

Aviso n.º 4073/2013**Alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Participação em Medicamentos**

António José Martins de Sousa Lucas, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que se encontra em apreciação pública, por um período de 30 dias, a alteração do artigo 5.º ao Regulamento Municipal para Atribuição de Participação em Medicamentos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81 de 27/04/2009 (aviso n.º 8743/2009) e *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139 de 21/07/2009 (aviso n.º 12.859/2009, a qual foi aprovada por deliberação do executivo, tomada em reunião de 28 de fevereiro de 2013 (Deliberação n.º 2013/0133/D.A.G. (G.D.SOCIAL), a seguir transcrita:

“Artigo 5.º

Procedimentos

1 — Após análise das candidaturas e aprovação das mesmas pela Vereação de Ação Social, será elaborada uma listagem dos utentes apoiados, a enviar para as farmácias aderentes.

2 — O utente poderá beneficiar do apoio em qualquer uma das farmácias aderentes, podendo mesmo, alternar entre farmácias, pois todas terão acesso à base de dados dos beneficiários.

3 — [...].”

13 de março de 2013. — O Presidente Câmara Municipal da Batalha, *António José Martins de Sousa Lucas*.

206828928

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM**Despacho n.º 4175/2013**

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 25.º, n.º 1, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto de 2012 e o n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Castro Marim aprovou, em sessão ordinária realizada em 21 de dezembro de 2012, alterada por deliberação do mesmo órgão em sessão ordinária realizada em 25 de fevereiro de 2012, aprovou o regulamento da organização da estrutura e do funcionamento dos serviços da Câmara Municipal de Castro Marim, tal como a seguir se publica.

13 de março de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Fernandes Estevens*.

Regulamento da Organização da Estrutura e do Funcionamento dos Serviços da Câmara Municipal de Castro Marim**CAPÍTULO I****Princípios da organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais**

Artigo 1.º

Princípios

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento da autarquia e dos serviços deve 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 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 da necessidade 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 — Entre outros instrumentos de planeamento e programação, deverão ser considerados os seguintes:

3.1 — Plano Diretor Municipal — integrando os aspetos físico-territoriais, económicos, sociais, financeiros e institucionais, define

o quadro global de referência da atuação municipal e as bases para a elaboração dos planos e programas de atividades.

3.2 — Planos Plurianuais e Programas Anuais de Atividades — sistematizando objetivos e metas de atuação municipal, definem o conjunto de realizações, ações e empreendimentos que a câmara pretenda levar à prática durante o período considerado.

3.3 — Orçamento e Grandes Opções do Plano — alocando os recursos financeiros adequados ao cumprimento dos objetivos e metas fixados no programa anual de atividades, constitui um quadro de referência da gestão económica e financeira do Município.

4 — A atividade dos Serviços Municipais será objeto de coordenação, controlo e avaliação periódicos 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 progresso e análise setoriais, entre outros — devem refletir com clareza os resultados alcançados em cada objetivo, sob proposta dos serviços.

Artigo 2.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara Municipal, que poderá delegar ou subdelegar nos vereadores e ou no pessoal dirigente o exercício das suas competências próprias ou delegadas, estas últimas, quando autorizado pela Câmara Municipal.

2 — A distribuição do pessoal de cada unidade ou subunidade orgânica é da competência do presidente da Câmara Municipal ou do vereador com competências delegadas em matéria de gestão de pessoal, sob proposta dos respetivos dirigentes e coordenadores.

Artigo 3.º

Princípios de atuação e competências comuns

1 — Os responsáveis pelos serviços municipais, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respetivos serviços, devem prosseguir e pautar a atividade dos seus serviços pelos seguintes princípios gerais:

a) Atuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses da autarquia, no respeito dos interesses legalmente protegidos dos municípios e dos cidadãos em geral;

b) Acolher os interesses e aspirações das populações, promovendo a sua participação na resolução dos problemas que as afetem e encorajando as suas iniciativas;

c) Procurar constantemente atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor, e atingindo efetivamente as metas e objetivos estabelecidos;

d) Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de entreajuda, contribuindo ativamente para um clima organizacional motivador centrado no trabalho em equipa;

e) Agir de forma solidária e coordenada com os demais serviços da autarquia.

2 — Para além do processamento ordinário de expediente, tendo sempre em consideração a necessidade do desempenho célere e atento das solicitações dos municípios, constituem funções comuns de todas as unidades e subunidades orgânicas, e, especiais deveres das respetivas chefias:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior as ações, instruções, circulares, regulamentos e normas, que forem julgadas necessárias ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas mais aconselháveis no âmbito de cada serviço;

b) Remeter à Unidade que superintender a Gestão Financeira os instrumentos supra mencionados, sempre que haja encargos para o Município, para verificação e confirmação expressa do cabimento orçamental da despesa;

c) Colaborar na elaboração das grandes opções do plano e orçamento, a submeter à apreciação do responsável político pela respetiva área de atuação;

d) Elaborar, no âmbito dos assuntos do respetivo serviço, as propostas de deliberação e de despachos, devidamente fundamentadas de facto e de direito;

e) Assegurar a execução das deliberações de Câmara e dos despachos do Presidente, nas áreas dos respetivos serviços;

f) Coordenar a atividade desenvolvida por cada um dos serviços e assegurar a correta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados;