

**MUNICÍPIO DE SOURE****Despacho n.º 1444/2020**

Sumário: Alteração da Estrutura Orgânica e Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e no uso das Competências que me foram Delegadas e Subdelegadas por Despacho do Ex.º Senhor Presidente da Câmara Municipal de Soure, de 23 de outubro de 2017, torna-se público a Alteração da Estrutura Orgânica do Município e Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, aprovados por deliberação da Assembleia Municipal, datada de 30 de dezembro de 2019, sob propostas da Câmara Municipal, aprovadas nas suas reuniões de 31 de outubro de 2019 e 09 de dezembro de 2019, que a seguir se republica, em texto integral.

Alteração da Estrutura Orgânica e Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, veio estabelecer um novo enquadramento jurídico da Estrutura e Organização dos Serviços das Autarquias Locais e de acordo com o preâmbulo deste, o seu objetivo, insere-se em «... dotar as autarquias locais de condições para o cumprimento adequado do seu amplo leque de atribuições, respeitantes quer à prossecução de interesses locais por natureza, quer de interesses gerais que podem ser prosseguidos de forma mais eficiente pela administração autárquica em virtude da sua relação de proximidade com as populações, no quadro do princípio constitucional da subsidiariedade.

Procurou-se através deste diploma legal, garantir uma maior racionalidade e operacionalidade dos serviços autárquicos, assegurando que uma maior autonomia de decisão tenha sempre como contrapartida uma responsabilização mais direta dos autarcas [...].»

Deste modo, o principal objetivo desta estrutura orgânica assenta em dotar a autarquia e os serviços municipais com condições para o cumprimento adequado do seu amplo leque de atribuições, respeitantes quer à prossecução de interesses locais por natureza, quer de interesses gerais que podem ser prosseguidos de forma mais eficiente pela administração autárquica em virtude da sua relação de proximidade com as populações, no quadro do princípio institucional da subsidiariedade. Para o efeito, dever-se-ão ter em atenção os princípios orientadores, assim como os demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Assim, adota-se o modelo de estrutura interna hierarquizada constituída por:

Estrutura Nuclear:

2 (Duas) Unidades Orgânicas Nucleares (departamentos).

Número máximo de Unidades Orgânicas Flexíveis:

21 (vinte e uma) Unidades Orgânicas Flexíveis (divisões e unidades).

Número máximo total de Subunidades Orgânicas:

36 (trinta e seis).

Esta estrutura flexível compreende ainda um Serviço Municipal de Proteção Civil dirigida por um Coordenador Municipal de Proteção Civil, cuja constituição decorre da aplicação do artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2017, de 12 de novembro, aditado pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril.

Desta forma, foram criadas 2 unidades orgânicas nucleares (departamentos), e 6 unidades orgânicas flexíveis (1 divisão e 5 unidades) e 1 subunidade orgânica.



Regulamento

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento estabelece os princípios organizativos, as normas gerais de organização e funcionamento dos serviços municipais que se mantêm em vigor até à aprovação de uma nova organização dos serviços;

2 — O presente regulamento aplica-se a todos os serviços municipais e a todos os trabalhadores que prestem serviço na dependência direta do Município;

3 — O presente regulamento constitui o quadro de referência geral que será em caso de necessidade, complementado com normas internas definidas de aspetos de pormenor do funcionamento dos serviços.

Artigo 2.º

Visão

Orientar a ação do Município no sentido de obter um desenvolvimento sustentável de promoção e dinamização do concelho a nível económico, educativo, social, ambiental e cultural, otimizando a utilização dos recursos disponíveis e primando por uma gestão pública que vá ao encontro da salvaguarda dos interesses próprios das populações. Incentivar e dinamizar uma cultura de excelência.

Artigo 3.º

Missão

O Município de Soure tem como missão definir estratégias orientadoras e executar as consequentes políticas municipais no sentido do desenvolvimento sustentável do Município, contribuindo para o aumento da competitividade do mesmo, no âmbito local, regional e nacional, através de medidas e programas nas diversas áreas das suas atribuições e competências, promovendo a qualidade de vida das populações e garantindo elevados padrões de qualidade nos serviços prestados.

Artigo 4.º

Objetivos

No desempenho das competências e atribuições, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

1) Realização de uma forma objetiva e plena dos projetos, ações e atividades definidas pelos órgãos municipais, designadamente os constantes dos planos de investimento, dos planos de atividade e em outros planos estratégicos;

2) Obtenção de elevados índices de melhoria na prestação de serviços à população, respondendo prontamente às suas necessidades e aspirações;

3) Desburocratização e modernização dos serviços técnicos e administrativos, acelerando os processos de tomada de decisão;

4) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores municipais e sua responsabilização.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) Departamento Municipal — unidade orgânica de carácter permanente com atribuições de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamen-



talmente como unidade de gestão, coordenação e de controlo de recursos e atividades, cabendo-lhes coadjuvar o Presidente e Vereadores na organização e direção de atividades de gestão no âmbito municipal, dirigida pelo/a Diretor/a do Departamento Municipal;

b) Divisão Municipal — unidade orgânica de caráter flexível com atribuições de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se, fundamentalmente, como unidade técnica de organização, execução e controlo de recursos e atividades, dirigido pelo/a Chefe de Divisão Municipal;

c) Unidade Orgânica — unidade orgânica flexível de 3.º, 4.º ou 5.º Grau que congrega atividades instrumentais, de caráter administrativo ou técnico, dirigido pelo/a Dirigente Intermédio;

d) Subunidade Orgânica — subunidade orgânica que presta apoio, de caráter administrativo ou técnico à unidade orgânica em que se integra, sendo o cargo exercido pelo/a Coordenador/a Técnico.

Artigo 6.º

Regime de Substituição

1 — Sem prejuízo do que no presente regulamento se encontra especialmente previsto, os cargos dirigentes, são assegurados em conformidade com o previsto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, conjugada com o artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

2 — Os cargos de chefia e coordenação são assegurados, em situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores, que para o efeito forem superiormente designados.

Artigo 7.º

Mobilidade Interna

1 — A afetação dos trabalhadores para cada unidade ou subunidade orgânica, é definida por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas para a gestão dos recursos humanos, tendo em conta os conhecimentos, a capacidade, experiência e qualificações profissionais ou académicas, adequadas à natureza das funções atribuídas a essas unidades e subunidades.

2 — Dentro de cada unidade orgânica, a afetação às subunidades que a integram, é decidida por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas para a gestão dos recursos humanos, sob proposta do respetivo dirigente da unidade orgânica.

3 — Pode ser feita a afetação temporária de trabalhadores de uma unidade orgânica a outra, em regime de mobilidade interna, mediante despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas para a gestão dos recursos humanos, o qual especificará as funções ou tarefas a desenvolver, o prazo da mobilidade e as dependências hierárquicas ou funcional em que o trabalhador é colocado.

Artigo 8.º

Competências gerais do pessoal Dirigente, de Chefia e de Coordenação

Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (Estatuto do Pessoal Dirigente), conjugada com o artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no presente regulamento e sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, compete ao pessoal dirigente, de chefia e de coordenação, dirigir/coordenar o respetivo serviço e:

Dirigir a unidade ou coordenar a subunidade orgânica pela qual é responsável e também a atividade dos trabalhadores que lhe estão adstritos;



Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do Presidente e Vereadores com poderes delegados, nas suas áreas de atuação;

Prestar informações e emitir pareceres sobre assuntos que devam ser submetidos a despacho ou deliberação municipal sobre matéria de competência da unidade ou subunidade orgânica pela qual são responsáveis;

Colaborar na preparação dos instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade Municipal;

Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, de instruções superiores, de prazos e outras atuações que sejam da responsabilidade da unidade ou subunidade pela qual são responsáveis;

Propor medidas no sentido da melhoria e da desburocratização dos serviços ou dos circuitos administrativos e emitir as atribuições necessárias à perfeita execução das tarefas a seu cargo;

Coordenar as relações com as outras unidades e subunidades orgânicas e colaborar com os restantes serviços do Município, no sentido de atingir elevados níveis de eficácia e eficiência dentro da unidade ou subunidade orgânica pela qual são responsáveis,

Exercer as demais competências que resultam da lei, regulamentação interna, ou lhe sejam atribuídas por despacho ou deliberação municipal;

Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelos eleitos, nos termos do quadro legal em vigor;

Exercer ou propor ação disciplinar nos limites da competência que o Estatuto lhe atribuir;

Prestar informação sobre as necessidades ou disponibilidade de efetivos afetos às suas unidades ou subunidades orgânicas;

Verificar e controlar a pontualidade e assiduidade e justificar ou não as faltas participadas ou sem justificação;

Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento dos serviços;

Assistir sempre que for determinado, às sessões e reuniões dos órgãos autárquicos e comissões municipais;

Participar na avaliação de desempenho dos trabalhadores, informando sobre estes, de acordo com a regulamentação em vigor;

Definir metodologias e regras que visam minimizar as despesas com o funcionamento das unidades ou subunidades orgânicas pelas quais são responsáveis;

Exercer quaisquer outras atividades que resultem da lei ou regulamentação administrativa ou lhe sejam legalmente atribuídas por despacho ou deliberações municipais.

Artigo 9.º

Competências e atribuições funcionais

Sem prejuízo das competências gerais previstas no presente regulamento e na legislação em vigor, compete ao Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas para o efeito, no âmbito da organização e gestão dos serviços Municipais, determinar sobre as demais competências e atribuições funcionais, que se considerem necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

CAPÍTULO II

Cargos de Direção Intermédia de 3.º grau ou inferior

Artigo 10.º

Objeto e âmbito

De acordo com o previsto na parte final do n.º 6 do artigo 2.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 20.º e n.º 6 do artigo 31.º do mesmo diploma e n.º 3 do artigo 4.º da

Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o disposto neste capítulo vai regulamentar os cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, as respetivas competências, área, requisitos de recrutamento e seleção, assim como o estatuto remuneratório em clara conformidade com a natureza e complexidade das funções que tiverem que assumir.

Artigo 11.º

Direção Intermédia de 3.º grau ou inferior

São cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior os correspondentes às funções de direção, gestão, coordenação e controlo das unidades orgânicas e em caso de se verificar interesse e necessidade dos serviços dada a sua complexidade, poderá ser alargada às Subunidades Orgânicas com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada;

Artigo 12.º

Competências e Atribuições

1 — Sem prejuízo do previsto no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior colaboram com os titulares de cargo de direção intermédia de que dependam hierarquicamente, se existirem, ou coordenam as atividades e geram os recursos de uma unidade orgânica funcional.

2 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior aplicam-se, supletivamente, as competências e atribuições cometidas aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, com as necessárias adaptações.

Artigo 13.º

Recrutamento dos cargos de Direção Intermédia de 3.º grau ou inferior

Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior são recrutados, por procedimento concursal, nos termos dos artigos 12.º e 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugada com a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Artigo 14.º

Áreas e requisitos de recrutamento dos cargos de Direção Intermédia de 3.º grau

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam cumulativamente:

- a) Licenciatura adequada;
- b) Quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;
- c) Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

Artigo 15.º

Áreas e requisitos de recrutamento dos cargos de Direção Intermédia de 4.º grau

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam cumulativamente:

- a) Licenciatura adequada;



- b) Três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;
- c) Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

Artigo 16.º

Áreas e requisitos de recrutamento dos cargos de Direção Intermédia de 5.º grau

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 5.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam cumulativamente:

- a) Licenciatura adequada;
- b) Dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;
- c) Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

Artigo 17.º

Coordenador Municipal de Proteção Civil

Em conformidade com o artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2017, de 12 de novembro aditado pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, a designação do coordenador municipal de proteção civil ocorre de entre indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego público, que possuam licenciatura e experiência funcional adequadas ao exercício daquelas funções.

O coordenador municipal de proteção civil depende hierárquica e funcionalmente do presidente da câmara municipal, a quem compete a sua designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

A remuneração do Coordenador Municipal de Proteção Civil, é equiparada, à remuneração de um cargo de direção intermédia de 4.º grau.

Artigo 18.º

Estatuto Remuneratório

No respeito pelo disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a remuneração dos titulares dos cargos de Direção Intermédia de 3.º grau corresponderá à 6.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, a remuneração dos titulares dos cargos de Direção Intermédia de 4.º grau corresponderá à 5.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior e a remuneração dos titulares dos cargos de Direção Intermédia de 5.º grau corresponderá à 4.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior.

