MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA

Deliberação n.º 74/2013

Nova estrutura orgânica flexível dos serviços municipais

Dr. José Morgado Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, torno público, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, por deliberação tomada na reunião extraordinária que teve lugar no dia 13 de dezembro de 2012, e em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aprovou a nova estrutura orgânica flexível dos serviços municipais que se publica em Anexo, por adequação às regras e critérios previstos nesta lei.

Mais torno público que a Assembleia Municipal de Vila Nova de Paiva, em sessão ordinária realizada no dia 28 de dezembro de 2012, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na referida reunião de 13 de dezembro de 2012, deliberou aprovar, em relação ao cargo de direção intermédia de 3.º grau criado, e de acordo com o disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a respetiva área e requisitos de recrutamento, o período de experiência profissional exigido, as competências funcionais e a respetiva remuneração conforme constam nas disposições do Capítulo II da referida estrutura orgânica, bem como, em conformidade com o disposto no artigo 24.º da mesma lei, autorizar o abono de despesas de representação aos titulares dos cargos dirigentes intermédios do 2.º grau, no montante fixado através do despacho a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, sendo aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

A faculdade de manutenção das comissões de serviço dos dirigentes em funções em 30 de agosto de 2012, prevista no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, se utilizada, determinará a suspensão dos efeitos das correspondentes alterações decorrentes da adequação orgânica constantes do Anexo ao presente.

2 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Morgado Ribeiro.*

ANEXO

Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais do Município de Vila Nova de Paiva

Preâmbulo

1 — O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Vila Nova de Paiva publicado pelo Despacho n.º 1.241/2011 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 9, de 13 de janeiro de 2011, com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2011, aprovado nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pela Assembleia Municipal de Vila Nova de Paiva em sessão ordinária que teve lugar no dia 27 de dezembro de 2010, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária realizada no dia 2 de dezembro de 2010, definiu a organização interna dos serviços municipais, com opção pelo modelo de estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas flexíveis (estrutura flexível). O número máximo estabelecido de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas e equipas de projeto, foi o seguinte: quatro unidades orgânicas flexíveis lideradas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefe de divisão municipal), quatro unidades orgânicas flexíveis lideradas por dirigentes intermédios de 3.º grau ou inferior, três subunidades orgânicas coordenadas por coordenadores técnicos e três equipas de projeto coordenadas por coordenadores de projeto.

2 — Decorrente do modelo de estrutura estabelecido, foi publicada a deliberação n.º 162/2011 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 10, de 14 de janeiro de 2011, com efeitos reportados a 1 de janeiro de 2011, contendo a estrutura orgânica flexível dos serviços municipais aprovada Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva em reunião ordinária que teve lugar no dia 6 de janeiro de 2011, ao abrigo e em conformidade com o disposto na alínea *a*) do artigo 7.º, conjugada com o n.º 3 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sob proposta do Presidente da Câmara de 5 de janeiro de 2011, mantendo-se em vigor, transitoriamente, todo o conjunto de princípios e competências inerentes à plena eficácia administrativa das quatro divisões municipais (Divisão de Administração e Finanças, Divisão de Obras Municipais, Divisão de Urbanismo e Ambiente e Divisão Social e Cultural) constantes do Regulamento de Organização de Serviços e Estrutura Orgânica publicados por Aviso n.º 182/2004 no apêndice n.º 3/2004 à 2.ª série do *Diário da República* n.º 6, de 8 de janeiro de 2004, em tudo o que não contrariasse o quadro legal referente ao Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, para as quais estão atualmente nomeados três chefes de divisão municipal, não dispondo de dirigente a Divisão Social e Cultural.

3 — Na sequência das alterações introduzidas pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, ao Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (com as alterações que lhe tinham sido introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro e 3-B/2010, de 28 de abril), bem como para dar cumprimento ao regulamentado pelo artigo 47.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2012), na redação introduzida pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, que prescreve no sentido de uma redução mínima de 15 % do número global de dirigentes dos municípios (e não em cada município de *per si*), tornou-se necessário adaptar aquele Estatuto às especificidades da administração local autárquica, tendo sido publicada para o efeito a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, entrada em vigor em 30 de agosto de 2012, que revogou o anterior regime aprovado pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 104/2006, de 7 de junho, e 305/2009, de 23 de outubro.

