

## MUNICIPIO DE MONTALEGRE

### **Despacho**

Torna-se público que, de acordo com o disposto no artigo 6.º e no n.º6 do artigo 10.º do Decreto-Lei nº 305/2009, de 23 de outubro, e aos critérios previstos na Lei 49/2012 de 29 de agosto e suas alterações, a assembleia municipal de Montalegre, na sua sessão ordinária realizada no passado dia 20 de dezembro de 2017, deliberou aprovar, sob prévia proposta da câmara municipal de 07 de dezembro de 2017, a alteração à moldura organizacional, mantendo a estrutura orgânica hierarquizada, a estrutura nuclear, definindo a nova unidade orgânica nuclear, o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades orgânicas, conforme anexo I.

Mais se torna público que, conforme o disposto no artigo 7º do Decreto-Lei nº 305/2009, de 23 e outubro, a câmara municipal de Montalegre, na sua reunião de 18 de janeiro de 2018, aprovou sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, a estrutura flexível e o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, conforme anexo II e III respetivamente.

Torna-se, por último, público que, nos termos do disposto na alínea c) do n.º1 do artigo 25.º da Lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e no uso da competência que me é conferida pelo artigo 23.º da Lei n.º49/2012 de 29 de agosto, no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e na alínea a), do n.º2, do artigo 35.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação, determino que na sequência da alteração da estrutura orgânica deste Município nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro a manutenção das comissões de serviço dos dirigentes municipais em exercício de funções, nos termos constantes do anexo IV.

Montalegre e Paços do Município, 06 de fevereiro de 2018.

O Presidente da Câmara

Manuel Orlando Fernandes Alves

### **ANEXO I**

#### **Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais**

1. Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugado com a disciplina normativa vertida na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a estrutura orgânica do município de Montalegre corresponde ao modelo de estrutura hierarquizada, prevista na alínea a), do n.º 1, do artigo 9º, do aludido Decreto-Lei n.º 305/2009.
2. A estrutura nuclear é composta por um único departamento municipal, Departamento de

Planeamento e Gestão do Território.

3. O Departamento de Planeamento e Gestão do Território, enquanto unidade nuclear, constitui-se, essencialmente, como uma unidade de planeamento e ordenamento do território, assumindo as competências genéricas nos seguintes domínios de atuação:

- a) - Planeamento e Ordenamento do Território.
- b) Licenciamentos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.
- c) Fiscalização de Regulamentos e Posturas.
- d) Topografia.
- e) Obras Públicas.
- f) Administração Direta, Fiscalização de Obras, Abastecimento de Água, Saneamento de Águas Residuais, Serviços Urbanos e Ambiente.
- g) Higiene Pública e Salubridade.
- h) Recursos Cinegéticos
- i) Mobilidade.
- j) Parque de Máquinas e Viaturas.
- k) Manutenção de Zonas Verdes, Parques, Jardins e outras Infra-estruturas e Equipamentos Municipais e Limpeza das Instalações.

4. Nos termos do disposto na alínea c), do artigo 6º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugado com a disciplina normativa vertida na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi autorizada a constituição de seis unidades orgânicas flexíveis, cinco de 2.º grau (divisões) e uma de 3.º grau (Unidade).

5. Nos termos do disposto na alínea d), do artigo 6º, do referido Decreto-Lei n.º 305/2009, foi autorizada a constituição de oito subunidades orgânicas, que poderão ser criadas nos termos do seu artigo 8º.

## **ANEXO II**

### **Estrutura Flexível dos Serviços Municipais**

1. Nos termos do disposto na alínea c), do artigo 6º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugado com a disciplina normativa vertida na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a estrutura flexível do município de Montalegre é composta por 4 unidades orgânicas flexíveis, três de 2.º grau (divisões) e uma de 3.º grau.

2. As unidades orgânicas flexíveis do Município de Montalegre, integradas na unidade orgânica nuclear, Departamento de Planeamento e Gestão do Território, são as seguintes:

2.1. Divisão de Ordenamento do Território, Urbanismo e Obras Municipais, liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

2.2. Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, liderada por um titular de cargo de direção

intermédia de 2.º grau.

