

extraordinária dos vínculos precários, publicitados na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica municipal em 27/03/2018;

Um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, área funcional administrativa (subunidade financeira), homologação em 11/07/2018;

Um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, área funcional administrativa (educação), homologação em 05/07/2018.

As listas unitárias de ordenação final encontram-se afixadas no átrio da Divisão de Administração Geral e Financeira do edifício principal do Município de Arganil e disponíveis em [www.cm-arganil.pt](http://www.cm-arganil.pt).

25 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Paulo Carreira Fonseca da Costa*.

311538348

## MUNICÍPIO DE BAIÃO

### Aviso n.º 11325/2018

#### Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, datado de 09 de maio de 2018, foi autorizada a licença sem remuneração, ao Assistente Técnico Alexandre Filipe Monteiro Pinto, por um período de um ano, com efeitos a 1 de junho de 2018, nos termos do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

24 de maio de 2018. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Anabela Rodrigues Cardoso*.

311539182

### Aviso n.º 11326/2018

#### Celebração de contrato Individual de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/214, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência dos respetivos procedimentos concursais, foram celebrados Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com os trabalhadores abaixo indicados:

Pedro Daniel Almeida Teixeira da Cunha — Assistente Técnica — 683,13 €, com efeitos a 29 de dezembro de 2017;

Ana Isabel Guedes da Mota — Assistente Técnica — 683,13 €, com efeitos a 10 de abril de 2018;

Por meu despacho datado de 15 de junho de 2016, o Júri que irá acompanhar e avaliar os trabalhadores no seu período experimental, é constituído pelos mesmos elementos que integraram o respetivo procedimento concursal.

25 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Paulo de Sousa Pereira*.

311539288

### Despacho n.º 7936/2018

Torna-se público que, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 25.º, n.º 1, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e o n.º 6 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal de Baião, em sua sessão ordinária de 30 de junho de 2018, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de Baião aprovada em reunião ordinária de 13 de junho de 2018, o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e Organograma tendo em conta a adequação da respetiva estrutura orgânica.

24 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Paulo de Sousa Pereira*.

## Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

### Nota justificativa

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, diploma que estabelece o regime da organização dos serviços das autarquias locais, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, do artigo 28.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, procede-se à elaboração da estrutura orgânica dos serviços municipais da Câmara Municipal de Baião e à

revogação do “Regulamento de Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Baião” (ROSM) publicado no DR, 2.ª série, n.º 246 de 22 de dezembro de 2012 — Despacho n.º 16272/2012.

A organização dos serviços municipais tem por princípios, entre outros, a aproximação dos serviços aos cidadãos, a desburocratização, a racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, a melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e a garantia da participação dos cidadãos.

Tendo em conta a avaliação da experiência e o leque de atribuições e competências conferidas às Autarquias Locais pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna-se necessário e fundamental proceder à revisão do ROSM com a criação de onze unidades orgânicas e à reafetação ao nível de algumas das unidades orgânicas flexíveis, com o objetivo de atingir com maior eficácia e eficiência os fins enunciados, bem como assegurar a adequação dos serviços às necessidades de funcionamento e otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

Nos termos da alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro conjugado com o n.º 3 do artigo 10.º do mesmo diploma legal, compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, criar, alterar e extinguir unidades orgânicas flexíveis, assim como definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

Nos termos do artigo 6.º do supra referido decreto-lei compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica, fixando o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projeto.

Tendo presente o acima exposto, a Câmara Municipal de Baião, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do previsto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e ao abrigo na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (regime jurídico das autarquias locais, alterado pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro), propõe à Assembleia Municipal que, em cumprimento do fixado no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, aprove o presente “Regulamento de Organização dos Serviços Municipais” em projeto e proceda à sua publicação no *Diário da República*, de acordo com o previsto no n.º 6 do artigo 10.º do referido diploma legal.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do previsto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro), e no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, devidamente conjugado com a alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, alterado pela Lei n.º 25/2015, de 30 de março, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro), sem prejuízo das demais disposições legais habilitantes genéricas identificadas na Nota Justificativa.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

O Presente Regulamento aplica-se a todos os serviços municipais e aos trabalhadores que prestam serviço diretamente ao Município, com vista a um melhor desempenho junto dos munícipes.

#### Artigo 3.º

##### Da superintendência nos serviços e delegação de competências nos Vereadores

1 — O Presidente da Câmara coordena e superintende os serviços municipais, no sentido de desenvolver a sua eficácia e assegurar o seu pleno funcionamento.

