

## ANEXO I

## Gasóleo

Grelha de Avaliação da Qualidade dos Combustíveis rodoviários Gasóleo				
Parâmetros indicadores	Valoração máxima (%)	Critérios de Avaliação		Unidades
		Com base no valor limite legislado Decreto-Lei n.º 241-E/2015, de 30 de setembro		
Índice de cetano	6	>51	<51.*	mg/kg
		6	0,0	
Teor de enxofre	6	<10	>10+*	mg/kg
		6	0,0	
Teor de água	2	<200	>200+*	mg/kg
		2,0	0,0	
Destilação recuperado a 250 °C	2	<65	≥65	%(v/v)
		2,0	0,0	
Destilação, 95 % de recuperado	2	<360	360 +*	°C
		2,0	0,0	
Viscosidade a 40 °C	2	> 2,0 e <4,5	<2,0 -* e >4,5+*	mm <sup>2</sup> /s
		2,0	0,0	

Nota. — A obtenção de zero pontos em qualquer um dos itens avaliados determina automaticamente a atribuição de uma pontuação final de zero.

## ANEXO II

## Gasolina

Grelha de Avaliação da Qualidade dos Combustíveis rodoviários (gasolina)					
Parâmetros indicadores		Valoração máxima (%)	Critérios de Avaliação		Unidades
			Com base no valor limite legislado Decreto-Lei n.º 241-E/2015, de 30 de setembro		
MON (Motor Octane Number)	IO 95	6	>85	<85	...
	IO 98		>87	<87	
Teor de enxofre		6	<5	>10+*	mg/kg
			6	0,0	
Destilação, evaporado a 100°C	IO 95	2	>46,0 a <71,0	<46 -* e >71+*	%(v/v)
	IO 98		>46,0 a <72,0	<46 -* e >72+*	
			2,0	0,0	
Destilação evaporado a 150 °C		2	>75	<75 -*	%(v/v)
			2,0	0	
Destilação, ponto final		2	<210	>210+*	°C
			2,0	0,0	
Tensão de vapor	De maio a setembro	2	>45,0 a <60,0	<45,0 -* e >60,0 +*	kPa
	De outubro a abril		>45,0 a <90,0	<45,0 -* e >90,0 +*	
	De novembro a março		>60,0 a <90,0	<60,0 -* e >90,0 +*	
			2,0	0,0	

Nota. — A obtenção de zero pontos em qualquer um dos itens avaliados determina automaticamente a atribuição de uma pontuação final de zero.  
209217885



## PARTE H

## ÁREA METROPOLITANA DO PORTO

## Aviso (extrato) n.º 89/2016

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1, alínea b), do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no uso da competência delegada pela Comissão Executiva Metropolitana do Porto, torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 7 do artigo 3.º da Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, transitaram da extinta Autoridade Metropolitana de Transportes do Porto, para a Área Metropolitana do Porto, mantendo a sua situação jurídico-laboral, com efeitos a 8 de agosto de 2015, os trabalhadores com contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas, abaixo indicados:

Ana Amélia Granjo Ferreira Guedes de Carvalho, na carreira/categoria de técnico superior na área de organização e gestão, por mobilidade intercarreiras desde 01/05/2015, na posição remuneratória 1, nível 11, da Tabela Remuneratória Única, no valor de 995,51€, sendo detentora da categoria de origem de assistente técnico:

Ana Isabel Martins Santos, na carreira/categoria de assistente técnico, na posição remuneratória 1, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, no valor de 683,13€;

Andrea Helena Freitas Ribeiro Azevedo, na carreira/categoria de técnico superior na área de comunicação, na posição remuneratória 2, nível 15, da Tabela Remuneratória Única, no valor de 1.201,48€;

António Rui Carvalho Finteiro, na carreira/categoria de técnico superior na área de engenharia, na posição remuneratória entre 6.ª e 7.ª, nível entre 31 e 35, da Tabela Remuneratória Única, no valor de 2.094,04€;

Bernardino Ricardo dos Santos Moreira, na carreira/categoria de técnico superior, na área de contabilidade, na posição remuneratória entre 1.ª e 2.ª, nível entre 11 e 15, da Tabela Remuneratória Única, no valor de 1.012,68€;