CAPÍTULO III

Modelo de Estrutura Orgânica

Artigo 19.º

Número máximo de Unidades Orgânicas Flexíveis de 3.ª grau ou inferior

No cumprimento do disposto na alínea c) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, a Assembleia Municipal define 2 unidades orgânicas nucleares (departamentos), define o número máximo de 21 unidades orgânicas flexíveis (divisões e unidades) e define, ainda, o número máximo total de 36 subunidades orgânicas.



Artigo 20.º

Criação de Unidades Orgânicas Flexíveis de 3.º, 4.º e 5.º graus

No uso das competências conferidas pela alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por deliberação da câmara municipal, são criadas as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1 — De 3.º grau:

- a) Unidade Orgânica Administrativa e Recursos Humanos;
- b) Unidade Orgânica de Cultura, Desporto e Promoção Turística;
- c) Unidade Orgânica de Gestão de Recursos Tecnológicos;
- d) Unidade Orgânica de Planeamento, Estratégia e Financiamento.

2 — De 4.º grau:

- a) Unidade Orgânica de Contabilidade, Património e Tesouraria;
- b) Unidade Orgânica de Educação e Juventude;
- c) Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde;
- d) Unidade Orgânica de Desenvolvimento Económico;
- e) Unidade Orgânica de Ambiente;
- f) Unidade Orgânica de Obras Públicas e Municipais;
- g) Unidade Orgânica de Instalações e Equipamentos.

3 — De 5.º grau:

- a) Unidade Orgânica de Contratação Pública e Aprovisionamento;
- b) Unidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão;
- c) Unidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território:

Em conformidade com o previsto no artigo 17.º do presente regulamento ao Coordenador Municipal de Proteção Civil é abonada remuneração equivalente à de dirigente intermédio de 4.º grau.

Artigo 21.º

Modelo de Estrutura Orgânica

Esta estrutura obedece ao modelo de estrutura hierarquizada constituída por unidades orgânicas nucleares e por unidades orgânicas flexíveis e é composta por:

Gabinetes/Serviços:

- 1 — Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal;
- 2 — Gabinete de Apoio à Câmara Municipal;
- 3 — Serviço Municipal de Proteção Civil;
- 4 — Gabinete de Comunicação e Relações Públicas.

Unidades Nucleares:

- 1 — Departamento de Administração Municipal e Cidadania;
- 2 — Departamento de Ordenamento, Desenvolvimento e Infraestruturas Municipais.

Unidades Orgânicas Flexíveis:

Divisões:

- 1 — Divisão de Administração e Finanças;
- 2 — Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Qualidade, Auditoria e Contencioso;
- 3 — Divisão de Cultura, Desporto, Tempos Livres e Promoção Turística;
- 4 — Divisão de Assuntos Sociais e Educação;



- 5 — Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Desenvolvimento;
- 6 — Divisão do Meio Ambiente, Energia e Tecnologia;
- 7 — Divisão de Infraestruturas e Obras Públicas e Municipais.

Unidades:

- 1.1 — Unidade Orgânica de Contabilidade, Património e Tesouraria (4.º grau);
- 1.2 — Unidade Orgânica de Contratação Pública e Aprovisionamento (5.º grau);
- 2.1 — Unidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão (5.º grau);
- 2.2 — Unidade Orgânica Administrativa e Recursos Humanos (3.º grau);
- 3.1 — Unidade Orgânica de Cultura, Desporto e Promoção Turística (3.º grau);
- 4.1 — Unidade Orgânica de Educação e Juventude (4.º grau);
- 4.2 — Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde (4.º grau);
- 5.1 — Unidade Orgânica de Desenvolvimento Económico (4.º grau);
- 5.2 — Unidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território (5.º grau);
- 6.1 — Unidade Orgânica de Ambiente (4.º grau);
- 6.2 — Unidade Orgânica de Gestão de Recursos Tecnológicos (3.º grau);
- 7.1 — Unidade Orgânica de Obras Públicas e Municipais (4.º grau);
- 7.2 — Unidade Orgânica de Instalações e Equipamentos (4.º grau);
- 8 — Unidade Orgânica de Planeamento, Estratégia e Financiamento (3.º grau).

Subunidades Orgânicas:

1.1:

- a) Subunidade Orgânica de Contabilidade e Património Municipal;
- b) Subunidade Orgânica de Tesouraria;

1.2:

- a) Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Gestão de Stocks;
- b) Subunidade Orgânica de Contratação Pública.

2.1:

- a) Subunidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão;
- b) Subunidade Orgânica de Arquivo e Documentação Municipal;

2.2:

- a) Subunidade Orgânica de Recursos Humanos;
- b) Subunidade Orgânica de Apoio Jurídico, Contencioso e Auditoria;
- c) Subunidade Orgânica de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho, Controlo da Qualidade e Formação.

3.1:

- a) Subunidade Orgânica de Cultura;
- b) Subunidade Orgânica de Museu e Biblioteca Municipais;
- c) Subunidade Orgânica de Desporto e Tempos Livres;
- d) Subunidade Orgânica de Promoção Turística e Termalismo.

4.1:

- a) Subunidade Orgânica de Educação;
- b) Subunidade Orgânica de Juventude;



4.2:

- a) Subunidade Orgânica de Ação Social;
- b) Subunidade Orgânica de Saúde;
- c) Subunidade Orgânica de Apoio à Cidadania (Igualdade e Apoio à Vítima; Apoio ao Emigrante; GIP; Apoio ao Consumidor e CPCJ).

5.1:

- a) Subunidade Orgânica de Mercados, Feiras e Localização Empresarial;
- b) Subunidade Orgânica de Fiscalização e Vistorias;
- c) Subunidade Orgânica de Saúde Pública e Proteção Animal;
- d) Subunidade Orgânica de Defesa da Floresta;

5.2:

- a) Subunidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território;
- b) Subunidade Orgânica de Loteamentos e Obras Particulares;
- c) Subunidade Orgânica de Estudos e Projetos.

6.1:

- a) Subunidade Orgânica de Higiene Pública e Cemitérios;
- b) Subunidade Orgânica de Resíduos e Ambiente;
- c) Subunidade Orgânica de Jardins e Espaços Verdes;

6.2:

- a) Subunidade Orgânica de Gestão Energética e Tecnologia;
- b) Subunidade Orgânica de Gestão de Águas e Saneamento.

7.1:

- a) Subunidade Orgânica de Empreitadas e Obras Municipais;
- b) Subunidade Orgânica de Administração Direta, Apoio às Freguesias, Rede Viária e Sinalização;

7.2:

- a) Subunidade Orgânica de Manutenção de Instalações e Equipamentos e Transportes.

CAPÍTULO IV

Das atribuições e competências

Artigo 22.º

Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal

O Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal é diretamente dependente do/a Presidente da Assembleia Municipal e compete-lhe, designadamente:

- a) Reunir e analisar a documentação que suporta a elaboração das ordens de trabalhos das reuniões e sessões da Assembleia Municipal;
- b) Elaborar as ordens de trabalho das reuniões e sessões da Assembleia Municipal, preparando as respetivas convocatórias e remetendo-as, aos membros do Órgão, acompanhadas dos documentos necessários;



- c) Garantir o apoio às sessões da Assembleia Municipal, bem como assegurar toda a tramitação administrativa inerente ao processo conducente à tomada de deliberação deste órgão;
- d) Garantir a elaboração das atas das reuniões e sessões da Assembleia Municipal, garantindo a legal publicidade;
- e) Organizar todos os processos a submeter a deliberação da Assembleia Municipal;
- f) Proceder, nos termos e prazos legais, à emissão de certidões de atas, quando requeridas;
- g) Proceder à disponibilização e publicitação no *site* da autarquia das atas, ao seu arquivo e preservação, de forma a facilitar a sua consulta;
- h) Executar as tarefas inerentes ao processo de instalação dos órgãos autárquicos, em colaboração com o Gabinete de Apoio à Câmara Municipal;
- i) Prestar todo o apoio administrativo e/ou técnico necessário ao funcionamento do Gabinete;
- j) Organizar e executar todas as atividades de assessoria e secretariado da Assembleia Municipal e assessorar a interligação entre a Assembleia Municipal e os diversos Órgãos Autárquicos;
- k) Garantir o encaminhamento para os serviços municipais dos processos/documentos presentes nas sessões da Assembleia Municipal acompanhados das respetivas deliberações;
- l) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 23.º

Gabinete de Apoio à Câmara Municipal

1 — O Gabinete de Apoio à Câmara Municipal é diretamente dependente do/a Presidente da Câmara e tem por atribuição prestar apoio ao Presidente Câmara, Vereadores em regime de tempo inteiro e de meio tempo e aos membros da Câmara Municipal.

2 — Este Gabinete integra ainda um/a chefe de gabinete, podendo também integrar um/a adjunto/a e um/a ou dois secretários/as, nomeados nos termos da legislação em vigor.

3 — Ao Gabinete de Apoio à Câmara Municipal compete, designadamente:

- a) Reunir e analisar a documentação que suporta a elaboração das ordens de trabalhos das reuniões da Câmara Municipal;
- b) Elaborar as ordens de trabalho das reuniões da Câmara Municipal, preparando as respetivas convocatórias e remetendo-as, aos membros do Órgão, acompanhadas dos documentos necessários;
- c) Garantir o apoio às reuniões da Câmara Municipal, bem como assegurar toda a tramitação administrativa inerente ao processo conducente à tomada de deliberações;
- d) Garantir o encaminhamento para os serviços municipais dos processos presentes às reuniões, acompanhados das respetivas deliberações;
- e) Divulgar pelos serviços municipais o teor das deliberações camarárias que lhes dizem respeito;
- f) Organizar todos os processos a submeter a deliberação da Câmara Municipal;
- g) Proceder, nos termos e prazos legais, à emissão de certidões de atas da câmara municipal, quando requeridas;
- h) Proceder à elaboração, disponibilização e publicitação no *site* da autarquia das atas, ao seu arquivo e preservação, de forma a facilitar a sua consulta;
- i) Assegurar a realização das competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendos;
- j) Executar as tarefas inerentes ao processo de instalação dos órgãos autárquicos, em colaboração com o Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal;
- k) Arquivar e organizar todos os documentos anexos às deliberações do Órgão Autárquico em especial os protocolos/acordos de cooperação e outros;
- l) Organizar e executar todas as atividades inerentes à assessoria e secretariado do Presidente da Câmara, Vereação e da Câmara Municipal.
- m) Assegurar todas as funções de protocolo da Presidência e do Município e atos oficiais;

- n) Proceder a estudos e elaborar informações para a tomada de decisão quer do Presidente da Câmara quer dos Vereadores a tempo inteiro ou a meio tempo, bem como à formulação de propostas destes a submeter à Câmara ou a outros órgãos;
- o) Promover os contactos com os serviços da Câmara, com a Assembleia Municipal e com os Órgãos e serviços das Freguesias;
- p) Organizar a agenda do Presidente da Câmara e dos Vereadores, as audiências públicas e outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas;
- q) Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara, Vereadores a tempo inteiro e meio tempo e do Órgão Executivo;
- r) Registrar e promover a divulgação de despachos, ordens de serviço e outras decisões;
- s) Supervisionar, em articulação com os demais serviços da câmara municipal, o envio da correspondência oficial, nomeadamente convites, ofícios e outros suportes, no âmbito da realização de eventos;
- t) Apoiar os órgãos municipais nas relações a estabelecer com entidades territoriais estrangeiras, no âmbito da celebração e execução de protocolos de geminação e/ou de cooperação;
- u) Identificar as necessidades e prioridades de intervenção municipal a nível local;
- v) Analisar e encaminhar, para os respetivos serviços da câmara municipal, as solicitações apresentadas pelas juntas de freguesia e organizações locais ou decorrentes da própria atividade do gabinete;
- w) Elaborar estudos e apresentar propostas no âmbito da descentralização de competências municipais nas juntas de freguesia do Concelho;
- x) Monitorizar a execução das competências municipais delegadas nas juntas de freguesia, em colaboração com a subunidade orgânica de Administração Direta, Apoio às Freguesias, Rede Viária e Sinalização;
- y) Estudar, programar, propor e executar ações tendo por objetivo o aprofundamento, fortalecimento e capacidade de intervenção das organizações locais do Concelho, estimulando a sua participação no desenvolvimento local e reforçando o espírito de solidariedade e de vizinhança;
- z) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 24.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é coordenado por um coordenador/a municipal de proteção civil que atua exclusivamente no âmbito territorial do Município, dependendo hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — Compete ao coordenador municipal de proteção civil:

- a) Dirigir o SMPC;
- b) Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do Concelho;
- c) Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
- d) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro;
- e) Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município;
- f) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano;
- g) Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem;
- h) Convocar e coordenar o Centro de Coordenação Operacional Municipal (CCOM), nos termos previstos no Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS).
- i) Sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional do Presidente da Câmara, o coordenador municipal de proteção civil mantém uma permanente articulação com o comandante operacional previsto no SIOPS.



