

blicitadas em local visível e público das instalações da Freguesia e na respetiva página eletrónica.

17 de outubro de 2014. — O Secretário da Junta de Freguesia de Montargil, *Manuel Moreira Silva Ceriaco*.

308171494

FREGUESIA DE PINHAL NOVO

Aviso n.º 11998/2014

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria

Para os devidos efeitos e em cumprimento do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que a Junta de Freguesia de Pinhal Novo, em reunião extraordinária realizada em 15 de outubro de 2014 deliberou, nos termos da alínea c) do n.º 3, do art.º 99.º Lei n.º 35/2014, a consolidação da mobilidade interna na categoria do trabalhador, Feliciano António Machado Costa, em lugar do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Pinhal Novo, com a categoria de Assistente Operacional, colocada na 1.ª posição e nível remuneratório 1, com efeitos a 8 de agosto de 2014.

20 de outubro de 2014. — O Presidente da Junta, *Manuel Joaquim Fernandes Lagarto*.

308175447

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA

Despacho n.º 13048/2014

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 10.º do Decreto Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público o Despacho n.º 32-PR/2014, de 15 de outubro de 2014, do Exmº Senhor Presidente da Câmara Municipal de Coimbra que aprovou, sob proposta do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados, as subunidades orgânicas dos SMTUC, bem como a definição das respetivas competências:

«Considerando:

A deliberação da Assembleia Municipal de Coimbra, na sua sessão ordinária de 29 de abril de 2014, com a sua continuação em 7 de maio de 2014, sob proposta da Câmara Municipal de Coimbra, datada de 21 de abril de 2014, que:

Aprovou o modelo de estrutura orgânica hierarquizada dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra (SMTUC);

Aprovou a estrutura orgânica nuclear dos SMTUC definindo uma unidade orgânica — Diretor Delegado, equiparado a cargo de diretor de departamento municipal, para efeitos de estatuto remuneratório, sendo as suas competências as previstas no artigo 15.º da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto;

Fixou o número máximo de unidades orgânicas em três direções intermédias de 2.º grau;

Fixou o número máximo de oito subunidades orgânicas;

A deliberação da Câmara Municipal de Coimbra, na sua reunião de 26 de maio de 2014, que:

Aprovou a estrutura flexível dos SMTUC;

Definiu as competências respetivas das unidades orgânicas,

Aprovo, ao abrigo do disposto do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de agosto, conjugado com a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, sob proposta do Conselho de Administração dos SMTUC, na sua reunião de 19 de junho de 2014, a criação de sete subunidades orgânicas e respetivas competências no âmbito dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, conforme se estabelece nos artigos seguintes:

Artigo 1.º

Identificação e integração das subunidades orgânicas

A organização interna dos SMTUC é composta por sete subunidades orgânicas:

a) Setor de Controlo da Rede (SCR), integrado na Divisão de Serviços de Produção (DSP);

b) Setor de Tráfego (STR), integrado na Divisão de Serviços de Produção (DSP);

c) Setor de Venda de Títulos (SVT), integrado na Divisão de Serviços de Produção (DSP);

d) Setor de Manutenção e Reparação (SMR), integrado na Divisão de Equipamentos e Manutenção (DEM);

e) Secção de Aprovisionamento (SAP), integrada na Divisão de Equipamentos e Manutenção (DEM);

f) Secção de Expediente, Documentação e Arquivo (SEDA), integrada na Divisão Administrativa e Financeira (DAF);

g) Secção de Recursos Humanos (SRH), integrada na Divisão Administrativa e Financeira (DAF).

Artigo 2.º

Competências da subunidade orgânica — Setor de Controlo da Rede

À subunidade orgânica Setor de Controlo da Rede (SCR) compete, nomeadamente:

a) Gerir os meios materiais e tornar operacional o parque de viaturas disponíveis, controlando as alterações da sua situação em função do serviço a disponibilizar e gerir os meios humanos necessários ao controlo da rede de transportes;

b) Elaborar e divulgar as escalas de serviço de acordo com as disponibilidades previamente conhecidas para garantir a presença dos recursos humanos necessários à realização dos serviços programados e coordenar as ações de controlo da utilização de títulos de transporte, registando e tratando os dados obtidos pela fiscalização;