2.2.1 Unidade de Recursos Operacionais, Integrada na Divisão Ordenamento de Ordenamento do Território, Urbanismo e Obras Municipais, liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3. As unidades orgânicas flexíveis do Município de Montalegre, não integradas em unidades orgânicas nucleares são as seguintes:

3.1. Divisão Administrativa, liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3.2. Divisão de Finanças, liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3.3. Divisão de Desenvolvimento e Cooperação Social, Cultural e Desportiva, liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

## **ANEXO III**

### **Regulamento da Organização dos Serviços Municipais**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Modelo Organizacional**

##### **Artigo 1.º Modelo**

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura Hierarquizada.

##### **Artigo 2.º Princípios**

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da:

1. Unidade e eficácia da ação;
2. Aproximação dos serviços aos cidadãos;
3. Desburocratização;
4. Racionalização de meios;
5. Eficiência na afetação dos recursos públicos;
6. Melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
7. Garantia da participação dos cidadãos;
8. Demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

##### **Artigo 3.º Direção, superintendência e coordenação**

A direção, superintendência e coordenação dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara, nos termos e formas previstas na lei.

#### **CAPÍTULO II Estrutura formal**

##### **SECÇÃO I**

## Disposições gerais

### Artigo 4.º

#### Enquadramento das estruturas formais

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

a) Estrutura nuclear:

I. Departamento Municipal – Liderado por titular de cargo de direção intermédia de 1.º Grau - são unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do Município criados em razão da relação de proximidade ou complementaridade de funções e tarefas e da importância do sector de atividade sob sua responsabilidade.

b) Estrutura flexível:

I. Divisões Municipais - 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, em regra, na organização de um departamento;

II. Unidade Municipal - Lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º Grau, designados por Chefe de Unidade Municipal;

III. Gabinetes - São unidades orgânicas de apoio aos órgãos municipais, aos departamentos ou divisões, de natureza técnica e administrativa, com nível hierárquico a definir de acordo com a natureza e especificidade do serviço;

IV. Secções, no âmbito das unidades orgânicas, flexíveis ou nucleares, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva, podem ser criadas, por despacho do Presidente da Câmara, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas, coordenadas por um coordenador técnico, que agregam atividades instrumentais.

2. Podem ainda ser criadas equipas de projeto, nos termos do art.º 11.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por deliberação fundamentada da Câmara Municipal atento o limite máximo fixado pela Assembleia Municipal, que constituem serviços de carácter temporário, visando a concretização de objetivos específicos.

### Artigo 5.º

#### Enquadramento das estruturas informais

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) Cada estrutura informal disporá de uma ficha de caracterização idêntica à usada para as unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura formal a qual deve ser aprovada pelo Presidente da Câmara;
- b) As fichas de caracterização 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 art.º 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 coordenem e com os quais tenham contacto funcional, em cada ano, por um de pelo menos 6 meses.

#### Artigo 6.º Serviços enquadrados por legislação específica

São serviços enquadrados por legislação específica:

1. O Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação;
2. O Gabinete Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta;
3. O Gabinete de Fiscalização Sanitária, liderado pelo Médico Veterinário Municipal.

#### SECÇÃO II Dos serviços

#### Artigo 7.º Unidades orgânicas nucleares

São unidades orgânicas nucleares do Município de Montalegre:

1. O Departamento do Planeamento e Gestão do Território, enquanto unidade nuclear, constitui-se, essencialmente, como uma unidade de planeamento e gestão, assumindo as competências genéricas nos seguintes domínios de atuação:

- a) Planeamento e Ordenamento do Território.
- b) Licenciamentos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.
- c) Fiscalização de Regulamentos e Posturas.
- d) Topografia.
- e) Obras Públicas.
- f) Administração Direta, Fiscalização de Obras, Abastecimento de Água, Saneamento de Águas Residuais, Serviços Urbanos e Ambiente.
- g) Higiene Pública e Salubridade.
- h) Recursos Cinegéticos
- i) Mobilidade.
- j) Parque de Máquinas e Viaturas.
- k) Manutenção de Zonas Verdes, Parques, Jardins e outras Infra-estruturas e Equipamentos Municipais e Limpeza das Instalações.

