

Referência B3

Bruno José Castela Elvas de Campos — 15,33 Valores
David Ricardo Alves Rodrigues — 15,00 Valores

Referência B4

Patrícia Brás Ribeiro — 14,33 Valores

Referência B5

Isabel Maria Máximo Pascoal — 14,67 Valores
Sónia Cristina Martins Pinheiro — 16,33 Valores

Referência B6

José Augusto Soares Clemente — 15,00 Valores

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 48.º do anexo à referida Lei, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

11 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara, *Amílcar José Nunes Salvador*.

311270926

Aviso n.º 5970/2018**Consolidação das Mobilidades Intercarreiras**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os meus despachos datados de 2/04/2018, foram consolidadas definitivamente as mobilidades intercarreiras, com efeitos a 2 de abril de 2018, dos seguintes trabalhadores:

Carlos Alberto Ramalho Alexandre, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15, a que corresponde o montante pecuniário de 1 201,48€, da Tabela Remuneratória Única.

Nuno Miguel Almeida Marques dos Santos, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15, a que corresponde o montante pecuniário de 1 201,48€, da Tabela Remuneratória Única.

Paula Isabel Figueiredo Bernardo, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15, a que corresponde o montante pecuniário de 1 201,48€, da Tabela Remuneratória Única.

11 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara, *Amílcar José Nunes Salvador*.

311272068

Aviso n.º 5971/2018**Licença Sem Remuneração**

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho de 14 de março de 2018 e no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto nos artigos 280.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizei o pedido de licença sem remuneração, por um período de 11 meses, a João José Pereira Rebelo, Assistente Operacional do mapa de pessoal do Município de Trancoso, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 24 de maio de 2018.

11 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara, *Amílcar José Nunes Salvador*.

311271055

MUNICÍPIO DA TROFA**Aviso n.º 5972/2018****Operação de Reabilitação Urbana (ORU) de São Romão do Coronado**

Sérgio Humberto Pereira da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Trofa, torna público que, ao abrigo do n.º 5 do artigo 17.º do Regime

Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, a Assembleia Municipal da Trofa, em sessão ordinária, realizada em 13 de abril de 2018, deliberou aprovar, por unanimidade, a proposta da Câmara Municipal relativa à Área de Reabilitação Urbana de São Romão do Coronado — Aprovação do Relatório de Ponderação da Discussão Pública e da Operação de Reabilitação Urbana.

Mais torna público, que o referido ato de aprovação da Operação de Reabilitação Urbana pode ser consultado na página da internet da Câmara Municipal, em www.mun-trofa.pt.

O processo administrativo em causa encontra-se disponível para consulta dos interessados, junto da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Obras Particulares, sita na rua Imaculada Conceição, n.º 684 — Trofa, entre as 9h e as 16h30.

19 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara, *Sérgio Humberto Pereira da Silva*.

311287807

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO**Deliberação n.º 560/2018****Regulamento da organização dos serviços Municipais Estrutura Nuclear**

Decorridos cinco anos desde a última revisão da estrutura orgânica dos serviços do Município de Viana do Castelo, considera-se oportuno proceder, nesta fase, a uma consolidação das aprendizagens, através da adoção de uma nova reorganização que tem em vista um desempenho mais eficiente e eficaz das respetivas atribuições e competências.

Neste quadro, por aplicação do regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, estabelecido no Decreto n.º 305/2009, de 23 de outubro, e nos termos da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, diploma que procede à adaptação à administração local do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, propõe-se que a Assembleia Municipal de Viana do Castelo delibere a aprovação da presente proposta de reorganização dos serviços municipais, ao abrigo da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Nota Justificativa

A presente proposta decorre, essencialmente, da necessidade de alinhamento da estrutura municipal com os objetivos estratégicos traçados para o quadriénio 2017/2021, tendo igualmente em vista absorver as alterações legislativas ocorridas após a sua revisão de 2012, publicada em *Diário da República* — 2.ª série n.º 12 de 17 de janeiro de 2013.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica 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.