3 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil, compete:

a) Executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria.

4 — Nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, compete ao SMPC:

a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;

d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.

5 — Nos domínios do planeamento e apoio às operações, compete ao SMPC:

a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;

b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;

d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

e) Fomentar o voluntariado em proteção civil.

6 — Nos domínios da logística e comunicações, compete ao SMPC:

a) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no Concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;

b) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;

c) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;

d) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;

e) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC).

7 — Nos domínios da sensibilização e informação pública, compete ao SMPC:

a) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;

b) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;

c) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

d) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 25.º

Gabinete de Comunicação e Relações Públicas

O Gabinete de Comunicação e Relações Públicas é diretamente dependente do/a Presidente da Câmara e compete-lhe, designadamente:

a) Assegurar a manutenção e atualização da página eletrónica do Município;

b) Verificar o cumprimento e assegurar, em articulação com o Gabinete de Apoio à Câmara Municipal, as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;



- c) Dar apoio às relações protocolares que o Município por intermédio dos seus órgãos ou membros estabelecer com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas, nacionais ou estrangeiras, em articulação com o Gabinete de Apoio à Câmara Municipal;
- d) Promover junto da população, especialmente a do Concelho e demais instituições, a imagem do município enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço exclusivo da comunidade;
- e) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, marketing e comunicação;
- f) Aconselhar nas áreas de imagem, marketing e comunicação;
- g) Coordenar todas as iniciativas de imagem, marketing e comunicação desenvolvidas ao nível das várias unidades orgânicas, no sentido de as enquadrar numa estratégia municipal global;
- h) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais, com vista à difusão de informação municipal;
- i) Promover a imagem pública dos serviços e instalações municipais e do espaço público em geral;
- j) Recolher, tratar e produzir informação, bem como proceder à sua divulgação, através de iniciativas junto da comunicação social local, regional, nacional e internacional, com vista à difusão de informação municipal;
- k) Proceder à recolha diária de todas as notícias de comunicação social e/ou publicadas em blogues, com interesse para o Município, e organizar um arquivo com as diversas notícias em diferentes suportes e sua compilação ordenada;
- l) Produzir e divulgar esclarecimentos sobre notícias difundidas pelos vários órgãos de informação e que visem o município;
- m) Produzir materiais gráficos e multimédia e difundir publicações e outros suportes de comunicação (impressos audiovisuais e outros) de carácter informativo e ou de carácter promocional (cartazes, stands, exposições, etc.);
- n) Assegurar a realização de reportagens fotográficas e de vídeo das iniciativas municipais ou outras com o apoio da Câmara;
- o) Preparar, elaborar e divulgar boletins informativos;
- p) Manter atualizado um ficheiro de entidades, individuais e coletivas, públicas e privadas, segundo critério superiormente definido, que tenham interesse em ser permanentemente informadas da atividade da Câmara;
- q) Garantir a leitura diária da Agenda do Presidente da Câmara para divulgação à comunicação social de encontros, reuniões e outros acontecimentos com interesse informativo;
- r) Garantir a gravação de intervenções do Presidente da Câmara ou sobre o Presidente da Câmara, Executivo e Autarquia, na Televisão e na Rádio;
- s) Realizar estudos e sondagens de opinião pública relativamente à vida local;
- t) Prestar apoio administrativo necessário ao funcionamento do Gabinete;
- u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 26.º

Departamento de Administração Municipal e Cidadania

O Departamento de Administração Municipal e Cidadania é dirigido por um/a Diretor/a de Departamento Municipal, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal e/ou Vereadores com competências delegadas, competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Divisões que estão na sua dependência orgânica.

Artigo 27.º

Divisão de Administração e Finanças

A Divisão de Administração e Finanças é dirigida por um/a Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor/a do Departamento de Administração Municipal e Cidadania, competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência.

Artigo 28.º

Unidade Orgânica de Contabilidade, Património e Tesouraria

A Unidade Orgânica de Contabilidade, Património e Tesouraria é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Administração e Finanças, competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 29.º

Subunidade Orgânica de Contabilidade e Património Municipal

À Subunidade Orgânica de Contabilidade e Património Municipal compete, designadamente:

- a) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais;
- b) Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento;
- c) Efetuar o controlo das contas bancárias, cheques, vales postais, valores e outros documentos à guarda da tesouraria;
- d) Proceder aos registos contabilísticos na ótica orçamental, financeira/patrimonial e de custos/gestão;
- e) Promover a realização de balanços mensais à Tesouraria;
- f) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação da gerência finda;
- g) Proceder aos registos de todos os subsídios e apoios e processar os pagamentos de harmonia com os despachos e deliberações municipais;
- h) Preparar os documentos contabilísticos e de prestação de contas e proceder ao seu envio ao Tribunal de Contas;
- i) Propor e difundir instruções visando o controlo de execução orçamental;
- j) Garantir a uniformização de critérios de despesas;
- k) Proceder ao controlo da execução orçamental, em articulação com a Unidade Orgânica de Planeamento, Estratégia e Financiamento;
- l) Proceder às reconciliações bancárias e conferir os pagamentos e recebimentos com o diário de tesouraria;
- m) Identificar as interdependências e mecanismos de articulação entre os diversos serviços municipais, com vista à execução orçamental;
- n) Elaborar estudos, pareceres e informações sobre matérias relacionadas com a execução orçamental, bem como sobre se as demonstrações financeiras se apresentam de forma apropriada em todos os aspetos materialmente relevantes;
- o) Assegurar o controlo da cobrança das taxas e demais rendimentos municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- p) Garantir a normalização do circuito procedimental, documental e financeiro, associados à liquidação e controlo da cobrança;
- q) Monitorizar o processo de liquidação executado por outros serviços liquidadores;
- r) Assegurar e elaborar a inventariação sistemática e atualizada de todo o património municipal;
- s) Promover e assegurar o levantamento e sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do Município e respetiva localização;
- t) Controlar o imobilizado em curso;
- u) Gerir e supervisionar os processos de aquisição, alienação e gestão dos bens móveis e imóveis e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município, bem como o seu registo predial, caso seja obrigatório, em articulação com o/a Oficial Pública;

- v) Gerir os processos de concessão dos bens imóveis do Município e acompanhar o seu cumprimento;
- w) Organizar e proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais;
- x) Estabelecer mecanismos de articulação com os demais serviços municipais que concorram para a eficácia do processo do inventário;
- y) Proceder ao arquivo dos documentos à sua guarda, de acordo com as regras aplicáveis;
- z) Realização, acompanhamento e controlo dos seguros do Município, em articulação prévia com os respetivos serviços;
- aa) Elaboração e atualização da Norma de Controlo Interno;
- bb) Acompanhar a elaboração de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;
- cc) Assegurar e controlar a classificação e processamento de documentos contabilísticos nos respetivos centros de custos, garantindo a execução dos mesmos com a atividade do Município, no âmbito da contabilidade analítica;
- dd) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão financeira;
- ee) Controlar as relações financeiras entre a Autarquia e entidades públicas e privadas, nomeadamente as provenientes de protocolos ou contratos programa;
- ff) Efetuar atividades de controlo da Tesouraria;
- gg) Articular com as demais unidades orgânicas na gestão de candidaturas, contratos programa, protocolos e outros que impliquem movimentos financeiros;
- hh) Registrar, gerir e acompanhar a faturação eletrónica do Município, quando recebida eletronicamente;
- ii) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- jj) Registo dos bens imóveis do Município, em articulação com o/a Oficial Pública;
- kk) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 30.º

Subunidade Orgânica de Tesouraria

À Subunidade Orgânica de Tesouraria compete, designadamente:

- a) Assegurar a gestão de tesouraria e zelar pela segurança de todos os valores e documentos à sua guarda;
- b) Efetuar o recebimento das receitas municipais e o pagamento das despesas municipais, assegurando o registo contabilístico dos movimentos correspondentes;
- c) Efetuar depósitos, transferências e levantamentos, segundo princípios de segurança e critérios de rentabilização dos valores movimentados e controlar o movimento das contas bancárias;
- d) Intervir na elaboração do balanço à tesouraria;
- e) Manter atualizada a informação diária do saldo de tesouraria e elaborar e apresentar balancetes diários sobre a situação da tesouraria;
- f) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa não ultrapasse o montante definido na Norma de Controlo Interno;
- g) Efetuar o pagamento das ordens de pagamento, depois de verificadas as condições para a sua efetivação, nos termos legais;
- h) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários da tesouraria, remetendo-os diariamente à Subunidade Orgânica de Contabilidade e Património Municipal, juntamente com os respetivos documentos de receita e de despesa;
- i) Liquidar os juros de mora que forem devidos referentes à arrecadação de receitas;
- j) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria no estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 31.º

Unidade Orgânica de Contratação Pública e Aprovisionamento

A Unidade Orgânica de Contratação Pública e Aprovisionamento é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Administração e Finanças, competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 32.º

Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Gestão de Stocks

À Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Gestão de Stocks compete, designadamente:

- a) Elaborar, em colaboração com as diversas unidades orgânicas, o plano anual de aprovisionamento, em consonância com os documentos previsionais e as necessidades reais dos serviços, tendo em conta uma correta gestão de *stocks*;
- b) Proceder ao controle da Execução Orçamental e Grandes Opções do Plano, em articulação com os diversos serviços municipais;
- c) Controlar o cumprimento dos prazos de entrega e demais condições de fornecimento por parte dos fornecedores;
- d) Assegurar a existência de *stocks* mínimos previamente acordados com as demais unidades orgânicas;
- e) Armazenar os bens adquiridos assegurando na sua receção a verificação quantitativa e qualitativa, gerindo o respetivo aprovisionamento segundo critérios de economia e eficiência;
- f) Assegurar e controlar a realização dos inventários periódicos dos artigos de armazém;
- g) Assegurar uma eficiente gestão de *stocks*;
- h) Organizar e manter atualizado o inventário das existências em armazém;
- i) Informar os serviços requisitantes da entrega dos bens solicitados;
- j) Assegurar as ações prévias necessárias à satisfação imediata, sempre que possível, dos pedidos internos, através de materiais;
- k) Zelar pela correta arrumação e conservação dos artigos armazenados;
- l) Assegurar as diligências necessárias para pagamento a fornecedores;
- m) Gerir a plataforma de compras eletrónicas, assegurando a gestão do sistema centralizado de compras de bens e serviços e organizar e manter atualizada a base de dados de fornecedores;
- n) Proceder à conferência dos bens recebidos e registar, correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada material em Armazém;
- o) Proceder ao armazenamento e gestão de existências dos bens de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que os requisitem;
- p) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços, após adequada instrução dos processos, incluindo abertura de concursos, com a participação dos serviços para tal indicados;
- q) Promover a conferência da faturação;
- r) Proceder ao controlo periódico e sistemático, através do inventário físico, das quantidades de existências em armazém, com os saldos revelados no ficheiro informático de *Stocks*;
- s) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.



Artigo 33.º

Subunidade Orgânica de Contratação Pública

À Subunidade Orgânica de Contratação Pública compete, designadamente:

- a) Gerir a plataforma eletrónica de contratação pública;
- b) Assegurar os procedimentos de contratação pública;
- c) Execução de todo o processo administrativo de contratação pública de acordo com as normas aplicáveis;
- d) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor;
- e) Assegurar o cumprimento das deliberações dos Órgãos Municipais, relacionadas com Contratação Pública;
- f) Assegurar os procedimentos administrativos inerentes às funções da subunidade orgânica;
- g) Garantir a contratação dos bens e serviços necessários à atividade do Município de acordo com o plano de atividades aprovado anualmente pelos Órgãos Municipais;
- h) Organizar e remeter ao Tribunal de Contas os processos de contratação pública;
- i) Compilar e verificar toda a documentação necessária à celebração de contratos;
- j) Proceder à elaboração dos contratos de contratação pública do Município, de acordo com despachos superiores e com o Código de Contratos Públicos, em articulação com o/a Oficial Pública;
- k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 34.º

Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Qualidade, Auditoria e Contencioso

A Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Qualidade, Auditoria e Contencioso é dirigida por um/a Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor/a do Departamento de Administração Municipal e Cidadania, competindo-lhe:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência.

