

bem como aos candidatos que, embora abrangidos por este regime, afastem a aplicação do método de seleção previsto na alínea *a*) do mesmo número — ou seja avaliação curricular — são aplicáveis os seguintes métodos de seleção de acordo com os critérios acima descritos: Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Seleção.

7.6 — Classificação Final (CF): resultará da média aritmética ponderada dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção mediante a aplicação da seguinte fórmula: $CF = PC \times 70\% + EPS \times 30\%$;

7.7 — Regime Especial: Aos candidatos abrangidos pelo regime previsto no citado artigo 53.º, n.º 2 é aplicável o método de seleção previsto na alínea *a*) do mesmo número, ou seja, a avaliação curricular e entrevista profissional de seleção;

Neste caso, a Classificação Final (CF) resultará da média ponderada dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção mediante a aplicação da seguinte fórmula: $CF = AC \times 70\% + EPS \times 30\%$;

7.8 — Prova de conhecimentos: A prova é de natureza teórica e individual e terá a duração máxima de 120 minutos e será pontuada de 0 a 20 valores. A prova versará, no todo ou em parte, sobre o seguinte: Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de setembro, na redação do Decreto-Lei n.º 26/2010 (Regime Jurídico de Urbanização e Edificação), Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro (Regime Jurídico da segurança contra incêndio em edifícios), Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, na redação do Decreto-Lei n.º 195/2008, de 6 de outubro (licenciamento e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis), Decreto Legislativo Regional n.º 15/2004/A, de 6 de abril (regime de proteção e valorização do património cultural da Zona Classificada da cidade de Angra do Heroísmo), Decreto Legislativo Regional n.º 36/2004/A (regime de instalação e funcionamento de recintos de espetáculos e divertimentos públicos e regime dos espetáculos de natureza artística).

27 de dezembro de 2012. — O Chefe da Unidade de Conformidade e Qualidade, *Ruben Filipe Fournier Costa Pereira*.

306644547

MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ

Despacho n.º 552/2013

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e do artigo 25.º da lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público a deliberação da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez, tomada em reunião ordinária de 17 de dezembro de 2012, que aprovou a nova estrutura flexível e organização dos serviços municipais, bem como os despachos do Presidente da Câmara, quanto à criação de subunidades orgânicas e à cessação e manutenção da comissão de serviço dos titulares de cargos dirigentes nos cargos do mesmo nível que lhes sucedem, tal como a seguir se publica.

28 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. Francisco Rodrigues de Araújo*.

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.

Por outro lado foi publicada a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações posteriores, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local.

O artigo 25.º n.º 1 desta lei impõe que os municípios aprovelem a adequação das suas estruturas orgânicas nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, às regras e critérios previstos na presente lei até 31 de dezembro de 2012, sendo que, nos termos do n.º 2, deverão os municípios, nos 30 dias posteriores à aprovação da adequação das respetivas estruturas orgânicas, remeter à DGAL cópia das deliberações dos competentes órgãos autárquicos respeitantes à aprovação da adequação das estruturas orgânicas previstas na presente lei.

Assim sendo, a presente reestruturação funcional adequa a organização dos serviços e respetivo mapa de pessoal à nova realidade da atuação da autarquia, considerando -se que esta é a melhor forma de garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os particulares, isto é, do município com os seus municípios, tendo em conta os critérios e regras definidos nos supracitados diplomas legais.

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *n*) do n.º 2

do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO I

Linhas orientadoras

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez, bem como os princípios que os regem e o respetivo funcionamento.

Artigo 2.º

Atribuições comuns aos diversos serviços

Constituem atribuições comuns aos diversos serviços municipais:

- a*) Elaborar e submeter à aprovação superior, instruções, circulares, normas e regulamentos que se mostrem necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas de política adequadas a cada serviço;
- b*) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;
- c*) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento dos serviços;
- d*) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos funcionários, designadamente de assiduidade, em conformidade com as disposições legais e regulamentos em vigor;
- e*) Preparar, quando disso incumbidos, as minutas dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara;
- f*) Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara e despachos do Presidente ou dos seus delegados, nas áreas dos respetivos serviços;
- g*) Assegurar que a informação necessária circule entre serviços, com vista ao seu bom funcionamento;
- h*) Respeitar a correlação entre o plano de atividades e o orçamento do município, com vista ao cumprimento do princípio de gestão dos serviços;
- i*) Seguir o princípio da prioridade das atividades operativas sobre as atividades instrumentais;
- j*) Zelar pela conservação do equipamento a cargo dos serviços;
- k*) Participar na realização dos trabalhos a levar a cabo pelas Comissões para que venham a ser designados;
- l*) Executar, além das atribuições que neste Regulamento lhes são destinadas, todas as que lhe forem cometidas por deliberações ou despachos.

CAPÍTULO II

Princípios gerais de organização

Artigo 3.º

Princípios gerais da organização administrativa municipal

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atividade administrativa, na prossecução das suas atribuições, o município observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

- a*) Princípio do serviço às populações: consubstanciado numa clara noção de serviço público, no respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos e na intransigente defesa dos legítimos interesses dos municípios;
- b*) Da administração aberta, permitindo a participação dos municípios através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- c*) Princípio do diálogo: todas as decisões da administração serão tomadas na base do diálogo com todas as partes interessadas e do permanente esclarecimento das linhas de orientação da municipalidade, por forma a que se consiga atingir uma efetiva interação entre o município e as populações;
- d*) Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público municipal;
- e*) Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;

f) Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direção e chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

g) Princípio da qualidade e inovação: correspondendo a uma permanente disponibilidade para a adoção de novos métodos e técnicas que, de forma eficiente, possam aumentar a qualidade dos serviços prestados às populações;

h) Princípio da participação: implicando uma política de descentralização de gestão, delegação de competências para outras entidades e o envolvimento dos municípios.

Artigo 4.º

Princípios de gestão

A gestão municipal desenvolve -se no quadro jurídico-legal aplicável à administração local. No desempenho das suas atribuições os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

Planeamento; Colaboração; Coordenação; Desconcentração e Descentralização; Delegação; Evolução.

Artigo 5.º

Princípio do planeamento

1 — A atividade dos serviços municipais será permanentemente referenciada a planos globais ou setoriais, definidos pelos órgãos autárquicos municipais em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do município.

2 — São considerados instrumentos de planeamento, de programação e de controlo de execução, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

- a) Grandes Opções do Plano e Orçamento;
- b) Plano Diretor Municipal;
- c) Plano de Urbanização da Sede do Concelho;
- d) Planos de Pormenor;
- e) Documentos de Prestação de Contas.

3 — Os serviços municipais implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos.

4 — Os serviços apresentarão aos órgãos municipais, dados, estudos e relatórios (físicos e financeiros), que contribuam para a tomada de decisões de acordo com as prioridades das ações a incluir na programação.

Artigo 6.º

Princípio da colaboração

1 — Os serviços devem colaborar com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem caráter vinculativo.

2 — Os diferentes serviços e respetivos funcionários devem estabelecer entre si mecanismos de colaboração, tendo em vista a permanente cooperação e complementaridade.

Artigo 7.º

Princípio da coordenação

1 — As atividades dos serviços municipais, designadamente no que se refere à execução de planos e programas de atividades, são objeto de coordenação permanente (setorial e intersetorial), cabendo aos diferentes responsáveis setoriais promover reuniões de caráter regular, para intercâmbio de informações, consultas mútuas, discussão de propostas de atuação concertada.

