

aplicação dos instrumentos de planeamento do ciclo anual de gestão e avaliação, em colaboração com as restantes unidades orgânicas;

d) Gerir o processo de formação em todas as suas fases — diagnóstico, plano de formação, programação, implementação e avaliação — promovendo o envolvimento de todas as unidades orgânicas;

e) Organizar e instruir os processos de recrutamento, mobilidade e aposentação;

f) Coordenar o atendimento presencial da autarquia e desenvolver, em colaboração com outros serviços, outras formas de atendimento e de aproximação dos serviços ao cidadão.

Artigo 19.º

Unidade Técnica de Sistemas de Informação Geográfica

A Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias abrange a Unidade Técnica de Sistemas de Informação Geográfica, competindo a esta Unidade:

a) Conceder e implementar SIG de projeto e de gestão, considerando as necessidades da autarquia, uma melhor gestão pública dos recursos e ganhos de produtividade, interoperabilidade e integração com bases de dados administrativas;

b) Gerir a IDE — Infraestrutura de Dados Espaciais, incluindo a manutenção e dinamização da Bases de Dados geográfica, promoção de serviços quer de consultas a nomes geográficos ou a pontos de referência quer de mapas, modelo de dados e metadados;

c) Gerir e garantir a proteção da IG, nomeadamente cartografia, ortofotocartografia e informação geográfica bem como de origem topográfica;

d) Divulgar o conhecimento geográfico, por vários canais e ações;

e) Implementar e manter a rede de apoio topográfica de âmbito municipal;

f) Produzir e apoiar no desenvolvimento de conteúdos geográficos para propósitos diversos;

g) Atribuir endereços, elaborar propostas de toponímia de rede viária e de atribuição de números de polícia, se ainda não tiver sido definida no local, e, elaborar e implementar diretório de nomes geográficos de localidades, de hidrografia, do relevo, entre outros, que definam o território;

h) Colaborar na definição de fluxos de informação geográfica;

i) Promover a elaboração de protocolos para partilha de informação geográfica com entidades externas;

j) Proceder à manutenção e expansão de atividades afetas ao Geocaching;

k) Promover a aquisição, edição e disponibilização das redes de infraestruturas de responsabilidade municipal e do cadastro de propriedades da Câmara Municipal;

l) Implementar tecnologias e soluções para SIG, de licenciamento livre e de código aberto e usos de standards na estruturação e disponibilização da Informação Geográfica;

m) Promover a disponibilização de Informação Geográfica gratuita, de fonte — Câmara Municipal de Águeda;

n) Proceder ao levantamento e correção dos Limites Administrativos;

o) Divulgar, com base em Sistemas de Informação Geográfica, os Planos Municipais de Ordenamento do Território;

p) Promover a Participação Pública com apoio nos Sistemas de Informação Geográfica — PPSIG;

q) Acompanhar os desenvolvimentos tecnológicos, na área dos Sistemas de Informação Geográfica, para posterior incorporação nos projetos e ações desenvolvidas;

r) Participar nas candidaturas e projetos regionais, nacionais e internacionais no âmbito do software aberto para Sistemas de Informação Geográfica.

CAPÍTULO IV

Serviços de Apoio Direto aos Órgão Municipais

Artigo 20.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência é a estrutura de apoio direto ao Presidente, sendo coordenado por um Chefe de Gabinete, coadjuvado por um Adjunto e um Secretário, nomeados nos termos da lei.