2 — 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.

3 — A delegação e subdelegação carecem de ato expresso que tem, como condição de eficácia, a sua publicação nos termos legais.

4 — Os Vereadores 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 que tenham sido incumbidos e sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, nomeadamente, através da relação identificativa das decisões que tomarem e que impliquem obrigações ou responsabilidades para o Município ou sejam constitutivas de direitos de terceiros.

#### Artigo 4.º

##### **A Missão, a Visão e os Valores da Câmara Municipal de Baião**

1 — A missão da Câmara Municipal é potenciar, a todos os níveis e no mapa legalmente estabelecido, a concretização das atribuições e projetos do município, investindo na realização do seu capital humano e estimulando as parcerias com instituições e organizações locais, regionais e nacionais, como vetor fundamental da melhoria da oferta do serviço público, garantindo uma sociedade mais justa.

2 — A visão da Câmara Municipal é contribuir, de forma ativa, para que o concelho de Baião se afirme como uma referência regional e nacional de desenvolvimento territorial sustentável, que articula as questões da modernidade e da identidade local, oferecendo aos seus munícipes elevados padrões de satisfação em áreas fundamentais da intervenção municipal.

3 — A Câmara Municipal na sua ação rege-se por valores de rigor, transparência, profissionalismo, cooperação institucional e justiça social.

#### Artigo 5.º

##### **Dos Princípios Gerais**

1 — Na concretização das atribuições do município, das opções e estratégias preconizadas pela Câmara, e no âmbito das competências dos seus órgãos, os serviços municipais de Baião orientam-se pelos princípios da unidade e eficácia de 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 Administrativo.

2 — A ação dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e setorial, definido pelos órgãos da Autarquia, em função das necessidades de promover a melhoria de condições de vida das populações e de desenvolvimento económico, social e cultural do concelho, devendo os serviços colaborar ativamente com os órgãos municipais na formulação e concretização dos diferentes instrumentos de planeamento e programação.

3 — Os instrumentos de planeamento e programação aprovados pelos órgãos municipais enquadram e determinam, genericamente, a atividade dos serviços municipais, constituídos os objetivos, neles definidas as metas que deverão nortear essa atividade nas correspondentes áreas de responsabilidade.

4 — A atividade dos serviços municipais será objeto de coordenação, controlo e avaliação periódica por parte do executivo municipal, que para o efeito definirá o dispositivo técnico-administrativo de acompanhamento de execução dos planos e do cumprimento físico e financeiro dos programas, bem como o sistema de informação para gestão, cujas componentes — indicadores estatísticos, relatórios de gestão e análise setorial, entre outros — devem refletir com clareza os resultados alcançados em cada objetivo, sob proposta dos serviços.

#### Artigo 6.º

##### **Princípios estruturantes da organização e funcionamento de serviços**

1 — Princípio da eficiência na afetação de recursos, materiais e humanos, para poder satisfazer as necessidades públicas despendendo de um mínimo de esforço, tempo e outros recursos.

2 — Princípio da unidade e eficácia de ação que consiste numa instituição una e eficaz que prossegue a sua missão e alcança os seus objetivos aplicando as regras e as técnicas adequadas. Com a unidade evitam-se conflitos, duplicações, interferências e sobreposições. Com a eficácia visa-se mais economicidade, rendimento, simplicidade e prontidão.

3 — Princípio da racionalização que pretende adotar medidas que assegurem a maior rendibilidade e a ótima organização dos serviços — adequação da estrutura à missão e agregação de funções homogéneas — numa perspetiva de otimização e rentabilização dos recursos públicos e o equilíbrio custo/benefício.

4 — Princípio da simplificação ao nível interno através da organização e simplificação dos circuitos internos e ao nível externo através da organização e funcionamento centrado no relacionamento com os cidadãos.

5 — Princípio da legalidade, atuando em obediência à Lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes estejam atribuídos, e em conformidade com os respetivos fins.

## CAPÍTULO II

### Artigo 7.º

#### **Modelo Organizativo**

1 — Os serviços da Autarquia organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada estabelecida conforme o Anexo I ao presente Regulamento com a apresentação gráfica definida no Organograma, que compreende unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas.

2 — As unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por Chefes de Divisão, as quais são criadas, alteradas ou extintas por deliberação da Câmara Municipal que define as respetivas atribuições e competências, cabendo ao Presidente da Câmara a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado pela Assembleia Municipal.