#### Artigo 8.º Unidades orgânicas flexíveis

1. As unidades orgânicas flexíveis do Município de Montalegre, integradas na unidade orgânica nuclear, Departamento de Planeamento e Gestão do Território, são as seguintes:

1.1. Divisão de Ordenamento do Território, Urbanismo e Obras Municipais, liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

1.2. Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

1.2.1 Unidade de Recursos Operacionais, Integrada na Divisão Ordenamento do Território, Urbanismo e Obras Municipais, liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

2. As unidades orgânicas flexíveis do Município de Montalegre, não integradas em unidades orgânicas nucleares são as seguintes:

2.1. Divisão Administrativa, liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

2.2. Divisão de Finanças, liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

2.3. Divisão de Desenvolvimento e Cooperação Social, Cultural e Desportiva, liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

### CAPÍTULO III Atribuições e deveres genéricos

#### Artigo 9.º Atribuições e deveres das unidades orgânicas flexíveis

1. As atribuições e competências específicas das unidades orgânicas flexíveis constam da respetiva ficha de caracterização constante do anexo I;

2. Constituem competências genéricas das unidades orgânicas flexíveis e especiais deveres dos respetivos dirigentes nos domínios de atuação que lhes venham a ser cometidos:

- a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;
- b) Desenvolver todas as ações e tomar as providências necessárias para assegurar o desenvolvimento de todas as atividades aprovadas, tanto as de iniciativa municipal como as que merecem apoio da Câmara;
- c) Efetuar levantamentos recorrentes das necessidades, proceder à sua análise e formular as propostas para eliminação das carências detetadas;
- d) Elaborar a programação operacional da atividade e submetê-la à aprovação superior;
- e) Representar o Município nas entidades, órgãos e estruturas formais e informais onde o Município tenha assento;
- f) Elaborar e manter atualizados os documentos estratégicos legalmente consignados;
- g) Elaborar e submeter à aprovação do Presidente da Câmara Municipal as diretivas e as instruções necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;
- h) Colaborar na elaboração e no controlo de execução das Grandes Opções do Plano e do orçamento e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- i) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, devendo garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as unidades orgânicas, com vista à concertação das ações entre si;
- j) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos. Outros relatórios deverão ser elaborados e apresentados, com

propostas de soluções, sempre que circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas;

- k) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;
  - l) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das decisões ou deliberações do Presidente da Câmara e dos órgãos municipais;
  - m) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços, garantindo a devida articulação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos;
  - n) Outras competências e atribuições que lhes venham a ser cometidas no âmbito do Sistema de Controlo Interno.
3. Os titulares dos cargos de direção exercem, cumulativamente, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:
- a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
  - b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
  - c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;
  - d) Colaborar na elaboração dos relatórios e contas;
  - e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;
  - f) Promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações dos órgãos municipais nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.
4. Compete ainda aos titulares de cargos de direção:
- a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
  - b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
  - c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
  - d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
  - e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
  - f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
  - g) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
  - h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

- i) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;
- k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

#### CAPÍTULO IV

##### Cargos de direção intermédia 3.º grau ou inferior

#### Artigo 10.º

##### Objeto e âmbito

O presente capítulo regula os cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, respetivas funções, competências, formas de recrutamento e seleção e estatuto remuneratório.

#### Artigo 11.º

##### Cargos de direção intermédia de 3.º grau

1. São cargos de direção intermédia de 3.º grau os que correspondam a funções de direção, gestão, coordenação e controlo de serviços ou unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

a) Na Câmara Municipal de Montalegre, o cargo de direção intermédia 3.º grau designa-se por Chefe de Unidade.

#### Artigo 12.º

##### Competências e atribuições dos titulares de cargos de direção intermédia 3.º grau

Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau coadjuvam o titular de cargo de direção intermédia de que dependam hierarquicamente, se existir, ou coordenam as atividades e gerem os recursos de uma unidade orgânica funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção;

1. Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau 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 para os cargos de direção intermédia do 3.º grau

1. Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, de entre os efetivos do serviço, nos termos da legislação em vigor, de entre quem seja dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) No mínimo, formação superior graduada de licenciatura pré-Bolonha ou de segundo ciclo ou mestrado integrado pós-Bolonha;
- b) Seis meses de experiência profissional na carreira de técnico superior.

#### Artigo 14.º

##### Remuneração



A remuneração dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde à fixada na posição 6.º da posição remuneratória, da carreira de técnico superior e de subsídio de refeição igual ao da administração pública.