4 — A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, veio assim definir o novo estatuto do pessoal dirigente das autarquias locais, estabelecendo limites para o provimento dos lugares dirigentes que se baseiam em critérios demográficos (população residente do município e população em movimento pendular), financeiros (participação no total dos fundos a que se refere o artigo 19.º, n.º 1 da Lei das Finanças Locais) e turísticos (número de dormidas turísticas), não havendo lugar neste Município, por excesso de endividamento líquido em 31 de dezembro de 2011, à utilização dos mecanismos de flexibilidade a que se refere o artigo 21.º, nem ao uso da faculdade de uma renovação das comissões de serviço nos termos a que se refere o n.º 4 do artigo 25.º

5 — De acordo com os critérios e limites estabelecidos na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 8.º, e n.º 1 do artigo 9.º, da referida Lei n.º 49/2012, no Município de Vila Nova de Paiva apenas poderão ser providos os seguintes três cargos de direção intermédia:

2 (dois) cargos de direção intermédia de 2.º grau (chefe de divisão municipal);
1 (um) cargo de direção intermédia de 3.º grau ou inferior.

6 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas flexíveis e a definição das respetivas atribuições e competências, bem como a criação de equipas de projeto, dentro dos limites fixados pela assembleia municipal, compete à câmara municipal, sob proposta do presidente da câmara, de harmonia com as alíneas *a*) e *b*), do artigo 7.º, conjugadas com o n.º 3 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sendo que a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis e das equipas de projeto, bem como a afetação ou reafectação do pessoal do respetivo mapa de pessoal e, ainda, a criação, a alteração e a extinção das subunidades orgânicas, dentro dos limites fixados pela assembleia municipal, cabe ao presidente da câmara de acordo com o artigo 8.º do mesmo Decreto-Lei n.º 305/2009. Contudo, a definição da área e dos requisitos de recrutamento, o período de experiência profissional exigido, as competências funcionais e a respetiva remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, compete à assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal, como dispõem os n.os 2 e 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

7 — Determina o n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que os municípios onde se verifique a existência de dirigentes (por grau e nível) em número superior às regras e critérios previstos naquele regime — caso do Município de Vila Nova de Paiva — estão obrigados a reduzir o número de dirigentes nos termos e prazos previstos, adequando a respetiva estrutura interna e unidades orgânicas às novas regras e critérios, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, até 31 de dezembro de 2012.

Assim, a Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, em reunião extraordinária realizada no passado dia 13 de dezembro de 2012, e em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e ao abrigo da alínea *a*) do artigo 7.º, conjugada com o n.º 3 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sob proposta do Presidente da Câmara de 10 de dezembro de 2012, aprovou a seguinte (nova) estrutura orgânica flexível dos serviços municipais, tendo a Assembleia Municipal de Vila Nova de Paiva deliberado em sessão ordinária realizada no dia 28 de dezembro de 2012, de acordo com o disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 4.º da mesma Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e sob proposta da Câmara Municipal aprovada na referida

reunião de 13 de dezembro de 2012, aprovar as disposições constantes no Capítulo II da referida estrutura orgânica:

CAPÍTULO I

Organização dos serviços municipais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Norma habilitante

A estrutura orgânica da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva é elaborada em conformidade com as disposições do regime jurídico de organização dos serviços das autarquias locais instituído pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e de acordo com as regras e critérios do regime previsto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que adapta às especificidades da administração local autárquica o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Artigo 2.º

Modelo de estrutura

1 — A organização interna dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas flexíveis (estrutura flexível), conforme estabelecido no regulamento de organização dos serviços municipais publicado pelo Despacho n.º 1.241/2011 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 9, de 13 de janeiro de 2011.

2 — Os serviços municipais organizam-se de acordo com a estrutura das seguintes categorias de serviços:

I — Estrutura flexível: composta por três unidades orgânicas, correspondendo a duas divisões municipais lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau (chefes de divisão municipal), e a uma liderada por titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau;

II — Subunidades orgânicas: que podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara, desde que estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, até ao número máximo de três, coordenadas por um coordenador técnico;

III — Equipas de projeto — equipas de cariz temporário destinadas à prossecução de objetivos determinados pelo Município, que podem ser criadas por deliberação da Câmara Municipal e no número máximo de três.