2 — São competências do Gabinete de Apoio à Presidência:

a) Assessorar o Presidente nos domínios da preparação política, colhendo e tratando os elementos para elaboração das propostas por ele subscritas e a submeter aos outros órgãos ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios e delegados;

b) Garantir a preparação, estabelecimento e desenvolvimento de relações institucionais do Município, ao nível municipal, intermunicipal e transnacional, designadamente no âmbito de protocolos de cooperação, geminações e parcerias;

c) Organizar as agendas e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente cometidas pelo Presidente;

d) Promover de forma adequada, interna e externamente a comunicação e imagem institucional do Município e da atividade dos seus órgãos, valorizando os diferentes canais de comunicação da autarquia, ajustados aos desafios das tecnologias da informação e comunicação;

e) Desenvolver suportes de comunicação sobre as atividades da câmara municipal, como, catálogos, cartazes, outdoors, muppies, flyers, roteiros, boletim municipal, merchandising, entre outros;

f) Estabelecer contactos com os órgãos de comunicação social, recolher e analisar a informação veiculada e manter organizado o respetivo arquivo, constituindo um repositório municipal;

g) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacional e regional com vista à difusão da informação municipal;

h) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 21.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões da interpretação e aplicação resultantes da presente orgânica serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente.

Artigo 22.º

Norma revogatória

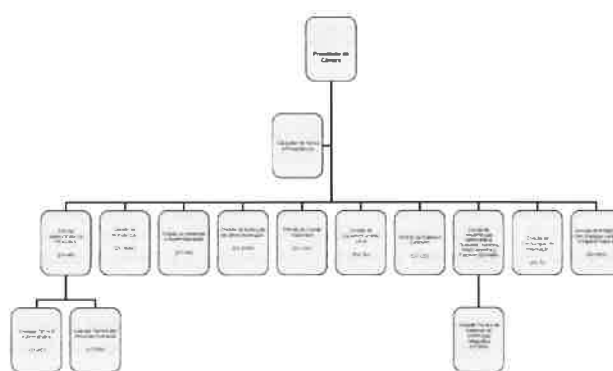
É revogada a Estrutura dos Serviços Municipais de Águeda aprovada pela Assembleia Municipal de Águeda em sessão de 27 de abril de 2010, publicada na *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 29 de dezembro de 2010.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

A presente estrutura entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I



310568632

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 6970/2017

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra afixada nas instalações desta entidade e publicada na página eletrónica em www.cm-albufeira.pt, do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, visando o preenchimento de três postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, atividade de turismo, aberto pelo aviso

n.º 5562/2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 83, de 29 de abril de 2016, a qual foi homologada por deliberação da Câmara Municipal, de 30 de maio de 2017.

2 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Eduardo da Silva e Sousa*.

310543051

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso (extrato) n.º 6971/2017

Consolidação definitiva da mobilidade interna

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho, datado de 18 de maio de 2017, foi determinada a consolidação definitiva da mobilidade interna no Município de Alcácer do Sal, do Técnico Superior, Urbino Manuel da Costa Felício, com efeitos a partir do dia 1 de julho de 2017, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º, do mesmo diploma legal.

1 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Manuel Chaves de Caro Proença*.

310541423

Aviso n.º 6972/2017

Renovação de Comissões de Serviço

Para os devidos efeitos se torna público, que por meu despacho datado de 18 de maio de 2017, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos dos artigos 23.º e 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua versão atual, de acordo com o disposto no artigo 17.º, da referida lei, foram renovadas por mais três anos as seguintes comissões de serviço:

Dr.ª Teresa Margarida Mendes de Sousa, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, com efeitos a partir de 14 de agosto de 2017;

Eng.ª Ana Maria Campinho Vilas Boas, no cargo de Chefe da Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos, com efeitos a partir de 14 de agosto de 2017.

1 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Manuel Chaves de Caro Proença*.

310541667

MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

Aviso n.º 6973/2017

Comissões de serviço de titulares de cargos de direção intermédia

Para os devidos efeitos se torna público que designei, por meu despacho datado de 21 de abril de 2017, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, atentas as conclusões dos Júris dos procedimentos concursais constantes das respetivas atas finais, em regime de comissão de serviço, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, os titulares de cargos de direção intermédia de seguida mencionados:

Carlos Manuel Pilkington Ferro — Diretor do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística.

