

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES**Aviso (extrato) n.º 7574/2017**

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que homologuei em 14 de junho de 2017, a conclusão com sucesso do período experimental de Márcio Manuel Ribeiro de Magalhães, para a carreira/categoria de Técnico Superior (Recursos Humanos/Higiene e Segurança no Trabalho), na sequência do procedimento concursal comum, na modalidade de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado na 2.ª série, n.º 49, de 10 de março de 2016.

16 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Manuel Moreira*.

310573346

MUNICÍPIO DE MARVÃO**Aviso n.º 7575/2017**

Em cumprimento do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo júri, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para três assistentes operacionais (sapadores florestais) na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 64 datado de 30 de março de 2017, foi homologada por despacho do Presidente da Câmara em 19/06/2017.

Candidatos classificados em:

- 1.º Lugar: Vítor Manuel Correia da Fonseca — 15,67 valores
- 2.º Lugar: Luís Miguel Madeira Inácio — 15,40 valores
- 3.º Lugar: Jorge José Andrade da Silva Reia — 14,50 valores

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho, bem com, divulgada na página eletrónica da Autarquia (www.cm-marvao.pt)

19 de junho de 2017. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Vítor Manuel Martins Frutuoso*.

310573995

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS**Aviso n.º 7576/2017**

Dr. Eduardo Nuno Rodrigues Pinheiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

Por despacho de 2 de junho de 2017, do Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, com competências delegadas, Prof. António Correia Pinto, foi determinado celebrar contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de Assistente Operacional, para a 1.ª posição remuneratória, nível 1 da tabela única com: Raúl Luís Romarigo e Esmeralda Cristina Santos Silva, com efeitos a partir de 12 de junho de 2017.

Os trabalhadores ficarão sujeitos a um período experimental nos termos do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 1.º do Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março.

16-06-2017. — O Presidente da Câmara, *Dr. Eduardo Pinheiro*.

310571523

MUNICÍPIO DA MEALHADA**Aviso n.º 7577/2017****Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e conforme o preceituado no artigo 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em execução da deliberação da Câmara

Municipal de Mealhada de 03/10/2016, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Mealhada:

Ref. A — 2 assistentes técnicos para exercício de funções no Posto de Turismo da Mealhada ou outro equipamento similar no Concelho;

Ref. B — 1 assistente operacional para exercício de funções no Posto de Turismo da Mealhada ou outro equipamento similar no Concelho.

2 — O concurso desenvolver-se-á, caso seja necessário, em duas fases distintas:

1.ª Fase — restrita aos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

2.ª Fase — apenas se realizará esta fase em caso de impossibilidade de preenchimento de todos ou de alguns dos postos de trabalho a prover por trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, à qual podem concorrer candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

As candidaturas que forem apresentadas por trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem mencionar expressamente, em declaração escrita a anexar ao formulário de candidatura mencionado no ponto 10, se pretendem candidatar-se à 2.ª fase do concurso, na qual concorrem em condições de igualdade com os restantes candidatos, sendo sujeitos aos métodos de seleção mencionados no ponto 11.2. Na ausência dessa menção expressa, não serão admitidos à 2.ª fase do concurso.

3 — Local de trabalho: Posto de Turismo da Mealhada ou outro equipamento similar no Concelho.

4 — Horário de trabalho: São fixados horários de trabalho específicos, de acordo com as necessidades, nomeadamente o respetivo horário de atendimento ao público, que incluem a prestação de trabalho por escalas de serviço diurno, incluindo fins de semana e feriados, sem prejuízo do cumprimento do período de duração normal de trabalho semanal de 35 horas, distribuídas por um período de trabalho diário de sete horas.

5 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2017.

Ref. A — exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Realizar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços;

b) Assegurar o funcionamento do Posto de Turismo e o atendimento ao público, fazendo uso de línguas estrangeiras, promovendo e divulgando junto dos visitantes a riqueza e diversidade da oferta turística do Concelho da Mealhada, nas suas diferentes vertentes — património natural, cultural, histórico e arquitetónico, património gastronómico, artes e ofícios tradicionais, infraestruturas de alojamento, restauração e animação, entre outros recursos;

c) Assegurar a qualidade do serviço turístico prestado, através da aplicação, escrita e falada, de conhecimentos em línguas estrangeiras;

d) Inventariar e manter atualizados o cadastro dos recursos que integram a oferta turística do concelho;