João Manuel de Campos Gonçalves na carreira/categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, na posição remuneratória esca-

lão 1, índice 480, nível 2, da Tabela Salarial do Pessoal de Informática, no valor de 1.647,74€, encontrando-se em mobilidade interna no IIEFP;

José Duarte Pereira da Costa, na carreira/categoria de assistente técnico, na posição remuneratória entre 1.ª e 2.ª, nível entre 5.º e o 7.º, da Tabela Remuneratória Única, no valor de 717,46€, encontrando-se em período experimental na Autoridade Tributária e Aduaneira;

Maria Joana Ferreira Magina dos Santos Madureira de Araújo, na carreira/categoria de técnica superior, na área jurídica, na posição remuneratória entre 6.ª e 7.ª, nível entre 31 e 35, da Tabela Remuneratória Única, no valor de 2.094,01€, encontrando-se em mobilidade interna no IMT;

Olga de Almeida Gonçalves, na carreira/categoria de técnica superior, na área jurídica, na posição remuneratória 7, nível 35, da Tabela Remuneratória Única, no valor de 2.231,32€, encontrando-se em mobilidade interna no INFARMED.

15 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana do Porto, *Dr. Lino Ferreira*.

309215949

## COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA BEIRA BAIXA

## Despacho n.º 168/2016

## Regulamento Interno dos Serviços

## Preâmbulo

A Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa é uma associação pública de autarquias locais para a prossecução conjunta das respetivas atribuições, regendo-se pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, pelos

seus estatutos aprovados em reunião de Assembleia Intermunicipal de 9 de dezembro de 2013, e pelas mais disposições legais aplicáveis.

A Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa é composta pelos municípios de Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Oleiros, Penamacor, Proença-a-Nova e Vila Velha de Ródão e corresponde à Unidade Territorial Estatística de Nível III (NUT III Beira Baixa);

Assim, e em conformidade com o estabelecido na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, procedeu-se, nos termos definidos no n.º 2 do artigo 34.º dos Estatutos, ao desenvolvimento para posterior operacionalização do Regulamento Interno dos Serviços, aprovado em reunião de Assembleia Intermunicipal n.º 3 de 3 de Junho de 2014 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 123 — 30 de junho de 2014, através do Despacho n.º 8483/2014.

Em 29/07/2015 foi publicada no DR 1.ª série n.º 146 a Lei n.º 77/2015 que veio estabelecer o regime jurídico da organização dos serviços das entidades intermunicipais e o estatuto do respetivo pessoal dirigente.

Estatuando os artigos 3.º e 15.º da mencionada lei que as entidades intermunicipais aprovam ou adaptam o regulamento interno referido no n.º 2 do artigo 106.º da Lei n.º 75/2013 de 12/09, na sua redação atual, em conformidade com o disposto na presente lei até 31/12/2015.

A estrutura orgânica, de cariz matricial, mantém-se face ao aprovado e permite que as áreas operativas dos serviços se desenvolvam através da criação de equipas multidisciplinares, tendo por primária missão servir os municípios associados.

A estrutura orgânica teve e tem em consideração o mapa de pessoal, bem como as necessidades presentes da CIMBB em matéria de recursos e organização interna para fazer face às suas responsabilidades.

Assim o Regulamento interno da CIMBB passa a ter a redação que na íntegra se segue:

27 de novembro de 2015. — O Secretário Executivo Intermunicipal, *João Morão*.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Natureza jurídica e legislação aplicável

1 — A Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, adiante designada por “CIMBB” é uma pessoa coletiva de direito público, criada ao abrigo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — A CIMBB rege-se pela lei referida no artigo anterior, pelos seus estatutos e, no que se refere ao seu funcionamento interno, pelo presente regulamento e demais legislação aplicável.

#### Artigo 2.º

##### Visão

A CIMBB, pretende ser um parceiro regional, capaz de implementar práticas de gestão que permitam identificar e satisfazer as necessidades dos municípios associados e desenvolver estratégias que conduzam a uma maior coesão intermunicipal, com resultados na melhoria de qualidade de vida e no desenvolvimento sustentado da região.

