- b) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil;
- c) Promover em articulação com o serviço de comunicação, ações de formação, sensibilização e informação à população neste domínio;
- d) Apoiar, e quando for caso disso coordenar, as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de catástrofes ou calamidades públicas;
- e) Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade em articulação com os demais serviços competentes na matéria;
- f) Desenvolver ações subsequentes de reintegração social das populações afetadas em articulação com as unidades orgânicas responsáveis pelas áreas sociais.
- g) Inventariar os meios e recursos disponíveis e mais facilmente mobilizáveis, ao nível municipal;
- h) Ao Serviço cabe ainda a supervisão e coordenação das medidas de segurança das instalações onde funcionem serviços do Município.

3 — Quando a gravidade das situações e ameaça do bem público o justifiquem, podem ser colocados à disposição do Serviço os meios afetos a outras unidades orgânicas da Câmara, precedendo autorização do Presidente ou de quem o substitua.

4 — Além das competências previstas no n.º 2, incumbe-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

5 — Sem prejuízo das competências legalmente atribuídas ao Presidente da Câmara, o Serviço Municipal de Proteção Civil é coordenado pelo Comandante Operacional Municipal, quando exista, ou, na inexistência deste, poderá ser coordenado por uma personalidade designada nos termos legais e assessorado por personalidades ou entidades reconhecidamente competentes e com formação adequada, que poderão assegurar a funcionalidade do serviço.

Artigo 25.º

Serviço Médico Veterinário

1 — Ao Serviço Médico Veterinário, a cargo de um veterinário municipal, compete:

- a) Emitir parecer prévio para estabelecimentos onde se preparem, armazenem, transformem, confeccionem, fabriquem, exponham ou vendam produtos alimentares de origem animal e seus derivados;
- b) Inspeccionar e fiscalizar os locais onde se industrializa ou comercializa carne ou produtos derivados;
- c) Inspeccionar as embalagens e os meios de transporte dos produtos alimentares de origem animal;

d) Gerir o canil municipal e proceder ao controlo dos animais abandonados na via pública;

e) Proceder à vacinação e revacinação anti-rábica de animais domésticos;

f) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade, designadamente através de redução de lixeiras e de operações periódicas de desratização, desmosquitização e desinfeção;

g) Solicitar a intervenção dos serviços de fiscalização ambiental quando se suspeitar de violação às normas de higiene ou salubridade;

h) Efetuar estudos epidemiológicos na área do concelho em colaboração com as autoridades sanitárias e serviços da administração central.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 26.º

Gabinete de Estudos Estratégicos

(A extinguir — aquando da criação da Equipa Multidisciplinar)

Ao Gabinete de Estudos Estratégicos compete:

a) Impulsionar um novo modelo de desenvolvimento consolidando fatores competitivos centrados na qualidade do território, no conhecimento e nas pessoas;

b) Inventariar as possibilidades de desenvolvimento do empreendedorismo no concelho e desencadear ações de promoção ao investimento;

c) Propor a criação das infraestruturas consideradas indispensáveis ao desenvolvimento harmonioso do seu tecido empresarial e de acolhimento e captação de investimento no concelho;

d) Colaborar tecnicamente no âmbito de processos de planeamento e desenvolvimento do território, de natureza municipal e supra municipal;

e) Divulgar e incrementar as potencialidades turísticas do concelho e da região e incentivar a realização de infraestruturas e equipamentos de apoio ao turismo, em articulação com os serviços responsáveis pela cultura e turismo;

f) Estudar e propor as grandes linhas de orientação e de intervenção no âmbito do desenvolvimento do Município e monitorizar a sua implementação;

g) Desenvolver programas e políticas de apoio ao investimento, corporizando o Plano Estratégico de Lagos e os objetivos globais de desenvolvimento identificados para a Região Algarvia;

h) Mobilidade: implementação das medidas de atuação para a área intra-muralhas da Cidade de Lagos — estabelecimento dos mecanismos de controlo de acessos, ordenamento dos espaços urbanos e gestão do sistema — e sua articulação com a envolvente;

i) Reabilitação urbana: desenvolvimento da capacidade reguladora sustentada, sobretudo, pela visão abrangente e integrada de que uma operação desta natureza se reveste, e potenciação das possibilidades legalmente previstas para esta área, em termos de mecanismos de intervenção, incentivos fiscais, financiamentos e outros;

