informa-se os interessados que o método de seleção (prova de conhecimentos escrita), do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, carreira/categoria de Assistente Operacional (refeitórios), aberto pelo aviso n.º 2286/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2013, terá lugar às 9:30 horas do dia 01 de junho de 2013, na Escola Básica de 2.º Ciclo D. Pedro Varela, sita na Rua Mártires do Tarrafal, 2870-318 Montijo. Informa-se ainda que se encontram afixadas no *site* da Câmara Municipal de Montijo, e nas instalações do Edifício dos Paços do Concelho, sito na Rua Manuel Neves Nunes de Almeida, 2870-352 Montijo, as listas dos candidatos selecionados para o referido método de seleção.

6 de maio de 2013. — A Presidente da Câmara, *Maria Amélia Antunes*.

306946248

Deliberação n.º 1080/2013

Torna-se público que de acordo com o disposto na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º e no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na versão atual, no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, e no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29/8, bem como no disposto na alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18/9 e dos artigos 7.º e 10.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, a Câmara Municipal na sua Reunião de 20/02/2013, aprovou sob proposta da Presidente da Câmara, o Regulamento das Estruturas Flexíveis do Município de Montijo, que se anexa.

15 de abril de 2013. — A Presidente da Câmara, *Maria Amélia Macedo Antunes*.

Regulamento das Estruturas Flexíveis do Município de Montijo

Nota justificativa

Por deliberação de 20 de dezembro de 2012, a Assembleia Municipal de Montijo aprovou o Regulamento Orgânico do Município de Montijo, que fixa em 8 (oito) o número máximo total de unidades orgânicas flexíveis — Divisões Municipais e em 2 (dois) o número de unidades orgânicas flexíveis chefiadas por cargos de direção intermédia de 3.º grau.

Nos termos conjugados da alínea *b*) do n.º 1 e da alínea *a*) do n.º 7, ambas do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na versão atual, do n.º 1 do artigo 8.º e artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e da alínea *a*) do artigo 7.º e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal de Montijo aprova o presente regulamento que procede à criação de 8 unidades orgânicas flexíveis — Divisões Municipais e define as atribuições de cada uma delas.

CAPÍTULO I

Da estrutura organizacional

SECÇÃO I

Modelo da estrutura orgânica

Artigo 1.º

Estrutura orgânica hierarquizada

1 — Os serviços do Município organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada, previsto nos artigos 9.º, n.º 1, alínea *a*) e artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — O modelo de estrutura hierarquizada compreende:

a) Divisões, identificadas como unidades orgânicas flexíveis operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do município, na dependência direta do presidente da câmara ou do vereador com competências delegadas, sendo dirigidas por chefes de divisão;

b) Gabinetes, identificados como as estruturas orgânicas de apoio técnico e ou administrativo, na dependência do Executivo Municipal ou das Divisões Municipais, com nível hierárquico a definir, de acordo com a natureza e a especificidade da competência que lhe for atribuída;

c) Unidades flexíveis chefiadas por cargos de direção intermédia de 3.º grau.

3 — Podem ainda ser criadas equipas de projeto, de caráter temporário, visando o aumento da eficiência e eficácia na gestão e na concretização de objetivos específicos, em consonância com o plano de atividades anuais.

4 — O funcionamento das equipas de projeto disporá de um Regulamento de funcionamento próprio, aprovado nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 2.º

Serviços dependentes do executivo camarário

Na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas, funciona:

a) Gabinete da Presidência e Apoio à Vereação (GPAV);
b) Gabinete do Munícipe (GM);
c) Gabinete de Comunicação e Relações Públicas (GCRP);
d) Gabinete de Inovação e Desenvolvimento Económico (GIDE);
e) Gabinete de Sanidade Pecuária (GSP);
f) Serviço de Proteção Civil (SPC).

SECÇÃO II

Estrutura flexível

Artigo 3.º

Unidades orgânicas flexíveis — Divisões municipais

A estrutura flexível do Município de Montijo, de acordo com o artigo 8.º, n.º 1, alínea *b*) e n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, é composta por 8 (oito) unidades flexíveis — divisões:

a) Divisão de Administração Organizacional (DAO);
b) Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH);
c) Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP);
d) Divisão de Educação (DE);
e) Divisão de Cultura, Biblioteca, Juventude e Desporto (DCBJD);
f) Divisão de Desenvolvimento Social e Promoção da Saúde (DDSPS);
g) Divisão de Planeamento do Território e Urbanismo (DPTU);
h) Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ambiente e Qualidade de Vida (DOSUA).

CAPÍTULO II

Das competências

SECÇÃO I

Competências genéricas dos dirigentes

Artigo 4.º

Competências dos dirigentes

São competências dos dirigentes intermédios de 2.º grau, entre outras, as seguintes:

a) Submeter a despacho do presidente da câmara ou vereador com competência delegada, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

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

c) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente dos órgãos executivos e propor as soluções adequadas;

d) No âmbito das competências de cada unidade orgânica, elaborar propostas a submeter a deliberação do órgão executivo;

e) Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações dos órgãos executivos nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige;

f) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

g) 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;

h) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

i) 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;

j) 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;

k) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores 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;

l) Divulgar junto dos trabalhadores 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 trabalhadores;

m) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, 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;

n) 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, sem prejuízo do direito à autoformação.