3 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização de recursos, tendo em conta a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados.

4 — Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas.

## CAPÍTULO III

### **Estrutura dos serviços municipais Unidades e subunidades orgânicas**

#### Artigo 8.º

##### **Dos Serviços dos Gabinetes de Apoio**

Constituem serviços de assessoria e apoio técnico aos órgãos decisores do Município, que assumem um papel fundamental na preparação e fundamentação das decisões político-administrativas, sem qualquer chefia e na dependência hierárquica e disciplinar do Presidente da Câmara Municipal:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência, Vereação e Juntas de Freguesia;
- b) Gabinete de Protocolo e Relações Públicas;
- c) Gabinete de Projetos Comunitários;
- d) Gabinete de Comunicação, Informação e Imagem;
- e) Gabinete de Proteção Civil, Segurança e Defesa da Floresta;
- f) Gabinete de Eventos e Logística.

#### Artigo 9.º

##### **Gabinete de Apoio à Presidência, Vereação e Juntas de Freguesia**

Tem por missão assessorar o Presidente da Câmara e respetivos Vereadores no desempenho das suas funções, em articulação com os demais órgãos da Câmara Municipal e/ou entidades externas, e Juntas de Freguesia.

#### Artigo 10.º

##### **Gabinete de Protocolo e Relações Públicas**

Tem por missão assegurar a organização do protocolo, bem como todos os assuntos com ele relacionados, a coordenação e a articulação que permita estabelecer um vínculo de proximidade entre o órgão executivo, a comunidade e outras autoridades.

#### Artigo 11.º

##### **Gabinete de Projetos Comunitários**

Tem por missão desenvolver e gerir os meios necessários à captação dos instrumentos financeiros de fundos comunitários, dinamizar o processo de preparação de propostas de candidatura e financiamento, acompanhar a execução das candidaturas e encerrar os processos, implementar e dinamizar os planos de intervenção comunitária que integram um conjunto de programas, projetos e ações que visam suprir as principais necessidades identificadas na comunidade.

## Artigo 12.º

**Gabinete de Comunicação, Informação e Imagem**

Tem por missão constituir um suporte de gestão da informação e da imagem do município, definição e operacionalização de políticas e estratégias de comunicação e *imagem* a nível interno e externo.

## Artigo 13.º

**Gabinete de Proteção Civil, Segurança e Defesa da Floresta**

Tem por missão promover uma cultura de segurança no sentido de assegurar a nível municipal a prevenção de riscos individuais e coletivos, a atenuação dos seus efeitos e a proteção e socorro das pessoas e bens em perigo, em situação de acidente grave ou catástrofe. Assegurar, ainda, as ações de defesa da floresta contra agentes bióticos e abióticos, acometidas legalmente ao município, e fomentar iniciativas que visem o conveniente ordenamento e a gestão dos espaços florestais e valorização da floresta em todas as suas dimensões.

## Artigo 14.º

**Gabinete de Eventos e Logística**

Tem por missão identificar as atividades necessárias para gerir eventos municipais, implementar e monitorizar as atividades planeadas, e ajustá-las, se necessário, para se atingir os objetivos definidos.

## Artigo 15.º

**Unidades Orgânicas**

1 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas dirigidas por Chefes de Divisão, constituindo uma componente variável da organização dos serviços municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.

2 — O Município de Baião estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental;  
Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos;  
Divisão Social, Cultural e da Educação;  
Divisão de Gestão e Planeamento Urbanístico;  
Divisão de Manutenção, Obras e Ambiente.

## Artigo 16.º

**Divisão de Gestão Financeira e Controlo Orçamental**

Tem por objetivo regular e controlar a gestão dos recursos financeiros patrimoniais. É composta pelas seguintes unidades:

- a) Serviços de Contabilidade e Aprovisionamento;
- b) Serviços do Património;
- c) Serviços da Tesouraria.

## Artigo 17.º

**Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos**

Tem por objetivo assegurar a gestão administrativa geral da autarquia, regular e gerir os recursos humanos. É composta pelas seguintes subunidades:

- a) Serviços Jurídicos;
- b) Serviços de Gestão de Recursos Humanos e Formação Interna;
- c) Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho;
- d) Serviços de Atendimento ao Município, Expediente e Arquivo;
- e) Serviços de Sistemas de Informação;
- f) Serviços da Modernização Administrativa.