2 — Os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento à administração, das consultas e entendimentos que em cada caso sejam considerados necessários à obtenção de soluções integradas que se harmonizem com a política geral e setorial, bem como reportar o nível de execução e metas atingidas, tendo em conta os objetivos previamente definidos.

Artigo 8.º

Princípio da desconcentração e descentralização

Os responsáveis pelos serviços devem ter sempre como objetivo a aproximação dos serviços às populações respetivas, propondo à administração medidas conducentes a essa aproximação, nomeadamente através da delegação de poderes nas freguesias ou desconcentração de serviços municipais.

Artigo 9.º

Princípio da delegação

1 — Nos serviços municipais, a delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização, racionalização, eficiência e celeridade administrativas.

2 — O Presidente da Câmara pode delegar nos dirigentes dos serviços a assinatura da correspondência e de documentos de mero expediente, ficando esses dirigentes responsabilizados pela adequação dos termos desses documentos aos despachos e orientações que estiverem na sua origem.

3 — O Presidente da Câmara será coadjuvado pelos Vereadores no exercício da sua competência e da própria Câmara, podendo incumbi-los de tarefas específicas.

4 — Poderá ainda o Presidente da Câmara delegar ou subdelegar nos Vereadores o exercício da sua competência própria ou delegada, devendo os Vereadores dar ao Presidente, informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegada ou subdelegada.

Artigo 10.º

Princípio da evolução

A estrutura e organização dos serviços municipais não são rígidas e imutáveis, antes requerem a flexibilidade e as medidas de adequação que permitam fazer face a novas solicitações e competências, no sentido de se incrementar em quantidade e qualidade, os serviços prestados às populações.

Artigo 11.º

Articulação entre os serviços

Não obstante a existência de conteúdos funcionais específicos e previamente delimitados para cada unidade que integra a estrutura orgânica, existem determinadas interligações permanentes, com obediência aos princípios gerais de organização e atuação atrás enunciados.

Artigo 12.º

Substituição do pessoal dirigente e de chefia

1 — Sem prejuízo das regras legalmente previstas os cargos dirigentes são assegurados, em situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores que, para o efeito, forem superiormente designados.

2 — Da mesma forma, nas unidades orgânicas sem cargo de direção ou chefia atribuído, a atividade interna é coordenada pelo trabalhador designado por despacho do Presidente da Câmara.

CAPÍTULO III

Das competências

Artigo 13.º

Superintendência

Sem prejuízo dos poderes de fiscalização específicos que competem aos membros da Câmara Municipal as matérias que lhes sejam especialmente atribuídas, cabe ao Presidente da Câmara coordenar os serviços municipais no sentido de desenvolver a sua eficácia e assegurar o seu pleno funcionamento.

Artigo 14.º

Competências do pessoal dirigente e de chefia

1 — Ao pessoal dirigente e de chefia compete dirigir e coordenar o respetivo serviço e, em especial:

- a) Dirigir a unidade ou subunidade orgânica à sua responsabilidade e a atividade dos funcionários que lhe estiverem adstritos;
- b) Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do seu Presidente ou Vereadores com poderes delegados, nas áreas dos respetivos serviços;
- c) Prestar informações ou emitir pareceres sobre assuntos que devam ser submetidos a despacho ou deliberação municipal;
- d) Colaborar ao nível da sua responsabilidade, na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;
- e) Propor medidas tendentes à melhoria do funcionamento dos serviços ou dos circuitos administrativos estabelecidos;

f) Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, de instruções superiores, de prazos e outras atuações que estejam atribuídas à unidade orgânica que dirigem ou chefiam;

g) Emitir as instruções necessárias à perfeita execução das tarefas cometidas;

h) Coordenar as relações entre os diversos serviços;

i) Manter uma estreita colaboração com os restantes serviços do município com vista a prosseguir um eficaz e eficiente desempenho do respetivo serviço;

j) Exercer as demais competências que resultem da lei, regulamentação interna, ou lhe sejam atribuídas por despacho ou deliberação municipal.

2 — Os titulares de cargos de direção ou chefia, ou quem os substitui, assistirão às reuniões da Câmara Municipal para prestarem os esclarecimentos que lhes forem solicitados por aquele órgão, sempre que tal seja superiormente julgado conveniente.

3 — Os titulares de cargos de direção ou chefia, ou quem os substitui, assistirão às sessões da Assembleia Municipal, sempre que tal lhes for superiormente determinado.

Artigo 15.º

Mobilidade do pessoal

1 — A afetação do pessoal, sem prejuízo da faculdade de delegação de poderes nesta matéria, será determinada pelo Presidente da Câmara ouvidos os dirigentes ou chefias intermédias.

2 — A distribuição e mobilidade do pessoal dentro de cada unidade ou serviço serão determinadas pela respetiva chefia, sempre com homologação do Presidente da Câmara.

Artigo 16.º

Modelo da estrutura orgânica

A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 17.º

Unidades orgânicas flexíveis

1 — Estrutura flexível — composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a divisões municipais a criar por deliberação da Câmara Municipal.

2 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município é fixado em cinco (5).

Artigo 18.º

Subunidades orgânicas

1 — Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas subunidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — O número máximo de subunidades orgânicas do Município é fixado em quatro (4).

Artigo 19.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento de organização dos Serviços Municipais, publicado pelo Despacho n.º 647/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 6, de 10 de janeiro de 2011.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 20.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento orgânico e os despachos e deliberações que o integram entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, sem prejuízo do definido no número seguinte.

2 — Se a data referida no n.º 1 for anterior à data em que a deliberação da Assembleia Municipal que aprovou o modelo organizacional do Município de Arcos de Valdevez seja eficaz, prevalece esta como referência para a entrada em vigor.

Artigo 21.º

Interpretação e Alterações

Sendo este Regulamento referência fundamental para a organização e funcionamento dos Serviços Municipais, o mesmo não se esgota em todas as situações previstas, tanto nas respostas às necessidades das populações como nas relações de coordenação e interdependência entre si, pelo que compete à Câmara Municipal decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

Unidades orgânicas flexíveis

SECÇÃO I

Da estrutura flexível

Artigo 22.º

Estrutura flexível

1 — A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com os limites previamente fixados.

2 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

SECÇÃO II

Da organização

Artigo 23.º

Estrutura formal

1 — Os serviços organizam-se de acordo com a estrutura das seguintes categorias de unidades orgânicas de carácter permanente e flexível:

a) Estrutura nuclear — O Município de Arcos de Valdevez não dispõe de estrutura nuclear;

b) Estrutura flexível — integra as seguintes unidades e subunidades orgânicas:

I. Divisões Municipais — concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pela Assembleia Municipal e são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º Grau — são unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do Município, integradas;

II. Secções — não concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis mas antes para o n.º máximo de subunidades orgânicas — são coordenadas por um coordenador técnico — criadas obrigatoriamente no âmbito de unidades orgânicas flexíveis ou nucleares, para prossecução de funções de natureza executiva e atividades instrumentais.