Artigo 3.º

Objetivos

No desempenho das atividades em que ficam investidos, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

a) Melhorar a eficácia e transparência da administração local;
b) Garantir a participação e a aproximação dos serviços aos cidadãos;
c) Obter índices quantitativos e qualitativos, sempre crescentes, de prestação de serviços aos utentes;
d) Maximizar a afetação dos recursos públicos disponíveis no âmbito de uma gestão racionalizada e moderna;
e) Desburocratizar e modernizar os serviços e acelerar os processos de decisão;
f) Dignificar e valorizar profissionalmente os trabalhadores municipais;
g) Aumentar o prestígio do poder local.

Artigo 4.º

Direção, superintendência e coordenação

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

2 — Os Vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados pelo Presidente da Câmara.

Artigo 5.º

Princípios gerais de organização e atuação

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:

a) Unidade e eficácia da ação;
b) Aproximação dos serviços aos cidadãos;
c) Desburocratização;
d) Racionalização de meios;
e) Eficiência na afetação dos recursos públicos;
f) Melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
g) Garantia da participação dos cidadãos;
h) Demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 6.º

Princípios deontológicos

Para além dos princípios que regem a atividade municipal referidos no artigo anterior, os trabalhadores municipais reger-se-ão, na sua atividade profissional, pelos seguintes princípios enunciados na Carta Ética — Dez Princípios Éticos da Administração Pública, referida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 23 de março:

a) Princípio do Serviço Público: os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
b) Princípio da Legalidade: os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
c) Princípio da Justiça e Imparcialidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
d) Princípio da Igualdade: os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
e) Princípio da Proporcionalidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa;
f) Princípio da Colaboração e da Boa-fé: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;
g) Princípio da Informação e Qualidade: os trabalhadores devem prestar informações e ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;
h) Princípio da Lealdade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
i) Princípio da Integridade: os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter;
j) Princípio da Competência e Responsabilidade: os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Artigo 7.º

Princípios técnico-administrativos

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais deverão atuar subordinados aos princípios técnico-administrativos de:

a) Planeamento;
b) Coordenação;
c) Delegação.

Artigo 8.º

Planeamento

1 — A atividade dos serviços municipais será referenciada a planos globais ou sectoriais, 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 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem caráter vinculativo.

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

a) Plano Diretor Municipal;
b) Outros planos municipais de ordenamento do território;
c) Planos anuais e ou plurianuais de investimentos e de atividades;
d) Orçamentos anuais e ou plurianuais;
e) Relatórios de gestão e de atividades.

4 — Os serviços municipais implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre níveis de execução

(física e financeira), com o objetivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

5 — Os serviços apresentarão aos órgãos municipais dados e estudos que contribuam para a tomada de decisões de acordo com as prioridades das ações a incluir na programação.

Artigo 9.º

Coordenação

1 — As atividades dos serviços municipais, designadamente no referente à execução de planos, programas e orçamento, são objeto de coordenação permanente, cabendo aos diferentes responsáveis sectoriais promover a realização de reuniões de trabalho, de caráter regular, para intercâmbio de informações, consultas mútuas e atuação concertada.

2 — Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento à administração das consultas e entendimentos que considerem necessários à obtenção de soluções integradas no âmbito dos objetivos de caráter global ou sectorial, bem como reportar o nível de execução e metas atingidas.

Artigo 10.º

Delegação de competências

1 — A delegação e subdelegação de competências serão utilizadas como instrumento de desburocratização e racionalização administrativa, no sentido de criar uma maior eficiência e celeridade nas decisões.

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

SECÇÃO II

Estruturação dos serviços

Artigo 11.º

Estruturas formais

1 — Os serviços municipais organizam-se de acordo com a estrutura das seguintes categorias de serviços de caráter flexível:

a) Divisões Municipais — em número de duas, lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau (chefes de divisão municipal): são unidades orgânicas de natureza instrumental ou operacional, de gestão de áreas específicas de atuação do Município;

b) Unidade Municipal — em número de uma, liderada por titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, designado por Chefe de Unidade Municipal: é uma unidade orgânica de natureza operacional, não integrada na organização de uma divisão municipal;

c) Secções — em número máximo de três, coordenadas por um coordenador técnico: são subunidades orgânicas integradas no âmbito das unidades orgânicas, criadas 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, estando predominantemente em causa funções de natureza executiva.

