

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

24 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

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

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 25 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na Página eletrónica do Município de Campo Maior e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

308670787

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Despacho n.º 6003/2015

Dr. Luís Manuel dos Santos Correia, presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, torna público que nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal de Castelo Branco, na sua sessão ordinária de 30 de abril de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária realizada a 17 de abril de 2015, aprovou o regulamento da Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Castelo Branco, em anexo.

Regulamento da Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Castelo Branco

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.

Por seu lado a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 11 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, determinou que os municípios adequassem as respetivas estruturas orgânicas então definidas, através dos mecanismos prescritos no do artigo 25.º, até 31 de dezembro de 2012, o que foi concretizado no Município de Castelo Branco, sendo a estrutura e organização dos Serviços Municipais do Município de Castelo Branco publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2013.

O Município de Castelo Branco tem como uma das suas prioridades estratégicas impulsionar a modernização da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e para uma maior eficiência na prestação dos serviços aos cidadãos.

Nesse sentido procedeu à reorganização dos serviços municipais com o objetivo de promover uma administração municipal mais eficiente e modernizada, que contribua para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município, desiderato que se mantém com a reorganização agora concretizada.

O regulamento da presente Estrutura Orgânica é elaborado nos termos 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 artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 1.º

Princípios

A estrutura, a organização 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 aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo e na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

Artigo 2.º

Modelo

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, constituída por:

- a) Unidades orgânicas nucleares: Departamentos municipais;
- b) Unidades orgânicas flexíveis: Divisões municipais e Unidades;
- c) Gabinetes;
- d) Subunidades orgânicas: Secções e Setores.

Artigo 3.º

Categorias de unidades e subunidades orgânicas

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

- a) Departamentos — unidades orgânicas de carácter permanente, aglutinando competências de diferentes áreas funcionais;
- b) Divisões e Unidades — unidades orgânicas de carácter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;
- c) Gabinetes de carácter flexível aglutinando competências específicas nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços;
- d) Subunidades orgânicas de carácter flexível que agregam atividades de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos serviços municipais.

2 — O Anexo I define a estrutura flexível dos serviços municipais e a competência das respetivas unidades orgânicas, gabinetes e subunidades orgânicas;

3 — O Anexo II contém o organograma da macroestrutura dos serviços municipais.

Artigo 4.º

Identificação dos cargos dirigentes

1 — As Unidades Flexíveis são lideradas por cargos dirigentes, com a qualificação de cargo de direção intermédia de 2.º grau ou de 3.º grau, os quais são responsáveis pela área de atividade correspondente ao serviço que dirigem.

2 — Os Gabinetes são liderados por colaboradores da Autarquia sem equiparação a cargo de dirigente.

3 — As subunidades orgânicas (secções e setores) são lideradas por colaboradores da Autarquia com funções de coordenação.

Artigo 5.º

Estrutura Nuclear

O Município de Castelo Branco estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Departamento de Administração Geral (DAG)
- b) Departamento Técnico Operacional (DTO)

Artigo 6.º

Departamento de Administração Geral

Compete ao Departamento de Administração Geral (DAG):

- a) Assegurar o apoio técnico administrativo aos órgãos municipais;
- b) Promover a publicitação das deliberações dos órgãos municipais, bem como das decisões dos respetivos titulares, destinadas a ter eficácia externa nos termos da lei;
- c) Assegurar a elaboração e afixação de editais e éditos;
- d) Instruir e informar os processos administrativos a submeter à Câmara Municipal, a despacho do Presidente da Câmara ou vereadores

com responsabilidades executivas e cuja tramitação não esteja cometida a outro serviço da administração municipal;

e) Assegurar a definição e gestão dos contratos com eficácia administrativa e/ou financeira;

f) Participar na definição das Grandes Opções do Plano (GOP's), orçamento e outros documentos previsionais de carácter financeiro;

g) Promover o processo de planeamento anual e plurianual de atividades e sua orçamentação, bem como proceder ao controlo da respetiva execução;

h) Superintender o desempenho de tarefas ligadas a assuntos jurídicos;

i) Assegurar o fornecimento da informação relativa à contabilidade de custos dos serviços e demais entidades do grupo municipal;

j) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida e toda a tramitação até à extinção dos processos de cobrança coerciva por dívidas de carácter fiscal ao Município ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;

k) Colaborar no cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;

l) Supervisionar os processos relativos a recebimentos e pagamentos;

m) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;

n) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão da carteira de seguros;

o) Garantir a realização das estratégias e políticas municipais nas áreas de educação, cultura, desporto e ação social;

p) Promover a gestão dos museus municipais e desenvolver projetos de animação das bibliotecas e promoção da leitura;