Artigo 24.º

Estrutura Informal

1 — Sem prejuízo do aludido no artigo anterior, poderão ser criadas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão e representação do Município, designadamente:

- a) Comissões;
- b) Conselhos;
- c) Grupos de trabalho;
- d) Grupos de missão;
- e) Núcleos de apoio administrativo;
- f) Outras estruturas informais.

2 — Áreas de atividades das estruturas informais:

a) Para cada estrutura informal deverão ser definidas as respetivas atribuições e competências, aprovadas pelo Presidente da Câmara;

b) Essas atribuições e competências deverão refletir os domínios de atuação de cada estrutura informal e privilegiar formas de organização flexíveis, por objetivos, em consonância com os planos de atividades anuais.

3 — Para cada estrutura informal deverá ser nomeado um responsável por despacho do Presidente da Câmara.

4 — Ao responsável referido no ponto anterior não poderá ser atribuída qualquer remuneração adicional.

5 — Os responsáveis informais não são considerados “Dirigentes Intermédios” para efeitos da delimitação estabelecida na alínea d) do artigo 4.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, não obstante, devem colaborar de forma ativa e diligente com os avaliadores formais através, designadamente, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordene.

Artigo 25.º

Distribuição das Unidades Orgânicas Flexíveis

As unidades Orgânicas Flexíveis da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez, cujo número máximo foi definido pela Assembleia Municipal, estão organizadas da seguinte forma:

- 1 — Divisão Administrativa e Financeira;
- 2 — Divisão de Desenvolvimento Sociocultural;
- 3 — Divisão de Desenvolvimento Económico e Urbanismo;
- 4 — Divisão de Ambiente e Serviços de Gestão;
- 5 — Divisão de Obras Municipais e Conservação do Património.

Artigo 26.º

Serviços não integrados em Unidades Orgânicas

1 — Os serviços não integrados em unidades orgânicas são os seguintes:

- a) O Gabinete de Apoio à Presidência, Administração Municipal e Comunicação;
- c) O Serviço Municipal de Proteção Civil;
- d) O Serviço de Polícia Municipal.

2 — Os serviços referidos no número anterior não concorrem para o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e a sua criação está sujeita a regras especiais não subordinadas ao Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

CAPÍTULO II

Atribuições e Competências

SECÇÃO I

Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 27.º

Atribuições das Unidades Orgânicas Flexíveis

As atribuições das Unidades Orgânicas Flexíveis são fixadas de acordo com a natureza específica de cada unidade orgânica flexível, tendo em consideração o constante no presente Regulamento.

Artigo 28.º

Competências Genéricas dos Responsáveis pelos Serviços Municipais

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

- a) Atuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses da autarquia, no respeito dos interesses legalmente protegidos dos municípios e dos cidadãos em geral;
- b) Acolher os interesses e aspirações das populações, promovendo a sua participação na resolução dos problemas que as afetem e encorajando as suas iniciativas;
- c) Procurar constantemente atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor, e atingindo efetivamente as metas e objetivos estabelecidos;
- d) Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de

iniciativa e de entreajuda, contribuindo ativamente para um clima organizacional motivador centrado no trabalho em equipa;

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

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

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

b) Colaborar na elaboração das grandes opções do plano e orçamento, a submeter à apreciação do Executivo Municipal;

c) Elaborar, no âmbito dos assuntos da respetiva Unidade Orgânica, as propostas de deliberação e de despachos, devidamente fundamentadas de facto e de direito;

d) Assegurar a execução das deliberações de Câmara e dos despachos do Presidente, ou Vereador com competências delegadas, nas áreas dos respetivos serviços;

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

f) Cada unidade orgânica organizará e manterá atualizada uma coletânea de toda a legislação, regulamentos, circulares, instruções e despachos para consulta dos respetivos trabalhadores que têm de proceder à aplicação de tais preceitos;

g) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento;

h) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, Câmara Municipal e comissões municipais;

i) Proceder de forma objetiva à avaliação do desempenho dos trabalhadores, nos termos da legislação em vigor;

j) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;

k) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

l) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 29.º

Competências específicas do Chefe de Divisão Administrativa e Financeira

Compete ao Chefe da Divisão Administrativa e Financeira:

- a) Certificar o que constar dos arquivos administrativos do Município;
- b) Assistir às reuniões de Câmara Municipal, elaborar ou mandar elaborar as atas e, em qualquer caso, subscrevê-las, sendo substituído, nas situações de falta, ausência ou impedimento, pelo funcionário que para o efeito for designado.

SUBSECÇÃO I

Artigo 30.º

Competências da Divisão Administrativa e Financeira

Compete à Divisão Administrativa e Financeira:

- a) Dirigir, programar e coordenar a atividade da Divisão exercendo as competências legais e as que forem delegadas pelo Presidente da Câmara;
- b) Assegurar a elaboração de documentos previsionais, garantindo opções do plano e orçamento, bem como as respetivas modificações, em colaboração com os diversos serviços, bem como dos documentos de prestação de contas e respetivo relatório de gestão;
- c) Assegurar a realização de estudos técnicos previsionais sobre meios financeiros e avaliação da situação económica;
- d) Assegurar a cabimentação relativamente aos projetos de realização de despesa;
- e) Assegurar os procedimentos relativos aos processos a remeter para execução fiscal;
- f) Assegurar a cobrança das taxas e tarifas e demais rendimentos do município;
- g) Gerir o património municipal;
- h) Assegurar os processos de licenciamento e outros não especificados da área da sua competência;

i) Assegurar os procedimentos relativos às contra ordenações, bem como o apoio jurídico aos órgãos do executivo e serviços do município;

j) Assegurar o atendimento e informação aos cidadãos em relação aos serviços prestados pelo município;

k) Conceber, propor e por em execução novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços do município;

l) Proceder à administração dos recursos humanos distribuídos pelos diferentes serviços do município.

m) Coordenar a organização, gestão e atualização dos processos individuais dos funcionários ao serviço da Câmara, bem como à preparação dos concursos e processamento de remunerações;

n) Assegurar o registo do expediente de e para a Câmara e o funcionamento do arquivo do município.

o) Assegurar a prossecução das responsabilidades cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendos;

p) Coordenar a preparação e controlo de todos os procedimentos inerentes para a realização de obras por empreitada, nomeadamente a elaboração de programas de concurso, cadernos de encargos, condições técnicas gerais e especiais e análise das propostas apresentadas, assim como a elaboração de pareceres tendentes à adjudicação;

q) Assegurar as operações de contratação pública, aprovisionamento e de economato, dos bens necessários à execução eficiente e oportuna das atividades Autárquicas, respeitando os critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

r) Observar a legalidade e economia dos procedimentos concursais da alínea anterior;

s) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da Unidade Orgânica;

t) Assegurar a preparação e envio de todos os atos e contratos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas;

u) Assegurar a preparação e elaboração de todos os atos e contratos em que a Câmara for contraente;

v) Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas da Câmara Municipal;

w) Certificar e autenticar todos os documentos e atos oficiais da Câmara Municipal, promovendo a publicitação de editais;

x) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

SUBSECÇÃO II

Artigo 31.º

Competências da Divisão de Desenvolvimento Sociocultural

Compete à Divisão de Desenvolvimento Sociocultural
1 — No âmbito da Cultura:

a) Implementar as diretrizes da política cultural definida pela Câmara Municipal;

b) Promover e incentivar o desenvolvimento dos recursos locais no sentido do enriquecimento e preservação do Património Artístico, Histórico, Arquitetónico e Arqueológico existente no Concelho;

c) Promover diversas atividades de animação e divulgação cultural e outras iniciativas de promoção do livro e da leitura;

d) Editar publicações de divulgação e promoção do Município.