2 — Podem ser constituídas Equipas de Projeto, em número máximo de três, coordenadas por um coordenador de equipa, por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, destinadas à realização de projetos específicos ou multidisciplinares de interesse municipal e de cariz temporário.

Artigo 12.º

Serviços enquadrados por legislação específica

1 — São serviços enquadrados por legislação específica:

a) O Médico Veterinário Municipal, que é a autoridade sanitária veterinária concelhia, cujos princípios gerais da atividade são regulados nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio;

b) O Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), cujos princípios gerais de atividade são atualmente regulados pela Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro;

2 — Os serviços referidos no número anterior não concorrem para o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e a sua criação, alteração ou extinção está sujeita a regras especiais não subordinadas ao regime jurídico de organização dos serviços das autarquias locais.

3 — Os serviços referidos no n.º 1 funcionam na superintendência do Presidente da Câmara, ou de Vereador com competência delegada, podendo a sua liderança ser cometida pelo Presidente da Câmara a titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, de acordo com a natureza e especificidade do serviço.

Artigo 13.º

Enquadramento de estruturas informais

1 — Sem prejuízo do aludido no artigo 11.º, poderão ser constituídas estruturas informais, no âmbito ou não das unidades orgânicas, com caráter temporário, exclusivamente para atividades de estudo, apoio à gestão e representação do Município, designadamente, comissões, conselhos, grupos de trabalho, grupos de missão, núcleos de apoio administrativo, gabinetes e outras estruturas informais.

2 — As estruturas informais referidas no número anterior são criadas, alteradas ou extintas por despacho do Presidente da Câmara, que afetará os trabalhadores considerados necessários e designará o respetivo responsável, fixando o respetivo período de vigência e atividades de estudo, apoio à gestão e representação do Município a desenvolver.

3 — Poderão ainda ser constituídas estruturas informais, no âmbito ou não das unidades orgânicas, cuja constituição, funcionamento e extinção decorram da celebração de protocolos de cooperação ou similares, outorgados pelo Município nomeadamente com órgãos ou serviços da Administração Central do Estado, com ou sem cofinanciamento, com vigência por tempo determinado ou indeterminado, e que podem concorrer para o desenvolvimento das atribuições e competências municipais.

4 — A criação, alteração ou extinção das estruturas informais referidas nos números anteriores, não está sujeita às regras do regime jurídico de organização dos serviços das autarquias locais.

5 — Aos trabalhadores responsáveis pelo enquadramento técnico das estruturas informais designados por despacho do Presidente da Câmara não poderá ser atribuída qualquer remuneração adicional, e 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 coordena que integram aquelas estruturas.

6 — As estruturas informais funcionam na superintendência do Presidente da Câmara, ou de Vereador com competência delegada, podendo a sua liderança ser cometida pelo Presidente da Câmara aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º ou 3.º grau, de acordo com a sua natureza e especificidade.

SECÇÃO III

Estrutura flexível

Artigo 14.º

Identificação das unidades orgânicas

O regular funcionamento dos serviços municipais é assegurado com as seguintes unidades orgânicas:

1 — Divisões municipais, diretamente dependentes do Presidente da Câmara, lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau:

a) Divisão de Administração e Finanças (DAF) — unidade orgânica de natureza instrumental;

b) Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU) — unidade orgânica de natureza operativa;

2 — Unidade Municipal, diretamente dependente do Presidente da Câmara, liderada por titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, designado por Chefe de Unidade Municipal:

a) Unidade Social e Cultural (USC) — unidade orgânica de natureza operativa;

Artigo 15.º

Competências do pessoal dirigente

1 — Nos termos do respetivo estatuto, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competência delegada, 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 municipais;

d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente da câmara ou vereadores com competência delegada e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do presidente da câmara ou dos vereadores com competência delegada e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

2 — 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 afetos 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.

l) Executar outras competências que por lei, regulamento, deliberação dos órgãos municipais ou despachos superiores lhes impuserem.

3 — Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

4 — Os titulares de cargos de direção, ou quem os substitua, assistirão às reuniões da Câmara Municipal ou às sessões da Assembleia Municipal para prestarem esclarecimentos que lhes forem solicitados por aquele órgão, sempre que seja julgado conveniente pelo presidente da Câmara Municipal.