c) Efetuar a gestão, em tempo real, da rede de transportes, através do Centro de Controlo da Rede e Sistema de Ajuda à Exploração, por forma a controlar o cumprimento dos horários em vigor e a apurar as causas dos desvios detetados;

d) Efetuar a programação e gerir o serviço de Transporte Especial (transporte adaptado a pessoas com mobilidade reduzida) e gerir a realização dos Serviços Ocasionais e dos Serviços Regulares Especializados;

e) Alertar para ajustamentos ou desajustamentos, incorreções ou quaisquer necessidades de alteração da programação e propor sugestões para a melhoria da organização da prestação do serviço de transporte;

f) Gerir os processos de sinistros e o seu acompanhamento no exterior, procedendo às averiguações necessárias ao total esclarecimento das ocorrências avaliando as necessidades de participação à seguradora;

g) Registrar e tratar, incluindo estatisticamente, a informação relativa aos processos de sinistro e gerir a correspondência necessária com autoridades policiais e outras;

h) Fornecer informação para a realização de estudos, implementação de novas metodologias, procedimentos e aplicação de novas técnicas, no domínio da exploração de transportes.

Artigo 3.º

Competências da subunidade orgânica — Setor de Tráfego

À subunidade orgânica Setor do Tráfego (STR) compete, nomeadamente:

a) Gerir os meios humanos, em função da programação das necessidades de prestação do serviço de transporte de passageiros;

b) Divulgar as escalas de serviço de acordo com as disponibilidades previamente conhecidas, para garantir a presença dos meios humanos necessários à realização dos serviços programados;

c) Proceder aos ajustamentos e correções à programação pré-estabelecida para a realização dos serviços de transporte, controlando as ocorrências que se verifiquem com implicações nos serviços e assegurar o registo e canalização da informação;

d) Alertar para ajustamentos ou desajustamentos, incorreções ou quaisquer necessidades de alteração da programação e propor sugestões para a melhoria da organização da prestação do serviço de transporte;

e) Fornecer os elementos essenciais à realização de estudos ou implementação de novas metodologias, procedimentos e aplicação de novas técnicas, no domínio da exploração de transportes.

Artigo 4.º

Competências da subunidade orgânica — Setor de Venda de Títulos

À subunidade orgânica Setor de Venda de Títulos (SVT) compete, nomeadamente:

- Vender títulos de transporte e gerir os parques de estacionamento e zonas de estacionamento de duração limitada;
- Requisitar à Tesouraria os suportes dos títulos de transporte e títulos pré-comprados de estacionamento;
- Supervisionar e gerir a venda de títulos de transporte nas Lojas SMTUC, e noutros locais de venda existentes;
- Controlar as prestações de contas dos assistentes operacionais do Setor;
- Recolher os valores dos parcometros e máquinas de pagamento automático;
- Prestar contas e entregar diariamente na Tesouraria todos os valores recebidos;
- Gerir e tratar os achados.

Artigo 5.º

Competências da subunidade orgânica — Setor de Manutenção e Reparação

À subunidade orgânica — Setor de Manutenção e Reparação (SMR) compete, nomeadamente:

- Coordenar a atividade das oficinas dos SMTUC e executar todos os trabalhos de manutenção, reparação, revisão geral e modificação referentes a todo o equipamento móvel (máquinas, viaturas automóveis de apoio, autocarros e tróleys) e os trabalhos de metalomecânica requisitados ao Setor por outras áreas funcionais;
- Manter em condições de operacionalidade as viaturas, máquinas e restantes equipamentos eletromecânicos, assegurando o seu controlo periódico e manutenção.