e) Promover a interligação da Câmara com as diversas associações a operar no concelho;

f) Assegurar a gestão e boa utilização dos equipamentos desportivos municipais;

g) Fomentar a prática desportiva, de forma transversal a todo o concelho e segmentos da população;

h) Apoiar criteriosamente todas as atividades, associações e coletividades que contribuam para a generalização da prática desportiva;

i) Organizar eventos de natureza desportiva de dimensão e impacto nacional e internacional;

j) Assegurar a coordenação de atividades culturais e recreativas no concelho, fomentando a participação alargada das populações;

k) Assegurar a gestão e boa utilização dos equipamentos culturais do município;

l) Assegurar a atividade editorial da autarquia;

m) Inventariar e promover, nacional e internacionalmente, as potencialidades turísticas do concelho de Arcos de Valdevez, através de ações, programas e projetos de promoção a desenvolver pela Câmara Municipal individualmente ou em colaboração com outras entidades ou organismos.

n) Promover parcerias com outras entidades de âmbito cultural, de forma a potenciar e divulgar o património cultural histórico, arqueológico e etnográfico do Município;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — No âmbito da Educação:

a) Implementar as diretrizes da Câmara Municipal em matéria de educação;

b) Executar tarefas de planeamento administração e gestão educativa da rede escolar, no âmbito das competências municipais;

c) Assegurar a gestão das escolas do ensino básico e dos jardins de infância da rede pública, designadamente quanto à renovação e requalificação, do mobiliário e equipamento escolar, assim como, a atribuição de verbas para adquirir material didático, e para fazer face a despesas de funcionamento corrente;

d) Executar ações no âmbito da ação social escolar, designadamente, a aquisição de manuais escolares, a atribuição de verbas para material escolar aos alunos carenciados do ensino básico, e participação no custo das refeições dos alunos do pré-escolar e do ensino básico;

e) Assegurar a gestão dos refeitórios escolares dos jardins de infância e das escolas do ensino básico;

f) Assegurar a colocação e a gestão do pessoal não docente do pré-escolar e do ensino básico e secundário, em articulação com os serviços municipais e os órgãos de direção das escolas;

g) Assegurar a gestão dos Transportes Escolares, de acordo com a legislação em vigor;

h) Assegurar as Atividades de Enriquecimento Curricular nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico e a Componente de Apoio à Família nos jardins -de -infância;

i) Desenvolver ações conducentes à celebração de Acordos de Colaboração e Cooperação com diferentes Instituições Educativas e outras entidades consideradas de interesse para a promoção de um sistema educativo mais qualificado.

3 — No âmbito da Ação Social:

a) Elaborar a carta social de equipamentos e serviços como instrumento de planeamento da intervenção municipal na área da Ação social;

b) Promover políticas/projetos/iniciativas e apoiar programas integrados de ação social, em parceria com as entidades sociais, visando a inclusão social dos grupos sociais mais desfavorecidos;

c) Incentivar e promover a criação de estruturas e atividades de apoio aos grupos socialmente vulneráveis;

d) Elaborar o levantamento permanente das necessidades de habitação no município e colaborar ativamente nas ações que visem a sua satisfação;

e) Apoiar as entidades sem fins lucrativos, legalmente constituídas, sedeadas e ou a desenvolver atividades de intervenção social no Concelho de Arcos de Valdevez, designadamente as Instituições Particulares de Solidariedade Social, Organizações Não Governamentais e Confissões Religiosas promovendo e articulando ações conjuntas;

f) Executar medidas de política social destinadas a grupos sociais específicos nomeadamente de apoio à Infância, Terceira Idade, Deficiência e demais população;

g) Prevenção, intervenção e acompanhamento de situações de pobreza e exclusão social, através da mobilização de recursos existentes na comunidade e ou atribuição de subsídios/apoios pontuais;

h) Promover campanhas de sensibilização e ações de caráter formativo em temáticas específicas na área da intervenção social;

i) Articular/colaborar com as estruturas locais de apoio às crianças em situação de risco e ou outros grupos em situação de vulnerabilidade;

j) Promover uma plataforma de participação de entidades públicas, privadas e de solidariedade, dinamizando e apoiando a criação e funcionamento de parcerias locais;

k) Assegurar a participação e integração do Município em redes locais, regionais, nacionais e transnacionais, comissões de acompanhamento, conselhos consultivos ou qualquer outra estrutura que permita captar recursos para a intervenção social;

l) Promover a construção e gestão de equipamentos sociais em parceria com as entidades sociais.

4 — No âmbito da Saúde:

a) Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde concelhios;

b) Participar na definição das políticas e das ações de saúde pública levadas a cabo pelas delegações de saúde concelhias;

c) Participar na prestação de cuidados de saúde continuados no quadro do apoio social à dependência, em parceria com a administração central e outras instituições locais;

d) Cooperar no sentido da compatibilização da saúde pública com o planeamento estratégico de desenvolvimento concelhio.

SUBSECÇÃO III

Artigo 32.º

Competências da Divisão de Desenvolvimento Económico e Urbanismo

Compete à Divisão de Desenvolvimento Económico e Urbanismo:

- a) Assegurar a implementação das políticas e atividades municipais no âmbito do desenvolvimento sócio-económico;
- b) Elaborar estudos das vertentes possíveis de desenvolvimento sócio-económico, dinamizando os agentes económicos do concelho;
- c) Informar e apoiar os empresários e suas estruturas representativas;
- d) Proceder à atualização e monitorização do Plano Diretor Municipal;
- e) Gerir o Sistema de Informação Geográfica de Arcos de Valdevez, analisando as necessidades, carregando e mantendo toda a informação produzida;
- f) Efetuar levantamentos, cálculos e projeções de natureza topográfica e elaborar os trabalhos de desenho e de topografia necessários ao desenvolvimento de infra-estruturas, arranjos urbanísticos, edifícios e demais estruturas que sejam de iniciativa ou interesse municipal;
- g) Proceder ao controlo, verificação e coordenação das intenções e projetos que impliquem a transformação do uso de solos ou construções, no respeito pelo PDM e demais planos em vigor;
- h) Emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no domínio do urbanismo e da construção, com vista a verificar a sua conformidade com todos os instrumentos legais de planeamento e o seu enquadramento e implicações no ordenamento territorial do concelho;
- i) Gerir os procedimentos administrativos relativos a operações de loteamento, obras de urbanização, bem como obras particulares, até à receção definitiva e admissão de comunicações prévias e ou autorizações de utilização, assegurando a conformidade das obras com os projetos aprovados e com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- j) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à prestação de cauções, cedências patrimoniais e o cumprimento de outras obrigações dos promotores no âmbito de operações urbanísticas;
- k) Promover o cumprimento e seguimento de todos os atos administrativos relacionados com a atividade (ofícios, notificações, alvarás de licença, outros);
- l) Promover a consulta às entidades que nos termos da lei devem emitir parecer, autorização ou aprovação relativamente às operações urbanísticas sujeitas a licenciamento;
- m) Promover a elaboração de estatísticas relacionadas com a atividade de urbanismo de licenciamentos e fornecê-las aos organismos oficiais quando tal estiver legalmente estabelecido;
- n) Assegurar a informação para distribuição de números de polícia;
- o) Proceder à fiscalização da competência do Município, consagrada no regime jurídico de urbanização e edificação, e demais normativos legais e regulamentares, que não esteja atribuída por lei ou por este regulamento a outro Serviço.
- p) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