**CAPÍTULO V**  
Disposições finais e transitórias

**Artigo 15.º**  
Organograma

O organograma anexo ao presente regulamento tem carácter meramente ilustrativo dos serviços em que se decompõe a orgânica do Município de Montalegre.

**Artigo 16.º**  
Entrada em vigor

1. O presente regulamento orgânico, bem como 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. A eficácia dos documentos referidos no número anterior fica dependente da entrada em vigor da deliberação da Assembleia Municipal que tiver aprovado a reorganização dos serviços do Município de Montalegre.

**Fichas de caracterização constante do anexo I, conforme artigo 8.º ao Regulamento**

<b>DESIGNAÇÃO</b>	Divisão Administrativa							
<b>MISSÃO</b>	Promover a Modernização Administrativa e garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos meios humanos e demais recursos disponíveis							
<b>LIDERANÇA</b>	<small>Nível Superior de 1.º Grau (Director Municipal)</small> <input type="checkbox"/>	<small>Nível Intermédio de 1.º Grau (Director de Departamento)</small> <input type="checkbox"/>	<small>Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)</small> <input checked="" type="checkbox"/>	<small>Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)</small> <input type="checkbox"/>				
	<small>UNIDADE INSTRUMENTAL</small>	<small>UNIDADE OPERATIVA</small>						
<b>NATUREZA</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<b>ENQUADRAMENTO HIERARQUICO</b>	Unidade flexível de 2º grau, não integrada em unidade nuclear							
<b>DELIBERAÇÃO</b>	Deliberado em Reunião de Câmara de 18/01/2018							
<b>COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ACTIVIDADE</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Serviços Jurídicos e Contencioso</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Execuções Fiscais</td> </tr> </table>				1	Serviços Jurídicos e Contencioso	2	Execuções Fiscais
1	Serviços Jurídicos e Contencioso							
2	Execuções Fiscais							

3	Expropriações (instrução, registo, acompanhamento dos processos e elaboração dos respetivos contratos)
4	Gestão de Recursos Humanos
5	Segurança, Higiene e Saúde e Trabalho
6	Gestão documental e arquivo corrente
7	Atendimento Integrado ao Município
8	Espaço do cidadão
9	Apoio ao Emigrante
10	Secretariado Geral (inclui apoio aos Órgãos Autárquicos, reprografia, preparação de actos eleitorais, serviço de contraordenações)
11	Modernização Administrativa
12	Divulgação do recenseamento militar
13	Liquidar impostos, taxas, licenças, preços e outras receitas do Município;
14	Aquisição/alienação de bens imóveis (organizar e celebrar respetivos contratos)

**DESIGNAÇÃO**

**Divisão de Finanças**

**MISSÃO**

Promover a gestão e otimização dos recursos financeiros e patrimoniais do Município de Montalegre, garantindo o rigor dos registos contabilísticos e das regras da contabilísticas bem como da gestão patrimonial, aprovisionamento, contratação pública e controlo e gestão da tesouraria.

**LIDERANÇA**

Nível Superior  
de 1.º Grau  
(Director  
Municipal)

UNIDADE  
INSTRUMENTAL

Nível Intermédio  
de 1.º Grau  
(Director de  
Departamento)

UNIDADE  
OPERATIVA

Nível  
Intermédio de  
2.º Grau  
(Chefe de  
Divisão)

Nível Intermédio  
de 3.º Grau ou  
inferior (A  
designar)

**NATUREZA**



**ENQUADRAMENTO  
HIERARQUICO**

Unidade flexível de 2º grau, não integrada em unidade nuclear

**DELIBERAÇÃO**

Deliberado em Reunião de Câmara de 18/01/2018

**COMPETÊNCIAS/  
ÁREAS DE  
ACTIVIDADE**

- 1 Orçamento municipal e outros documentos previsionais de índole financeira bem como as respetivas alterações e revisões.
- 2 Gestão orçamental, patrimonial e de custos entre as áreas de aprovisionamento, contabilidade, tesouraria e património.
- 3 Arrecadação de receitas e pagamento de todas as despesas autorizadas
- 4 Planeamento anual e plurianual de atividades (vertente financeira e orçamental)
- 5 Liquidar impostos, taxas, licenças, preços e outras receitas do Município;
- 6 Contratação Pública – Aquisição de Bens e Serviços
- 7 Cadastro e Património (inclui inventário anual)
- 8 Prestação de contas e Prestação de contas consolidada
- 9 Prestação de informação a Entidades externa, DGAL, IGF, INE, ERSAR e Tribunal de contas
- 10 Acompanhamento e controlo de Fundos de Maneio
- 11 Desenvolver as ligações funcionais /horizontais com todas os serviços municipais.
- 12 Apoiar os órgão municipais em matérias de índole financeira bem como promover a execução das deliberações nessas matérias de todos os órgãos.