SECÇÃO II

Unidades orgânicas flexíveis — Divisões municipais

Artigo 5.º

Divisão de Administração Organizacional

À Divisão de Administração Organizacional, designada abreviadamente por DAO cabe, além do definido por lei, especificamente entre outras, as seguintes funções:

a) Assegurar a receção, digitalização, registo e encaminhamento, expedição e arquivo de toda a correspondência;

b) Assegurar a elaboração e afixação de editais e éditos;

c) Assegurar os serviços gerais;

d) Assegurar o regular funcionamento da reprografia e central telefónica;

e) Assegurar a receção do edifício dos Paços do Concelho;

f) Assegurar a análise, emissão e liquidação de taxas, tarifas e licenças municipais, no âmbito do quadro legal vigente, com recurso às novas tecnologias;

g) Prestar assessoria jurídica, elaborar pareceres e acompanhar o desenvolvimento dos processos judiciais, cujo patrocínio seja assegurado por mandatário judicial;

h) Assegurar a instrução de processos disciplinares de inquérito e ou averiguações aos serviços e trabalhadores do Município;

i) Garantir a formalização dos contratos, protocolos, acordos e outros documentos, mesmo os realizados de forma desconcentrada nos serviços;

j) Zelar pela legalidade da atuação do Município, designadamente apoiando juridicamente as relações deste com outras entidades;

k) Elaborar ou participar na elaboração de regulamentos, posturas e demais disposições da competência do Município, bem como proceder à respetiva atualização e revisão;

l) Pesquisar, recolher, analisar e distribuir pelos serviços, normas legais e regulamentares, jurisprudência, doutrina e outros documentos de caráter jurídico, com relevância e aplicação municipal;

m) Preparar a documentação necessária, organizando os respetivos processos, para a celebração de escrituras públicas;

n) Acompanhar ou assegurar as funções da competência do oficial público;

o) Assegurar a tramitação dos processos de contra ordenação e execução fiscal;

p) Elaborar certidões de dívidas para apresentação nos tribunais e reclamações de créditos;

q) Realizar penhoras e lavrar os autos correspondentes;

r) Proceder ao registo, organização e controlo dos processos de cobrança coerciva de dívidas ao Município;

s) Apoiar os julgados de paz;

t) Planear e desenvolver a estratégia de sistemas e tecnologias de informação e comunicação da autarquia;

u) Definir e implementar infraestrutura informática de suporte aos sistemas de informação e comunicação, nomeadamente nos termos de equipamentos (*hardware*) e suportes lógicos (*software*) de base, assegurando o seu funcionamento, gestão e atualização;

v) Assegurar o funcionamento e manutenção dos equipamentos e sistemas informáticos e de telecomunicações indispensáveis ao regular funcionamento dos serviços;

w) Assegurar o serviço de apoio a utilizadores (*help desk*) no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação;

x) Assegurar o apoio informático às escolas e efetuar a gestão do seu equipamento;

y) Especificar e propor a aquisição e ou desenvolver as aplicações de gestão necessárias à realização das atividades de cada unidade orgânica;

z) Assegurar a execução e coordenação técnica de tarefas de operação, manutenção e administração dos diferentes componentes do sistema informático, incluindo redes, bases de dados e aplicações;

aa) Assegurar a funcionalidade e operacionalidade dos meios técnicos necessários à disponibilização, interna e externa, de serviços (*on-line*) com recurso a tecnologias de ambiente Intranet e Internet;

bb) Apoiar os serviços do Município na definição de requisitos tecnológicos e aplicacionais, na elaboração de cadernos de encargos ou termos de referência, bem como na gestão de serviços contratualizados com entidades externas, no âmbito da informação e comunicação;

cc) Gerir e manter atualizado, em articulação com os serviços competentes, o Sistema de Informação Geográfica e a cartografia digital do concelho;

dd) Assegurar a manutenção do cadastro do Município com as entidades participantes no Sistema Nacional de Exploração e Gestão de Informação Cadastral;

ee) Definir normas de divulgação e registo de informação geográfica;

ff) Assegurar as ações de fiscalização do cumprimento das Leis e Regulamentos Administrativos pelos particulares, no âmbito das atribuições e competências municipais;

gg) Verificar a aplicação dos regulamentos municipais;

hh) Definir e desenvolver planos operacionais em matéria de fiscalização;

ii) Proceder ao levantamento dos respetivos autos;

jj) Apoiar todas as Unidades Orgânicas no sentido de desenvolverem processos e procedimentos, visando uma melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados;

kk) Colaborar na programação/calendarização de atividades e projetos não previstos no Plano de Atividades;

ll) Acompanhar a execução do Plano de Atividades, análise de desvios e proposta de ajustamentos;

mm) Propor ações de melhoria na organização e funcionamento das unidades orgânicas visando uma melhoria de eficiência, eficácia e interação;

nn) Promover uma visão de transversalidade da organização e o benchmarking interno;

oo) Prestar apoio às reuniões da Câmara Municipal e às sessões da Assembleia Municipal, procedendo à organização e distribuição da ordem de trabalhos, assegurando a elaboração das atas e a emissão de certidões.

Artigo 6.º

Divisão de Gestão de Recursos Humanos

À Divisão de Gestão de Recursos Humanos, designada abreviadamente por DGRH incumbe, além do definido por lei, entre outras, as seguintes funções:

a) Elaborar o mapa de pessoal e promover a sua gestão;

b) Assegurar o recrutamento e a mobilidade de pessoal;

c) Assegurar a avaliação de desempenho e o desenvolvimento nas carreiras;

d) Elaborar o mapa anual de encargos com pessoal a integrar a proposta de orçamento anual;

e) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos, das prestações sociais e retribuições legalmente definidas;

f) Organizar, controlar e informar sobre a assiduidade, pontualidade, regime de férias, faltas e licenças;

g) Desenvolver indicadores de gestão que permitam propor e fundamentar novas políticas de gestão de recursos humanos;

h) Assegurar o atendimento presencial e ou telefónico dos trabalhadores do município e a gestão dos seus processos;

i) Promover e gerir as questões de Saúde, Higiene, Segurança, Medicina no Trabalho e o bem-estar social e psicológico dos trabalhadores do Município;

j) Assegurar a prestação de informação estatística, na área de recursos humanos, a todas as entidades externas;

k) Elaborar um Plano de Formação Profissional bienal, promover a sua implementação e avaliação;

l) Promover e acompanhar as medidas de emprego apoiado.