SUBSECÇÃO IV

Artigo 33.º

Competências da Divisão de Ambiente e Serviços de Gestão

Compete à Divisão de Ambiente e Serviços de Gestão:

1 — No âmbito de Ambiente:

- a) Promover campanhas de sensibilização ambiental, transversais a todos os segmentos da população e a todo o território do concelho de Arcos de Valdevez;
- b) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente;
- c) Participar na avaliação e apreciação dos impactos ambientais de empreendimentos urbanísticos e outros projetos municipais, públicos ou privados;
- d) Promover a elaboração e execução do plano de controlo da qualidade da água de consumo e água de rejeição;
- e) Estudar, planear, acompanhar e gerir linhas de água e rede hidrográfica em colaboração com as entidades oficiais competentes;
- f) Zelar pela manutenção dos espaços verdes de uso público, promover e aconselhar todas as ações de arborização e florestação a desenvolver no concelho;
- g) Dinamizar e coordenar o sistema de recolha de resíduos sólidos do concelho;

- h) Assegurar a limpeza pública na área do município;
- i) Promover a eficiente utilização de energia, assim como a necessária iluminação pública, contribuindo para a preservação do meio ambiente e para a redução dos custos.
- j) Assegurar a gestão, manutenção e conservação do Cemitério Municipal;
- k) Organizar e controlar o funcionamento do Mercado Municipal;
- l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

2 — No âmbito de Veterinário Municipal:

- a) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitárias das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
- b) Efetuar vistorias a veículos de transporte de produtos alimentares;
- c) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações, estabelecimentos e veículos referidos nas alíneas anteriores;
- d) Apoiar as brigadas de fiscalização da ASAE, bem como efetuar peritagens por nomeação do Ministério Público ou em ações de rotina;
- e) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;
- f) Notificar, de imediato, as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizootico;
- g) Emitir guias sanitárias de trânsito;
- h) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pelas autoridades competentes;
- i) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
- j) Recolha e encaminhamento de animais errantes;
- k) Recolha e encaminhamento para destino final de cadáveres de animais;
- l) Realizar campanhas de sensibilização e informação da população, no âmbito das suas atribuições.

As atribuições legais e regulamentares previstas no número anterior bem como outros procedimentos técnico-legais cuja competência esteja cometida à Autoridade Médica Veterinária Municipal, serão exercidas pelo Médico Veterinário Municipal.

2 — No âmbito de Higiene, Segurança e Saúde Ocupacional

- a) Promover as participações e relatórios dos acidentes, doenças profissionais, incidentes e acontecimentos perigosos, acompanhar os respetivos processos e analisar as suas causas, propondo medidas preventivas;
- b) Propor e organizar os meios destinados à prestação de primeiros socorros;
- c) Promover a eleição da Comissão de Higiene e Segurança e dar-lhe apoio técnico;
- d) Promover a elaboração de relatórios e estatísticas relativos a acidentes em serviço e doenças profissionais;
- e) Analisar, propor e dar execução às normas em vigor sobre saúde ocupacional e higiene e segurança no trabalho;
- f) Proceder periodicamente ao levantamento das situações problemáticas que constituam risco para os trabalhadores em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho, propondo as medidas adequadas;
- g) Dar seguimento a reclamações de risco em matéria de saúde, higiene e segurança no trabalho, efetuando o seu estudo, enquadramento e propondo soluções;
- h) Promover ações de sensibilização nos domínios da higiene e segurança junto dos funcionários, tendo em atenção o grau de risco, penosidade e insalubridade das funções que a cada grupo competem;
- i) Efetuar o levantamento das necessidades de equipamentos de proteção individual junto dos serviços do município;
- j) Elaborar e manter atualizados os planos de prevenção internos dos edifícios da Câmara Municipal, bem como plantas de emergência e sinalética de segurança;
- k) Elaborar e analisar planos de segurança e saúde para as obras cujo dono de obra é o município;
- l) Exercer as funções de coordenador de segurança e saúde no projeto e nas obras a realizar por administração direta e por empreitada, e

para as quais foi nomeado pelo presidente da Câmara, nos termos da legislação em vigor;

m) Assegurar todas as tarefas administrativas e formalidades ligadas a esta matéria.

3 — No âmbito de Auditoria e Controlo

a) Conhecer a legislação em vigor aplicável às autarquias locais, bem como todo o conjunto de normas e outros procedimentos municipais em matéria de organização e funcionamento dos serviços da autarquia;

b) Dirigir e dinamizar as ações de auditoria interna através da verificação do cumprimento das disposições legais e regulamentos aplicáveis à autarquia, em articulação com o presidente da Câmara;

c) Apresentar ao presidente da Câmara os relatórios periódicos das ações de auditoria;

d) Implementar as ações necessárias, face às decisões da Presidência e aos resultados das auditorias;

e) Promover ações de sensibilização junto dos serviços municipais no sentido de aperfeiçoar e corrigir procedimentos constantes na legislação aplicável aos serviços municipais, bem como emitir recomendações técnicas;

f) Promover a elaboração de outros estudos e planos de auditoria interna sectoriais solicitados pelo presidente da Câmara;

g) Elaborar candidaturas a programas e fundos nacionais e comunitários;

h) Controlar a execução financeira das candidaturas.

4 — No âmbito de Gestão do sistema de informação

a) Planear e gerir todos os sistemas de informação municipais, bem como as redes que os compõem;

b) Propor a aquisição de equipamentos e aplicações informáticas ou efetuando desenvolvimento interno, com vista a implementar e ou manter os diversos sistemas de informação;

c) Garantir e rentabilizar o funcionamento dos suportes lógicos, nomeadamente detetando falhas e corrigindo avarias que ocorram nos equipamentos;

d) Gerir os sistemas e suportes físicos da informação e comunicação, assegurando a sua disponibilidade de acordo com os trabalhos a executar;

e) Prestar apoio aos utilizadores, colaborando na elaboração de planos de formação nos domínios das tecnologias de informação e comunicação;

f) Promover a aplicação das tecnologias de informação e comunicação no município, no sentido de promover a modernização e rentabilização dos serviços;

g) Desenvolver ou apoiar o desenvolvimento de sistemas automatizados e interativos, especialmente os assentes em tecnologia web, de divulgação aos munícipes das atividades dos órgãos e serviços municipais, implementando sistemas de recolha e difusão de informação que permitam a descentralização do atendimento aos utentes e a prestação de serviços públicos;

h) Desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, e colaborar em tarefas de recuperação da informação;

i) Interagir com os utilizadores em situações decorrentes da execução das aplicações e da utilização dos produtos;

j) Assegurar a gestão do sistema informático e a sua manutenção, bem como o tratamento regular da informação.