Artigo 35.º

Unidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão

A Unidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Qualidade, Auditoria e Contencioso competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 36.º

Subunidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão

À Subunidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão compete, designadamente:

- a) Acompanhar a elaboração de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;
- b) Analisar os pedidos de isenção ou redução de taxas, reembolsos e pagamentos em prestações, nas matérias da competência da subunidade orgânica;
- c) Elaborar propostas de fixação e atualização de taxas e outras receitas municipais;
- d) Informar as situações de incumprimento no que respeita aos não pagamentos;



- e) Liquidar taxas, licenças e demais rendimentos do Município;
- f) Emitir e conferir guias de receita;
- g) Assegurar o serviço administrativo de carácter geral da Divisão onde se insere;
- h) Assegurar o processo de execução fiscal;
- i) Assegurar a gestão de toda a correspondência/documentos recebida pelo Município, submetendo-a a despacho e gerir a correspondência expedida;
- j) Organizar e registar nos respetivos programas informáticos todos os processos/documentos apresentados pelo cidadão, encaminhando-os para os serviços municipais competentes;
- k) Elaborar guia de remessa e expedir diariamente o correio postal do Município;
- l) Registar, promover a divulgação e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço e outros, que lhe sejam apresentados para o efeito;
- m) Assegurar o serviço de telefone do Município;
- n) Prestar informações ao público no domínio das áreas de intervenção direta do Município, bem como noutras áreas de carácter mais amplo que sejam do interesse público;
- o) Atender o público, via presencial, *on-line* ou outro legalmente permitido;
- p) Prestar apoio ao cidadão na instrução e submissão de pretensões em matérias contidas nas atribuições do Município ou encaminhar para outras entidades competentes;
- q) Emitir faturas, liquidar e providenciar o respetivo pagamento, na subunidade orgânica, de acordo com o Regulamento de Taxas e Licenças e no respeito pela Norma de Controlo Interno;
- r) Conferir pagamentos efetuados por transferência eletrónica e emitir as respetivas faturas e executar as tarefas relativas aos pagamentos efetuados em numerário, cheque, terminal multibanco, ou outra forma legalmente prevista;
- s) Prestar diariamente contas à Subunidade Orgânica de Tesouraria relativamente às faturas emitidas, liquidadas e pagas na subunidade orgânica;
- t) Emitir certidões, alvarás, licenças, autorizações e documentos análogos e suas confirmações e entregar declarações para fins diversos, relacionadas com as áreas de atuação da subunidade orgânica;
- u) Mediar o licenciamento zero;
- v) Receber, registar e instruir os processos referentes às licenças especiais de ruído não relacionadas com obras e emitir o respetivo alvará;
- w) Receber, registar e instruir os processos referentes a recintos e emitir o respetivo alvará;
- x) Gerir e assegurar os diversos serviços disponibilizados no Espaço do Cidadão de Soure, através das plataformas digitais disponíveis;
- y) Estabelecer relações funcionais com os outros serviços necessárias ao desenvolvimento das atividades da subunidade orgânica;
- z) Estudar, elaborar e executar projetos transversais de simplificação e modernização administrativa com impacto no atendimento ao cidadão;
- aa) Identificar em sede de atendimento oportunidades de melhoria e focos de problemas no relacionamento com o cidadão e elaborar propostas de resolução;
- bb) Propor e implementar uma estratégia de melhoria contínua dos serviços da subunidade orgânica;
- cc) Fomentar o processo de participação dos cidadãos, nomeadamente recolhendo críticas, sugestões, reclamações e propostas, encaminhando-as para os serviços competentes;
- dd) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 37.º

Subunidade Orgânica de Arquivo e Documentação Municipal

À Subunidade de Arquivo e Documentação Municipal compete, designadamente:

- a) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos que lhe sejam remetidos para o efeito pelos diversos serviços municipais, procedendo ao seu registo e/ou inserção em plataforma informática ou outro meio disponível;



- b) Propor, de acordo com a legislação em vigor, a inutilização de documentos, de preferência através de recurso à reciclagem;
- c) Fornecer processos e/ou documentos, quando solicitados pelos serviços do Município, depois de devidamente registados em auto de entrega ou outro meio de registo;
- d) Propor a adoção de planos e regulamentos adequados de funcionamento do arquivo;
- e) Organizar, tratar e conservar os documentos em arquivo, em condições que garantam a sua integridade e segurança;
- f) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 38.º

Unidade Orgânica Administrativa e Recursos Humanos

A Unidade Orgânica Administrativa e Recursos Humanos é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Qualidade, Auditoria e Contencioso, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 39.º

Subunidade Orgânica de Recursos Humanos

À Subunidade Orgânica de Recursos Humanos compete, designadamente:

- a) Organizar e manter atualizados os processos individuais do pessoal do Município, executando os procedimentos inerentes à contratação, avaliação, mobilidade, louvor, disciplina, aposentação, exoneração de trabalhadores e outros colaboradores da autarquia;
- b) Instruir os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a abonos de família e outras prestações complementares e promover as inscrições de trabalhadores na ADSE, Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social;
- c) Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade e promover os procedimentos necessários junto dos serviços respetivos;
- d) Verificação de férias, faltas e licenças e nas situações de doença assegurar o expediente relativo a juntas médicas;
- e) Elaboração do balanço social da autarquia;
- f) Elaboração e alteração de documentos estratégicos, nomeadamente a Estrutura Orgânica e Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e Regulamento Interno de Horários de Trabalho;
- g) Processar e conferir os vencimentos e outros abonos;
- h) Elaborar o mapa anual de férias;
- i) Elaborar o mapa de pessoal em conformidade com o definido superiormente e mantê-lo atualizado;
- j) Apoiar a instrução de processos de inquérito e disciplinares;
- k) Proceder ao acolhimento, atendimento e ao esclarecimento do pessoal e do cidadão em matéria de recursos humanos;
- l) Elaborar e conferir os mapas e relações de descontos, facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos dos trabalhadores e remetê-los às entidades destinatárias, nos prazos legais;
- m) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, relativos a encargos salariais, trabalho extraordinário e noturno, ajudas de custo, participações na doença, acidentes de trabalho, abonos complementares, subsídios e outros;



- n) Tratamento de todos os dados e prestar informação relativa aos Recursos Humanos no Sistema Integrado de Informação da Administração Local (SIIAL) da DGAL, de acordo com a legislação em vigor;
- o) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar para despesas de pessoal;
- p) Assegurar a tramitação dos procedimentos de recrutamento, de seleção e de reposicionamento dos trabalhadores, aposentação e exoneração de pessoal;
- q) Prestar o apoio administrativo necessário nos procedimentos de recrutamento de pessoal;
- r) Proceder às publicações dos atos e contratos relacionados com recursos humanos;
- s) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 40.º

Subunidade Orgânica de Apoio Jurídico, Contencioso e Auditoria

À Subunidade Orgânica de Apoio Jurídico, Contencioso e Auditoria compete, designadamente:

- a) Assegurar a consultadoria jurídica aos diversos serviços do Município, após despacho superior e a apresentação pelos serviços da matéria de facto e dúvidas concretas da matéria de direito, isto é, após enquadramento da situação e sua análise;
- b) Promover a divulgação de orientações jurídicas a adotar, após despacho superior;
- c) Obter os pareceres jurídicos externos considerados necessários, com autorização para o efeito;
- d) Assegurar a instrução dos processos disciplinares, de inquérito e de averiguações aos trabalhadores ou serviços do município;
- e) Assegurar a conclusão dos processos de contraordenação após iniciados e instruídos pelos serviços respetivos, tendo em conta a matéria em causa;
- f) Acompanhar os processos de impugnação de contraordenação;
- g) Colaborar na elaboração de protocolos;
- h) Participar na elaboração de regulamentos em matérias da competência do Município;
- i) Proceder às inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal, pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores;
- j) Prestar informação à Assembleia Municipal sobre o ponto da situação dos processos judiciais em curso;
- k) Acompanhar os processos judiciais e mediar a ligação com os advogados que sejam nomeados para representar o Município;
- l) Emitir Informação aos órgãos autárquicos, quando solicitado, sobre medidas tendentes a melhorar a eficácia e eficiência dos serviços e a otimização do seu funcionamento;
- m) Dar conhecimento superior das normas legais e regulamentares publicadas no *Diário da República*;
- n) Colaborar em ações de auditoria que sejam realizadas;
- o) Proceder à elaboração de contratos e de outros atos vinculativos para o Município, em articulação com o/a Oficial Pública;
- p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 41.º

Subunidade Orgânica de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho, Controlo da Qualidade e Formação

À Subunidade Orgânica de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho, Controlo da Qualidade e Formação compete, designadamente:

- a) Assegurar os serviços e as intervenções necessárias em matéria de higiene, segurança e saúde no trabalho;
- b) Promover o desenvolvimento de ações no âmbito da higiene e segurança no trabalho;



- c) Proceder ao levantamento das necessidades de formação, elaborar o plano anual de formação e executar o expediente relativo à formação profissional;
- d) Manter atualizados os processos individuais e o Sistema de Gestão de Pessoal dos trabalhadores que frequentam ações de formação profissional;
- e) Analisar os resultados das auditorias aos processos e propor ações de correção e ou melhoria que entender adequadas conforme as não conformidades e ou oportunidades de melhoria detetadas;
- f) Garantir a realização das atividades inerentes à Gestão da Qualidade;
- g) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e melhoria do serviço prestado;
- h) Apoiar os Serviços na identificação de necessidades de melhoria, no estabelecimento de planos de ação e seu seguimento;
- i) Propor e dinamizar a utilização de metodologias e de ferramentas da qualidade, adaptadas à especificidade de cada Serviço;
- j) Dinamizar o SIADAP em termos metodológicos, apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores, bem como o processo de indigitação e eleição da comissão paritária;
- k) Elaborar listas de reposicionamento remuneratório e proceder à sua publicação;
- l) Proceder à gestão dos pedidos de colocação de estágios Profissionais e Curriculares;
- m) Organizar ações de acolhimento de novos trabalhadores;
- n) Colaborar com a Subunidade Orgânica de Administração Direta, Apoio às Freguesias, Rede Viária e Sinalização no que respeita à segurança, higiene e saúde no trabalho;
- o) Elaborar, submeter e acompanhar candidaturas e contratos relacionados com recursos humanos, nomeadamente ao IEF, PEPAL e outras;
- p) Elaborar e gerir processos de Contratos Emprego-Inserção e Contratos Emprego-Inserção+, em articulação com o IEF;
- q) Assegurar a matéria prevista no Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- r) Realizar ações necessárias para rever e manter atualizado o Plano de Prevenção de Riscos e Combate à Corrupção;
- s) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 42.º

Divisão de Cultura, Desporto, Tempos Livres e Promoção Turística

A Divisão de Cultura, Desporto, Tempos Livres e Promoção Turística é dirigida por um/a Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor/a do Departamento de Administração Municipal e Cidadania, competindo-lhe:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência.