Artigo 7.º

Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

À Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, designada abreviadamente por DGFP, cabe, além do definido por lei, especificamente entre outras, as seguintes funções:

a) Organizar, propor e dar execução ao processo de planeamento anual e plurianual do Município;
b) Elaborar, executar e controlar o orçamento anual da autarquia e a execução financeira dos projetos em desenvolvimento;
c) Propor alterações e revisões ao orçamento, sempre que se verifiquem desvios entre o planeado e o executado ou para assegurar o desenvolvimento de ações e ou projetos não previstos;
d) Arrecadar as receitas municipais;
e) Proceder ao pagamento de despesas, de forma regular e organizada, no rigoroso cumprimento da legislação em vigor;
f) Promover o pagamento atempado das obrigações fiscais e outras, nomeadamente IVA, Imposto de selo, Caixa Geral de Aposentações, ADSE e Segurança Social;
g) Assegurar a constituição, controlo e reconstituição de fundos de maneio;
h) Organizar e apresentar para aprovação a prestação de contas do Município;
i) Gerir as candidaturas, contratos programas, protocolos e todas as situações que impliquem movimentos financeiros;
j) Contratualizar e gerir a carteira de empréstimos do município;
k) Desenvolver, no âmbito do POCAL, a contabilidade analítica e a contabilidade de custos;
l) Assegurar, em colaboração com as unidades orgânicas proponentes os procedimentos necessários à concretização da aquisição de bens, serviços;
m) Organizar e manter atualizada uma base de dados de fornecedores;
n) Garantir o pagamento regular a fornecedores;
o) Assegurar a gestão de *stocks* com eficácia e eficiência;
p) Gerir a carteira de seguros do Município;
q) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis do município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços municipais;
r) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis do município e garantir os procedimentos relativos à alienação ou aquisição dos referidos bens;
s) Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais;
t) Estabelecer os critérios de amortização do património afeto aos serviços, assegurando a imputação de custos a cada unidade orgânica.

Artigo 8.º

Divisão de Educação

À Divisão de Educação, designada abreviadamente por DE, compete, além do definido por lei, entre outras, as seguintes funções:

a) Administrar, de forma integrada, os recursos educativos sob responsabilidade municipal;
b) Colaborar na definição da política educativa do Município;
c) Desenvolver planos de ação para implementar projetos em matéria de educação;
d) Monitorizar e atualizar a Carta Educativa do Município;
e) Desenvolver parcerias com os diversos agentes educativos com vista à prossecução da política educativa municipal;
f) Gerir, em articulação com a Divisão de Gestão de Recursos Humanos, o pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino;
g) Apoiar tecnicamente o Conselho Municipal de Educação;
h) Assegurar a ação social escolar da responsabilidade do Município;
i) Assegurar os transportes escolares da responsabilidade do município;
j) Gerir os refeitórios escolares da responsabilidade do município;
k) Assegurar a gestão das atividades extracurriculares e de enriquecimento curricular;
l) Assegurar a liquidação dos serviços prestados, de responsabilidade económica dos encarregados de educação.

Artigo 9.º

Divisão de Cultura, Biblioteca, Juventude e Desporto

À Divisão de Cultura, Biblioteca, Juventude e Desporto designada abreviadamente por DCBJD, incumbe, além do definido por lei, entre outras, as seguintes funções:

a) Propor, programar e executar as políticas de desenvolvimento cultural, museológico, patrimonial do Município;
b) Gerir o património municipal, criando e mantendo atualizada a respetiva base de dados;
c) Assegurar a gestão dos equipamentos culturais municipais, designadamente o Cinema Teatro Joaquim de Almeida;
d) Promover e coordenar as ações culturais municipais e estabelecer parcerias com entidades externas, visando dinamizar e otimizar os meios e os recursos disponíveis;
e) Gerir de forma integrada o arquivo geral e o arquivo histórico municipal, assegurando a sua valorização e divulgação;
f) Promover e generalizar o acesso à leitura, garantindo a gestão da biblioteca municipal e dos diversos polos;
g) Promover e apoiar a produção de documentos e outras formas de informação sobre o património municipal cultural, artístico e ou histórico;
h) Dinamizar iniciativas que integrem os valores culturais, monumentais, artísticos e paisagísticos municipais;
i) Apoiar atividades e manifestações artesanais e etnográficas de interesse municipal;
j) Colaborar com outros serviços da autarquia ou com outras entidades na organização de eventos de natureza cultural e desportiva, visando a dinamização das diferentes estruturais culturais e desportiva s existentes no Município;
k) Promover, através do Centro de Saberes, a formação dos cidadãos;
l) Colaborar na definição das políticas desportiva e para a juventude do Município;
m) Desenvolver parcerias com os diversos agentes desportivos visando a prossecução das políticas definidas;
n) Elaborar e atualizar os instrumentos estratégicos de intervenção ao nível desportivo e de política local de juventude;
o) Promover o associativismo juvenil e o intercâmbio com outros jovens a nível da comunidade local, nacional e ou internacional;
p) Propor e criar programas de apoio a uma cidadania ativa;
q) Desenvolver programas e propor atividades dirigidas aos jovens que estimulem o seu espírito crítico, a sua iniciativa e criatividade;
r) Potenciar o empreendedorismo juvenil;
s) Apoiar e promover espaços de formação, informação e lazer para os jovens;
t) Propor e dinamizar iniciativas desportivas municipais;
u) Apoiar e promover atuações que visem o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e pedagógicas, nomeadamente através de ações de formação que promovam os valores do espírito desportivo;
v) Apoiar tecnicamente o movimento associativo desportivo do concelho;
w) Assegurar a gestão e conservação dos equipamentos municipais, destinados à prática de atividade física e desportiva;
x) Assegurar a liquidação dos encargos inerentes à utilização pelos utentes dos equipamentos geridos pela unidade orgânica.