## Artigo 18.º

**Divisão Social, Cultural e da Educação**

Tem por objetivo promover e operacionalizar medidas de política globais integradas nas áreas Sociais, Cultura e Educação contribuindo para a promoção e desenvolvimento do concelho. É composta pelas seguintes subunidades:

- a) Serviços da Educação;
- b) Serviços dos Assuntos Sociais, de Apoio ao Emigrante e ao Consumidor;
- c) Serviços de Emprego, Inserção Profissional e Formação Externa;

- d) Serviços da Juventude, Associativismo e Desporto;
- e) Serviços da Cultura e Turismo.

## Artigo 19.º

**Divisão de Gestão e Planeamento Urbanístico**

Tem por objetivo assegurar o planeamento e gestão urbanística do território do Concelho, de forma a contribuir para o ordenamento do território, melhoria da qualidade de vida das populações e desenvolvimento económico e social do concelho. É composta pelas seguintes subunidades:

- a) Serviços de Licenciamento Urbanístico;
- b) Serviços de Planeamento e Urbanização;
- c) Serviços de Apoio Administrativo;
- d) Serviços de Fiscalização Municipal;
- e) Serviços dos Assuntos Económicos.

## Artigo 20.º

**Divisão de Manutenção, Obras e Ambiente**

Tem por objetivo assegurar a gestão e manutenção das obras municipais, estimulando a sua melhoria e o desempenho dos sistemas associados, bem como promover, executar a elaboração de projetos de obras públicas, promover a melhoria da qualidade ambiental tendo em conta o desenvolvimento sustentável. É composta pelas seguintes subunidades:

- a) Serviços de Obras por Empreitada, Administração Direta e Manutenção;
- b) Serviços de Armazéns, Oficinas e Viaturas;
- c) Serviços de Espaços Verdes, Ambiente e Energia.

## Artigo 21.º

**Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas**

As atribuições e competências específicas das unidades orgânicas constam do Mapa de Pessoal.

## CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

## Artigo 22.º

**Organograma**

O organograma que representa a estrutura orgânica dos serviços do Município de Baião consta do Anexo I do presente Regulamento.

## Artigo 23.º

**Mapa de Pessoal**

A Câmara Municipal de Baião ajustará o Mapa de Pessoal às novas unidades orgânicas, atualizável anualmente.

## Artigo 24.º

**Mobilidade de Pessoal**

1 — A afetação do pessoal constante do mapa de pessoal será determinada pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada em matéria de gestão de pessoal.

2 — A distribuição e mobilidade dos colaboradores de cada unidade ou subunidade serão determinadas por despacho do Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada em matéria de gestão de pessoal, sob proposta do respetivo dirigente da unidade orgânica.

## Artigo 25.º

**Unidades e Subunidades Orgânicas**

1 — Ao Presidente da Câmara compete a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas nos termos da Lei.

2 — Compete à Câmara Municipal, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, criar unidades orgânicas flexíveis.

## Artigo 26.º

**Dúvidas e Omissões**

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara.