#### Artigo 3.º

##### Missão

A CIMBB, tem como missão promover, otimizar e defender interesses comuns dos municípios associados, bem como dos agentes do território, estimulando o desenvolvimento integrado e coletivo, valorizando parcerias, criando sinergias e maximizando resultados.

#### Artigo 4.º

##### Objetivos estratégicos

Os objetivos estratégicos da CIMBB são:

Aumentar a coesão territorial e intermunicipal;  
Promover e dinamizar o desenvolvimento económico e social na região;

Tornar a organização interna mais eficiente e eficaz;  
Fomentar a participação nas decisões dos municípios associados.

#### Artigo 5.º

##### Princípios de Funcionamento dos Serviços

O funcionamento dos serviços desenvolve-se no quadro jurídico definido pela lei e pelos estatutos e orienta-se pelos seguintes princípios:

a) Os serviços orientam a sua atividade para a prossecução dos objetivos definidos pelos órgãos da Comunidade;

b) A gestão atende aos princípios técnico-administrativos da gestão por objetivos, do planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas atividades;

c) A estrutura de serviços é do tipo matricial, flexível e dinâmica de modo a garantir a plena operacionalidade de uma organização de pequenas dimensões;

d) A participação e responsabilização dos trabalhadores.

#### Artigo 6.º

##### Planeamento, programação e controlo

1 — A atividade dos serviços será referenciada a planos globais ou sectoriais, aprovados pelos órgãos da Comunidade.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos da CIMBB na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem caráter vinculativo.

3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, as GOP — Grandes Opções do Plano, Orçamento e o Relatório de Gestão.

4 — Os serviços implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução (física e financeira), com o objetivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

#### Artigo 7.º

##### Superintendência

Compete ao Conselho Intermunicipal exercer a superintendência dos serviços assegurando:

a) A sua correta atuação na prossecução das atribuições que lhe estão cometidas legal e estatutariamente;

b) O cumprimento dos princípios de gestão corretos e adequados à realidade concreta da CIMBB.

#### Artigo 8.º

##### Delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de eficácia, eficiência e celeridade nas decisões.

2 — A delegação de competências respeitará o quadro legalmente definido.

## CAPÍTULO II

### Organização e funcionamento dos serviços

#### SECÇÃO I

##### Estrutura

#### Artigo 9.º

##### Estrutura

1 — Para a prossecução das suas atribuições, nos termos do estabelecido no n.º 1 do artigo 7.º e artigo 9.º da Lei n.º 77/2015 de 29/07 e no n.º 2 do artigo 34.º dos Estatutos, a CIMBB adota um tipo de estrutura matricial obedecendo à seguinte estrutura:

a) Equipa multidisciplinar designada por Gabinete de Planeamento Estratégico, Assessoria Técnica e Projetos, liderada por um chefe de equipa multidisciplinar equiparado a titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau, com direito a despesas de representação, cuja designação cabe ao Secretariado executivo Intermunicipal em conformidade com a alínea b) do artigo 5.º da Lei 77/2015 de 29/07;

b) Equipa multidisciplinar, liderada por chefe de equipa, equiparado a titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, cuja designação, cabe ao Secretariado Executivo Intermunicipal;

2 — Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, o estatuto remuneratório do titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior;

3 — Em conformidade com o disposto na alínea b) do n.º 1 é criada a equipa multidisciplinar da Administração e Apoio técnico;

4 — A direção dos serviços intermunicipais e a afetação de pessoal a cada unidade ou estrutura cabe ao Secretariado Executivo Intermunicipal;

5 — Em conformidade com o n.º 2 do artigo 9.º da Lei 77/2015 de 29/07 incumbe ao Secretariado Executivo Intermunicipal designar as chefias das equipas multidisciplinares que é feita de entre os efetivos da CIMBB e publicada no *Diário da República* com nota relativa ao currículo académico e profissional dos designados;

6 — Pode o Secretariado Executivo Intermunicipal Cometer aos chefes das equipas multidisciplinares as competências fixadas para os titulares dos cargos dirigentes previstos no artigo 6.º da Lei 77/2015 de 29/07.