Artigo 10.º

Divisão de Desenvolvimento Social e Promoção da Saúde

À Divisão de Desenvolvimento Social e Promoção da Saúde, designada abreviadamente por DDSPS, compete, além do definido por lei, entre outras, as seguintes funções:

a) Propor uma estratégia de intervenção social municipal;
b) Propor e dinamizar iniciativas conducentes a uma melhor inclusão social das famílias em risco de exclusão;
c) Dinamizar atividades dirigidas à população em maior risco de exclusão social;
d) Dinamizar o Banco Local de Voluntariado (BLV);
e) Sensibilizar a comunidade local ao nível das principais problemáticas sociais;
f) Elaborar e divulgar estudos que melhorem o conhecimento sobre a realidade social municipal, nomeadamente sobre franjas populacionais específicas;
g) Apoiar tecnicamente as instituições locais que operam no domínio social ao nível do desenho de projetos ou do desenvolvimento de atividades específicas;
h) Apoiar tecnicamente as estruturas que compõem a Rede Social e Montijo Saudável;
i) Desenvolver, em conjunto com o Núcleo Executivo (NE) do Conselho Local de Ação Social e de Saúde (CLASS) o Diagnóstico Social e o Perfil de Saúde;
j) Promover e coordenar projetos de intervenção comunitária que visem a minimização das problemáticas de exclusão social e da promoção da saúde a nível municipal;

k) Promover e coordenar as atividades e programas realizados com outras instituições públicas ou privadas, no âmbito da cidadania, da igualdade de género e do combate à violência doméstica;

l) Estabelecer e desenvolver parcerias municipais que fomentem a prática e desenvolvimento de estilos de vida saudáveis e a minimização de situações de exclusão;

m) Colaborar na definição das políticas municipais para a área da habitação social;

n) Assegurar a gestão do parque habitacional social propriedade do município, segundo os regimes legalmente fixados;

o) Contribuir para uma intervenção municipal integrada e pluridisciplinar, junto de diversas entidades do município;

p) Diagnosticar as carências de habitação e recolher dados sociais e económicos que permitam a definição das prioridades de atuação;

q) Produzir e monitorizar indicadores de caracterização da situação habitacional social autárquica;

r) Assegurar a divulgação e coordenação dos concursos de atribuição de habitação social;

s) Assegurar os trâmites processuais relativos à atribuição de habitação em casos de emergência social;

t) Acompanhar socialmente os agregados familiares residentes em habitação social autárquica;

u) Atualizar anualmente a situação sócio económica dos agregados familiares, as rendas e os planos de pagamento da dívida;

v) Coordenar processos de despejo de fogos propriedade do município;

w) Proceder à liquidação das rendas do parque de habitação social do Município.

Artigo 11.º

Divisão de Planeamento do Território e Urbanismo

À Divisão de Planeamento do Território e Urbanismo, designada abreviadamente por DPTU, compete, além do definido por lei, entre outras, as seguintes funções:

a) Elaborar os estudos necessários à aprovação, alteração e atualização dos instrumentos de gestão territorial adequados ao desenvolvimento sustentado do território;

b) Assegurar o acompanhamento e monitorização da execução do Plano Diretor Municipal do Montijo e outros planos municipais de ordenamento do território;

c) Elaborar estudos e projetos de ordenamento e requalificação do espaço público;

d) Emitir pareceres no âmbito do planeamento urbanístico;

e) Articular com entidades externas em matéria de planeamento e ordenamento do território;

f) Acompanhar a elaboração de estudos e planos nacionais, setoriais e ou especiais de ordenamento do território, relacionados com o concelho;

g) Coordenar e dinamizar programas e projetos de conceção urbanística, designadamente na área da reabilitação urbana, em articulação com os serviços competentes;

h) Assegurar as operações de natureza técnica relativas aos processos urbanísticos abrangidos pelo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, submetidos à Câmara Municipal pelos particulares;

i) Assegurar uma eficiente e eficaz execução dos instrumentos de gestão territorial, garantindo uma célere, rigorosa e transparente gestão dos procedimentos;

j) Emitir parecer e informar sobre todos os procedimentos legalmente previstos, relacionados com a gestão urbanística;

k) Elaborar estudos e projetos de operações urbanísticas de iniciativa municipal;

l) Manter atualizada a base de dados relativa a operações urbanísticas;

m) Emitir parecer técnico sobre propostas de alienação de prédios municipais;

n) Elaborar propostas, tendo em vista a declaração de utilidade pública, para efeitos de expropriação;

o) Cooperar com os promotores imobiliários, proprietários e outras entidades, com vista à resolução dos problemas existentes;