## Artigo 27.º

**Norma Revogatória**

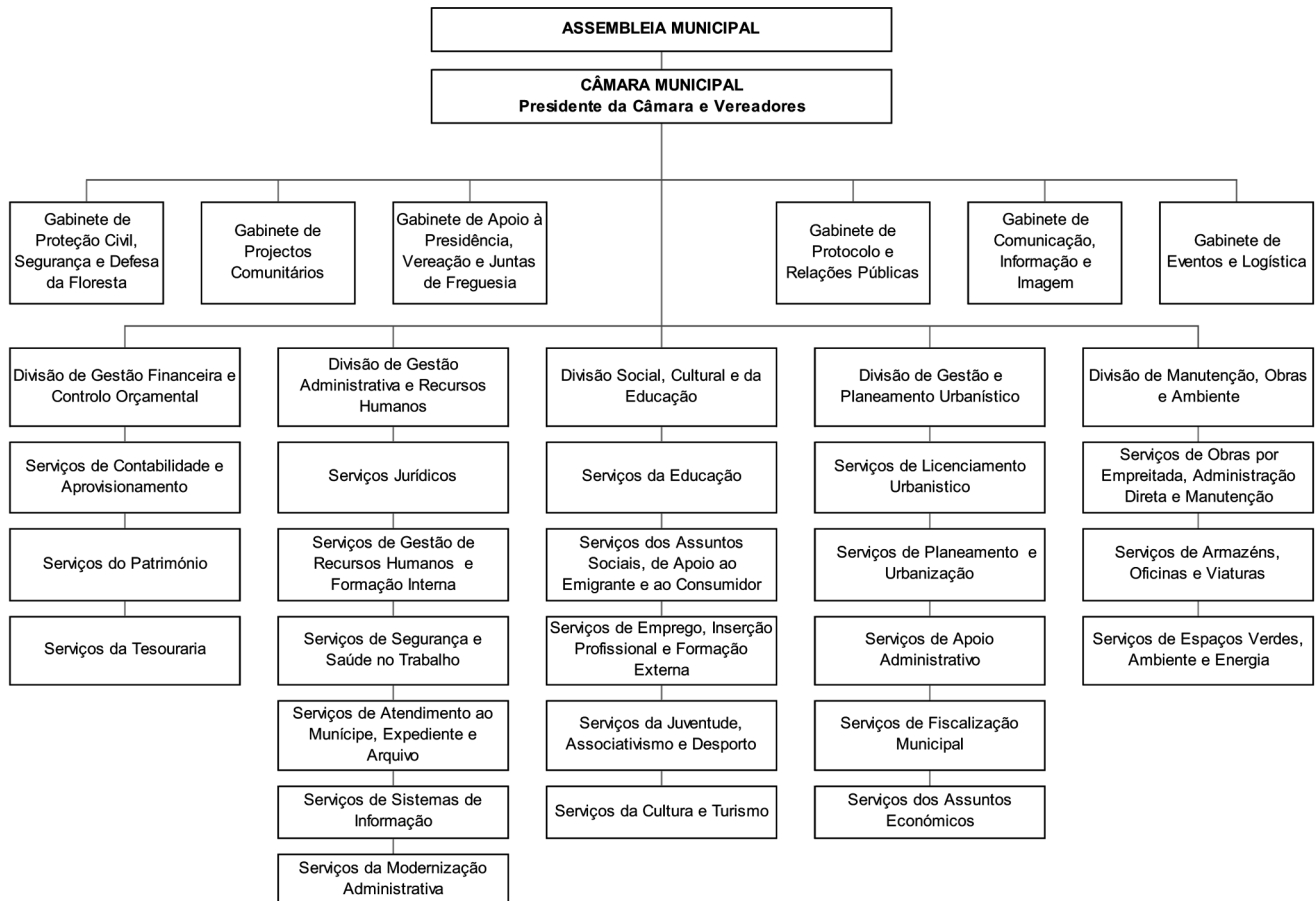
É revogado o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Baião, publicado no DR, 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro de 2012, através do Despacho n.º 16272/2012.

## Artigo 28.º

**Publicação e Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

## ANEXO I

**Organograma**

## ANEXO II

**Regulamento para o cargo de direção intermédia**

## Artigo 1.º

**Objeto e Âmbito**

O presente regulamento estabelece um nível de direção intermédia, designadamente, Chefes de Divisão, respetivas funções, competências, formas de recrutamento e seleção, regime de contrato e estatuto remuneratório.

## Artigo 2.º

**Cargos de Direção Intermédia**

São cargos de Direção Intermédia os definidos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro e adaptado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

## Artigo 3.º

**Missão**

É missão dos dirigentes intermédios garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica que dirigem, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos, materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos do Município.

## Artigo 4.º

**Princípios Gerais de Ética**

Os titulares de cargos dirigentes devem observar os valores e princípios fundamentais consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa-fé, de modo a assegurar o respeito e a confiança dos cidadãos em geral.

## Artigo 5.º

**Princípios de Gestão**

1 — Os titulares de cargos de Direção Intermédia devem promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais a atingir e as funções definidas, prevendo os recursos a utilizar e avaliando sistematicamente os resultados da atividade.

2 — A atuação dos titulares de cargos de Direção deve ser orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação e comunicação eficaz, bem como de aproximação aos destinatários da sua atividade.

3 — A atuação dos dirigentes intermédios deve ser promotora da motivação e empenho dos seus colaboradores bem como da boa imagem do Município, identificando necessidades de desenvolvimento pessoal e profissional e promovendo ações de valorização e formação compatíveis com a melhoria das competências dos trabalhadores e o desempenho dos serviços.

## Artigo 6.º

**Funções dos Dirigentes Intermédios**

Aos Dirigentes Intermédios correspondem as funções de dirigir as unidades funcionais que determinem diretamente a assunção de responsabilidades cíveis, criminais e ou disciplinares por seus superiores hierárquicos ou que tenham uma interação com o exterior da unidade que dirigem com influência direta no prestígio e imagem do Município e que pela sua dimensão ou elevado grau de responsabilidade exigido justifique este grau de direção intermédia.