Artigo 43.º

Unidade Orgânica de Cultura, Desporto e Promoção Turística

A Unidade Orgânica de Cultura, Desporto e Promoção Turística é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Cultura, Desporto, Tempos Livres e Promoção Turística, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige.
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 44.º

Subunidade Orgânica de Cultura

À Subunidade Orgânica de Cultura, compete designadamente:

- a) Participar nos levantamentos arqueológicos efetuados na área do Município;
- b) Emitir pareceres sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de bens culturais móveis ou publicações pertencentes a outras instituições, bem como sobre o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados;
- c) Promover a gestão corrente do património cultural e dos espaços culturais;
- d) Incentivar e apoiar o associativismo cultural;
- e) Apoiar as atividades de natureza cultural e recreativa desenvolvidas por entidades oficiais e particulares, que visem o desenvolvimento de projetos de dinamização cultural e recreativa;
- f) Assegurar a concretização da transferência de competências nas áreas de atuação do município, na área da cultura;
- g) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica de acordo com despachos superiores;
- h) Fomentar as artes tradicionais da região e promover estudos e edições para recolha e divulgação da cultura popular tradicional;
- i) Assegurar a gestão das atividades culturais, incentivando e promovendo a difusão da cultura;
- j) Assegurar e dinamizar a Agenda Municipal;
- k) Promover o património cultural, promovendo a sua inventariação, estudo e classificação;
- l) Apoiar as associações e grupos que se propõem a nível local executar ações de recuperação do património artístico e cultural;
- m) Efetuar estudos e propor áreas de defesa e preservação do património histórico e paisagístico do Município;
- n) Prestar apoio técnico a entidades externas quando esteja em causa a preservação do património cultural;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 45.º

Subunidade Orgânica de Museu e Biblioteca Municipais

À Subunidade Orgânica de Museu e Biblioteca Municipais, compete designadamente:

- a) Promover a gestão corrente dos espaços museológicos e da Biblioteca Municipal;
- b) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica de acordo com despachos superiores;
- c) Assegurar a gestão do arquivo histórico, com vista à conservação, difusão da informação e memória do Município;
- d) Assegurar o serviço de leitura na biblioteca e propor e concretizar ações de promoção à leitura e do livro;
- e) Promover e executar ações destinadas à comunidade escolar, em articulação com a Subunidade Orgânica de Educação;
- f) Conservar, investigar, expor e divulgar o acervo do museu municipal;
- g) Promover a divulgação de documentos inéditos e outras publicações que interessem à história do Município;
- h) Organizar, tratar e conservar os documentos presentes e a adquirir para a Biblioteca Municipal, bem como para as Bibliotecas Escolares;
- i) Participar nos levantamentos arqueológicos efetuados na área do Município;
- j) Pronunciar-se sobre o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados de livros, publicações, e outras análogas;
- k) Promover e apoiar publicações de interesse para o Município;



- l) Assegurar a articulação com a rede de Bibliotecas Escolares;
- m) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 46.º

Subunidade Orgânica de Desporto e Tempos Livres

À Subunidade Orgânica de Desporto e Tempos Livres, compete designadamente:

- a) Elaborar e executar o plano de desenvolvimento desportivo municipal;
- b) Promover parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção municipal nas áreas do desporto e tempos livres;
- c) Promover parcerias com federações desportivas, para a realização de eventos e promoção das respetivas modalidades;
- d) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a promoção da atividade e do exercício físico;
- e) Assegurar a gestão e funcionamento dos equipamentos desportivos organizando e coordenando as atividades e utilização dos mesmos;
- f) Garantir, no âmbito de protocolos, a utilização pública dos equipamentos desportivos pertencentes a associações e escolas;
- g) Assegurar o cumprimento da política desportiva municipal, numa ótica integrada e intergeracional, visando a promoção de estilos de vida saudáveis;
- h) Apoiar projetos de desporto escolar e fomentar a sua articulação com projetos desportivos promovidos pelo município;
- i) Colaborar com as Juntas de Freguesia, com a Divisão de Assuntos Sociais e Educação, estruturas associativas locais e estabelecimentos de ensino, na concretização de projetos e programas relacionados com desporto e tempos livres;
- j) Realizar estudos sobre o aproveitamento dos recursos desportivos;
- k) Promover e manter a atualizada a carta desportiva do Concelho de Soure;
- l) Gerir o Gabinete do Desporto;
- m) Promover o relacionamento interinstitucional ao nível desportivo e incentivar e apoiar o associativismo desportivo, nas suas diversas formas, cumprindo com as normas e regulamentos em vigor;
- n) Colaborar e apoiar as dinâmicas associativas na área do desporto;
- o) Propor e operacionalizar a realização de provas desportivas (de âmbito municipal e/ou outros) que incrementem a prática desportiva e promovam turística e economicamente o concelho;
- p) Implementar a estratégia integrada para a prossecução da alimentação saudável e da promoção da atividade física;
- q) Apoiar as atividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares no sentido de generalização da prática desportiva;
- r) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e outros subscritos pelo Município e pelas entidades associativas do Concelho;
- s) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- t) Acompanhar e monitorizar os contratos programa de desenvolvimento desportivo;
- u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 47.º

Subunidade Orgânica de Promoção Turística e Termalismo

À Subunidade Orgânica de Promoção Turística e Termalismo, compete designadamente:

- a) Promover e apoiar a publicação de edições de caráter divulgativo e promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem da vila e do município nas suas variadas potencialidades;



- b) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- c) Inventariar e promover o património arquitetónico, material e imaterial;
- d) Promover estudos, executar ações e divulgar e promover a imagem e potencialidades turísticas do Município;
- e) Promover e apoiar a animação turística;
- f) Promover ações para o desenvolvimento da oferta turística do Concelho;
- g) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades artesanais e etnográficas de interesse local;
- h) Apoiar e participar na realização de feiras e mostras do potencial socioeconómico do Concelho;
- i) Propor e promover a celebração de protocolos de colaboração com parceiros locais;
- j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 48.º

Divisão de Assuntos Sociais e Educação

A Divisão de Assuntos Sociais e Educação é dirigida por um/a Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor/a do Departamento de Administração Municipal e Cidadania, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência.

Artigo 49.º

Unidade Orgânica de Educação e Juventude

A Unidade Orgânica de Educação e Juventude é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Assuntos Sociais e Educação, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 50.º

Subunidade Orgânica de Educação

À Subunidade Orgânica de Educação compete, designadamente:

- a) Participar, em articulação com a comunidade educativa, no projeto educativo, bem como na oferta formativa do Concelho;
- b) Proceder à organização da rede de transportes escolares;
- c) Promover atividades complementares de ação educativa, bem como assegurar as Atividades de Animação e Apoio à Família na educação pré-escolar;
- d) Promover e implementar medidas de apoio à família na área da educação, nos termos da lei aplicável;
- e) Propor medidas que assegurem uma gestão eficiente dos refeitórios escolares, nos níveis de ensino determinados pela ação social escolar, garantindo o cumprimento da lei em matéria de fornecimento das refeições escolares;



- f) Analisar e aplicar os procedimentos e medidas adequadas a uma eficaz aplicação das orientações do Ministério da Educação, em matéria de ação social escolar, nomeadamente, a atribuição de auxílios económicos, refeições escolares e transportes escolares;
- g) Assegurar a oferta e financiamento/gestão do serviço de apoio à família no pré-escolar (acolhimento, refeições, Atividades de Animação e de Apoio à Família e interrupções letivas) e no 1.º CEB (acolhimento e refeições);
- h) Garantir a igualdade de acesso à educação, por parte de todas as crianças e jovens em idade escolar, em estreita articulação com a comunidade educativa;
- i) Assegurar a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, nos termos da legislação aplicável;
- j) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos e refeitórios escolares, da competência do município;
- k) Colaborar com as Juntas de Freguesia, as estruturas associativas e os estabelecimentos de ensino, na concretização de projetos e programas;
- l) Promover e acompanhar medidas de combate ao abandono e insucesso escolar, incluindo a gestão de equipas/recursos humanos inerentes às mesmas;
- m) Promover programas e acompanhar ações que visem a melhoria da qualidade e do processo educativo e o exercício das competências municipais no domínio da educação;
- n) Promover, elaborar e acompanhar candidaturas, protocolos e acordos de cooperação relacionados com a área da educação;
- o) Promover o relacionamento interinstitucional ao nível da educação e uma articulação estreita e continuada com o agrupamento de escolas, associações de estudantes e associações de pais, com a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra e outras;
- p) Promover e apoiar a realização de encontros municipais sobre a temática da educação;
- q) Promover uma otimização da organização dos contextos de aprendizagem de forma a melhorar o desempenho dos alunos, nomeadamente a utilização de estratégias facilitadoras da mesma;
- r) Promover a monitorização anual, atualização e a revisão da Carta Educativa do Município, nos termos da lei aplicável;
- s) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;
- t) Promover em parceria com o Agrupamento de Escolas, junto de instituições públicas ou privadas, programas ou parcerias, nos domínios da orientação vocacional, da formação profissional e emprego, destinadas à população jovem;
- u) Promover e participar, com os agentes educativos do concelho, na promoção de projetos nos domínios da educação;
- v) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- w) Planear, em articulação com a Divisão de Cultura, Desporto, Tempos Livres e Promoção Turística e Subunidade Orgânica de Juventude a dinamização de atividades;
- x) Acompanhar os projetos existentes no Município, na área da educação;
- y) Promover a implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de prevenção de problemas educativos e de saúde psicológicos, em articulação com a Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde, sempre que se justifique;
- z) Promover ações de prevenção, avaliação e intervenção ao nível da perturbação da linguagem;
- aa) Promover as Atividades de Enriquecimento Curricular em articulação como o Agrupamento de Escolas, quando assim é protocolado;
- bb) Acompanhar a execução dos contratos de delegação de competências no âmbito da educação;
- cc) Promover programas e ações que visem a melhoria da qualidade e do processo educativo e o exercício das competências municipais no domínio da educação;
- dd) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.



Artigo 51.º

Subunidade Orgânica de Juventude

À Subunidade Orgânica de Juventude compete, designadamente:

- a) Colaborar com as Juntas de Freguesia, as estruturas associativas locais e os estabelecimentos de ensino, na concretização de projetos e programas na área da juventude;
- b) Concretizar parcerias de relevância na área da juventude em articulação com organismos públicos e privados;
- c) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- d) Assegurar a realização da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude apoiando projetos, em articulação com as unidades orgânicas municipais e as instituições locais vocacionadas para este fim;
- e) Incentivar e apoiar o Associativismo Juvenil, nas suas diversas formas;
- f) Dinamizar a participação juvenil através de projetos que promovam uma cidadania responsável e ativa;
- g) Promover e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco dos jovens, promovendo o desenvolvimento pessoal e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;
- h) Implementar e apoiar a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude que proporcionem a formação, informação, animação, o lazer e as atividades culturais;
- i) Dinamizar, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;
- j) Organizar e apoiar iniciativas de animação que promovam uma maior e melhor participação juvenil na vida da comunidade;
- k) Assegurar e garantir o funcionamento regular das atividades já implementadas no Município direcionadas para a juventude e concretizar as suas ações;
- l) Assegurar e garantir o funcionamento regular do Conselho Municipal da Juventude e concretizar as suas ações;
- m) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 52.º

Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde

A Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Assuntos Sociais e Educação, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 53.º

Subunidade Orgânica de Ação Social

À Subunidade Orgânica de Ação Social compete, designadamente:

- a) Apoiar as atividades de natureza social desenvolvidas por entidades oficiais e particulares que visem o desenvolvimento de projetos de dinamização social;



- b) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica de acordo com despachos superiores;
- c) Participar na definição da estratégia de desenvolvimento social do Município e executar as atividades inerentes aos vários projetos da área social;
- d) Desenvolver programas nas áreas de conforto habitacional em articulação com entidades públicas, instituições particulares de solidariedade social e outras;
- e) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas degradadas, fornecendo dados sociais e económicos que determinem prioridades de atuação;
- f) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do Município, propondo medidas adequadas à sua eliminação;
- g) Propor, acompanhar e/ou implementar medidas e projetos de forma articulada com outras entidades no âmbito de ação social, eliminação de carências sociais, combate à pobreza e exclusão social e outros problemas sociais;
- h) Promover a reinserção social de jovens e adultos;
- i) Proceder ao levantamento das necessidades sociais do Concelho;
- j) Proceder à realização do diagnóstico social e do Plano de Desenvolvimento Social;
- k) Elaborar os relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e de atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de carência económica e de risco social;
- l) Fomentar o trabalho em rede das instituições do município que prestam apoio social;
- m) Incentivar e apoiar o associativismo social;
- n) Adotar ações com o objetivo de melhorar a qualidade de vida dos idosos;
- o) Apoio ao desenvolvimento de acordos e parcerias no âmbito da ação social;
- p) Assegurar o funcionamento do Conselho Local de Ação Social (CLAS);
- q) Elaborar e acompanhar os processos de apoio ao arrendamento;
- r) Estabelecer parcerias com as diversas instituições de direito público e privado, no âmbito de apoio social;
- s) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 54.º

Subunidade Orgânica de Saúde

À Subunidade Orgânica de Saúde compete, designadamente:

- a) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica de acordo com despachos superiores;
- b) Promover a adoção de medidas que desenvolvam estilos de vida saudáveis;
- c) Propor a realização de acordos e parcerias no âmbito da saúde, designadamente com a Direção-Geral de Saúde e ARS-Centro;
- d) Propor a aprovação de projetos e promover a sua execução na área da saúde;
- e) Promover, desenvolver e apoiar programas e ações de educação para a saúde, particularmente de promoção de estilos de vida saudável e de prevenção de comportamentos de risco;
- f) Apoiar programas concelhios no âmbito dos cuidados de proximidade, nomeadamente cuidados de saúde primários e cuidados continuados a idosos e dependentes;
- g) Participar nos programas de promoção de saúde pública, comunitária e vida saudável e de envelhecimento ativo e saudável;
- h) Promover a criação do Conselho Municipal de Saúde e a elaboração e revisão da Carta de Saúde devidamente enquadrada e alinhada com o Plano Nacional de Saúde e os Planos Regionais e Municipais de Saúde;
- i) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes na área da saúde;
- j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.