p) Assegurar a contenção dos processos de transformação e uso do solo não licenciados ou que conduzam à degradação ambiental e urbana do município, efetuando os respetivos embargos de obra;

q) Organizar e acompanhar os processos de desafetação do domínio público;

r) Assegurar a disponibilidade de documentação de suporte para apoio ao ordenamento do território (topografia, heliografia e cartografia);

s) Dinamizar, localmente, programas de recuperação de imóveis degradados;

t) Elaborar pareceres sobre a construção de novos fogos habitacionais, com participação do Município;

u) Sem prejuízo das atribuições legalmente cometidas à Comissão Arbitral Municipal, assegurar uma atividade sistemática de acompanhamento no domínio da conservação do parque habitacional privado, numa perspetiva de apoio à conservação do património edificado;

v) Promover os procedimentos legalmente tipificados no domínio da conservação do parque habitacional privado, incluindo a realização de vistorias e demais diligências;

w) Articular com os serviços competentes, no sentido da recuperação e requalificação das zonas urbanas;

x) Elaborar projetos técnicos de arquitetura, de engenharia e de execução relativos a infraestruturas, equipamentos, espaços verdes e lazer, de iniciativa municipal;

y) Assegurar todas as operações de natureza administrativa relativas aos processos urbanísticos abrangidos pelo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, submetidos à Câmara Municipal pelos particulares;

z) Propor e emitir alvarás de loteamento, de licenças de construção e de utilização e emitir certidões;

aa) Assegurar o processo de taxação e liquidação;

bb) Assegurar a informação aos munícipes no que respeita aos processos da competência da Divisão de Planeamento do Território e Urbanismo;

cc) Emitir certidões de dívida emergentes do não pagamento de taxas urbanísticas;

dd) Assegurar a atividade dos gestores de procedimentos;

ee) Promover a fiscalização e acompanhamento das obras particulares em execução;

ff) Realizar vistorias e subsequentes propostas de decisão;

gg) Acompanhar e fiscalizar a execução das obras municipais por empreitada.

Artigo 12.º

Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ambiente e Qualidade de Vida

À Divisão de Obras, Serviços Urbanos, Ambiente e Qualidade de Vida, designada abreviadamente por DOSUA compete, para além do definido por lei, entre outras, as seguintes funções:

a) Assegurar a gestão dos cemitérios e das capelas municipais;

b) Gerir as oficinas, máquinas e viaturas municipais;

c) Gerir o sistema municipal de recolha e tratamento de resíduos sólidos e garantir a limpeza urbana;

d) Assegurar a gestão de mercados, feiras e parque de exposições/ Montiagri;

e) Assegurar os serviços de metrologia;

f) Proceder à medição e elaboração de relatórios relativos ao cumprimento da legislação sobre ruído /incomodidade;

g) Projetar, renovar e conservar os jardins e espaços verdes municipais;

h) Definir as especificações dos equipamentos de ordenamento do trânsito, designadamente de semaforização, de sinalização e informação direcional viária;

i) Analisar, elaborar e coordenar estudos no âmbito da mobilidade;

j) Fiscalizar as zonas de estacionamento de duração limitada;

k) Colaborar com a DPTU nos projetos conducentes a obras do Município no domínio das infraestruturas ambientais;

l) Projetar estudos e promover atividades, nomeadamente ações de sensibilização da população no âmbito da energia e proteção do ambiente;

m) Conceber projetos, avaliar e executar as obras municipais de construção, conservação e beneficiação de edifícios, habitação social municipal, arruamentos, estradas e caminhos;

n) Assegurar a contratação de empreitadas;

o) Prestar apoio especializado aos diversos serviços municipais;

p) Promover a conservação de infraestruturas e vias de comunicação;

q) Gerir o cadastro toponímico;

r) Garantir as intervenções no âmbito do contrato de concessão com a EDP;

s) Recolher veículos abandonados nas vias públicas;

t) Avaliar e emitir parecer sobre projetos de infraestruturas viárias e de sinalização, no âmbito das operações urbanísticas e de iniciativa municipal;

u) Apreciar processos, percursos e paragens de transportes coletivos de passageiros, incluindo circuitos turísticos;

v) Avaliar processos de licenciamento de táxis;

w) Assegurar a implementação e manutenção de sistemas de iluminação nas vias e espaços públicos municipais;

x) Gerir a Casa do Ambiente.

SECÇÃO III

Estruturas de assessoria técnico-administrativo

Artigo 13.º

Gabinete da Presidência e Apoio à Vereação

O Gabinete da Presidência e Apoio à Vereação, designado abreviadamente por GPAV, é a estrutura de apoio técnico e administrativo ao presidente da câmara e vereadores, no desempenho das suas funções.

Artigo 14.º

Gabinete de Inovação e de Desenvolvimento Económico

O Gabinete de Inovação e de Desenvolvimento Económico, designado abreviadamente por (GIDE), visa fundamentalmente:

a) Promover a aplicação do Plano Estratégico para o Desenvolvimento do Turismo;
b) Desenvolver protocolos/parcerias com entidades locais, regionais, nacionais e internacionais, visando a promoção do concelho a nível nacional e internacional;
c) Desenvolver uma política de proximidade junto das empresas para conhecer a sua realidade económico-financeira;
d) Definir e implementar medidas de promoção, divulgação e valorização da imagem turística do Concelho;
e) Coordenar a atividade do posto de turismo;
f) Perspetivar o desenvolvimento económico do concelho;
g) Acompanhar e promover todas as medidas/projetos que visem uma modernização dos serviços, a agilização de processos e procedimentos recorrendo às TIC, nomeadamente utilizando as aplicações disponibilizadas a nível central.