## SECCÃO II

### Atribuições das equipas multidisciplinares

#### Artigo 10.º

##### Gabinete de Planeamento Estratégico, Assessoria Técnica e Projetos

Ao Gabinete de Planeamento Estratégico, Assessoria Técnica e Projetos compete:

a) Coordenar funcionalmente a realização das atividades que lhes estão cometidas de modo a assegurar a execução das decisões dos órgãos da CIMBB, nas suas áreas de intervenção;

b) Conceber e propor estratégias, políticas de atuação e procedimentos com vista à prossecução dos objetivos da CIMBB;

c) Participar nas ações a empreender pela CIMBB, tendo em vista a satisfação das atribuições e competências que lhe estão determinadas legalmente;

d) Garantir a informação e colaboração entre os serviços com o intuito de assegurar o seu bom funcionamento;

e) Propor medidas de desenvolvimento integrado da CIMBB, promovendo a criação de sinergias e uma maior racionalização dos recursos disponíveis;

f) Propor as medidas de estratégia adequadas ao âmbito da respetiva área funcional e elaborar estudos que fundamentem as decisões a tomar;

g) Participar de forma ativa e diligente na definição dos objetivos a prosseguir, em consonância com os objetivos estratégicos definidos pelos órgãos da CIMBB;

h) Garantir a elaboração das Grandes Opções do Plano, Orçamento, respetivas alterações e revisões, e Relatório de Gestão;

i) Coordenar a componente financeira;

j) Coordenar as prestações de serviços em regime de assessoria prestadas na sua área de intervenção;

k) Respeitar a correlação entre o plano de atividades e o orçamento da CIMBB;

l) Assegurar a comunicação com os serviços jurídicos (internos e/ou externos), bem como acompanhando todos os processos jurídicos em que a CIMBB esteja envolvida;

m) Desenvolver e acompanhar estudos e planos de interesse para a CIMBB, que assistam à tomada de decisão superior;

n) Acompanhar a elaboração de planos estratégicos da região da CIMBB, planos de investimentos intermunicipais e outros instrumentos de planeamento;

o) Acompanhar os estudos de apoio à implementação de alterações de procedimentos e de novas atribuições e competências e analisar as respetivas transferências financeiras;

p) Identificar e garantir o desenvolvimento de planos e projetos, assegurando a sua monitorização e avaliação regular dos resultados;

q) Estudar, acompanhar e propor as medidas necessárias para candidaturas a programas nacionais e comunitários;

r) Recolher e divulgar informação sobre os programas nacionais e comunitários, de interesse para os municípios e para a CIMBB;

s) Coordenar grupos de trabalho que sejam alvo de delegação de competências, desde que delegadas pelo Secretariado Executivo Intermunicipal;

t) Assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

#### Artigo 11.º

##### Administração e Apoio Técnico

1 — Constituem atribuições da Equipa Multidisciplinar de Administração e Apoio Técnico as que lhe sejam superiormente cometidas em matéria da sua área de intervenção e designadamente:

2 — Na área de apoio técnico:

a) Contribuir para o bom desempenho dos órgãos intermunicipais, prestando-lhes apoio no âmbito da sua atividade e funcionamento;

b) Contribuir para o bom funcionamento dos serviços da CIMBB, mediante a sustentação de atividades logísticas, administrativas, de manutenção e atendimento;

c) Organizar a agenda e desempenhar outras tarefas que lhe tenham sido atribuídas pelo Secretário Executivo, dentro do respetivo âmbito de atuação;

d) Auxiliar os órgãos intermunicipais na elaboração de despachos e propostas, no âmbito das suas atribuições e competências;

e) Assegurar a receção, classificação, registo, encaminhamento e distribuição de toda a documentação recebida e expedida pela CIMBB e gerir o respetivo arquivo;

f) Assegurar que os serviços de manutenção e de limpeza são realizados;

g) Apoiar na gestão da página de internet da CIMBB;

h) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis, promovendo a responsabilização dos serviços pelos bens à sua guarda, planejar verificações da fidelidade da informação registada e providenciar pela salvaguarda dos bens;

i) Gerir a frota automóvel e assegurar a operacionalidade de equipamentos e instalações, acionando os mecanismos necessários conducentes à conservação, reparação e substituição dos mesmos;

j) Garantir o aprovisionamento e assegurar o abastecimento regular de consumíveis de equipamentos e instalações comuns dos serviços da CIMBB;

k) Assegurar a tramitação dos procedimentos relativos à locação e aquisição de bens e serviços para a CIMBB;