Pretende-se orientar a Câmara Municipal para uma resposta célere, eficiente e eficaz às necessidades dos Municípios, de forma a aumentar a sua confiança nos serviços, nos colaboradores e agentes da administração local, facilitando assim o exercício dos seus direitos e o cumprimento das suas obrigações.

Determina o diploma em referência que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica (estrutura hierarquizada, matricial ou mista) e de estrutura nuclear (departamentos), definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis (divisões), subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projeto. Pretende-se, pois, que o presente modelo organizacional, respeite os princípios que são elencados no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na certeza de que os mesmos vão proporcionar a simplificação administrativa assente na melhoria contínua.

A estrutura e organização agora revistas foi elaborada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, segundo as regras e critérios previstos no Estatuto de Dirigentes da Administração Local (EDAL)

na sequência da publicação da lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua versão atualizada.

Deste modo, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão mais recente dada pela lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua versão atualizada e no 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 sua versão atualizada, procede-se à apresentação do ‘Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Viana do Castelo’.

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Viana do Castelo — Estrutura Nuclear

CAPÍTULO I

Estrutura Orgânica e Princípios Gerais

Artigo 1.º

Da Estrutura Organizacional

1 — Os serviços de Viana do Castelo organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada, previsto nos artigos 9.º, n.º 1, alínea *a*) e 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — O modelo de estrutura hierarquizada compreende:

a) Estrutura nuclear — composta por unidades orgânicas nucleares — departamentos municipais, cuja designação e respetivas atribuições são definidas no presente regulamento;

b) Estrutura flexível — composta por unidades orgânicas flexíveis — divisões municipais e unidades orgânicas de 3.º grau a criar por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta do Presidente, tendo em conta os limites fixados no presente regulamento;

c) Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, por despacho do Presidente da Câmara, tendo em conta os limites fixados no presente regulamento.

Artigo 2.º

Objetivos gerais

1 — Na prossecução das atribuições próprias do Município de Viana do Castelo, os serviços municipais orientam-se pelos seguintes objetivos:

a) A realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas para o desenvolvimento socioeconómico do concelho, designadamente, as grandes opções do plano e as constantes dos planos estratégicos e dos planos municipais de ordenamento do território;

b) A melhoria da eficácia e da transparência da administração;

c) A prossecução de elevados padrões de qualidade dos serviços prestados à população e a respetiva adequação às necessidades e à dinâmica do desenvolvimento do concelho;

d) O máximo aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, no quadro de uma gestão racional;

e) A promoção da participação organizada, responsável e sistemática, dos agentes socioeconómicos e da sociedade civil em geral, nas decisões e na atividade administrativa municipal, ao abrigo dos direitos que lhe estão constitucionais e legalmente conferidos, nomeadamente através do Conselho Económico e Social, Comissão Municipal de Trânsito, Conselho Municipal de Educação e outros;

f) A valorização cívica e profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 3.º

Princípios gerais

1 — Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atividade administrativas, os serviços municipais regem-se, na sua atuação, pelos seguintes princípios:

a) O princípio da administração aberta, permitindo a participação procedimental dos interessados, através do acesso aos processos que lhes digam respeito, numa permanente atitude de aproximação e interação

com a população e de comunicação, informação e convergência entre o Município e a comunidade;

b) O princípio da eficácia, visando a ótima aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público de âmbito municipal;

c) O princípio da coordenação dos serviços, procurando a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às decisões dos órgãos municipais;

d) O princípio da racionalidade de gestão, impondo a utilização permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros que visem uma melhor justiça e equidade na tomada de decisão;

e) O princípio da qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções adequadas sob os pontos de vista técnico, organizacional e metodológico que permitam a desburocratização e o aumento da produtividade e conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população;

f) O princípio da corresponsabilização, através da participação dos titulares dos cargos de direção e chefia na preparação das decisões administrativas, sem prejuízo da celeridade e eficiência no procedimento.