Artigo 15.º

Gabinete de Comunicação e Relações Públicas

O Gabinete de Comunicação e Relações Públicas, designado abreviadamente por (GCRP), tem entre outras as seguintes atribuições:

a) Promover e divulgar todas as iniciativas da autarquia, através de diferentes suportes de comunicação externa;
b) Assegurar a elaboração e edição de folhetos, publicações e outros materiais de uso interno e de divulgação externa;
c) Executar o trabalho de *design* gráfico e assegurar a fotocomposição, montagem, impressão e acabamento dos materiais gráficos;
d) Manter atualizado no sítio da Internet e a Intranet do Município;
e) Assegurar e dinamizar uma política de comunicação interna;
f) Assegurar o cumprimento de regras protocolares em todas as cerimónias e eventos promovidos pelo Município;
g) Manter atualizado o arquivo áudio visual;
h) Interagir com os diversos meios de comunicação social.

Artigo 16.º

Gabinete do Munícipe

O Gabinete do Munícipe designado abreviadamente por (GM), visa:

a) Acompanhar e promover a modernização administrativa;
b) Apoiar o consumidor;
c) Assegurar o esclarecimento aos munícipes em todas as áreas da competência da autarquia;
d) Assegurar a implementação e funcionamento do balcão único.

Artigo 17.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil, designado abreviadamente de SMPC, será dotado de um regulamento de funcionamento aprovado pela assembleia municipal, sob proposta da câmara.
2 — Compete ao SMPC:

a) Elaborar o plano anual da atividade de proteção civil;
b) Participar na elaboração da proposta e dinamizar o Plano Municipal de Emergência;
c) Organizar planos de proteção civil das populações locais em caso de fogos, cheias, sismos, ou outras situações de catástrofe local, em colaboração com outras instituições, nomeadamente, com os Bombeiros, a PSP, a GNR, Núcleo da Cruz Vermelha, Centros de Saúde, Juntas de Freguesia, entre outros;
d) Colaborar com o Serviço Nacional de Proteção Civil no estudo e preparação de defesa das populações em casos de emergência, bem como nos testes à capacidade de execução dos mesmos;
e) Efetuar serviços de conservação, reparação de situações urgentes, ordenados pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência na matéria;
f) Proceder ao levantamento, previsão avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica;
g) Fazer análise permanente das vulnerabilidades previstas no Plano Municipal de Emergência;
h) Proceder à informação e formação das populações em matéria de autoproteção;
i) Garantir o planeamento continuado de soluções de emergência;
j) Proceder à atualização permanente dos meios e recursos disponíveis, quer públicos quer privados necessários à intervenção;
k) Proceder ao estudo e divulgação de formas adequadas de proteção de edifícios em geral e de outros bens culturais, ou ainda de instalações de serviços essenciais;
l) Efetuar a supervisão e coordenação das medidas de segurança das instalações onde funcionem serviços do município;
m) Executar as demais funções que lhe estão atribuídas por lei.

3 — O SMPC é coordenado por uma personalidade reconhecidamente competente e com formação adequada.

Artigo 18.º

Gabinete de Sanidade Pecuária

O Gabinete de Sanidade Pecuária designado abreviadamente por (GSP), tem entre outras as seguintes atribuições:

a) Promover medidas adequadas ao bem-estar animal e à higiene pública veterinária;
b) Assegurar a gestão do canil e gatil municipal;
c) Assegurar a inspeção e controlo Higino-sanitário.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 19.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1 — Nos termos do artigo 25.º, n.º 1 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e excetuando as normas abrangidas pelo disposto nos n.os 2 e 3 do presente artigo, o Regulamento das Estruturas Flexíveis do Município do Montijo, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, de acordo com o disposto no artigo 10.º, n.º 6 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sendo extintas as unidades orgânicas flexíveis — divisões, integradas nas unidades nucleares — departamentos extintos nos termos do artigo 6.º, n.º 1 do Regulamento Orgânico do Município de Montijo, e que são as seguintes:

a) Divisão de Obras Municipais;
b) Divisão de Equipamentos, Energia e Ambiente;
c) Divisão de Recursos Humanos;
d) Divisão de Gestão Financeira;
e) Divisão de Cultura, Bibliotecas e Turismo;
f) Divisão de Solidariedade e Promoção da Saúde;
g) Divisão de Desporto e Juventude.

2 — A Divisão de Educação não é objeto de reorganização, pelo que se mantém, no contexto do presente regulamento, com a mesma natureza jurídica, as mesmas atribuições e a mesma estrutura hierárquica.
3 — Nos termos do artigo 25.º, n.º 7 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, mantêm-se até ao termo das comissões de serviço dos respetivos dirigentes (caso estejam providos), as seguintes unidades orgânicas flexíveis (divisões) integradas nas unidades nucleares — departamentos mantidos nos termos do artigo 6.º, n.º 2 do Regulamento Orgânico do Município de Montijo, e que são as seguintes:

a) Divisão de Informática;
b) Divisão de Comunicação e Relações Públicas;
c) Divisão Jurídica e de Administração Geral;
d) Divisão de Ordenamento do Território;
e) Divisão de Gestão Urbanística;
f) Divisão de Habitação e Reabilitação Urbana;
g) Divisão de Gestão Administrativa.

4 — De acordo com o disposto no número anterior, são suspensos os efeitos da presente Estrutura Flexível do Município de Montijo,

no que concerne às alterações das unidades flexíveis identificadas no número anterior.