## Artigo 7.º

**Competências dos Dirigentes Intermédios**

As competências dos Dirigentes Intermédios de 2.º Grau constam do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as ulteriores alterações.

## Artigo 8.º

**Recrutamento para os cargos de Direção Intermédia**

Os titulares dos cargos de Direção Intermédia são recrutados por procedimento concursal nos termos previstos na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro com a adaptação à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e de acordo com as necessidades do Município e as limitações de ordem legal no que respeita a encargos com pessoal.

## Artigo 9.º

**Seleção e contratação dos Dirigentes Intermédios**

A seleção dos titulares de cargos de Dirigentes Intermédios é feita através de processo adequado de recrutamento, de acordo com a legislação em vigor.

## Artigo 10.º

**Direitos e Deveres dos Dirigentes Intermédios**

Aos titulares de cargos de Direção Intermédia são concedidos os direitos e deveres definidos de acordo com o previsto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro com a adaptação à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

## Artigo 11.º

**Cessação da comissão de serviço dos Dirigentes Intermédios**

A comissão de serviço dos titulares de cargos dirigentes cessa nos termos definidos no artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as respetivas alterações legais previstas na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

## Artigo 12.º

**Remuneração dos dirigentes intermédios**

A remuneração dos dirigentes intermédios de 2.º Grau corresponde a 70 % do índice 100, fixado para o pessoal dirigente, acrescida das demais regalias genericamente vigentes na Administração Local.

## Artigo 13.º

**Responsabilidade**

No exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes são responsáveis civil, criminal, disciplinar e financeiramente nos termos da lei.  
311539141

**MUNICÍPIO DO BARREIRO****Aviso (extrato) n.º 11327/2018**

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que cessaram o contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, nos termos do despacho de 16/10/2017, de Sua Excelência a Secretária de Estado Adjunta e da Educação conjugado com o n.º 1 do artigo 294.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com efeitos a 01 de julho de 2018, as assistentes operacionais Olga Maria Augusto, Maria Teresa Casaca, Cláudia Sofia Marques Fer-

reira, Sandra Cristina Cascalheira, Anabela Mateus Rodrigues, Miriam Raquel Teixeira.

3 de julho de 2018. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

311529981

**MUNICÍPIO DE BRAGA****Edital n.º 764/2018**

Ricardo Bruno Antunes Machado Rio, Presidente da Câmara Municipal de Braga:

Faz saber que, em Sessão Ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 13 de julho de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, após o decurso do prazo fixado nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, sem a constituição de interessados e a apresentação de quaisquer contributos, foi aprovada a revisão aos artigos G-1/42.º a G-1/44.º do Código Regulamentar do Município de Braga e ao artigo 69.º da Tabela de Taxas Municipais.

Nova redação:

Artigo G-1/42.º

**Transmissão por morte**

As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.

Artigo G-1/43.º

**Transmissão por ato entre vivos**

As transmissões por atos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas, só poderão efetivar-se após autorização Municipal e a favor das pessoas referidas nas alíneas a) a d) do artigo 2133.º do Código Civil.

Artigo G-1/44.º

**Averbamento**

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos G-1/42.º e G-1/43.º será feito no respetivo título e livro de registos de concessões, após pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas anexa ao Código.

**Tabela das Taxas Municipais**

Artigo 69.º

**Averbamentos**

1 — Averbamento em título de concessão de terreno para jazigo ou sepultura em nome de novo concessionário:

- 1.1 — Para jazigos;
- 1.2 — Para sepulturas perpétuas;
- 2 — 2.ª via de título de concessão.

As referidas alterações, entrarão em vigor nos termos do artigo 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e publicitado no *site* do Município, [www.cm-braga.pt](http://www.cm-braga.pt)

26 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal de Braga, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

311550368

**MUNICÍPIO DE BRAGANÇA****Aviso n.º 11328/2018**

Hernâni Dinis Venâncio Dias, Presidente da Câmara Municipal de Bragança, torna público que, em Reunião Ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 23 de julho de 2018, e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, durante o prazo de 30 dias úteis, contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a consulta pública o Projeto da 1.ª Alteração do Regulamento do Arquivo Municipal do Município de Bragança, cujo texto pode ser consultado no *site* institucional do Município de Bragança [www.cm-braganca.pt/](http://www.cm-braganca.pt/).