Artigo 55.º

**Subunidade Orgânica de Apoio à Cidadania (Igualdade e Apoio à Vítima;
Apoio ao Emigrante; GIP; Apoio ao Consumidor e CPCJ)**

À Subunidade Orgânica de Apoio à Cidadania (Igualdade e Apoio à Vítima; Apoio ao Emigrante; GIP; Apoio ao Consumidor e CPCJ) compete, designadamente:

- a) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas, parcerias, protocolos e outros, na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- b) Propor e executar projetos nas áreas da subunidade orgânica;
- c) Assegurar o funcionamento dos Gabinetes de Igualdade e Apoio à Vítima, Apoio ao Emigrante, Inserção Profissional (GIP) e Apoio ao Consumidor;
- d) Assegurar o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
- e) Promover medidas de apoio e acompanhamento às vítimas;
- f) Propor medidas relativas ao combate à violência contra os homens e mulheres e violência doméstica;
- g) Emitir certificados de registo de cidadãos da União Europeia;
- h) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 56.º

Departamento de Ordenamento, Desenvolvimento e Infraestruturas Municipais

O Departamento de Ordenamento, Desenvolvimento e Infraestruturas Municipais é dirigido por um/a Diretor/a de Departamento Municipal, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal e/ou Vereadores com competências delegadas, competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Divisões que estão na sua dependência orgânica.

Artigo 57.º

Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Desenvolvimento

A Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Desenvolvimento é dirigida por um/a Chefe de Divisão, diretamente dependente do Departamento de Ordenamento, Desenvolvimento e Infraestruturas Municipais, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência.

Artigo 58.º

Unidade Orgânica de Desenvolvimento Económico

A Unidade Orgânica de Desenvolvimento Económico é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Desenvolvimento, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige.
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 59.º

Subunidade Orgânica de Mercados, Feiras e Localização Empresarial

À Subunidade Orgânica de Mercados, Feiras e Localização Empresarial compete, designadamente:

- a) Organizar e gerir os mercados e feiras sob jurisdição municipal;
- b) Gerir e desenvolver os procedimentos necessários relativamente aos pedidos de ocupação de lugares por feirantes, vendedores ambulantes e outros;
- c) Estudar e propor medidas de alteração e racionalização dos espaços destinados aos mercados e feiras, propondo medidas de descongestionamento ou criação de novos espaços com as respetivas marcações;
- d) Zelar e promover a limpeza e conservação das instalações relacionadas com feiras e mercados;
- e) Proceder à abertura dos mercados e feiras e zelar pela sua gestão interna;
- f) Assegurar o cumprimento dos regulamentos e normas dos mercados e feiras;
- g) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e definir uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;
- h) Realizar estudos e apoiar as ações destinadas à revitalização do comércio tradicional e localização empresarial;
- i) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e propostas na área da atuação da subunidade, de acordo com despacho superior;
- j) Desenvolver parcerias externas com entidades que cooperem no sentido de colmatar fragilidades do tecido económico e empresarial;
- k) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento empresarial local;
- l) Pronunciar-se aos pedidos relacionados com a localização empresarial de novas empresas e outros, inerentes às matérias da subunidade orgânica;
- m) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 60.º

Subunidade Orgânica de Fiscalização e Vistorias

À Subunidade Orgânica de Fiscalização e Vistorias compete, designadamente:

- a) Fiscalizar o cumprimento das normas legais, posturas e regulamentos municipais nas matérias inseridas em áreas da competência do Município;
- b) Fiscalizar o estacionamento nas vias e espaço público, de acordo com as normas legais em vigor;
- c) Elaborar autos de notícia sobre as infrações detetadas no serviço da atividade fiscalizadora ou mediante participação das autoridades ou de denúncia particular e que sejam da competência do município;
- d) Acompanhar a execução e consequente fiscalização das operações urbanísticas, verificando o cumprimento com os projetos aprovados, regulamentos e demais legislação em vigor e denunciando as irregularidades detetadas;
- e) Colaborar com todos os serviços municipais através da prestação de informações, execução de notificações, citações ou outras ações que sejam determinadas superiormente;
- f) Informar, vistoriar e acompanhar todos os processos referentes a obras, reclamações, petições, obras clandestinas e outras conexas;
- g) Elaborar autos de embargo relacionados com a deteção de operações urbanísticas ilegais;
- h) Colaborar com outros serviços de fiscalização, designadamente Forças Policiais e Atividades Económicas no âmbito das respetivas atribuições;
- i) Averiguar a existência de licenças municipais de obras ou de utilização, ou se os termos destes e do respetivo projeto estão a ser observados, participando quaisquer anomalias encontradas;

- j) Participar infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo de obras construídas sem licença ou desrespeito pelas mesmas;
- k) Consultar o livro de obra, verificando se o técnico responsável pela direção técnica e os autores dos projetos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correta dos projetos, registando, no livro de obra, os atos de fiscalização;
- l) Verificar se as obras em construção, e quaisquer outros trabalhos correlacionados com operações de loteamento, obras de urbanização ou trabalhos preparatórios, se encontram devidamente licenciadas, e se é efetuada a concomitante escrituração do ato de fiscalização no livro de obra respetivo;
- m) Assegurar e desenvolver uma ação preventiva e pedagógica, de forma a velar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos do Município, no quadro das suas atribuições, bem como participar as infrações ocorridas;
- n) Fiscalizar o pagamento de taxas, licenças e outras obrigações por parte dos vendedores em feiras e mercados;
- o) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento de factos licenciados e não pagos;
- p) Informar e comunicar ocorrências detetadas no espaço público que exijam a intervenção de diferentes serviços municipais;
- q) Fiscalizar as ocupações do espaço público;
- r) Elaborar informações, recomendações e outros documentos, no âmbito das suas funções;
- s) Promover as ações necessárias à verificação da segurança e salubridade, ao nível de edificações passíveis de constituir risco para pessoas e bens;
- t) Realizar outras ações de fiscalização e vistorias;
- u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, regulamentação administrativa, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 61.º

Subunidade Orgânica de Saúde Pública e Proteção Animal

À Subunidade Orgânica de Saúde Pública e Proteção Animal compete, designadamente:

- a) Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública, propondo ações tendo em vista a sua eliminação ou minimização;
- b) Acompanhar ações de desinfeção, desratização, desmosquitização e outras similares nos espaços públicos;
- c) Emitir pareceres e realizar vistorias, de forma articulada com os demais serviços da Câmara Municipal, a atividades económicas com impacto ao nível da saúde pública e segurança alimentar;
- d) Acompanhar e realizar todos os procedimentos necessários, nas áreas da Proteção e Saúde Animal e Segurança dos Alimentos;
- e) Assegurar a recolha de cadáveres de animais encontrados nas vias e lugares públicos;
- f) Colaborar com outras entidades, no que respeita às áreas de saúde pública e proteção animal;
- g) Proceder e coordenar as ações de captura e encaminhamento de animais vadios ou errantes encontrados nas vias e lugares públicos que constituam risco para a saúde ou segurança públicas;
- h) Promover e acompanhar campanhas de saneamento e de profilaxia;
- i) Apoiar tecnicamente e prestar informações técnicas sobre processos de instalação de atividades económicas;
- j) Colaborar na realização de recenseamento de animais e prestar informação técnica sobre preparação e transformação de produtos de origem animal;
- k) Cooperar com entidades externas no âmbito da segurança e saúde pública veterinária;
- l) Garantir a vacinação e a identificação eletrónica animal;



- m) Garantir as condições das feiras e mercados municipais em articulação com outros serviços, nomeadamente no que respeita às condições higio-sanitárias na exposição e conservação de alimentos bem como na venda de animais;
- n) Inspeccionar as instalações, os alimentos e a confeção, nas cozinhas/cantinas e bares escolares do Concelho;
- o) Organizar, preparar, formular propostas e dar apoio técnico às reuniões que se realizem no âmbito das suas funções;
- p) Assegurar a inspeção e controlo higio-sanitário;
- q) Cooperar com outros serviços municipais, quando solicitado;
- r) Assegurar o Serviço Médico Veterinário Municipal e o cumprimento das competências e deveres previstos legalmente;
- s) Em colaboração com as Autoridades Sanitárias Veterinárias, com as Autoridades de Saúde Concelhias e com outros serviços da administração central e local, realizar ações de promoção da higiene pública veterinária e de salvaguarda da saúde pública;
- t) Desenvolver campanhas de sensibilização sobre questões relacionadas com os animais domésticos, nomeadamente o abandono e a recolha dos dejetos de canídeos na via pública;
- u) Gerir o funcionamento do Centro de Acolhimento e Recolha Animal e outros postos ou núcleos de acolhimento animal;
- v) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 62.º

Subunidade Orgânica de Defesa da Floresta

À Subunidade Orgânica de Defesa da Floresta compete, designadamente:

- a) Elaborar Planos de Ordenamento, Gestão e de Intervenção de âmbito Florestal;
- b) Efetuar o acompanhamento das políticas de fomento florestal, no âmbito do licenciamento florestal e mobilização de solos em espaço rural, bem como pareceres vinculativos ao ICNF;
- c) Efetuar o acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;
- d) Assegurar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal do Município de Soure;
- e) Promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
- f) Colaborar com a Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (CMDFCI);
- g) Colaborar com as demais entidades e organizações na área das florestas;
- h) Elaborar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e fazer o seu acompanhamento;
- i) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;
- j) Efetuar a recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios (RDFCI);
- k) Prestar apoio e colaboração na construção de circuitos pedestres, caminhos rurais, florestais e pontos de água no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios quer no âmbito desportivo quer no âmbito ambiental;
- l) Promover a sensibilização dos munícipes para a preservação da floresta;
- m) Emitir informações em atribuições do Município relacionadas com a floresta;
- n) Promover as ações necessárias e prestar apoio administrativo e técnico em processos relacionados com a floresta, limpeza de terrenos e gestão de combustíveis, dando cumprimento a normas legais e regulamentares;
- o) Colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- p) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- q) Realização de vistorias relacionadas com as áreas de atuação da subunidade orgânica;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 63.º

Unidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território

A Unidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Desenvolvimento, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 64.º

Subunidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território

À Subunidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território compete, designadamente:

- a) Promover, garantir e executar através dos instrumentos próprios, o planeamento integrado do município na área do planeamento e ordenamento do território, de acordo com as estratégias e políticas definidas;
- b) Promover, elaborar e acompanhar os planos municipais de ordenamento do território bem como as suas alterações e revisões;
- c) Propor matérias a serem incluídas em posturas, regulamentos e planos, bem como a revisão dos mesmos;
- d) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- e) Colaborar na aferição do cumprimento dos parâmetros urbanísticos constantes dos Planos Municipais de Ordenamento do Território;
- f) Promover os estudos necessários à elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor);
- g) Assegurar a monitorização dos PMOT's durante a sua vigência;
- h) Promover a elaboração de pareceres sobre estudos e planos da iniciativa da administração central, regional ou local, que tenham incidência na área do Município, quando solicitados;
- i) Assegurar o registo em SIG dos processos relativos às operações urbanísticas, obras, infraestruturas municipais e outras e remeter para a Subunidade Orgânica de Contabilidade e Património a informação necessária para a manutenção do cadastro;
- j) Apoiar o atendimento ao público na disponibilização de cartografia e outra informação cartográfica relativa aos instrumentos de gestão do território em vigor no Município;
- k) Apoiar na implantação e aferição topográfica de projetos e outras ações promovidas pelo município;
- l) Gerir e normalizar o sistema de informação geográfica do Município;
- m) Assegurar a atualização permanente da cartografia e sistemas de informação geográfica;
- n) Criar, disponibilizar, partilhar e administrar a informação georreferenciada para apoio à gestão e planeamento municipal e uso dos vários serviços do Município garantindo apoio técnico;
- o) Acompanhar processos de candidaturas a financiamento comunitário ou outro, no âmbito da sua área de atuação, em colaboração com a unidade orgânica de Planeamento, Estratégia e Financiamento;
- p) Assegurar a realização dos trabalhos de reprografia;
- q) Proceder à instrução dos processos de expropriação por utilidade pública;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 65.º