Artigo 20.º

Revogação

Até à plena entrada em vigor do presente regulamento, são revogadas sucessivamente as correspondentes normas de Regulamentos Municipais relativos à organização dos serviços que disponham em sentido contrário ao que aqui se acha previsto.

Artigo 21.º

Interpretação

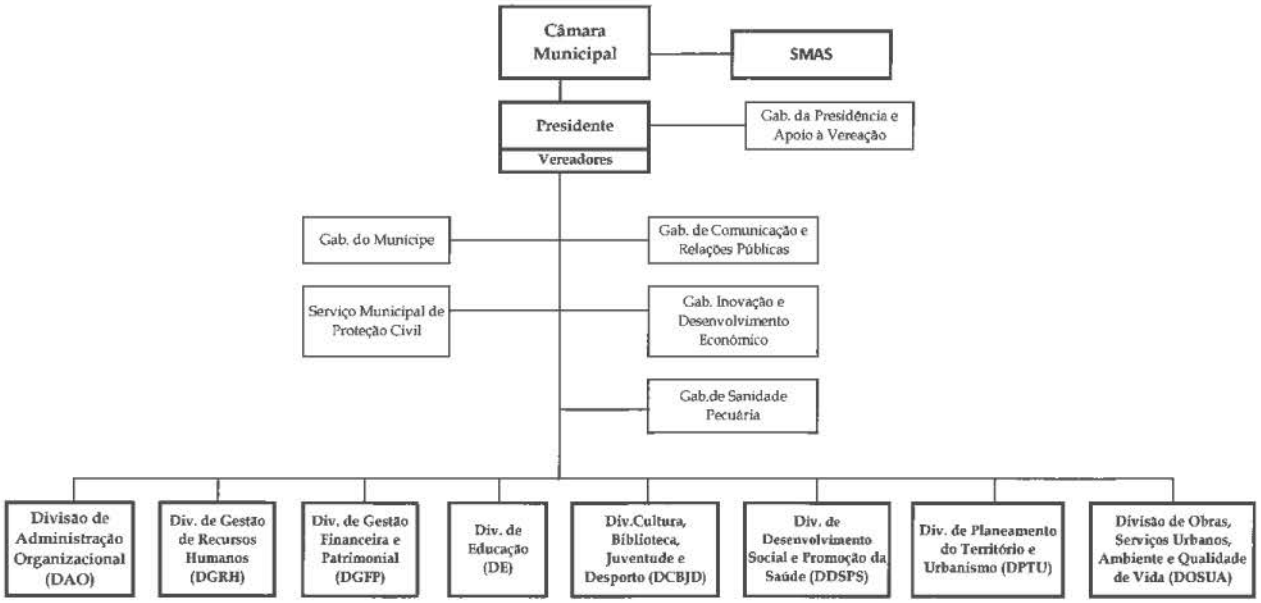
Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente regulamento.

Artigo 22.º

Organograma

O organograma consta do Anexo 1, que faz parte integrante do presente regulamento.

ANEXO I



206950079

Deliberação n.º 1081/2013

De acordo com o disposto na alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º e no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na versão atual, no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, e no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29/8, torna-se público o Regulamento Orgânico do Município de Montijo que se anexa, aprovado pela Assembleia Municipal de Montijo na sua 2.ª Reunião da 5.ª Sessão Ordinária realizada em 20/12/2012, nos termos do artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*) da Lei n.º 169/99, de 18/9, e artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, sob proposta da Câmara Municipal n.º 891/12, aprovada na Reunião de 12/12/2012, nos termos do artigo 64.º, n.º 6, alínea *a*), tudo na sequência da adequação da estrutura orgânica ao disposto na Lei n.º 49/2012, de 29/8.

15 de abril de 2013. — A Presidente da Câmara, *Maria Amélia Macedo Antunes*.

Regulamento Orgânico do Município de Montijo

Nota justificativa

Por força do disposto no artigo 25.º, n.º 1 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, devem os Municípios proceder à adequação das suas estruturas orgânicas, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, até 31 de dezembro de 2012. Neste contexto, o Município de Montijo procede à reestruturação dos seus serviços visando desenvolver um efetivo esforço na gestão e racionalização dos recursos humanos e materiais.

Todavia, o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico de suporte à organização dos serviços das autarquias locais.

Mas, volvidos pouco menos de dois anos sobre o limite da revisão imposta por esse diploma legal, a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que adapta à administração local o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, veio definir, em consonância com o enquadramento definido no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de setembro, o modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear dos municípios, com o correspondente número máximo de unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projeto, em consonância, nomeadamente com o número de habitantes de cada concelho.

Igualmente, não ficaram de fora neste novo enquadramento das estruturas orgânicas dos municípios, os dirigentes dos serviços municipalizados que a existirem nos termos da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, passam a ser contabilizados para efeitos dos limites de dirigentes no município.

Será de referir que, sem se fazer uma avaliação rigorosa dos níveis de eficácia, eficiência e economia da anterior estrutura orgânica, vem o governo através da Lei n.º 49/2012, impor aos municípios uma nova estrutura orgânica que, nada faz prever, possa vir a melhorar a qualidade de gestão autárquica. Antes pelo contrário, a redução da estrutura de dirigentes poderá centralizar e burocratizar ainda mais a estrutura orgânica do município, além de dificultar a aplicação e avaliação das políticas públicas.

Cientes que a Estrutura Organizacional do Município de Montijo é fundamental para a prossecução da missão da autarquia com base nos princípios constitucionais e legais aplicáveis às autarquias locais e que, para além destes, visa especificamente, permitir uma adequada e mais célere resposta aos seus munícipes e restantes cidadãos, torna-se imperativo que os serviços autárquicos, em função dos objetivos, dos seus recursos humanos e das tecnologias postas à disposição, propiciem condutas que levem à aplicação de critérios de eficiência, eficácia e de qualidade.