Artigo 4.º

Princípio da Responsabilização dos Dirigentes

1 — Aos dirigentes dos serviços municipais são exigidas responsabilidades técnicas, de gestão, de liderança, bem como o cumprimento do quadro normativo existente e o respeito pelos princípios gerais de gestão;

2 — A atividade dos dirigentes deve pautar-se por um elevado profissionalismo, assente na assunção de responsabilidades, no espírito de iniciativa e decisão, na capacidade de inovação, numa firme e pedagógica exigência profissional dos seus subordinados;

3 — A função responsável de dirigente passa pelo cabal cumprimento dos planos aprovados, pela rendibilização dos recursos afetos aos serviços, por uma atitude inovadora em termos organizacionais e tecnológicos e por uma correta liderança dos recursos humanos que integram cada unidade orgânica.

CAPÍTULO II

Estrutura Nuclear

Artigo 5.º

Estrutura Nuclear

1 — O Município de Viana do Castelo, para prossecução das atribuições que legalmente lhe cabem, propõe que a estrutura nuclear dos serviços seja composta pelas seguintes unidades orgânicas nucleares — departamentos:

a) Departamento de Administração Geral;

b) Departamento de Obras e serviços Municipais;

c) Departamento de Cultura, Educação e Desporto;

d) Departamento de Gestão Territorial, Coesão e Sustentabilidade;

2 — Os departamentos enquadram a ação das unidades orgânicas flexíveis que os integram, por referência às áreas de intervenção do Departamento.

3 — Os departamentos poderão ainda integrar as subunidades orgânicas que venham a ser criadas por Despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Unidades Orgânicas Nucleares

Artigo 6.º

Departamento de Administração Geral

Ao Departamento de Administração Geral compete, designadamente:

a) Coordenar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios de administração geral, dos recursos humanos, patrimoniais e financeiros, bem como coordenar a elaboração dos orçamentos, contas de gerência, planos de atividades e acompanhar a sua execução;

b) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade do departamento;

c) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação das instalações e equipamentos adstritos ao departamento.

Artigo 7.º

Departamento de Obras e serviços Municipais

Compete ao Departamento de Obras e serviços Municipais designadamente:

- a) Gerir a conceção e construção de equipamentos de utilização coletiva, espaços urbanos de utilização coletiva, infraestruturas territoriais e urbanas, desde a elaboração dos projetos, até à receção das obras;
- b) Assegurar a conservação dos edifícios e equipamentos municipais;
- c) Assegurar a conservação das infraestruturas, nomeadamente viárias, e mobiliário urbano;
- d) Acompanhar a execução das obras promovidas por privados, cujo fim seja a integração no património Municipal;
- e) Propor ações no âmbito da eficiência energética.

Artigo 8.º

Departamento de Cultura, Educação e Desporto

O Departamento de Cultura, Educação e Desporto tem por atribuições gerais:

- a) Promover ações tendentes ao desenvolvimento do sistema educativo como fator essencial para o progresso socioeconómico do concelho, colaborando com as entidades responsáveis do Ministério da Educação pela educação pré-escolar, ensino básico, profissional e secundário;
- b) Coordenar as ações culturais municipais através de parcerias para a defesa do património cultural, bem como valorizar e promover o património histórico-cultural do município;
- c) Promover políticas de fomento da prática desportiva, especialmente ao nível da formação, e que potenciem a rentabilização dos equipamentos desportivos municipais existentes;
- d) Coordenar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios e equipamentos culturais, educativos, desportivos e sociais.

Artigo 9.º

Departamento de Gestão Territorial, Coesão e Sustentabilidade

Compete ao Departamento de Gestão Territorial, Coesão e Sustentabilidade designadamente:

- a) Assegurar a qualidade urbanística e o ordenamento sustentável do território, através da elaboração e do acompanhamento de instrumentos de gestão territorial, e da apreciação e acompanhamento das ações relativas ao processo de ocupação, uso, transformação do solo e mobilidade;
- b) Promover a sustentabilidade dos jardins e espaços verdes, a valorização e Proteção do património florestal, a conservação e valorização do litoral e das bacias hidrográficas e a promoção de projetos, atividades e recursos para a educação ambiental;
- c) Praticar, de forma sucessiva, a caracterização do modelo, dos sistemas, das estruturas e dinâmica urbana, orientando a cidade para as melhores práticas e soluções quanto à inovação, ao empreendedorismo e à inteligência digital;
- d) Promover uma planificação estratégica da intervenção social, da promoção da saúde e do bem-estar da população, propondo o desenvolvimento de programas de Ação que privilegiem hábitos de vida saudável e a integração social de grupos desfavorecidos;
- e) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios e equipamentos adstritos ao Departamento.