Subunidade Orgânica de Loteamentos e Obras Particulares

À Subunidade Orgânica de Loteamentos e Obras Particulares compete, designadamente:

- a) Garantir o direito à informação prestando as informações respeitantes à aplicação dos instrumentos de gestão do território em vigor no Município, bem como sobre o estado e andamento dos processos relativos a operações urbanísticas previstas no RJUE;
- b) Atender e apoiar os munícipes e os técnicos garantindo todos os esclarecimentos solicitados respeitantes às matérias da competência da subunidade orgânica;
- c) Apreciar e elaborar propostas de decisão relativamente aos processos das operações urbanísticas e outros procedimentos de controlo prévio cuja responsabilidade e/ou competência seja do Município;
- d) Elaborar estudos, pareceres, informações e recomendações relativamente aos procedimentos do RJUE, promovendo a divulgação necessária junto dos interessados;
- e) Proceder às vistorias necessárias no âmbito das atribuições da subunidade orgânica ou outras, quando solicitado superiormente e elaborar os respetivos autos;
- f) Participar das irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos e pela execução de obras;
- g) Emitir alvarás de licenciamento de obras, de autorização e outros títulos previstos em legislação específica;
- h) Emitir pareceres sobre todas as pretensões no âmbito do licenciamento de obras particulares e loteamentos, por via da legislação ou regulamentação aplicável;
- i) Promover a obtenção de pareceres externos legalmente exigidos no âmbito do controlo prévio das operações urbanísticas previstas no RJUE e outros similares da competência do Município;
- j) Assegurar o licenciamento de ocupação da via pública por motivo de obras e outras similares, assim como o licenciamento de publicidade da competência do Município;
- k) Remeter à Administração Central todas as informações legalmente exigíveis;
- l) Assegurar a disponibilização de dados estatísticos sobre pedidos relativos a operações urbanísticas, bem como sobre o controlo do cumprimento dos respetivos prazos de decisão estabelecidos;
- m) Emitir as licenças especiais de ruído relacionadas com obras particulares;
- n) Assegurar a compatibilização dos projetos de operações urbanísticas aos instrumentos de gestão territorial em vigor à legislação e normativos legais;
- o) Tratar todas as matérias e procedimentos relacionados com reabilitação urbana;
- p) Acompanhar a dinamização e execução de estudos e planos de desenvolvimento urbanístico e de reconversão urbanística;
- q) Executar levantamentos topográficos;
- r) Executar a verificação das medições de áreas de projetos, quando se revele necessário, no âmbito dos procedimentos relativos a operações urbanísticas;
- s) Emitir certidões e documentos análogos relacionados com as áreas de atuação da subunidade orgânica;
- t) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 66.º

Subunidade Orgânica de Estudos e Projetos

À Subunidade Orgânica de Estudos e Projetos compete, designadamente:

- a) Elaborar projetos de arquitetura, especialidades ou de outra natureza que sejam determinados superiormente;
- b) Acompanhar e analisar projetos provenientes de aquisição de serviços externos;

- c) Integrar as comissões de receção de obras municipais e júri dos concursos de empreitadas ou prestação de serviços, quando solicitado superiormente;
- d) Colaborar na preparação e elaboração de cadernos de encargos para lançamento de procedimentos de aquisição de serviços no âmbito da elaboração de projetos;
- e) Promover a obtenção dos pareceres das respetivas entidades (internas ou externas) ou outros elementos que se tornem necessários para a aprovação dos projetos da subunidade orgânica;
- f) Elaborar e apreciar projetos de instalações de mobiliário urbano;
- g) Prestar assistência técnica à execução de obras sempre que solicitada, visando a boa execução e/ou leitura correta dos projetos;
- h) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 67.º

Divisão do Meio Ambiente, Energia e Tecnologia

A Divisão do Meio Ambiente, Energia e Tecnologia é dirigida por um/a Chefe de Divisão, diretamente dependente do Departamento de Ordenamento, Desenvolvimento e Infraestruturas Municipais, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência.

Artigo 68.º

Unidade Orgânica de Ambiente

A Unidade Orgânica de Ambiente é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão do Meio Ambiente, Energia e Tecnologia, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 69.º

Subunidade Orgânica de Higiene Pública e Cemitérios

À Subunidade Orgânica de Higiene Pública e Cemitérios compete, designadamente:

- a) Assegurar os procedimentos técnicos e administrativos relacionados com os cemitérios municipais, articulando a sua administração com as respetivas Juntas de Freguesia;
- b) Garantir a limpeza e higiene dos espaços públicos;
- c) Assegurar o cumprimento de contratos de externalização de serviços de limpeza urbana;
- d) Promover ações de desinfeção, desratização, desmosquitização e outras similares nos espaços públicos, com a colaboração das Subunidades Orgânicas de Saúde Pública e Proteção Animal e de Resíduos e Ambiente;
- e) Assegurar o funcionamento das instalações sanitárias públicas;
- f) Realizar todos os procedimentos e atividades necessárias à aplicação das normas legais e regulamentares em vigor, relativas a higiene pública e cemitérios;
- g) Proceder à manutenção e limpeza de papeleiras instaladas em espaços municipais;
- h) Organizar os processos administrativos e emitir os correspondentes alvarás relativos à atribuição de covais e similares, nos cemitérios municipais;
- i) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.



Artigo 70.º

Subunidade Orgânica de Resíduos e Ambiente

À Subunidade Orgânica de Resíduos e Ambiente compete, designadamente:

- a) Realizar todas as atividades necessárias ao cumprimento dos normativos legais e regulamentares em vigor, relativas ao serviço de resíduos e ambiente, propondo a elaboração de normas e regulamentos sempre que se justificar;
- b) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade, de acordo com despachos superiores;
- c) Assegurar a gestão, recolha, transporte e correto encaminhamento dos resíduos sólidos urbanos do Município;
- d) Manter atualizado o cadastro dos contentores, dos ecopontos e de todos os equipamentos afetos a recolha e ao transporte de RU;
- e) Promover e/ou assegurar a lavagem, substituição ou reparação de contentores de resíduos urbanos do Município;
- f) Propor e executar ações que visem o aumento da consciência ambiental coletiva e o desenvolvimento sustentável, nomeadamente no que respeita à elaboração e implementação de um plano de educação ambiental do Município e a utilização de produtos e tecnologias mais limpas e de materiais recicláveis;
- g) Assegurar a manutenção dos equipamentos de deposição coletiva de resíduos sólidos urbanos;
- h) Assegurar o cumprimento dos contratos de externalização de serviços na área dos resíduos;
- i) Elaborar estudos de incidência ambiental na área do município;
- j) Executar os procedimentos necessários para eliminação dos focos de insalubridade pública e dar o devido andamento a reclamações/queixas apresentadas relacionadas com insalubridades;
- k) Acompanhar ações de desinfeção, desratização, desmosquitização e outras similares nos espaços públicos;
- l) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 71.º

Subunidade Orgânica de Jardins e Espaços Verdes

À Subunidade Orgânica de Jardins e Espaços Verdes compete, designadamente:

- a) Conceber, propor, acompanhar e executar projetos relativos a novos espaços verdes e de lazer de uso público;
- b) Assegurar a gestão, manutenção e conservação do arvoredo, parques, jardins e espaços verdes municipais, bem como a intervenção no caso de árvores em risco de queda para a via pública ou para propriedade de terceiros/as;
- c) Assegurar o cumprimento dos contratos de externalização de serviços de manutenção de jardins e espaços verdes;
- d) Prestar informações técnicas sobre os espaços verdes do Município;
- e) Manter em boas condições sanitárias as espécies vegetais existentes;
- f) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 72.º

Unidade Orgânica de Gestão de Recursos Tecnológicos

A Unidade Orgânica de Gestão de Recursos Tecnológicos é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão do Meio Ambiente, Energia e Tecnologia, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;



b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;

c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 73.º

Subunidade Orgânica de Gestão Energética e Tecnologia

À Subunidade Orgânica de Gestão Energética e Tecnologia compete, designadamente:

a) Monitorizar os consumos de energia elétrica dos edifícios municipais e escolas, incluindo iluminação pública, tendo em vista a deteção de situações passíveis de serem corrigidas, nomeadamente com alterações de tarifários ou substituição dos equipamentos existentes por outros mais eficientes;

b) Monitorizar a eletrificação e a iluminação pública na área do Município e colaborar com a empresa concessionária de distribuição de energia elétrica no acompanhamento da execução das infraestruturas de iluminação pública;

c) Prestar informações e gerir procedimentos no âmbito das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, nomeadamente os relativos à taxa municipal de direitos de passagem;

d) Colaborar na remodelação e ampliação das redes elétricas da iniciativa do Município;

e) Analisar os pedidos de iluminação pública;

f) Implementar e acompanhar a informatização dos serviços municipais;

g) Administrar programas informáticos;

h) Promover a instalação, gestão, operacionalidade e manutenção dos equipamentos informáticos e outros equipamentos tecnológicos;

i) Elaborar manuais de utilização das aplicações e equipamentos e fornecer apoio e formação aos utilizadores na resolução de problemas relacionados com a sua utilização;

j) Implementar e acompanhar todos os procedimentos necessários e inerentes à gestão energética e tecnológica do Município;

k) Desenvolver medidas necessárias à segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada, processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados e especificar as normas de salvaguarda e recuperação da informação;

l) Realizar estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação e de empresas de prestação de serviços de informática;

m) Instalar componentes de *hardware* e *software*, assegurando a sua manutenção e atualização;

n) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução de problemas;

o) Assegurar o cumprimento dos contratos de externalização de serviços relacionados com energia e tecnologia;

p) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área energética e tecnológica, de acordo com despachos superiores;

q) Gerir o depósito de combustível indispensável ao funcionamento do parque de viaturas;

r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 74.º

Subunidade Orgânica de Gestão de Águas e Saneamento

À Subunidade Orgânica de Gestão de Águas e Saneamento compete, designadamente:

a) Garantir o cumprimento de todo o normativo legal e regulamentar em vigor relativo ao serviço de abastecimento público de água e drenagem de águas residuais, propondo a elaboração de normas e regulamentos sempre que se justificar;



- b) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- c) Assegurar a gestão do serviço de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, incluindo a sua conservação e reparação;
- d) Proceder à verificação sumária das instalações de água, nomeadamente no que respeita ao contador e torneira de segurança ou outras anomalias detetadas na rede de abastecimento, saneamento e pluvial;
- e) Assegurar e acompanhar o processo de faturação;
- f) Monitorizar a qualidade da água para abastecimento público e os procedimentos para cumprimento da legislação aplicável, promovendo a deteção de causas de não conformidades e decidindo acerca da introdução de medidas preventivas e corretivas;
- g) Elaborar e acompanhar programas e planos relacionados com a água;
- h) Monitorizar a qualidade da água tratada das estações de tratamento de águas residuais domésticas municipais;
- i) Acompanhar a realização de obras de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais por administração direta;
- j) Promover os cortes de abastecimento de águas por dívidas ao município;
- k) Promover a instalação, substituição e retirada de contadores;
- l) Promover a ligação às redes públicas de abastecimento e drenagem de águas residuais;
- m) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 75.º

Divisão de Infraestruturas e Obras Públicas e Municipais

A Divisão de Infraestruturas e Obras Públicas e Municipais é dirigida por um/a Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor/a do Departamento de Ordenamento, Desenvolvimento e Infraestruturas Municipais, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência.