5 — No âmbito de Gestão do sistema de qualidade

a) Coordenar a definição dos objetivos de gestão para os serviços do município;

b) Acompanhar e avaliar o estado de evolução do sistema de gestão da qualidade, procedendo à análise dos indicadores definidos;

c) Elaborar e aprovar documentos do Sistema de Gestão da Qualidade;

d) Mobilizar o município para a melhoria contínua do Sistema da Gestão da Qualidade;

e) Coordenar o tratamento de reclamações de clientes e de fornecedores;

f) Coordenar o tratamento de não conformidades identificadas, bem como das ações corretivas ou preventivas definidas;

g) Realizar e acompanhar auditorias aos serviços procedendo ao tratamento dos resultados;

h) Elaborar as atas de reunião do Núcleo da Qualidade.

SUBSECÇÃO V

Artigo 34.º

Competências da Divisão de Obras Municipais e Conservação do Património

Compete à Divisão de Obras Municipais e Conservação do Património:

a) Planear a execução das obras contempladas nos Planos de Investimento aprovados, calendarizando as diferentes fases de execução das mesmas, de acordo com os objetivos definidos superiormente;

b) Proceder ao acompanhamento e controlo da faturação nas diferentes fases das obras adjudicadas;

c) Proceder à receção das obras feitas por empreitada, elaborando os respetivos autos de receção;

d) Fazer cumprir as condições estabelecidas nos cadernos de encargos e projetos de execução;

e) Informar, superiormente em tempo útil, de todas as ocorrências verificadas nas obras;

f) Conferir e visar todos os autos de medição assegurando a respetiva conformidade ou e por contrato celebrado;

g) Comunicar superiormente todos os erros ou omissões que se verifiquem nos projetos e que obriguem à execução de trabalhos complementares ou novas empreitadas;

h) Planear, organizar, executar e acompanhar obras por administração direta;

i) Programar e promover a organização das oficinas e manutenção do parque de máquinas e viaturas, tendo em vista a melhoria das suas condições de funcionamento;

j) Promover a conservação, manutenção e reparação das infraestruturas e equipamentos municipais;

k) Assegurar a informação técnica de projetos de operações urbanísticas promovidas por particulares;

l) Prestar apoio, quando solicitado, e em colaboração com os serviços respetivos, na elaboração dos cadernos e programas de procedimento, para a execução de obras ou prestação de serviços na área das suas atribuições;

m) Prestar apoio técnico, quando lhe for solicitado, a obras da responsabilidade das juntas de freguesia e entidades de reconhecido interesse público, assegurando o enquadramento dos procedimentos técnicos e administrativos, desde a promoção até à receção, nos moldes determinados pela Câmara;

n) Elaborar, e submeter à apreciação superior, as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessárias ao correto exercício da atividade da Unidade Orgânica;

o) Assegurar a fiscalização das obras municipais cuja realização tenha sido adjudicada em regime de empreitada;

p) Assegurar a gestão do pessoal integrado na Unidade Orgânica;

q) Colaborar na elaboração da proposta de Opções do Plano e Relatório de Atividades;

r) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

SECÇÃO II

Competências dos Serviços não integrados em Unidades Orgânicas

Artigo 35.º

Gabinete de Apoio à Presidência, Administração Municipal e Comunicação

Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência; Administração Municipal e Comunicação prestar assessoria técnica e administrativa, designadamente:

1 — Em matéria de apoio ao Presidente da Câmara e Vereadores:

a) Secretariado;

b) Assessoria técnica dos domínios jurídicos, do desenvolvimento económico e social local e regional, da organização e gestão municipal, das relações institucionais e outros domínios julgados convenientes;

c) Assessoria relativa à definição e prossecução das políticas municipais;

d) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas dos poderes central e regional, com institutos públicos e instituições privadas com atividade relevante no Município, assim como outros Municípios e Associações de Municípios;

e) Promover os contactos com os serviços do Município e organizar a agenda e outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente.

2 — Em matéria de Apoio às Autarquias de Freguesia, Instituições e Associações:

- a) Colaborar com a presidência e vereadores nas ligações com os órgãos autárquicos das freguesias, instituições e associações do concelho;
- b) Preparar e acompanhar a execução, em articulação com os restantes serviços, dos diferentes protocolos estabelecidos com as freguesias, instituições e associações do concelho;
- c) Articular com os diversos Serviços o seguimento a dar às solicitações das freguesias, instituições e associações, depois de despacho favorável do eleito do pelouro;
- d) Fornecer informação e prestar esclarecimentos de natureza administrativa às juntas de freguesia, instituições e associações.

3 — Em matéria de Apoio à Assembleia Municipal:

- a) Dar apoio à Assembleia Municipal, designadamente no que respeita à preparação dos expedientes para as reuniões das comissões especializadas e do próprio órgão, e execução das respetivas deliberações e atas de reunião;
- b) Assegurar o secretariado do presidente da Assembleia Municipal;
- c) Assegurar as ligações entre a Câmara Municipal e a Assembleia Municipal;
- d) Remeter ao arquivo o expediente e cópias das atas das reuniões da Assembleia Municipal.

4 — Em matéria de Comunicação:

- a) Desenvolver os contactos com a comunicação social, divulgando as atividades do município;
- b) Assegurar a redação e divulgação de notas de imprensa;
- c) Assegurar a convocação e realização de conferências de imprensa, sempre que assim seja decidido;
- d) Assegurar a publicidade do município nos órgãos de comunicação social;
- e) Promover a edição de publicações com carácter informativo de atividades do município;
- f) Promover, junto da população e demais instituições, especialmente as do concelho, a imagem do município;
- g) Promover a atualização do sítio da autarquia na Internet, coordenando e participando na elaboração de conteúdos, de acordo com os critérios estabelecidos e as informações disponibilizadas pelos diversos serviços;
- h) Coordenar a recolha, organização e catalogação das notícias veiculadas pela comunicação social, relativas à autarquia, seus representantes, e outros assuntos de interesse para o concelho.
- i) Assegurar o registo fotográfico dos eventos organizados pela autarquia e a manutenção do respetivo arquivo digital;
- j) Apoiar a realização de iniciativas promocionais para o concelho.

Artigo 36.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil:

Apoiar o Presidente Câmara na elaboração e implementação dos planos e programas a desenvolver no domínio da Prevenção e da Proteção Civil, designadamente em operações de socorro e assistência, especialmente em situações de catástrofe e calamidade públicas:

- a) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil;
- b) Promover ações de formação, de sensibilização e informação da população do concelho neste domínio;
- c) Apoiar, e quando for caso disso, coordenar as operações de socorro à população do concelho atingida, em especial por efeitos de catástrofe ou calamidade pública;
- d) Promover a avaliação de estragos e danos sofridos, colaborando com outros serviços ou entidades competentes na normalização das condições de vida da população afetada;
- e) Colaborar com o Serviço Distrital e Nacional de Proteção Civil e Bombeiros no estudo e preparação de planos de defesa da população do concelho, em casos de emergência;
- f) Colaborar com a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários do concelho e demais instituições sempre que necessário, tendo como objetivo que a prevenção é a melhor forma de combater os incêndios;
- g) Proceder ao Plano Municipal de Emergência (PME);
- h) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades públicas e privadas que concorrem para a proteção civil;
- i) Coordenar a vigilância e fiscalização dos edifícios públicos, casas de espetáculos, e outros recintos públicos, relativamente à prevenção de incêndios e à segurança em geral nos termos da lei e dos regulamentos em geral;
- j) Exercer as demais funções que lhe foram cometidas.