SECÇÃO IV

Atribuições e competências das unidades orgânicas flexíveis

Artigo 16.º

Competências genéricas das unidades orgânicas

Constituem competências genéricas das unidades orgânicas nos respetivos domínios de atuação:

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 mereçam apoio da Câmara Municipal;

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.

k) 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;

l) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

m) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das decisões ou deliberações do Presidente da Câmara e dos órgãos municipais;

n) 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;

o) Outras competências e atribuições que lhes venham a ser cometidas no âmbito do Sistema de Controlo Interno.

Artigo 17.º

Atribuições da Divisão de Administração e Finanças (DAF)

1 — A Divisão de Administração e Finanças tem como missão promover a Modernização Administrativa e garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como assegurar assessoria técnica nos respetivos domínios de atuação.

2 — Sem prejuízo de eventuais atribuições cometidas por lei ou por deliberação da Câmara Municipal, cabe à Divisão de Administração e Finanças exercer as seguintes funções:

a) Gestão de Recursos Humanos;

b) Segurança, Higiene e Saúde e Trabalho;

c) Contratação Pública — Aquisição de Bens e Serviços;

d) Gestão documental e arquivo geral;

e) Atendimento Integrado ao Munícipe (inclui função portaria e atendimento telefónico e pedidos referentes a águas e saneamento);

f) Secretariado geral (inclui apoio aos Órgãos Autárquicos, reprografia, preparação de atos eleitorais);

g) Divulgação do recenseamento eleitoral e do recenseamento militar;

h) Liquidar impostos, licenças, preços e outras receitas do Município, bem como as taxas não urbanísticas de acordo com o Regulamento e Tabelas de Taxas e demais regulamentos municipais em vigor;

i) Gestão Orçamental — Elaboração dos documentos previsionais, acompanhamento, modificações e relato;

j) Contabilidade Geral e Analítica;

k) Gestão financeira e de tesouraria;

l) Dossier fiscal;

m) Cadastro, registo e gestão dinâmica do património móvel e imóvel municipal;

n) Gestão Armazéns e Economato;

o) Gestão financeira e monetária de programas, projetos e candidaturas, da responsabilidade da unidade orgânica.

p) Notariado e execuções fiscais;

q) Comunicação e imagem;

r) Relações públicas e protocolo;

s) Relações internacionais e cooperação externa;

t) Sistemas de informação e novas tecnologias.

Artigo 18.º

Atribuições da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU)

1 — A Divisão Técnica de Obras e Urbanismo tem como missão, orientar, coordenar e promover a harmoniosa gestão urbana do Município em cumprimento da legislação aplicável, regulamentos, planos e

instrumentos de gestão do território e atos dos órgãos municipais, bem como contribuir para o desenvolvimento e preservação do território, através da gestão dos seus recursos, estruturas e equipamentos.

2 — Sem prejuízo de eventuais atribuições cometidas por lei ou por deliberação da Câmara Municipal, cabe à Divisão Técnica de Obras e Urbanismo exercer as seguintes funções:

a) Apreciar pedidos e pretensões no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, atividades industriais, comerciais e outras, recursos geológicos, instalações e armazenamento de produtos de petróleo, postos de abastecimentos de combustível e redes de ramais de distribuição de gás e demais atividades sujeitas a licença ou autorização administrativa e preparar os atos de deferimento ou indeferimento dos respetivos pedidos;

b) Liquidar as taxas urbanísticas nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas e dos demais regulamentos municipais em vigor;

c) Promover a realização de vistorias;

d) Assegurar a execução do Regulamento Municipal para inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas, taxas e regime sancionatório;

e) Promover as ações de fiscalização preventiva e reativa no âmbito das suas competências;

f) Promover a elaboração de estudos e projetos, acompanhar empreitadas de obras públicas, bem como realizar obras por administração direta, no âmbito das suas atribuições, nomeadamente no que se refere à manutenção, conservação e construção de vias municipais, espaços verdes, infraestruturas de água, esgotos e resíduos sólidos urbanos, ambiente e edifícios municipais e outros equipamentos e infraestruturas;

g) Contratação Pública — Empreitadas de Obras Públicas;

h) Fiscalização de Obras Públicas;

i) Gestão operacional do Sistema de Abastecimento de Água;