j) Imposto Municipal sobre Imóveis: criação de indicadores analíticos e diferenciadores relativos ao âmbito dos imóveis a majorar ou minorar, enfatizando fatores de desenvolvimento ao nível do centro histórico e reforçando uma dimensão estratégica de motivação em detrimento do carácter penalizador que as avaliações têm nos imóveis recuperados;

k) Estabelecimentos Noturnos: Reavaliação da situação existente, articulada com a criação dos estabelecimentos no «deck» do parque da Frente Ribeirinha, e sobretudo com a possibilidade de criação de uma alternativa real em torno do Porto de Pesca, em articulação com o Instituto Português;

l) Ocupação da Via Pública: resolução do problema da venda ambulante, de forma integrada com as esplanadas e a publicidade;

m) Plano de pormenor do Centro Histórico: enquadrar a necessidade de criação de uma ARU, dado que implica a elaboração de um Plano de Reabilitação Urbana, prevendo a legislação que planos de pormenor em elaboração possam ser «reconvertidos» para esse fim.

Artigo 27.º

Gabinete de Informática

Ao Gabinete de Informática compete:

a) Implementar, atualizar e manter os sistemas e das tecnologias de informação a utilizar pelos serviços do município, e propor a sua aquisição, quando tal se justifique;

b) Promover, orientar e coordenar o processo de informatização municipal de forma a assegurar coerência, fiabilidade e eficácia e, de um modo geral, promover a utilização extensiva de tecnologias de informação e de comunicação adaptadas à atividade municipal;

c) Assessorar, no quadro das medidas de organização estrutural e funcional dos serviços e de desburocratização e modernização administrativa, as restantes unidades orgânicas na definição das necessidades e prioridades dos diversos serviços quanto a soluções informáticas;

d) Propor e supervisionar tecnicamente os processos de aquisição de equipamentos e de suportes lógicos;

e) Elaborar instruções e normas de procedimento quer relativas à utilização de equipamentos e aplicações, quer aos limites legais sobre o registo de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;

f) Assegurar a administração dos sistemas de informação, incluindo os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso;

g) Promover a integração das diferentes aplicações informáticas da Câmara Municipal, articulando com empresas exteriores as novas soluções a implementar e a resolução de problemas com as atuais aplicações bem como a manutenção do hardware;

h) Apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição;

i) Desenvolver o sistema de intranet da autarquia, enquanto ferramenta de comunicação interna, em colaboração com as restantes unidades orgânicas;

j) Assegurar o regular funcionamento do balcão virtual e a sua integração com os sistemas de informação, em colaboração com os serviços de suporte técnico e administrativo.

Artigo 28.º

Gabinete da Qualidade

1 — Ao Gabinete da Qualidade compete, genericamente, promover a implementação de um sistema de gestão da qualidade, otimizando resultados, desburocratizando procedimentos e eliminando formalidades não essenciais com redução de tempos de espera, bem como promover a conceção e execução de novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços municipais.

2 — O Gabinete de Qualidade assegura as seguintes atividades:

a) Promover a melhoria da imagem e qualidade dos serviços e a satisfação e proximidade com os municípios, assegurando que o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) se mantém apropriado, adequado e eficaz;

b) Estudar e desenvolver formas de racionalizar o funcionamento dos serviços, suportado em especial nas políticas do SGQ, tendo em vista a otimização dos métodos e processos de trabalho, eliminando redundâncias e melhorando o desempenho dos colaboradores;

c) Acompanhar os objetivos da Qualidade, controlando a sua implementação, autoavaliação, reportando os resultados trimestralmente;

d) Tratar as ações corretivas, preventivas e de melhoria, as não conformidades, os inquéritos de satisfação dos municípios, a monitorização das sugestões e reclamações apresentadas pelos municípios, o programa de Auditorias da Qualidade e providenciar a calibração dos Equipamentos de Medição e Monitorização;

e) Conceber e implementar ações para o envolvimento dos colaboradores da autarquia no SGQ.

CAPÍTULO II

Regime dos dirigentes intermédios de 3.º e 4.º grau

Artigo 29.º

Direção intermédia de 3.º e 4.º grau

Pelo presente regulamento e subsequente estrutura orgânica é prevista a criação dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho e alterado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, respetivamente, designados por coordenador principal e coordenador.