Artigo 37.º

Serviço de Polícia Municipal

Incumbe em especial à Polícia Municipal, na prossecução das suas atribuições, as seguintes competências:

- a) Garantir o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e a aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou fiscalização caiba ao município, designadamente nos domínios da edificação e urbanização, parque habitacional, comércio, ruído, saúde pública, circulação rodoviária e estacionamento de veículos, defesa e proteção da natureza, do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos;
- b) Executar coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos emanados dos órgãos do município;
- c) Garantir a vigilância de espaços públicos ou abertos ao público, designadamente nas áreas circundantes de escolas;
- d) Garantir a guarda de edifícios e equipamentos públicos municipais;
- e) Regular e fiscalizar o trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal;
- f) Garantir o cumprimento das normas e estacionamento de veículos e de circulação rodoviária;
- g) Promover e colaborar com outras entidades em ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;
- h) Elaborar autos de notícia por acidente de viação quando o facto não constituir crime;
- i) Adotar as providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário;
- j) Deter e entregar imediatamente à autoridade judiciária ou entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;
- k) Denunciar os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e praticar os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;
- l) Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação por infrações aos regulamentos e posturas municipais e às normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização pertença ao município, bem como colaborar na instrução dos respetivos processos;
- m) Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou o permita;
- n) Executar mandados de notificação;
- o) Atuar em colaboração estreita com o Serviço Municipal de Proteção Civil e, de uma forma mais efetiva, em situações de crise ou de calamidade pública;
- p) Exercer funções de polícia ambiental;
- q) Exercer funções de polícia mortuária;
- r) Promover a desocupação dos fogos municipais ocupados abusivamente;
- s) Criar as condições de segurança necessárias para a execução dos despejos deliberados pela Câmara;
- t) Apoiar as ações de realojamento, em articulação com os serviços competentes;
- u) Detetar e promover a remoção das viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respetivo processo administrativo;
- v) Fiscalização do cumprimento das disposições constantes na legislação em vigor, em matéria de ruído;
- w) Apoio e auxílio aos municípios que, em situação de urgência, necessitem de auxílio;
- x) Cooperar, no âmbito dos seus poderes, com os demais serviços do município e com quaisquer outras entidades públicas que o solicitem, designadamente as forças de segurança, nos termos da lei;
- y) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências no espaço público;
- z) Coordenar, por parte da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez, todas as iniciativas decorrentes do Conselho Municipal de Segurança do Município de Arcos de Valdevez ou de outros organismos que sejam criados com intervenção direta na segurança pública na área do Município de Arcos de Valdevez.

SECÇÃO III

Delegação e Subdelegação

Artigo 38.º

Delegação e subdelegação de competências

- a) O Presidente da Câmara poderá delegar nos Vereadores, e estes subdelegarem nos chefes de Divisão, a competência prevista na lei,

nominal, expressa por escrito, publicitada e delimitando o âmbito das competências objeto de delegação.

b) As substituições, nas ausências de dirigentes, chefias e responsáveis, devem estar obrigatoriamente definidas no manual de gestão de cada unidade orgânica, tendo em conta critérios de desempenho e categoria profissional.

c) Em serviços ou setores sem cargo dirigente ou chefia será o Presidente ou o vereador competente que definirá o responsável e os poderes neste caso adstritos.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 39.º

Notário Privativo do Município

1 — As funções de Notário Privativo do Município serão exercidas por trabalhador designado, nos termos da lei, pelo Presidente da Câmara Municipal.

2 — O Notário Privativo, nos termos da lei, responde diretamente perante o Presidente da Câmara Municipal.

Comissões de serviço

A Assembleia Municipal de Arcos de Valdevez aprovou, na sua sessão ordinária de 27 de dezembro de 2012, a adequação do modelo organizacional do Município de Arcos de Valdevez, nos termos do definido na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeadamente:

Modelo de estrutura orgânica — Estrutura Hierarquizada;

N.º máximo de unidades orgânicas flexíveis — 5 (cinco);

N.º máximo de subunidades orgânicas — 4 (quatro).

Condicionada à deliberação da Câmara Municipal que aprova a criação das unidades orgânicas flexíveis propostas e atendendo:

Ao disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação da Lei n.º 64/20011, de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que prevê que a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa “por extinção ou reorganização da unidade orgânica” que lideram.

Assim, nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e no uso da competência que me é conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 68.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, determino:

1 — Por força da reorganização da Divisão Sociocultural, a qual, por agregação com a Divisão de Educação e Ação Social, deu origem a uma nova Divisão de Desenvolvimento Sociocultural, aprovada em sessão da Assembleia Municipal, de 27 de dezembro de 2012, cessa a comissão de serviço do titular daquela unidade orgânica, o técnico superior Nuno Miguel de Sousa Ribeiro Soares.

2 — Tendo em conta a possibilidade, prevista no segmento final dessa mesma alínea c) de se manter a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda desde que seja dada expressa concordância pela entidade competente, determino que, na sequência da reorganização da respetiva unidade orgânica que lideram operada em conformidade com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto se mantém a comissão de serviço dos titulares de cargo dirigente a seguir mencionados, no cargo do mesmo nível que lhe sucede:

Nome do dirigente	Unidade orgânica reorganizada	Cargo dirigente do mesmo nível que lhe sucedeu
Faustino Gomes Soares	Divisão Administrativa e Financeira	Divisão Administrativa e Financeira.
Isabel Maria Loureiro de Carvalho	Divisão de Desenvolvimento Económico e Urbanismo	Divisão de Desenvolvimento Económico e Urbanismo
Maria Isabel Pereira Dantas	Divisão de Obras Municipais e Conservação do Património.	Divisão de Obras Municipais e Conservação do Património.

Subunidades orgânicas

Considerando:

Que nos termos do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, a Assembleia Municipal aprovou sob proposta da Câmara Municipal o modelo de adequação da estrutura orgânica flexível do Município, de acordo com as regras do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e fixou em quatro o número máximo de subunidades orgânicas;

Que o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estipula que compete ao Presidente da Câmara Municipal a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas.

Determino:

1 — Que o Município passará a ter as subunidades orgânicas, adiante designadas por secções, lideradas por um Coordenador Técnico, integradas nas respetivas unidades orgânicas:

a) Divisão Administrativa e Financeira:

a.1) Secção de Recursos Humanos;

a.2) Secção de Expediente, Documentação e Arquivo;

a.3) Secção de Atividades e Cobranças;

b) Divisão de Desenvolvimento Económico e Urbanismo:

b.1) Secção Administrativa de Operações Urbanísticas e Outros Licenciamentos.

2 — Determino, ainda, a criação, no âmbito das unidades orgânicas flexíveis, dos seguintes serviços:

1 — Divisão Administrativa e Financeira:

1.1 — Serviço de Apoio Especializado;

1.2 — Serviço de Aproveitamento e Apoio às Unidades Operativas;

1.3 — Serviço de Atendimento ao Público;

1.4 — Serviço de Contabilidade e Património;

1.5 — Serviço de Tesouraria.

2 — Divisão de Desenvolvimento Sociocultural:

2.1 — Serviço de Desporto, Juventude e Associativismo;

2.2 — Serviço de Turismo;

2.3 — Serviço da Cultura;

2.4 — Serviço de Educação;

2.5 — Serviço de Ação Social;

2.6 — Serviço de Saúde.