**DESIGNAÇÃO**

**Divisão de Desenvolvimento e Cooperação Social, Cultural e Desportiva**

**MISSÃO**

Identificar carências, oportunidades e fomentar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento social, cultural e desportivo da população do concelho

**LIDERANÇA**

Nível Intermédio de 1.º  
Grau (Diretor de  
Departamento)

Nível Intermédio de  
2.º Grau (Chefe de  
Divisão)

Nível Intermédio de 3.º Grau

UNIDADE  
INSTRUMENTAL

UNIDADE  
OPERATIVA

**NATUREZA**

**ENQUADRAMENTO HIERARQUICO**

Unidade flexível de 2º grau, não integrada em unidade nuclear

**DELIBERAÇÃO**

Deliberado em Reunião de Câmara de 18/01/2018

**COMPETÊNCIAS/ ÁREAS ACTIVIDADE**

DE 1	Educação (inclui ação social escolar, transportes e refeições escolares)
2	Cultura
3	Desporto
4	Juventude e tempos livres
5	Ação Social (inclui Habitação Social)
6	Formação, Emprego e Inserção Social
7	Gestão de Equipamentos e Infraestruturas conexas com as atividades descritas
8	Administração e Gestão operacional da biblioteca municipal
9	Coordenação operacional da rede de leitura pública
10	Administração e Gestão operacional do Arquivo Municipal
11	Promoção do Livro e da leitura
12	Coordenação de projetos educativos

**DESIGNAÇÃO**

**Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos**

**MISSÃO**

Contribuir para o desenvolvimento sustentado e equilibrado do território através da gestão e fiscalização dos recursos naturais, promovendo o ambiente, a higiene, saúde pública e conservação dos equipamentos.

**LIDERANÇA**

	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA	

**NATUREZA**

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------

**ENQUADRAMENTO HIERARQUICO**

Unidade flexível de 2.º grau integrada no Departamento de Planeamento e Gestão do Território

**DELIBERAÇÃO**

Deliberado em Reunião de Câmara de 18/01/2018

**COMPETÊNCIAS/  
ÁREAS DE  
ACTIVIDADE**

- 1 Licenciamentos Diversos – Publicidade, Ocupação da Via Pública, Ambiente e outros licenciamentos que careçam de apreciação técnica.
- 2 Fiscalização de atividades cujo controlo administrativo seja da competência do município (v.g. Leis, regulamentos e posturas, designadamente, no ambiente e publicidade.
- 3 Administração e gestão do sistema de abastecimento de água, incluindo o controlo da qualidade da água para consumo humano.
- 4 Informação sobre pedidos de reclamação, redução de tarifas e outros relativos a resíduos, abastecimento de águas e saneamento
- 5 Gestão do sistema de saneamento de águas residuais.
- 6 Resíduos sólidos urbanos.
- 7 Gestão Central de Camionagem
- 8 Gestão do Cemitério Municipal, Mercados e Feiras
- 9 Limpeza urbana e salubridade pública, incluindo a responsabilidade pelas respetivas infraestruturas públicas (v.g. sanitários e outros)
- 10 Manutenção e conservação de zonas verdes, parques de lazer e relvado municipal.
- 11 Licenciamento especial de ruído para actividades ruidosas temporárias
- 12 Gestão de resíduos urbanos
- 13 Prestação de informação a ERSAR Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos. (contratos de concessão, parceria, prestação de serviços e avaliação da qualidade dos serviços de recolha de resíduos sólidos urbanos)
- 14 Pedidos de extensão de ramais de iluminação pública
- 15 Gestão da zona de caça municipal e concessões de pesca

**DESIGNAÇÃO**

**Divisão de Ordenamento do Território, Urbanismo e Obras Municipais**

**MISSÃO**

Promover o desenvolvimento sustentável do Município, garantindo o ordenamento do território, no âmbito das obras municipais, obras de urbanização e edificação, contribuindo para a boa gestão dos recursos humanos e materiais alocados à construção e manutenção das estruturas e equipamentos municipais, salvaguardando o equilíbrio paisagístico e histórico.