CAPÍTULO III

Estrutura Flexível

Artigo 10.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

É fixado em 15 o número total de unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau — Divisões Municipais.

Artigo 11.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — São criadas 15 unidades orgânicas flexíveis, denominadas Gabinetes.

2 — Aos dirigentes intermédios de 3.º grau, designados Chefes de Gabinete, compete:

- a) Coadjuvar o titular da direção intermédia de 2.º grau de que dependa hierarquicamente, se existir;
- b) Exercer as competências da Unidade Orgânica Flexível em que se encontra inserido, na falta de titular de direção intermédia de 2.º grau;
- c) Orientar, controlar e avaliar a atuação e eficiência da unidade funcional que dirige;
- d) Gerir os equipamentos e meios materiais bem como os recursos técnicos e humanos afetos à unidade funcional;
- e) Garantir a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência, a boa execução dos programas e atividades tendo em vista a prossecução dos resultados a alcançar;
- f) Exercer as demais competências que forem acordadas e executar outras tarefas que lhe sejam superiormente solicitadas, proporcionadas à função que desempenha;

3 — Área e requisitos do recrutamento dos cargos de direção intermédia de 3.º grau: — Os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam no mínimo mais de um ano de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura. A licenciatura deve ser adequada às competências gerais e específicas da unidade orgânica.

4 — Estatuto Remuneratório: — A remuneração dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde à sexta posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.”

Artigo 12.º

Serviços na dependência direta da Presidência da Câmara

Na dependência direta da Presidência da Câmara ficarão os Serviços Municipais de Proteção Civil e o Serviço Veterinário Municipal, nos termos da lei.

Ficarão também na dependência direta os Bombeiros Municipais e os Gabinetes de Qualidade, Planeamento e Auditoria; de Juventude; de Ciência e Inovação.

Ficarão ainda na dependência direta as unidades orgânicas de 3.º grau a seguir indicadas:

Serviço de Atendimento ao Município;
Gabinete de Coesão Territorial;
Gabinete de Comunicação e Imagem;
Arquivo e Memória;
Turismo.

Artigo 13.º

Subunidades Orgânicas

É fixado em 22 o número total de subunidades orgânicas.

Artigo 14.º

Organograma

O organograma consta do anexo I, que faz parte integrante do presente regulamento.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 15.º

Revogação

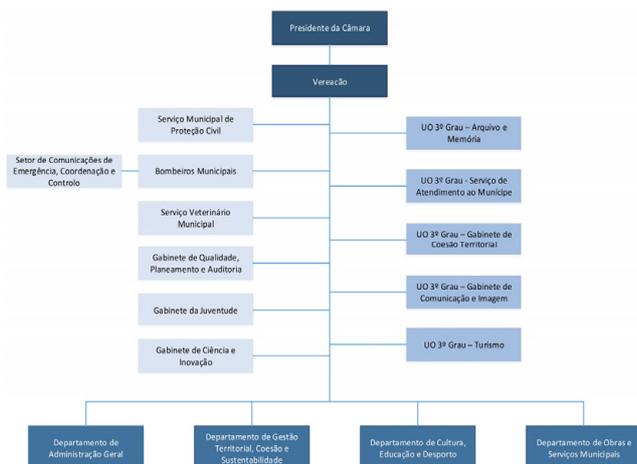
Com a entrada em vigor da estrutura nuclear e da estrutura flexível do Município de Viana do Castelo, fica revogado o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Viana do Castelo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12 de 17 de janeiro de 2013 e as suas alterações.

Artigo 16.º

Entrada em Vigor

O Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Viana do Castelo — Estrutura Nuclear e a Estrutura Flexível entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, de acordo com o disposto no artigo 10.º, n.º 6 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

ANEXO I



26 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.
311307538

Despacho n.º 4463/2018

Regulamento da organização dos serviços Municipais
Estrutura Flexível

Artigo 1.º

Estrutura Flexível

1 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com os limites previamente fixados.