Nota curricular:

Data de nascimento — 23/03/1956;

Habilitações Literárias e Profissionais — Licenciatura em Arquitetura;

Carreira/categoria — Técnico Superior (Setor de Atividade de Arquitetura);

Tempos de serviço:

Na carreira/categoria — 30 anos, 10 meses e 05 dias;

Na Administração Pública — 33 anos, 04 meses e 29 dias;

Em cargos de Direção Intermédia — 22 anos e 02 meses.

José António do Nascimento Chaves Peça Francisco — Diretor do Departamento de Obras e Ambiente;

Nota curricular:

Data de nascimento — 17/08/1961;

Habilitações Literárias e Profissionais — Licenciatura em Engenharia Civil;

Carreira/categoria — Técnico Superior (Setor de Atividade de Engenharia Civil);

Tempos de serviço:

Na carreira/categoria — 25 anos, 02 meses e 18 dias;

Na Administração Pública — 25 anos, 02 meses e 18 dias;

Em cargos de Direção Intermédia — 21 anos, 01 meses e 19 dias.

Carlos David Faria Ferreira Salgado Freire — Chefe da Divisão Jurídica;

Nota curricular:

Data de nascimento — 09/10/1975;

Habilitações Literárias e Profissionais — Licenciatura em Direito, Pós-Graduação em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente, Pós-Graduação em Ciências Jurídico Públicas e Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL);

Carreira/categoria — Técnico Superior (Setor de Atividade de Análise e Apoio Jurídico);

Tempos de serviço:

Na carreira/categoria — 15 anos, 01 mês e 17 dias;

Na Administração Pública — 15 anos, 01 mês e 17 dias;

Em cargos de Direção Intermédia — 7 anos, 06 meses e 21 dias.

Elsa Maria Paulo Simões — Chefe da Divisão de Ação Social, Juventude e Associativismo;

Nota curricular:

Data de nascimento — 05/01/1969;

Habilitações Literárias e Profissionais — Licenciatura em Sociologia e Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL);

Carreira/categoria — Técnico Superior (Setor de Atividade de Sociologia);

Tempos de serviço:

Na carreira/categoria — 15 anos, 09 meses e 06 dias;

Na Administração Pública — 15 anos, 09 meses e 06 dias;

Em cargos de Direção Intermédia — 05 anos, 03 meses e 22 dias.

Maria Isabel Marques da Silva Nunes Reis Vidigal — Chefe da Divisão Financeira;

Nota curricular:

Data de nascimento — 21/06/1966;

Habilitações Literárias e Profissionais — Licenciatura em Gestão;

Carreira/categoria — Técnico Superior;

Tempos de serviço:

Na carreira/categoria — 21 anos, 05 meses e 10 dias;

Na Administração Pública — 21 anos, 05 meses e 10 dias;

Em cargos de Direção Intermédia — 16 anos, 03 meses e 14 dias.

Nuno Jorge dos Santos Ferreira — Chefe da Divisão de Obras Municipais;

Nota curricular:

Data de nascimento — 05/09/1975;

Habilitações Literárias e Profissionais — Licenciatura em Engenharia Civil, Pós-Graduação em Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho e Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL);

Carreira/categoria — Técnico Superior (Setor de Atividade de Engenharia Civil);

Tempos de serviço:

Na carreira/categoria — 14 anos, 12 meses e 29 dias;

Na Administração Pública — 14 anos, 12 meses e 29 dias;

Em cargos de Direção Intermédia — 05 anos, 03 meses e 24 dias.

Nuno Filipe Amaral Antunes da Costa — Chefe da Divisão de Ordenamento e Licenciamento;

Nota curricular:

Data de nascimento — 14/06/1965;

Habilitações Literárias e Profissionais — Licenciatura em Direito e Pós-Graduação em Direito do Ordenamento do Urbanismo e do Ambiente;

Carreira/categoria — Técnico Superior (Setor de Atividade de Análise e Apoio Jurídico);

Tempos de serviço:

Na carreira/categoria — 15 anos, 01 mês e 17 dias;