e) Realizar eventuais visitas acompanhadas a grupos que visitam a cidade e o Concelho;

f) Colaborar na organização e assegurar a participação em ações, feiras e eventos de promoção, informação e animação turística organizadas pela autarquia ou outras nas quais esta participe;

g) Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, receção, tratamento, expedição e arquivo de documentos, gestão de stocks, no que diz respeito aos materiais de informação e promoções turística, merchandising e outros necessários ao bom funcionamento dos serviços bem como outras atividades relacionadas com o serviço dos postos de turismo;

h) Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos informáticos na elaboração de materiais de divulgação e promoção, de grau médio de complexidade, coordenados segundo orientações e diretivas superiores;

i) Assegurar o serviço da loja do Posto de Turismo, utilizando a aplicação informática, apoiando na gestão de *stocks*, aquisições, faturação e demais operações contabilísticas;

j) Zelar pelo património afeto ao Posto de Turismo;

k) Apoiar nos assuntos relacionados com a Associação Maravilhas da Mealhada, incluindo o acompanhamento, planeamento e a organização de atividades relacionadas com o projeto.

l) Elaboração de toda a documentação contabilística relativa à loja do Posto de Turismo, incluindo documentação em suporte informático dos elementos que constituem o SAFT.

Ref. B — exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Funções de natureza executiva enquadradas em diretivas gerais bem definidas, de carácter manual ou mecânico, com grau de complexidade variáveis;

b) Execução de tarefas de apoio elementares e indispensáveis ao funcionamento dos Postos de Turismo, nomeadamente no atendimento, acolhimento e prestação de informações aos visitantes;

c) Colaborar na organização e participar em ações, feiras e eventos de promoção, informação e animação turística organizadas pela autarquia ou outras nas quais esta participe;

d) Responsabilidade pelos materiais de *merchandising* de promoção turística;

e) Armazenamento, controlo e levantamento de *stocks*;

f) Execução ou colaboração na realização de inventários periódicos;

g) Conhecimentos básicos de informática, na ótica do utilizador;

h) Zelar pela integridade do património afeto ao Posto de Turismo;

i) Colaborar nas atividades de natureza turísticas, incluindo o Projeto 4 Maravilhas da Mesa Mealhada;

j) Apoio aos assuntos relacionados com a Associação Maravilhas da Mealhada, mediante orientações e diretivas superiores.

6 — Posicionamento remuneratório — Tratando-se de trabalhadores detentores de prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado, os mesmos serão colocados na posição remuneratória correspondente à remuneração atualmente auferida. No caso dos candidatos aprovados não deterem vínculo de emprego público por tempo indeterminado serão posicionados na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico (Ref.ª A), correspondente à remuneração de 683,13€, e na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional (Ref.ª B), correspondente ao valor da RMMG, ou seja, 557,00€, conforme previsto no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2017).

7 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador — Os enunciados no artigo 17.º da LGTFP, designadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

9 — Nível habilitacional — Ref. A — 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado; Ref. B — Escolaridade obrigatória (para os nascidos a partir de 01/01 de 1967 é exigido o 6.º ano de escolaridade; para os nascidos a partir de 01/01 de 1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade), não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

10 — Formalização de candidaturas — Através do preenchimento obrigatório do formulário, disponível na página eletrónica do município da Mealhada em www.cm-mealhada.pt.

10.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

10.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada — Pessoalmente na Secção de Pessoal, no Largo do Jardim — 3054-001 Mealhada das 9:00 às 12:30 e das 13:30 às 16:00 horas, ou através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado.

10.3 — Deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 7 que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da LGTFP;

b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 9 que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do

certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

c) Currículo profissional detalhado e organizado, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada e à experiência profissional detida;

d) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, declaração autenticada e atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, da posição remuneratória, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público, documento comprovativo das 3 últimas avaliações do desempenho obtidas, com a respetiva menção quantitativa (a ausência de avaliação de desempenho, deverá ser certificada através de documento emitido pelo respetivo serviço, comprovando tal facto).