3 — Na área administrativa, financeira e de recursos humanos:

a) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;

b) Monitorizar administrativamente o controle de assiduidade do pessoal, faltas, férias e licenças;

c) Organizar e tratar todo o expediente relativo a processos de apresentação;

d) Organizar e conduzir todos os processos de assistência médica e medicamentosa e seguros de pessoal;

e) Garantir o apoio administrativo das tarefas do serviço de higiene, segurança e saúde no trabalho e promover a higiene e segurança no trabalho, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas;

f) Manter devidamente escriturados os livros da tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade pública;

g) Movimentar os meios monetários da CIMBB, assegurando a prossecução de métodos e procedimentos de controlo das disponibilidades;

h) Arrecadar as receitas da Comunidade, fundos e valores e promover o pagamento de todas as despesas em conformidade com as disposições legais aplicáveis, bem como ter à sua guarda e sob a sua responsabilidade todos os valores pertencentes ao erário da Comunidade que lhe tenham sido confiados, quer sejam constituídos por dinheiro, documentos ou objetos de qualquer outra natureza;

i) Proceder à liquidação e processamento de todas as receitas da Comunidade;

j) Conferir e preparar para despacho todos os documentos ou processos respeitantes ao pagamento de despesas;

k) Garantir a conferência das faturas relativas às aquisições de bens e serviços adquiridos pela CIMBB.

4 — Na área de comunicação e relações públicas

a) Assegurar a área da comunicação, relações públicas e eventos;

b) Assegurar a organização de eventos, atividades e iniciativas associadas aos projetos desenvolvidos pela CIMBB;

c) Assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

5 — Na área da estrutura de Apoio Técnico do Portugal 2020:

1) No âmbito da Delegação de Competências

a) Assistir a Autoridade de Gestão, no exercício das suas funções enquanto Organismo Intermédio, de acordo com o estabelecido no contrato de Delegação de Competências;

b) Elaborar as candidaturas de assistência técnica para o exercício das competências delegadas e formalizar os respetivos pedidos de pagamento;

c) Emitir parecer no âmbito do processo de apreciação da elegibilidade e do mérito das candidaturas, assegurando um processo de seleção em conformidade com os critérios aplicáveis ao Programa Operacional do Centro

d) Assegurar a organização dos processos de candidaturas, relativamente às competências delegadas;

e) Verificar se a operação a selecionar apresenta adequação técnica para a prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas e

possui demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira;

f) Verificar se o beneficiário tem capacidade administrativa, financeira e operacional antes da operação ser aprovada;

g) Acompanhar a realização dos investimentos e a execução das ações e assegurar a interlocução privilegiada com os beneficiários, em todas as fases do ciclo de vida das operações sem prejuízo dos mecanismos de acompanhamento, controlo, supervisão e interação da Autoridade de Gestão do Centro;

h) Verificar a elegibilidade das despesas;

i) Assegurar que os beneficiários mantêm um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para as transações da operação;

j) Garantir o cumprimento dos normativos aplicáveis, designadamente nos domínios da concorrência, da contratação pública, do ambiente e da igualdade de oportunidades;

k) Verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos quando da aprovação da operação e o pagamento da despesa declarada pelo beneficiário, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o Programa Operacional do Centro, com as condições de apoio da operação, nos termos estabelecidos no Manual de Procedimentos;

l) Assegurar que as despesas declaradas cumpriram as regras europeias e nacionais, devendo apoiar o primeiro Outorgante na realização de verificações de gestão das operações;

m) Avaliar o cumprimento de objetivos e resultados e propor o encerramento financeiro das operações, nos termos definidos no Manual de Procedimentos e nas Orientações Técnicas e de Gestão;