3 — Divisão de Desenvolvimento Económico e Urbanismo:

3.1 — Serviço de Desenvolvimento Económico;

3.2 — Serviço de Gestão Urbanística;

3.3 — Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território;

3.4 — Serviço de Fiscalização Municipal.

4 — Divisão de Ambiente e Serviços de Gestão:

4.1 — Serviço de Obras Públicas e Fiscalização;

4.2 — Serviço de Ambiente e Gestão dos Espaços Verdes;

4.3 — Serviço de Higiene e Limpeza;

4.4 — Serviço de Energia;

4.5 — Serviço de Mercados e Feiras;

4.6 — Serviço de Veterinária Municipal;

4.7 — Serviço de Higiene, Segurança e Saúde Ocupacional;

4.8 — Serviço de Auditoria e Controlo;

4.9 — Serviço de Gestão do Sistema de Informação;

4.10 — Serviços de Gestão do Sistema de Qualidade.

5 — Divisão de Obras Municipais e Conservação do Património:

5.1 — Serviço de Obras Municipais;

5.2 — Serviço de Fiscalização de Obras Municipais;

5.3 — Serviço de Manutenção de Máquinas e Viaturas;

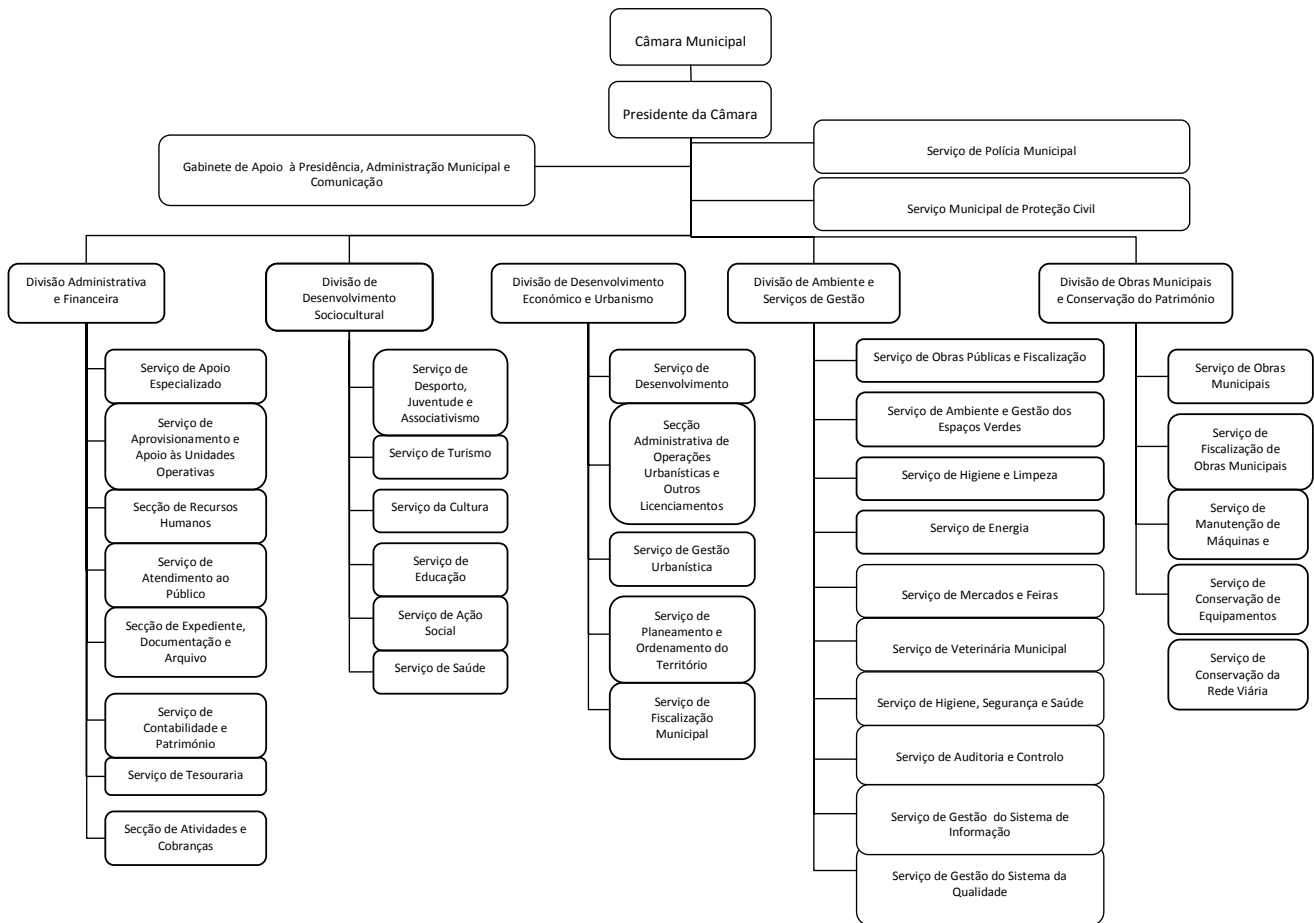
5.4 — Serviço de Conservação de Equipamentos;

5.5 — Serviço de Conservação da Rede Viária.

2 — A estrutura dos serviços da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez está representada graficamente no anexo I.

ANEXO I

Organigrama municipal



206643486

MUNICÍPIO DE AROUCA

Aviso n.º 523/2013

Para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada em 28 de dezembro de 2012, aprovou, sob proposta do órgão executivo, ao abrigo do disposto no artigo 6.º do mesmo diploma, o modelo de estrutura orgânica e a estrutura nuclear, determinando ainda o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades orgânicas, nos termos seguintes:

Organização dos Serviços do Município de Arouca

Artigo 1.º

Objeto

A presente documento têm por objeto definir a Organização dos Serviços do Município de Arouca, de acordo com o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, com a adequação decorrente do disposto no artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 2.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, de harmonia com o disposto no decreto-lei referido no artigo anterior, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e de garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios cons-

titucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 3.º

Modelo da estrutura orgânica

A estrutura orgânica dos serviços do Município de Arouca adota, exclusivamente, o modelo de estrutura hierarquizada estabelecida na alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto lei referido no artigo 1.º

Artigo 4.º

Estrutura hierarquizada

A estrutura interna hierarquizada é constituída por:

- a) Uma estrutura nuclear, composta por uma unidade orgânica nuclear (departamento), dirigida por um diretor de departamento;
- b) Uma estrutura flexível composta por:

- i) Unidades orgânicas de caráter flexível (divisões), dirigidas por chefes de divisão municipal;
- ii) Subunidades orgânicas (secções), coordenadas por coordenadores técnicos.

Artigo 5.º

Estrutura nuclear

1 — A estrutura nuclear da organização dos serviços do município é constituída pelo Departamento de Administração Geral e Finanças.

2 — A unidade orgânica referida no número anterior compete prestar o apoio técnico-administrativo aos órgãos do Município e às atividades desenvolvidas pelos serviços que não disponham de serviços de apoio instrumental próprios, orientar, organizar e coordenar a atividade administrativa, assegurar o expediente geral, o apoio jurídico, a gestão contabilística e patrimonial, a gestão financeira, o controlo de gestão, a