A não apresentação dos documentos exigidos neste ponto, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o provimento. As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

11 — Métodos de Seleção:

11.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento de candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, ou que estejam colocados em situação de requalificação e se tenham encontrado, por último, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, são os que de seguida se indicam, exceto quando afastados, por escrito:

11.1.1 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, conjugada com o artigo 11.º e o n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, respetivamente — parâmetros de avaliação:

a) Habilitação académica — serão considerados os níveis habilitacionais detidos pelos candidatos.

b) Formação Profissional: serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas pelos candidatos, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções.

c) Experiência Profissional: será considerada a execução pelos candidatos de atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar, bem como o respetivo grau de complexidade.

d) Avaliação de desempenho: será considerada a avaliação do desempenho obtida pelos candidatos, relativa ao último período, não superior a três anos, em que cumpriram ou executaram atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar.

11.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de elevado, 20 valores; bom, 16 valores; suficiente, 12 valores; reduzido, 08 valores, e insuficiente, 04 valores.

11.2 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos anteriormente que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam:

11.2.1 — Prova de Conhecimentos: Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LGTFP, conjugada com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, respetivamente, com as seguintes especificidades:

a) Assumirá a forma escrita, revestirá natureza teórica, será de realização individual, terá a duração máxima de duas horas, sendo permitida a consulta de legislação, desde que desprovida de anotações ou comentários.

b) Temas para a prova de conhecimentos:

Ref. A — Tema 1 — Legislação Geral: Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro,

com especial incidência sobre o Capítulo II da Parte I (princípios gerais da atividade administrativa); Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com especial relevo para os artigos 73.º (deveres dos trabalhadores); 126.º a 143.º (férias e faltas) e 176.º a 240.º (regime disciplinar).

Tema 2 — Conteúdos de Natureza Específica de Turismo: Lei n.º 33/2013, de 16 de maio, estabelece cinco áreas regionais de turismo em Portugal Continental, que refletem as áreas abrangidas pelas unidades territoriais utilizadas para fins estatísticos NUTS II — Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve; Estratégia para o Turismo 2027 — <http://estrategia.turismodeportugal.pt/>;

Tema 3 — Concelho da Mealhada — História e Património Locais e Projeto 4 Maravilhas: Marques, Maria Alegria — Concelho de Mealhada — terras de Verde e de Ouro, Câmara Municipal de Mealhada, 2002; Soares, Maria Manuela — Inventário #001. Património Cultural Civil e Religioso do Concelho de Mealhada. S.I., Câmara Municipal de Mealhada, 2001; Carvalho, António Breda — Mealhada — A Escrita do tempo, Mealhada: Associação dos Bombeiros Voluntários da Mealhada, 1997; Castro, Augusto Mendes Simões — Guia Histórico do Viajante no Bussaco: com estampas e um mapa. Ed. Fac-similada, Paredes: Reviver, 2010; Conhecimentos Gerais do Concelho da Mealhada, disponíveis em www.cm-mealhada.pt e nas diversas brochuras editadas pelo Município que poderão ser pedidas e/ou consultadas no Posto de Turismo da Mealhada (nomeadamente: Guia Turístico da Mealhada (PT); Mapa da Mealhada (PT,FR, ING), 4MMM, Aderentes 2016-2018 (PT) e Luso-Buçaco (PT, ESP, FR, ING); Conhecimento do Projeto 4 Maravilhas à Mesa da Mealhada, informação disponível em <http://4maravilhas.cm-mealhada.pt>; Tema 4 — Conhecimento de Línguas — Demonstração dos conhecimentos escritos de português, francês e inglês.

Ref. B — Tema 1 — Legislação Geral: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com especial relevo para os artigos 73.º (deveres dos trabalhadores); 126.º a 143.º (férias e faltas) e 176.º a 240.º (regime disciplinar);

Tema 2 — Conteúdos de Natureza Específica de Turismo: Lei n.º 33/2013, de 16 de maio, estabelece cinco áreas regionais de turismo em Portugal Continental, que refletem as áreas abrangidas pelas unidades territoriais utilizadas para fins estatísticos NUTS II — Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve;