Artigo 76.º

Unidade Orgânica de Obras Públicas e Municipais

A Unidade Orgânica de Obras Públicas e Municipais é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Infraestruturas e Obras Públicas e Municipais, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo de faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 77.º

Subunidade Orgânica de Empreitadas e Obras Municipais

À Subunidade Orgânica de Empreitadas e Obras Municipais compete, designadamente:

- a) Garantir a execução e fiscalização de obras de interesse municipal, nomeadamente obras realizadas por empreitada, incluindo o seu acompanhamento técnico;
- b) Assegurar, organizar e controlar todos os processos relativos a obras por empreitada e municipais, promovendo o seu acompanhamento técnico, assegurando a programação, organização e gestão de todos os procedimentos;



- c) Elaborar a documentação necessária, executar os respetivos procedimentos e recolher o visto do Tribunal de Contas;
- d) Assegurar a realização de todos os procedimentos relativos a empreitadas e obras municipais;
- e) Efetuar a elaboração dos convites, programas de concurso e cadernos de encargos, para lançamento dos concursos de obras por empreitada e prestações de serviços no âmbito da área de atuação da subunidade orgânica e assegurar o cumprimento dos contratos relacionados com empreitadas e obras municipais;
- f) Prestar a informação necessária para manter atualizado o cadastro e património;
- g) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
- h) Emissão de licenças especiais de ruído relacionadas com obras públicas;
- i) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- j) Assegurar o cumprimento dos contratos de externalização de serviços relacionados com empreitadas e obras municipais;
- k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 78.º

Subunidade Orgânica de Administração Direta, Apoio às Freguesias, Rede Viária e Sinalização

À Subunidade Orgânica de Administração Direta, Apoio às Freguesias, Rede Viária e Sinalização compete, designadamente:

- a) Acompanhar a execução de obras protocoladas com as juntas de Freguesia e/ou Associações;
- b) Emitir autorizações para a realização de manifestações desportivas ou outras atividades suscetíveis de afetar o trânsito normal e para a realização de provas desportivas de outros veículos ou peões;
- c) Garantir o apoio às Freguesias, em conformidade com as instruções superiores;
- d) Garantir a execução das obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
- e) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras efetuadas por administração direta e prestar os esclarecimentos e fornecer os dados solicitados pelas entidades e autoridades competentes neste domínio, designadamente a Autoridade para as Condições de Trabalho;
- f) Verificar o cumprimento dos projetos;
- g) Assegurar, organizar e controlar todos os processos relativos a obras por administração direta, promovendo o seu acompanhamento técnico, assegurando a programação, organização e gestão de todos os procedimentos;
- h) Executar todas as tarefas resultantes de estudos e projetos de ordenamento de trânsito, depois de devidamente aprovados;
- i) Assegurar a gestão da rede viária municipal e a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança rodoviária em estradas municipais;
- j) Assegurar a instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito;
- k) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança e colaborar com as Subunidades Orgânicas de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho, Controlo da Qualidade e Formação e Recursos Humanos no que respeita aos serviços de Higiene e Segurança no Trabalho;
- l) Propor e elaborar regulamentação relativa ao estacionamento nas vias e espaço público;
- m) Verificar a execução dos contratos de delegação de competências ou outros celebrados com as juntas de freguesia, validando os respetivos relatórios e demais documentos;
- n) Prestar a informação necessária para manter atualizado o cadastro e património;



- o) Efetuar a elaboração dos convites, programas de concurso e cadernos de encargos para prestação de serviços e/ou outros e assegurar o cumprimento dos contratos relacionados com as áreas da subunidade orgânica;
- p) Assegurar o cumprimento dos contratos de externalização de serviços relacionados com obras de administração direta, rede viária e sinalização;
- q) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 79.º

Unidade Orgânica de Instalações e Equipamentos

A Unidade Orgânica de Instalações e Equipamentos é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Infraestruturas e Obras Públicas e Municipais, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo de faltas e assiduidade dos trabalhadores da subunidade orgânica que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 80.º

Subunidade Orgânica de Manutenção de Instalações e Equipamentos e Transportes

À Subunidade Orgânica de Manutenção de Instalações e Equipamentos e Transportes compete, designadamente:

- a) Assegurar a conservação e manutenção corrente de instalações e equipamentos e transportes, garantindo o seu funcionamento, mediante procedimentos operacionais e administrativos adequados;
- b) Assegurar o cumprimento dos contratos de externalização de serviços relacionados com a manutenção de instalações e equipamentos e transportes;
- c) Assegurar a gestão da frota municipal promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e funcionamento;
- d) Promover o apoio aos restantes serviços municipais na cedência de máquinas ou viaturas de transportes e distribuir as viaturas pelos diversos serviços de acordo com as determinações superiores;
- e) Elaborar e cumprir o plano e/ou regulamento de utilização e manutenção das viaturas;
- f) Promover a reparação e limpeza das máquinas e viaturas e assegurar a execução de trabalhos de oficina;
- g) Assegurar a manutenção, gestão e o controlo das máquinas e viaturas municipais, mantendo atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura, o livro de registo de quilómetros e fichas de manutenção;
- h) Manutenção e gestão de parques infantis;
- i) Assegurar e manter atualizados os ficheiros de máquinas e viaturas informando e propondo a alteração e constituição de seguros e medidas adequadas à gestão correta e económica de todo o equipamento;
- j) Garantir a conservação dos edifícios e infraestruturas municipais;
- k) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores da subunidade orgânica;
- l) Prestar a informação necessária à atualização do cadastro de instalações, equipamentos e transportes municipais;



- m) Gestão do Estaleiro Municipal e assegurar o serviço de apoio geral aos restantes serviços municipais;
- n) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade, de acordo com despachos superiores;
- o) Promover e estabelecer os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e de funcionamento dos diversos edifícios e equipamentos municipais;
- p) Assegurar o licenciamento de táxis;
- q) Assegurar todos os procedimentos relativos a inspeção a ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 81.º

Unidade Orgânica de Planeamento, Estratégia e Financiamento

A Unidade Orgânica de Planeamento, Estratégia e Financiamento é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Presidente da Câmara, competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas na Unidade Orgânica;
- b) Proceder ao acompanhamento da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano;
- c) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores da Unidade Orgânica;
- d) Apoiar o Executivo na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da estratégia da Autarquia e no planeamento estratégico integrado de desenvolvimento do Concelho;
- e) Acompanhar os projetos e investimentos de impacto estratégico para o desenvolvimento do Concelho;
- f) Promover e realizar as ações necessárias para o planeamento estratégico integrado de desenvolvimento do Concelho;
- g) Avaliar e monitorizar o desempenho da organização, elaborando relatórios periódicos;
- h) Preparar a elaboração dos instrumentos de gestão financeira da autarquia, designadamente as Grandes Opções do Plano e Orçamento Municipal e respetivas modificações;
- i) Proceder à inventariação e análise de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacto estratégico;
- j) Realizar e monitorizar candidaturas aos fundos nacionais e comunitários no âmbito de Programas Quadro, parcerias nacionais e comunitárias;
- k) Estudar, avaliar e pesquisar formas de financiamento externo das ações da Câmara Municipal, para recorrer a programas e projetos nacionais e/ou comunitários;
- l) Elaborar e submeter candidaturas a Fundos Comunitários, a Fundos Nacionais e outros, fiscalizar o normal andamento das mesmas, nomeadamente requisitos, prazos, pagamentos, pedidos de esclarecimento e encerramento;
- m) Estabelecer ligação com os órgãos e institutos da administração central e comunitários, de forma a beneficiar de informação correta e atempada sobre todos os assuntos nacionais e comunitários que revelem interesse para as finanças do Município;
- n) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos bancários e outros, controlando a dívida e estudando e promovendo soluções que visem a minimização dos seus encargos;
- o) Elaborar estudos que permitam efetuar previsões de médio e longo prazo dos recursos financeiros do Município;
- p) Organizar e remeter ao Tribunal de Contas os processos relacionados com candidaturas, financiamentos e empréstimos;
- q) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.



CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 82.º

Interpretação

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente regulamento.

Artigo 83.º

Superintendência e Delegação

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais, sem prejuízo da faculdade de delegação de poderes nestas matérias, compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor;

2 — O Presidente da Câmara pode, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor, delegar ou subdelegar poderes nestas matérias nos Vereadores;

3 — Nos casos previstos no número anterior os Vereadores prestarão ao Presidente informação detalhada sobre o desempenho das tarefas que lhe tenham sido delegadas ou subdelegadas nomeadamente, através de relação identificativa das decisões que tomarem e que impliquem obrigações ou responsabilidade para o município;

4 — O Presidente da Câmara ou os Vereadores podem, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor, delegar ou subdelegar a sua competência no dirigente máximo da respetiva unidade orgânica.

Artigo 84.º

Direito Supletivo

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento são aplicáveis aos cargos de direção intermédia de 3.º grau, 4.º grau e 5.º grau, as regras dispostas nos diplomas legais que estabelecem o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central e Local do Estado, com as necessárias adaptações.

Artigo 85.º

Alteração de Atribuições

As atribuições dos diversos serviços podem ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, devidamente fundamentadas, sempre que razões de eficácia e eficiência o justifiquem, devendo, no entanto, ser ratificadas pela Assembleia Municipal.

Artigo 86.º

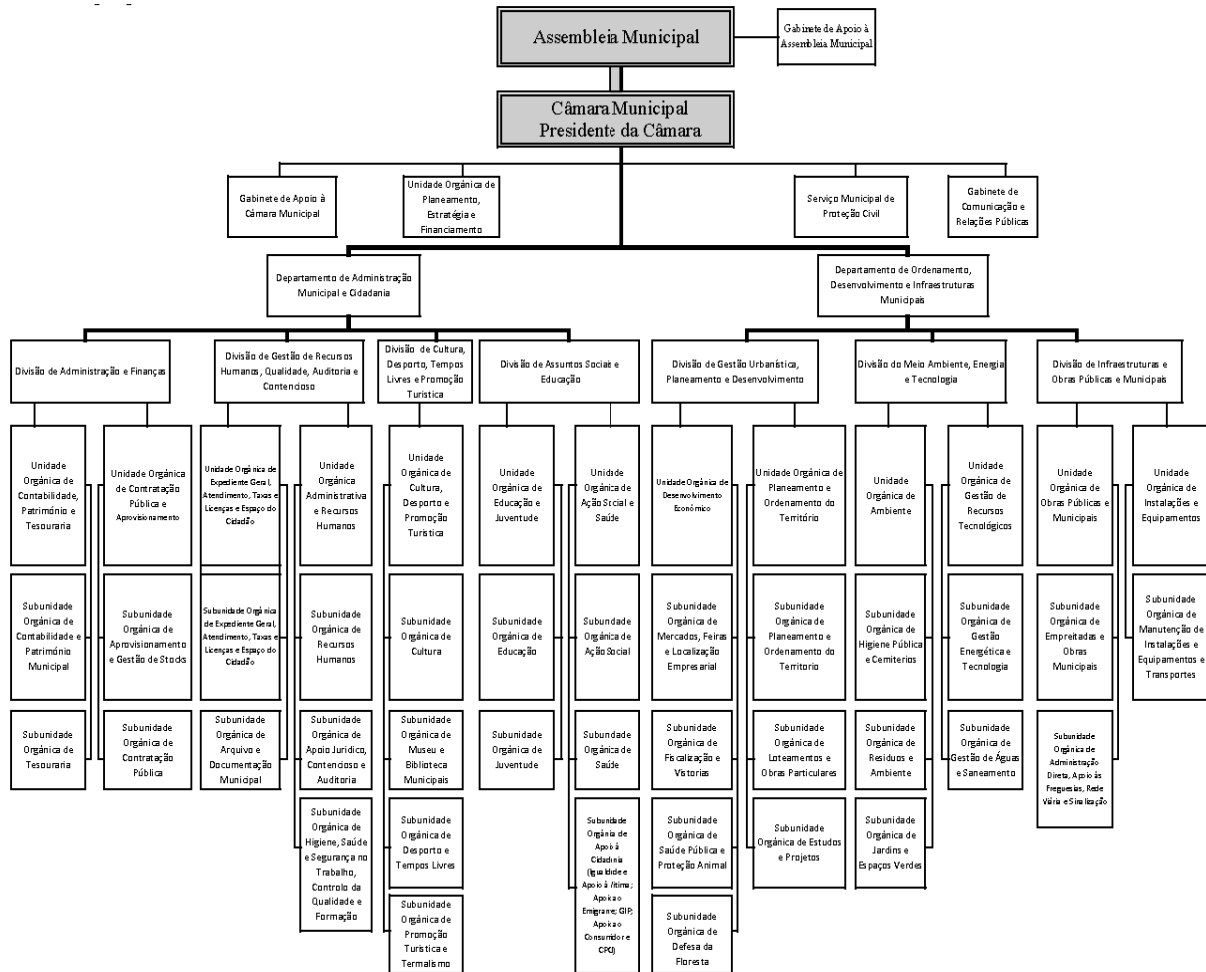
Entrada em vigor

O presente Regulamento, bem como a respetiva Estrutura, entram em vigor no primeiro dia útil à sua publicação no *Diário da República*, produzindo os seus efeitos a 1 de janeiro de 2020.

3 de janeiro de 2020. — O Vereador, *Dr. Gil Soares*.



Organigrama



312901812