Artigo 6.º

Competências da subunidade orgânica — Secção de Aprovisionamento

À subunidade orgânica Secção de Aprovisionamento (SAP) compete, nomeadamente:

- Assegurar a aquisição e satisfação atempadas das necessidades de bens e serviços dos SMTUC;
- Coordenar, preparar e executar procedimentos de aquisição de bens e serviços, garantindo o cumprimento de todos os procedimentos previamente definidos;
- Gerir os stocks e as compras, através de processos de aquisição ao exterior, com o cumprimento de todos os procedimentos legais, ou por fabrico próprio no caso das peças para stock;
- Elaborar a inventariação física trimestral das existências em armazém por utilização de amostragem, devendo ao longo do ano serem contados todos os bens;
- Garantir o nível mínimo de stocks, estabelecido de acordo com a política de stocks e os critérios pré-estabelecidos superiormente;
- Gerir o processo de compras através da contratação eletrónica, preparando, organizando e controlando os processos de contratação pública de bens e serviços, garantindo o cumprimento de todos os procedimentos legais;
- Assegurar a gestão de resíduos e de sucata, efetuando a recolha, armazenagem e posterior encaminhamento, nos termos da legislação em vigor;
- Gerir e acompanhar o processo de manutenção dos extintores, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 7.º

Competências da subunidade orgânica — Secção de Expediente, Documentação e Arquivo

À subunidade orgânica Secção de Expediente, Documentação e Arquivo (SEDA) compete, nomeadamente:

- Assegurar todos os procedimentos relativos a agenda, atas, expediente, apoio logístico e administrativo e demais atos para o normal funcionamento dos SMTUC;
- Promover o encaminhamento dos processos para os serviços responsáveis pela sua execução, após deliberação do conselho de administração;
- Administrar a aplicação informática de gestão documental de forma a permitir o registo e arquivo eletrónico (digitalização), por parte dos vários serviços produtores de informações, avisos,

anúncios, protocolos, acordos, contratos-programa, ordens de serviço, comunicações internas, circulares deliberações e despachos genéricos, devidamente numerados, bem como a respetiva base dados;

d) Controlar o registo e arquivo eletrónico (digitalização) dos documentos referidos na alínea anterior, com vista a uma constante disponibilização dos mesmos para consulta interna ou fornecimento de informação aos cidadãos;

e) Proceder à gestão integrada do sistema de arquivo dos SMTUC (corrente e definitivo) em articulação com as unidades orgânicas, e propor a adoção de medidas adequadas para o seu melhor funcionamento;

f) Propor a inutilização de documentos, nos termos definidos na lei;

g) Elaborar e manter atualizado o plano de classificação de documentos;

Artigo 8.º

(Competências da subunidade orgânica — Secção de Recursos Humanos)

À subunidade orgânica Secção de Recursos Humanos (SRH) compete, nomeadamente:

a) Promover o recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos, bem como assegurar os demais atos de mobilidade, gestão de carreiras e efetuar a gestão previsional de recursos humanos, processando remunerações, subsídios, abonos e descontos, assim como as operações necessárias ao cumprimento das obrigações fiscais e a instrução dos processos relativos a benefícios sociais dos trabalhadores e seus familiares e preparar toda a informação estatística legalmente exigida em matéria de recursos humanos e respetiva comunicação às entidades oficiais;

b) Efetuar o registo do cadastro de todos os trabalhadores;

c) Efetuar análise do conteúdo dos postos de trabalho e perfis funcionais;

d) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço/trabalho, bem como de doenças profissionais, assegurando as verificações domiciliárias e juntas médicas por motivo de doença;

e) Assegurar a gestão integrada da assiduidade;

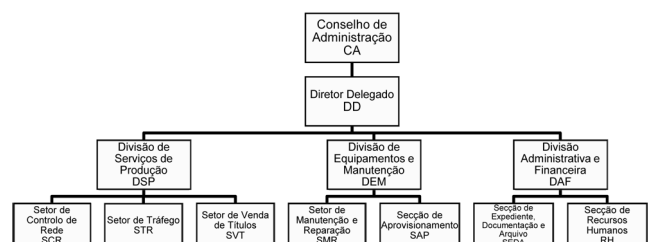
f) Organizar, dinamizar e assegurar a avaliação do desempenho dos trabalhadores, apoiando todos os intervenientes no processo;

g) Gerir o atendimento telefónico, a vigilância à portaria e a limpeza das instalações.

O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

17 de outubro de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração,
Dr.ª Rosa Reis Marques.

ANEXO I



208172344

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA**Aviso n.º 11999/2014**

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por motivo de aposentação por limite de idade, cessou a relação jurídica de emprego público (Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado) com efeitos a 25 de setembro de 2014 do assistente operacional, Madail Fróis Ferreira.

9 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração,
José António da Silva de Oliveira.

308159847