j) Gestão operacional do Sistema de Saneamento de Águas Residuais;

k) Assegurar a recolha de Resíduos Sólidos e Urbanos;

l) Assegurar a Limpeza Urbana;

m) Gestão operacional do Cemitério Municipal, Mercados e Feiras, Sanitários e outras Infraestruturas de Saúde e Salubridade Pública;

n) Gestão operacional do Parque de Máquinas e Viaturas;

o) Gestão operacional dos Estaleiros e Oficinas Municipais;

p) Prospeção de fontes de financiamento;

q) Gestão financeira e monetária de programas, projetos e candidaturas, da responsabilidade da unidade orgânica;

r) Planeamento do Território;

s) Desenvolvimento rural e florestal e gestão de recursos cinegéticos;

t) Assessoria jurídica, patrocínio judiciário e contencioso, no âmbito da unidade orgânica, com apoio às demais unidades orgânicas.

Artigo 19.º

Atribuições da Unidade Social e Cultural (USC)

1 — A Unidade Social e Cultural tem como missão planear, programar e desenvolver a ação municipal no domínio ação social, educação e transportes escolares, cultura, desporto e juventude, promoção turística, rede de leituras e documentação, património histórico-cultural e arqueológico, gestão de instalações desportivas e recreativas, bem como identificar carências e oportunidades e fomentar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento social das populações.

2 — Sem prejuízo de eventuais atribuições cometidas por lei ou por deliberação da Câmara Municipal, cabe à Unidade Social e Cultural exercer as seguintes funções:

a) Assegurar a ação municipal no domínio da educação (inclui as atividades de enriquecimento curricular e componentes de apoio à família, transportes escolares e refeições);

b) Assegurar a Ação Social Escolar;

c) Gerir o património da rede escolar pública no ensino pré-escolar e básico;

d) Ação Social;

e) Gestão operacional do Património Histórico, Cultural e Museus;

f) Animação Cultural;

g) Animação Desportiva, Juventude e Tempos Livres;

h) Gestão de Equipamentos e Infraestruturas conexas com as atividades descritas (nomeadamente o Auditório Municipal Carlos Paredes, as Piscinas Municipais, o Pavilhão Desportivo Municipal e a Biblioteca Municipal);

i) Turismo;

j) Apoio ao empreendedor e atividades económicas;

k) Promoção do desenvolvimento económico;

l) Gestão financeira e monetária de programas, projetos e candidaturas, da responsabilidade da unidade orgânica.

Artigo 20.º

Atribuições do Médico Veterinário Municipal

1 — O médico veterinário municipal depende, nos termos legais, hierárquica e disciplinarmente do Presidente da Câmara, e é a autoridade sanitária veterinária concelhia, a nível da respetiva área geográfica de atuação, quando no exercício das atribuições que lhe estão legalmente cometidas.

2 — O poder de autoridade sanitária veterinária é conferido ao médico veterinário municipal, por inerência de cargo, pelas entidades públicas competentes da Administração Central do Estado, a título pessoal, não delegável e abrangendo a atividade por ele exercida na respetiva área concelhia, quando esteja em causa a sanidade animal ou a saúde pública.

3 — O exercício do poder de autoridade sanitária veterinária concelhia traduz-se na competência de, sem dependência hierárquica, tomar qualquer decisão, por necessidade técnica ou científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à saúde pública, bem como nas competências relativas à garantia de salubridade dos produtos de origem animal.

4 — A autoridade sanitária veterinária concelhia será substituída, na sua ausência ou impedimento, pelo médico veterinário municipal de um dos concelhos limítrofes, a designar pela autoridade sanitária veterinária nacional.

5 — O médico veterinário municipal têm o dever de, nos termos da legislação vigente, colaborar com o Ministério que tutele a Agricultura, o Desenvolvimento Rural e as Pescas, na área do respetivo município, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção hígio-sanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros, programadas e desencadeadas pelos serviços competentes da Administração Central do Estado.

6 — Compete ao médico veterinário municipal, no exercício da colaboração referida no número anterior:

a) Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário 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) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;

c) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecrológico dos animais;

d) 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 epizoótico;

e) Emitir guias sanitárias de trânsito;

f) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;

g) 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.