n) Manter atualizado o Sistema de Informação, com os dados de cada operação, que sejam necessários para o exercício de monitorização, avaliação, gestão financeira, verificação, acompanhamento de irregularidades e auditoria;

o) Criar e garantir à Autoridade de Gestão do Centro um sistema de gestão e análise adequado e fiável que permita a validação de despesas;

p) Reportar, através dos mecanismos previstos pela Autoridade de Gestão do Centro, toda a informação física, financeira e estatística necessária para apoiar a elaboração de indicadores de acompanhamento e de estudos de avaliação.

q) Desempenhar as demais tarefas associadas ao contrato de delegação de competências.

2) Cabe ainda à Estrutura de Técnico do Portugal 2020:

a) Apoiar, sempre que delegada a competência apoiar na elaboração de candidaturas;

b) Gerir, monitorizar a implementação dos projetos aprovados e contratualizados;

c) Realizar os processos associados aos pedidos de reembolso;

d) Assegurar a organização do(s) dossier(s) de projeto de acordo com as orientações existentes;

3) A coordenação da Estrutura de Apoio Técnico é do Secretariado Executivo Intermunicipal, podendo ser delegada;

4) A Estrutura de Apoio Técnico da CIMBB extingue as suas funções com a caducidade do contrato de subvenção global.

### CAPÍTULO III

#### Mapa de pessoal

Artigo 12.º

##### Aprovação do mapa de pessoal

A CIMBB disporá de mapa de pessoal aprovado anualmente com os instrumentos previsionais.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais

Artigo 13.º

##### Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho Intermunicipal, em conformidade com as disposições legais aplicáveis.

Artigo 14.º

#### Criação e instalação dos serviços

Os serviços que constituem a estrutura orgânica constante do presente regulamento, consideram-se criadas desde já, mas a respetiva instalação é feita à medida das necessidades da CIMBB, tendo em conta as possibilidades físicas, financeiras e a dotação de pessoal.

Artigo 15.º

#### Normas complementares

Por proposta do Conselho Intermunicipal, a Assembleia Intermunicipal pode aprovar normas complementares a este regulamento, designadamente no que se refere ao controlo interno e ao inventário e cadastro de bens.

Artigo 16.º

#### Organograma

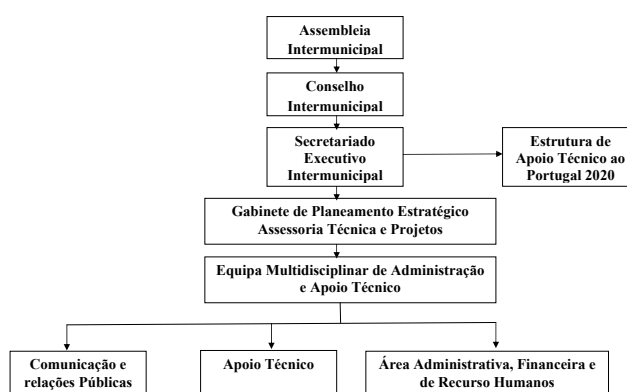
O organograma dos serviços consta do Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 17.º

#### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Assembleia Intermunicipal.

#### Organograma



209214774

## COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA LEZÍRIA DO TEJO

### Regulamento n.º 12/2016

#### Alteração do Regulamento Interno da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo

##### Preâmbulo

Com a entrada em vigor da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, revela-se adequada a alteração ao Regulamento Interno da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo ora em vigor, de modo a adaptar a estrutura orgânica com as atuais disposições legais aplicáveis.

De acordo com a alínea a) do artigo 4.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, cabe ao Conselho Intermunicipal, sob proposta do Secretariado Executivo aprovar o modelo de estrutura orgânica dos serviços, bem como as demais estruturas de organização.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea d) do artigo 84.º e do artigo 106.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com posteriores alterações, conjugado com o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal de 10 de novembro de 2015, o Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, em reunião de 13 de novembro de 2015 aprovou a estrutura orgânica dos respetivos serviços e a Assembleia Intermunicipal da Comunidade