Tema 3 — Concelho da Mealhada — História e Património Locais e Projeto 4 Maravilhas: Marques, Maria Alegria — Concelho de Mealhada — terras de Verde e de Ouro, Câmara Municipal de Mealhada, 2002; Soares, Maria Manuela — Inventário #001. Património Cultural Civil e Religioso do Concelho de Mealhada. S.I., Câmara Municipal de Mealhada, 2001; Carvalho, António Breda — Mealhada — A Escrita do tempo, Mealhada: Associação dos Bombeiros Voluntários da Mealhada, 1997; Castro, Augusto Mendes Simões — Guia Histórico do Viajante no Bussaco: com estampas e um mapa. Ed. Fac-similada, Paredes: Reviver, 2010; Conhecimentos Gerais do Concelho da Mealhada, disponíveis em www.cm-mealhada.pt e nas diversas brochuras editadas pelo Município que poderão ser pedidas e/ou consultadas no Posto de Turismo da Mealhada (nomeadamente: Guia Turístico da Mealhada (PT); Mapa da Mealhada (PT,FR, ING), 4MMM, Aderentes 2016-2018 (PT) e Luso-Buçaco (PT, ESP, FR, ING); Conhecimento do Projeto 4 Maravilhas à Mesa da Mealhada, informação disponível em <http://4maravilhas.cm-mealhada.pt>

11.2.2 — Avaliação Psicológica: A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

11.3 — O método de seleção complementar a aplicar no recrutamento, independentemente da origem dos candidatos, é o que de seguida se indica:

11.3.1 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.4 — A Valoração Final resulta da seguinte expressão:

11.4.1 — A Valoração Final (VF) dos métodos indicados no ponto 8.1 resulta da seguinte expressão:

$$VF = 45 \%AC + 30 \%EAC + 25 \%EPS$$

11.4.2 — A Valoração Final (VF) dos métodos indicados no ponto 8.2 resulta da seguinte expressão:

$$45 \%PC + 30 \%AP + 25 \%EPS$$

12 — Composição do Júri:

Referência A e B:

Presidente: Dora Maria da Silva e Matos, Técnica Superior da Câmara Municipal da Mealhada.

Vogais efetivos: Rui Miguel Pimenta dos Santos, Técnico Superior da Câmara Municipal da Mealhada, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Cristiane Duarte da Silva Botelho, Professora da Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra.

Vogais Suplentes: Magda Cristina Simões Costa, Técnica Superior, e Maria Beatriz Simões Sousa Cerveira, Coordenadora Técnica, ambas da Câmara Municipal da Mealhada.

13 — Em cumprimento do disposto na alínea *t*), n.º 2, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no Atrio dos Paços do Município, no site do Município, bem como remetida a cada concorrente por correio eletrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

24 de maio de 2017. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Leal Marqueiro*.

310574878

Despacho n.º 5944/2017

Estrutura orgânica municipal

Torna-se público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabelece o Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais, que a Câmara Municipal da Mealhada deliberou, na reunião ordinária realizada no dia 15 de maio de 2017, alterar a Estrutura Orgânica Municipal.

Na mesma reunião, a Câmara Municipal da Mealhada procedeu à definição das competências das unidades orgânicas, ao abrigo da competência prevista no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

I — Modelo de estrutura orgânica hierarquizada

O modelo de estrutura orgânica da Câmara Municipal da Mealhada foi aprovado pela Assembleia Municipal da Mealhada, no exercício da competência prevista na alínea *a*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sessão ordinária de 30 de setembro de 2010.

O modelo da organização interna dos serviços aprovado corresponde a uma Estrutura hierarquizada, que é constituída unicamente por unidades orgânicas flexíveis e não nucleares (correspondentes aos departamentos) lideradas por pessoal dirigente.

Sob proposta da Câmara Municipal da Mealhada aprovada na reunião de 2 de janeiro de 2017, a Assembleia Municipal da Mealhada, na sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2017, fixou em catorze (14) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis a criar pela Câmara Municipal, nos termos previstos nas disposições conjugadas da alínea *c*) do artigo 6.º e n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

II — Criação, alteração e extinção de unidades orgânicas

A criação, alteração e extinção das unidades orgânicas flexíveis é da competência da Câmara Municipal, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, com respeito pelos limites fixados pela Assembleia Municipal da Mealhada, pelo que a Câmara Municipal na mencionada reunião ordinária realizada no dia 15 de maio de 2017, deliberou alterar a Estrutura Orgânica Municipal, passando a mesma a ser a seguinte:

Unidades Orgânicas flexíveis de 2.º grau:

- 1) Divisão de Gestão Urbanística e Planeamento Territorial (E)
- 2) Divisão Administrativa e Jurídica (E)
- 3) Divisão Financeira (E)
- 4) Divisão de Administração e Conservação do Território (E)
- 5) Divisão de Gestão/Conservação rodoviária, Gestão Frotas e Proteção Civil (E)
- 6) Divisão de Turismo e Cultura (C),
- 7) Divisão de Desporto e Educação (C);