Artigo 21.º

Atribuições do Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) é, nos termos da legislação em vigor, responsável pela prossecução das atividades de proteção civil no âmbito municipal, e é dirigido pelo Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação no Vereador por si designado.

2 — Sem prejuízo da regulamentação municipal que venha a ser definida, compete ao SMPC assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal.

3 — No âmbito dos seus poderes de planeamento e operações, dispõe o SMPC das seguintes competências:

a) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

b) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC;

c) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o SMPC;

d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível

da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

e) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;

f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

g) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

h) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

i) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas.

4 — Nos domínios da prevenção e segurança, o SMPC é competente para:

a) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

b) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;

c) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;

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

e) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;

f) Fomentar o voluntariado em proteção civil;

g) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que entenda mais adequadas.

5 — No que se refere à matéria da informação pública, o SMPC dispõe dos seguintes poderes:

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

b) Divulgar a missão e estrutura do SMPC;

c) Recolher a informação pública emanada das comissões e gabinetes que integram o SMPC destinada à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe;

d) Promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil junto dos munícipes com vista à adoção de medidas de autoproteção;

e) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

f) Dar seguimento a outros procedimentos, por determinação do presidente da câmara municipal ou vereador com competências delegadas.

6 — No âmbito florestal, as competências do SMPC podem ser exercidas pelo gabinete técnico florestal.

CAPÍTULO II

Cargos de direção intermédia 3.º grau

Artigo 22.º

Objeto e âmbito

1 — O presente capítulo regula o cargo de direção intermédia de 3.º grau, respetivas funções, competências, formas de recrutamento e seleção e estatuto remuneratório;

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes aplica-se supletivamente ao titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau as normas aplicáveis aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau (chefes de divisão municipal).

Artigo 23.º

Qualificação do cargo

O cargo de direção intermédia de 3.º grau previsto no capítulo I qualifica-se em Chefe de Unidade Municipal, correspondendo-lhe as funções de direção, gestão, coordenação e controlo da unidade orgânica designada de Unidade Social e Cultural (USC).

Artigo 24.º

Competências e atribuições

1 — O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau coordena as atividades e gere os recursos da unidade orgânica prevista no artigo anterior.

2 — Ao titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau aplicam-se as competências e atribuições cometidas aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 25.º

Área e requisitos de recrutamento

O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, e reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Seja possuidor de licenciatura adequada;

b) Dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 26.º

Remuneração

A remuneração base do titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau corresponderá à 5.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 27.º

Organograma

O organograma anexo ao presente regulamento tem caráter meramente ilustrativo dos serviços em que se decompõe a orgânica do Município de Vila Nova de Paiva.

Artigo 28.º

Norma revogatória

A estrutura orgânica flexível publicada pela deliberação n.º 162/2011 na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 10, de 14 de janeiro de 2011, será considerada revogada com a entrada em vigor da presente estrutura orgânica flexível.

Artigo 29.º

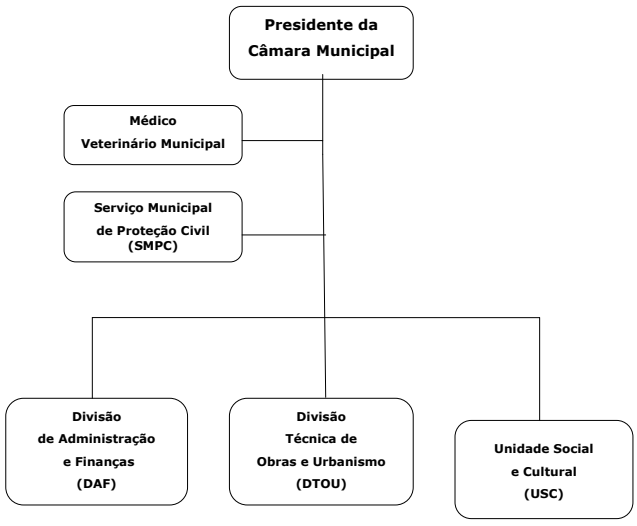
Entrada em vigor

1 — A presente estrutura orgânica entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2013, sem prejuízo do definido no número seguinte.

2 — Se a data de publicação da presente estrutura orgânica na 2.ª série do *Diário da República* for posterior à data referida no n.º 1, prevalece esta como referência para a entrada em vigor.

ANEXO

Organigrama



206653992