2 — 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 dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

Da organização

Artigo 2.º

Distribuição das Unidades Orgânicas Flexíveis

As Unidades Orgânicas Flexíveis da Câmara Municipal de Viana do Castelo integradas em Unidades Orgânicas Nucleares, cujo número máximo foi definido em Assembleia Municipal, estão organizadas da forma abaixo descrita e integram as subunidades orgânicas que também vão discriminadas.

CAPÍTULO I

Estrutura Orgânica Flexível

SECÇÃO I

Departamento de Administração Geral

Artigo 3.º

Departamento de Administração Geral

O Departamento de Administração Geral integra as seguintes Unidades Orgânicas Flexíveis:

- Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
- Divisão Financeira e de Desenvolvimento Económico;
- Divisão Jurídica.

SUBSECÇÃO I

Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

Artigo 4.º

Competências da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

Compete à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, nomeadamente:

a) Assegurar o expediente e as tarefas administrativas relativas à administração do pessoal, designadamente, concursos de admissão e de acesso, provimentos, contratações, aposentações, assistência na doença, acidentes de trabalho, controlo de assiduidade e de trabalho suplementar, processamento de remunerações, subsídios e abonos diversos, manutenção do cadastro e do arquivo, entre outras atividades similares;

b) Estudar, propor e regulamentar os horários de trabalho numa perspetiva de aumento da sua flexibilidade e da melhoria do atendimento dos municípios e pôr em prática um adequado sistema de controlo de assiduidade;

c) Preparar o orçamento anual do pessoal e informação que fundamente as alterações ao mapa de pessoal que se verifiquem necessárias;

d) Estudar e propor metodologias de recrutamento e seleção de pessoal;

e) Realizar estudos tendentes à aplicação da legislação inerente às carreiras profissionais dos trabalhadores;

f) Consolidar a aplicação dos sistemas de avaliação do desempenho/SIADAP, garantindo a inserção dos resultados na aplicação da avaliação do desempenho dos trabalhadores;

g) Fazer o controlo e proceder às alterações das posições remuneratórias;

h) Atualizar o regulamento descritivo dos postos de trabalho, em função das atribuições, competências e atividades, bem como o diagnóstico de necessidades de desenvolvimento necessário à racionalização e reafetação de recursos ao nível orgânico e funcional;

i) Elaborar o Balanço Social;

j) Assegurar o atendimento dos trabalhadores em matéria de recursos humanos;

k) Assegurar o acolhimento e integração dos trabalhadores nos serviços municipais.

l) Assegurar, de forma integrada, as atividades relativas à Saúde Ocupacional e à Higiene e Segurança dos trabalhadores municipais;

m) Promover uma política de Saúde Ocupacional e assegurar a manutenção e desenvolvimento do Serviço de Saúde dos trabalhadores municipais;

n) Proceder periodicamente ao diagnóstico das necessidades de formação;

o) Elaborar e propor os Planos Anuais de Formação (interna e externa) e os respetivos orçamentos;

p) Manter-se informada sobre os mecanismos centrais, e outros, de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar ações com as entidades gestoras desses programas;

q) Organizar e acompanhar as atividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;

r) Informar da utilidade para o Município de propostas de frequência de ações de formação externa emitidas pelos diversos serviços e promover os correspondentes procedimentos administrativos;

s) Proceder à avaliação dos resultados práticos das ações de formação realizadas ao nível do desempenho dos trabalhadores e dos Serviços em que se integram;

t) Elaborar o relatório anual de formação;

u) Assegurar a atividade administrativa da Câmara Municipal quando, nos termos deste Regulamento, esta função não estiver cometida a outros serviços municipais.

Artigo 5.º

Estrutura da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

A Divisão Administrativa e de Recursos Humanos integra as seguintes estruturas e subunidades orgânicas:

- Unidade Orgânica de 3.º grau — Sistemas de Informação;
- Gabinete de Saúde Ocupacional/SHT;
- Gabinete de Formação;
- Secção de Administração de Pessoal;
- Secção de Processamentos.