**LIDERANÇA**

Nível Intermédio de 1.º  
Grau (Diretor de  
Departamento)

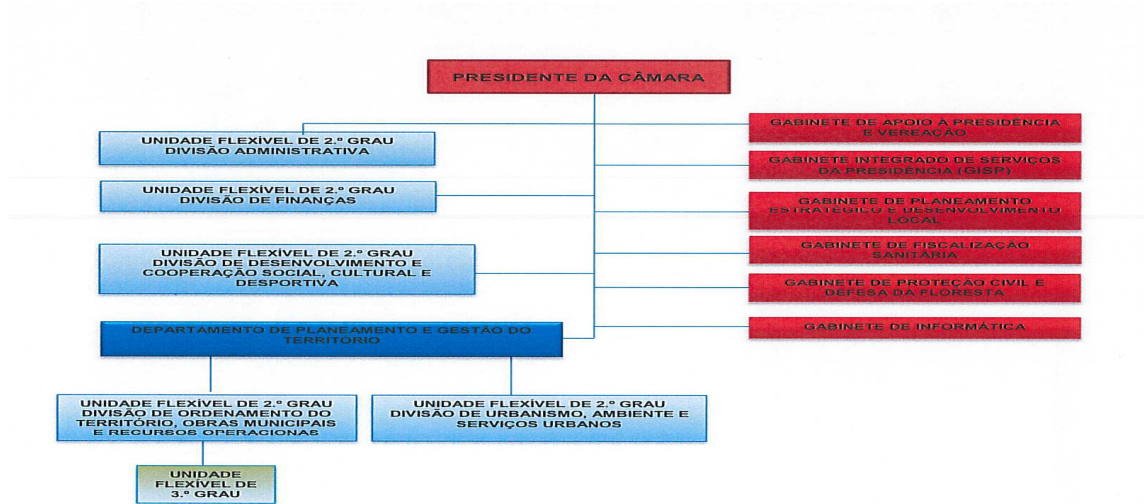
Nível Intermédio de 2.º  
Grau (Chefe de  
Divisão)