Artigo 30.º

Recrutamento, Seleção e Provimento

1 — A seleção dos titulares de cargos dirigentes intermédios de 3.º e 4.º grau é efetuada mediante processo adequado de recrutamento, nos termos da legislação em vigor.

2 — O procedimento concursal é publicitado na bolsa de emprego público durante 10 dias, com a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, tal qual se encontra caracterizado no mapa de pessoal e na presente estrutura, da composição do júri e dos métodos de seleção, que incluem, necessariamente, a realização de uma fase final de entrevistas públicas.

3 — A publicitação referida no número anterior é precedida de aviso a publicar em órgão de imprensa de expansão nacional e na 2.ª série do *Diário da República*, em local especialmente dedicado a concursos para cargos dirigentes, com a indicação do cargo a prover e do dia aquela publicitação.

Artigo 31.º

Área de Recrutamento

1 — Os cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau são recrutados, mediante procedimento concursal, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que detenham licenciatura, ou curso superior.

2 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau são escolhidos de entre os trabalhadores do Município ou recrutados no exterior, de entre quem seja dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Formação superior;

b) Dois anos de experiência profissional na carreira de Técnico Superior ou experiência profissional em funções para que seja exigível a formação superior.

3 — Os chefes de repartição que estejam no desempenho de funções dirigentes, bem como os que foram reclassificados nos termos do n.º 6 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, podem ser recrutados, por procedimento concursal, para cargos dirigentes intermédios de 3.º e 4.º grau.

Artigo 32.º

Estatuto Remuneratório dos Dirigentes Intermédios de 3.º e 4.º grau

1 — Aos dirigentes intermédios de 3.º grau é devida, a título de remuneração pelo exercício das funções inerentes ao cargo, 50 % do índice 100 da tabela remuneratória do pessoal dirigente da administração pública.

2 — Aos dirigentes intermédios de 4.º grau é devida, a título de remuneração pelo exercício das funções inerentes ao cargo, 45 % do índice 100 da tabela remuneratória do pessoal dirigente da administração pública.

Artigo 33.º

Matéria de Direitos, Deveres dos Dirigentes intermédios de 3.º e 4.º grau

Em matéria de direitos e deveres dos Dirigentes intermédios de 3.º e 4.º grau, de cessação da comissão de serviço, entre outras, não previstas neste Regulamento, é aplicável o disposto no Estatuto Pessoal Dirigente.

Artigo 34.º

Competências e Responsabilidade

1 — Os dirigentes intermédios de 3.º e 4.º grau que exercem as suas competências no âmbito da unidade orgânica, designada por unidade técnica, em que se integram e desenvolvem a sua atividade de harmonia com os princípios enunciados no presente regulamento e na legislação aplicável ao pessoal dirigente, designadamente, para os dirigentes intermédios de 2.º grau, conforme dispõe o n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, com as adaptações necessárias a um grau inferior de responsabilidade, nível hierárquico, competências e de complexidade, relativamente aos do dirigente intermédio de 2.º grau.

2 — No exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes de 3.º e 4.º grau são responsáveis, civil, criminal, disciplinar e financeiramente nos termos da lei.

TÍTULO III

Disposições finais

Artigo 35.º

Aplicação

1 — O presente regulamento será completado, sempre que se justifique, por normas da responsabilidade do Executivo Municipal, aprovadas nos termos do número seguinte.

2 — A implementação da estrutura dos serviços será concretizada nos termos do presente regulamento e, bem assim, das normas de natureza regulamentar a aprovar por deliberação de câmara, mediante proposta do

Presidente da Câmara, a designar por «Estrutura Orgânica do Município de Lagos», a publicar na 2.ª série do *Diário da República*.

Artigo 36.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal ou Assembleia Municipal consoante a sua esfera de competência.

Artigo 37.º

Norma revogatória

A partir da entrada em vigor da presente organização dos serviços municipais ficam revogados os instrumentos que a precedem.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2012.
208883428

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 9716/2015

Torna-se público, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 100.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 309/2007, de 7 de setembro, conjugada com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação o seguinte colaborador: Alvaro Pais, Assistente Operacional, o montante da pensão foi-lhe fixado pela Caixa Geral de Aposentações no valor de 555,13 euros.