q) Fomentar o desenvolvimento da atividade física e desportiva do Município, em articulação com as estruturas associativas, escolas e demais entidades, potenciando os recursos existentes;

r) Promover a inventariação, proteção e divulgação do património histórico-cultural e natural bem como a sua articulação com o desenvolvimento do turismo no concelho;

s) Participar na definição de prioridades e medidas de política de desenvolvimento social, assentes em estratégias de cooperação com os vários agentes sociais que atuam no Município;

t) Assegurar a coordenação do aprovisionamento geral e do registo e controlo do património municipal;

u) Promover e garantir a conservação das instalações e equipamentos municipais em articulação com os outros serviços;

v) Desenvolver e gerir o sistema de contratação pública de bens e serviços do município;

w) Supervisionar os processos de gestão de recursos humanos, garantindo a sua articulação com a estratégia do município;

x) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para a área das tecnologias e sistemas de informação;

y) Gerir um sistema centralizado de atendimento, informação e esclarecimento ao munícipe, numa lógica de balcão único.

Artigo 7.º

Departamento Técnico Operacional

Compete ao Departamento Técnico Operacional (DTO):

a) Coordenar a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal;

b) Promover a elaboração dos planos municipais de ordenamento do território, de grau inferior ao Plano Diretor Municipal, nomeadamente os planos de urbanização e de pormenor;

c) Identificar e programar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo correto e equilibrado de desenvolvimento urbanístico do território municipal;

d) Elaborar e monitorizar planos e programas de ação no domínio do ordenamento do território e gestão urbanística;

e) Assegurar a conceção e implementação do sistema de informação geográfica (SIG) e manter atualizada a cartografia digital do concelho;

f) Promover a análise e emitir pareceres sobre planos nacionais, especiais, setoriais e municipais de ordenamento do território;

g) Proceder à avaliação de prédios urbanos ou rústicos, objeto de negociação pela Câmara Municipal;

h) Propor a execução dos estudos de reconversão urbanística das zonas de construção de génese ilegal;

i) Propor a elaboração de projetos de requalificação e reabilitação urbana;

j) Cooperar com outras instituições na emissão de pareceres, no âmbito da gestão urbanística, do ordenamento do território, do património e em qualquer outra vertente do interesse municipal;

k) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, e dos equipamentos coletivos;

l) Assegurar a manutenção dos edifícios e outras instalações municipais, bem como das infraestruturas, equipamentos sociais e mobiliário urbano municipal ou sob responsabilidade municipal, em articulação com os outros serviços municipais;

m) Garantir a gestão do parque de viaturas e máquinas do Município;

n) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, gerindo os espaços verdes municipais de forma sustentável;

o) Participar na elaboração e atualização dos regulamentos municipais e assegurar o licenciamento das atividades económicas;

p) Criar condições que facilitem práticas de eficiência energética e uso racional de energias renováveis;

q) Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas nas áreas da mobilidade, transportes e estacionamento;

r) Elaborar projetos de intervenção no domínio da mobilidade, trânsito e estacionamento, e assegurar a sua implementação em articulação com outros serviços municipais;

s) Facilitar e promover a rede de transportes coletivos rodoviários, assegurando a sua interligação com a política de estacionamento;

t) Articular com as entidades exploradoras das vias de comunicação não municipais, o seu enquadramento nos objetivos de acessibilidade definidos e planeados para o Município;

u) Superintender a fiscalização municipal, em articulação com outros serviços municipais e garantir a resposta a denúncias e reclamações.

Artigo 8.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

O número máximo de Unidades Orgânicas Flexíveis do Município é fixado em 10 (dez), sendo 8 (oito) divisões Municipais a serem providas por dirigente intermédio de 2.º grau e 2 (duas) Unidades a serem chefiadas por dirigente intermédio de 3.º grau.

Artigo 9.º

Subunidades Orgânicas

O número máximo de Subunidades Orgânicas — Secções e Setores — do Município é fixado em 12 (doze).

Artigo 10.º

Norma revogatória

É revogada a Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais do Município de Castelo Branco, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2013, a coberto do Despacho n.º 1654/2013, de 28 de janeiro de 2013.

Artigo 11.º

Norma transitória

1 — Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, são mantidas as comissões de serviço dos Diretores de Departamento de Administração Geral e Técnico Operacional, na sequência da reorganização da respetivas Unidades Orgânicas.

2 — Mantêm-se ainda, nos termos das normas legais referidas no n.º 1 do presente artigo, as comissões de serviço dos chefes de divisão da Divisão de Ambiente e Qualidade de Vida e da Divisão de Contratação Pública e de Modernização Administrativa, respetivamente na Divisão de Gestão Patrimonial e Instalações Municipais e na Divisão Financeira, de Contratação e Recursos Humanos que lhes sucedem.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

19 de maio de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Manuel dos Santos Correia*.