Nível Intermédio de 3.º Grau

X

	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA																				
<b>NATUREZA</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
<b>ENQUADRAMENTO HIERARQUICO</b>	Unidade flexível de 2.º grau não integrada em unidade nuclear																					
<b>DELIBERAÇÃO</b>	Deliberado em Reunião de Câmara de ../../2018																					
<b>COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ACTIVIDADE</b>	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>Planeamento e Ordenamento do Território</td></tr> <tr><td>2</td><td>Estudos e Projetos (inclui topografia e desenho)</td></tr> <tr><td>3</td><td>Obras Municipais (Empreitadas e Administração Direta)</td></tr> <tr><td>4</td><td>Fiscalização de Obras Municipais</td></tr> <tr><td>5</td><td>Parque de máquinas e viaturas</td></tr> <tr><td>6</td><td>Licenciamentos no âmbito do regime de urbanização e edificação urbana e áreas conexas</td></tr> <tr><td>7</td><td>Fiscalização de atividades cujo controlo administrativo seja da competência do município (v.g. Leis, regulamentos e posturas, designadamente, na área do urbanismo e ocupação da via pública e atividade industrial)</td></tr> <tr><td>8</td><td>Consultas a entidade externas de acordo com a Lei e os instrumentos de gestão territorial e vigor</td></tr> <tr><td>9</td><td>Fiscalização técnica e acompanhamento das obras de ligação de redes prediais de saneamento à rede pública</td></tr> <tr><td>10</td><td>Fiscalização técnica e acompanhamento das obras de infra-estruturas de obras particulares (loteamentos e urbanizações)</td></tr> </table>		1	Planeamento e Ordenamento do Território	2	Estudos e Projetos (inclui topografia e desenho)	3	Obras Municipais (Empreitadas e Administração Direta)	4	Fiscalização de Obras Municipais	5	Parque de máquinas e viaturas	6	Licenciamentos no âmbito do regime de urbanização e edificação urbana e áreas conexas	7	Fiscalização de atividades cujo controlo administrativo seja da competência do município (v.g. Leis, regulamentos e posturas, designadamente, na área do urbanismo e ocupação da via pública e atividade industrial)	8	Consultas a entidade externas de acordo com a Lei e os instrumentos de gestão territorial e vigor	9	Fiscalização técnica e acompanhamento das obras de ligação de redes prediais de saneamento à rede pública	10	Fiscalização técnica e acompanhamento das obras de infra-estruturas de obras particulares (loteamentos e urbanizações)
1	Planeamento e Ordenamento do Território																					
2	Estudos e Projetos (inclui topografia e desenho)																					
3	Obras Municipais (Empreitadas e Administração Direta)																					
4	Fiscalização de Obras Municipais																					
5	Parque de máquinas e viaturas																					
6	Licenciamentos no âmbito do regime de urbanização e edificação urbana e áreas conexas																					
7	Fiscalização de atividades cujo controlo administrativo seja da competência do município (v.g. Leis, regulamentos e posturas, designadamente, na área do urbanismo e ocupação da via pública e atividade industrial)																					
8	Consultas a entidade externas de acordo com a Lei e os instrumentos de gestão territorial e vigor																					
9	Fiscalização técnica e acompanhamento das obras de ligação de redes prediais de saneamento à rede pública																					
10	Fiscalização técnica e acompanhamento das obras de infra-estruturas de obras particulares (loteamentos e urbanizações)																					
<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>Unidade Recursos Operacionais</b>																					
<b>MISSÃO</b>	Promoção da boa gestão dos recursos operacionais, otimizando recursos humanos e materiais alocados à manutenção e conservação de estruturas e equipamentos e obras municipais.																					
<b>LIDERANÇA</b>	Nível Superior de 1.º Grau (Director Municipal) <input type="checkbox"/>	Nível Intermédio de 1.º Grau (Director de Departamento) <input type="checkbox"/>	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) <input type="checkbox"/>	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar) <input checked="" type="checkbox"/>																		
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA																				
<b>NATUREZA</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				

<b>ENQUADRAMENTO HIERARQUICO</b>	Unidade flexível de 3º grau, integrada em unidade flexível
<b>DELIBERAÇÃO</b>	Deliberado em Reunião de Câmara de 18/01/2018
<b>COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ACTIVIDADE</b>	<p>1 Manutenção e conservação de parques e outras infra-estruturas, equipamentos municipais e dos demais bens do domínio público.</p> <p>2 Oficinas municipais.</p> <p>3 Parques de máquinas e viaturas.</p> <p>4 Limpeza das instalações.</p> <p>5 Recursos operacionais – Brigadas.</p> <p>6 Trânsito e sinalética.</p> <p>7 Mobilidade.</p>



## ANEXO IV

### Manutenção das Comissões de Serviço dos Dirigentes Municipais

Ao abrigo do estatuído no n.º 7, do artigo 25.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que adaptou à administração local a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Leis n.ºs 51/2005, 64-A/2008, 3-B/2010 e 64-B/2011, e no uso da competência constante do n.º 9, do artigo 21.º, da aludida Lei n.º 2/2004, conjugado com o artigo 23.º, da Lei n.º 49/2012, e 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, o Senhor Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, Dr. Manuel Orlando Fernandes Alves, por despacho exarado no dia nove de janeiro de dois mil e dezoito, determinou que ao abrigo da alínea c), do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, já referida, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, também já referida, manter as comissões de serviços dos titulares de cargos dirigentes nos cargos do mesmo nível que lhes sucederam, identificadas no seguinte quadro:

<b>Nome do Dirigente</b>	<b>Unidade Orgânica reorganizada</b>	<b>Cargo dirigente do mesmo nível que lhe sucedeu</b>
Maria Fernanda Dinis Moreira	Divisão de Urbanismo, Ambiente e Serviços Urbanos	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos
Dr. <sup>a</sup> Maria Irene Esteves Alves	Divisão de Desenvolvimento e Cooperação Social, Cultural e Desportiva	Divisão de Desenvolvimento e Cooperação Social, Cultural e Desportiva