10 de agosto de 2015. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

308862351

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 9717/2015

Para os devidos efeitos se torna público que homologuei, em 7 de agosto de 2015, a aprovação em estágio de Carlos Alberto Magalhães Silva, na categoria de técnico de informática-adjunto, nível 1, da carreira de técnico de informática, na sequência de concurso externo de ingresso, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 204, de 22 de outubro de 2014.

10 de agosto de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Manuel Moreira*.

308880285

Despacho n.º 9806/2015

Nomeação de Conselheiro Local para a Igualdade nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 4.º da Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2010, de 25 de maio

Considerando a Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2010, de 25 de maio, que aprova o Quadro de Referência do Estatuto das Conselheiras e dos Conselheiros Locais para a Igualdade;

Que a promoção de uma efetiva igualdade entre Mulheres e Homens constitui um dever fundamental do Estado, em que todos os níveis de Administração devem estar igualmente empenhados, pois concorre diretamente para a defesa e promoção dos Direitos Humanos;

Que, nos termos do artigo 4.º desse diploma, “as Conselheiras e os Conselheiros Locais para a igualdade são nomeados por despacho do Presidente da Câmara Municipal, de entre pessoas com perfil adequado, bem como conhecimento e experiência da realidade local e nas matérias de igualdade e combate à discriminação”;

Tendo em conta que a Dra. Ana Cristina Mendes Cordeiro de Matos Valente Couto Ribeiro e o Dr. António de Sousa e Silva, são detentores de curriculum relevante para desempenhar essas funções,

Nomeio a Dra. Ana Cristina Mendes Cordeiro de Matos Valente Couto Ribeiro e o Dr. António de Sousa e Silva, como Conselheiros Locais para a Igualdade no Município do Marco de Canaveses.

29 de junho de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Manuel Moreira*.

308877637

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 9718/2015

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, se encontra afixado no placar do átrio de entrada do departamento de Recursos Humanos e disponível na página eletrónica da câmara (www.cm-matosinhos.pt) a lista unitária de ordenação final homologada a 14/8/2015, referente à conclusão com sucesso dos períodos experimentais de vínculo dos assistentes operacionais (área de eletricidade): 1.º lugar ex-aequo: Joaquim Ferreira Ribeiro e José Manuel Santos Regalado — 16,00 valores.

Nos termos do artigo 39.º, n.º 3 do mesmo diploma, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

17/8/2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Guilherme Pinto*.

308880488

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 9719/2015

Alteração do Plano de Urbanização da Praia de Mira

Dr. Raul José Rei Soares de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Mira, torna público, que o executivo desta Câmara Municipal deliberou por unanimidade, na sua reunião ordinária de 11 de junho de 2015, submeter a aprovação da Assembleia Municipal a Alteração do Plano de Urbanização da Praia de Mira. As referidas alterações são:

Reclassificação, em termos de carta de zonamento, a área envolvente à igreja da Praia de Mira para Zona de Equipamentos de Utilização Coletiva;

Criação de uma nova classe de espaço dentro dos solos afetos à estrutura ecológica — Zona de Ocupação Turística — Parques de Campismo e Caravanismo, e respetiva desafetação destas áreas da REN e da RAN;

Definição dos parâmetros e dimensionamentos do estacionamento a criar na área do plano;

Definição do modo de atuar, excecionalmente, nos casos do tecido urbano com alinhamentos consolidados, relativamente às vias e perfis mínimos.

Mais torna público que, a Assembleia Municipal de Mira, na sua sessão ordinária datada de 25 de junho de 2015, deliberou aprovar, por unanimidade, a Alteração do Plano de Urbanização da Praia de Mira, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro na sua atual redação.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 4 do artigo 148.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua atual redação, e para efeitos de eficácia, publica-se a presente deliberação e em anexo, o Regulamento do Plano de Urbanização da Praia de Mira, bem como as respetivas Cartas de Zonamento, da Reserva Agrícola Nacional e da Reserva Ecológica Nacional.

06 de julho de 2015. — O Presidente da Câmara, *Raul José Rei Soares de Almeida*, Dr.

Deliberação

Mário Ribeiro Maduro, Presidente da Assembleia Municipal de Mira:

Declaro, para os devidos e legais efeitos, que a Assembleia Municipal de Mira, em sessão ordinária realizada em 30 de junho de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária realizada em 25 de junho de 2015, tomou a seguinte deliberação, por unanimidade:

“Alteração ao Plano de Urbanização da Praia de Mira — Submissão para aprovação à Assembleia Municipal.