A presente estrutura orgânica do Município de Montijo é elaborada 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, na versão atual e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, é aprovado o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Montijo.

CAPÍTULO I

Dos princípios gerais

Artigo 1.º

Princípios de gestão

Consideram-se princípios fundamentais para a gestão municipal os seguintes:

a) Gestão por objetivos;
b) Planeamento, programação, orçamentação e controlo das atividades a desenvolver de forma permanente;
c) Desenvolvimento de um moderno e flexível sistema de informação de gestão;
d) Afetação preferencial e flexível dos recursos municipais às atividades a desenvolver;
e) Flexibilização estrutural em função das atividades a desenvolver e dos objetivos a concretizar;
f) Controlo de execução das atividades e permanente avaliação do desempenho, tendo em conta objetivos de eficácia, eficiência, economia e qualidade;
g) Desconcentração progressiva de serviços e delegação de competências.

Artigo 2.º

Princípio da responsabilização dos dirigentes

1 — Aos dirigentes dos serviços municipais são exigidas responsabilidades técnicas, de gestão, de liderança, bem como o cumprimento do quadro normativo existente e o respeito pelos princípios gerais de gestão.

2 — A atividade dos dirigentes deve pautar-se por um elevado profissionalismo, assente na assunção de responsabilidades, no espírito de iniciativa e decisão, na capacidade de inovação, numa firme e pedagógica exigência profissional dos seus subordinados, no rigor ético, na isenção e no combate a todas as formas de corrupção.

3 — A função responsável de dirigente passa pelo cabal cumprimento dos planos aprovados, pela rendibilização dos recursos afetos aos serviços, por uma atitude inovadora em termos organizacionais e tecnológicos e por uma correta liderança dos recursos humanos que integram cada unidade orgânica.

Artigo 3.º

Direção, superintendência e coordenação

A direção, superintendência e a coordenação dos serviços municipais, sem prejuízo da faculdade de delegação ou de subdelegação de poderes nesta matéria, compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Modelo da estrutura orgânica

Artigo 4.º

Estrutura orgânica hierarquizada

1 — Os serviços do Município organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada, previsto nos artigos 9.º, n.º 1, alínea *a*) e artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — O modelo de estrutura hierarquizada compreende:

a) Divisões, identificadas como unidades orgânicas flexíveis operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do município, na dependência direta do presidente da câmara ou do vereador com competências delegadas, sendo dirigidas por chefes de divisão;
b) Unidades flexíveis chefiadas por cargos de direção intermédia de 3.º grau;
c) Gabinetes, identificados como as estruturas orgânicas de apoio técnico e ou administrativo, na dependência do Executivo Municipal ou das Divisões Municipais, com nível hierárquico a definir, de acordo com a natureza e a especificidade da competência que lhe for atribuída.

3 — Podem ainda ser criadas equipas de projeto, de caráter temporário, visando o aumento da eficiência e eficácia na gestão e na concretização de objetivos específicos, em consonância com o plano de atividades anuais.

4 — O funcionamento das equipas de projeto disporá de um Regulamento de funcionamento próprio, aprovado nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

CAPÍTULO III

Estrutura flexível

Artigo 5.º

Unidades orgânicas flexíveis

1 — Nos termos dos artigos 8.º n.º 1 e 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto é fixado em oito (8) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis — Divisões Municipais, a criar nos termos do artigo 7.º alínea *a*) e do artigo 10.º, n.ºs 3 e 4 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — Nos termos dos artigos 4.º, n.º 2 e 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto é fixado em dois (2) o número de unidades orgânicas flexíveis chefiadas por cargos de direção intermédia de 3.º grau, a criar nos termos do artigo 7.º alínea *a*) e do artigo 10.º, n.ºs 3 e 4 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

CAPÍTULO IV

Das disposições finais e transitórias

Artigo 6.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1 — Nos termos do artigo 25.º, n.º 1 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e excetuando as normas abrangidas pelo disposto no n.º 2 e 3 do presente artigo, o presente Regulamento Orgânico do Município de Montijo, entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, de acordo com o disposto no artigo 10.º, n.º 6 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sendo extintas as seguintes unidades orgânicas nucleares — departamentos:

a) Departamento de Obras e Meio Ambiente;
b) Departamento de Recursos Humanos e financeiros;
c) Departamento de Desenvolvimento Social, Cultural e de Saúde.

2 — Nos termos do artigo 25.º, n.º 7 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, mantêm-se até ao termo das comissões de serviço dos respetivos dirigentes, as seguintes unidades orgânicas nucleares — departamentos:

a) Departamento da Presidência e Administração Geral;
b) Departamento de Ordenamento do Território e Urbanismo.

3 — De acordo com o disposto no número anterior, são suspensos os efeitos da presente Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais, no que concerne às alterações às unidades nucleares identificadas no número anterior.

Artigo 7.º

Revogação

Até à plena entrada em vigor do presente regulamento, são revogadas sucessivamente as correspondentes normas de Regulamentos Municipais relativos à organização dos serviços que disponham em sentido contrário ao que aqui se acha previsto.

Artigo 8.º

Interpretação

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

206949991

MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso n.º 6429/2013

Cessação de relação jurídica de emprego público

De harmonia com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público, os trabalhadores a seguir mencionados.

Por denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Isabel Maria Dias dos Reis — Assistente operacional —12/03/2013