

SECÇÃO I

Serviços de Apoio Instrumental

Artigo 13.º

Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro

(Antigo artigo 10.º)

Artigo 14.º

Divisão de Gestão Administrativa

(Antigo artigo 11.º)

Artigo 15.º

Repartição de Taxas e Licenças

(Antigo artigo 12.º)

- 1 —
 2 —

- a)
 b) (Suprimida.)
 c) (Suprimida.)
 d) (Suprimida.)
 e) (Suprimida.)
 f) (Suprimida.)
 g)
 h)
 i)
 j) (Suprimida.)

- 3 —
 4 —

Artigo 16.º

Repartição de Recursos Humanos

(Antigo artigo 13.º)

Artigo 17.º

Repartição de Expediente e Serviços Operativos

(Antigo artigo 14.º)

Artigo 18.º

Divisão de Gestão Financeira e Informática

(Antigo artigo 15.º)

Artigo 19.º

Divisão de Contencioso e Assessoria Jurídica

(Antigo artigo 16.º)

CAPÍTULO III

Serviços operativos

Artigos 20.º, 21.º, 22.º, 23.º, 24.º, 25.º e 26.º (antigos artigos 17.º, 18.º, 19.º, 20.º, 21.º, 22.º e 23.º, respectivamente)

CAPÍTULO IV

Serviços Técnicos de Apoio

Artigo 27.º

(Antigo artigo 24.º)

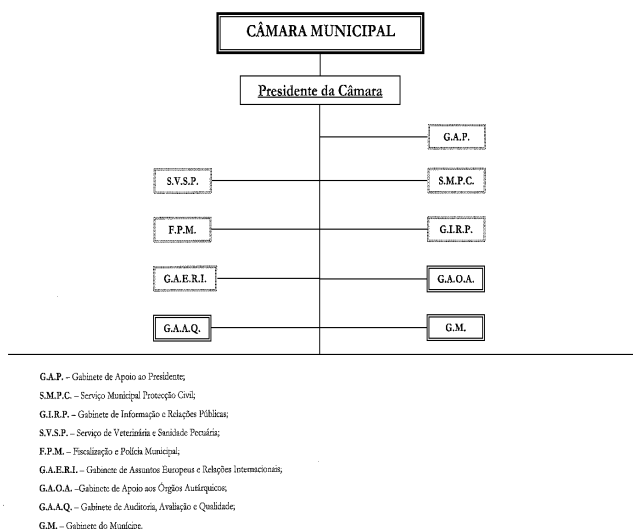
CAPÍTULO V

Do pessoal

Artigos 28.º, 29.º, 30.º, 31.º, 32.º, 33.º e 34.º (antigos artigos 25.º, 26.º, 27.º, 28.º, 29.º, 30.º e 31.º, respectivamente).

ANEXO III

Organograma



CÂMARA MUNICIPAL DE PAREDES

Edital n.º 158/2005 (2.ª série) — AP. — *Discussão pública.* — *Plano de Urbanização da Cidade de Paredes.* — *Alteração ao Regulamento.* — José Augusto Granja da Fonseca, presidente da Câmara Municipal de Paredes:

Torna público que, em conformidade com a deliberação do executivo desta Câmara Municipal, foi determinada, e nos termos e para efeitos do preconizado na legislação aplicável, a abertura do período de discussão pública.

1 — Qualquer interessado poderá apresentar, por escrito, reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento, durante os 22 dias úteis, que terão início no 11.º dia posterior à data de publicação deste edital/aviso no *Diário da República*.

2 — As reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento serão prestadas junto da Divisão de Planeamento (sala do SIGAP), desta Câmara Municipal, sito no Parque José Guilherme, 4580-229 Paredes, nas horas normais de expediente, desde as 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 16 horas e 30 minutos.

3 — As reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento sê-lo-ão em impressos de formato A4, que estarão à disposição no local referido no ponto anterior.

4 — A proposta, acompanhada dos pareceres emitidos, estará disponível no local referido no ponto 2 e nas respectivas juntas de freguesia.

28 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Augusto Granja da Fonseca*.

CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

Deliberação n.º 552/2005 — AP. — *Alteração à macroestrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Porto (aprovada por deliberação da Câmara de 16 de Novembro de 2004 e Assembleia Municipal de 13 de Dezembro de 2004).* — A actual macroestrutura dos serviços municipais foi apreciada em reunião do executivo de 28 de Março de 2003 e aprovada pela Assembleia Municipal em 7 de Abril, tendo sido publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 16 de Maio do mesmo ano. No documento que então se submeteu à apreciação dos órgãos municipais previa-se que, face à profunda alteração introduzida na estrutura dos serviços se fizesse a necessária reavaliação ao fim de algum tempo e se procedesse aos ajustamentos que a experiência mostrasse como necessários, de forma a garantir maior operacionalidade e racionalização dos recursos, tendo como objectivo dar resposta atempada às solicitações dos munícipes.

No decurso da implementação da solução aprovada, que envolveu não os serviços municipais mas também algumas das entidades participadas, verificou-se existir alguns constrangimentos e indefinições, a carecer de imediata correcção, de forma a obter-se maior eficácia e eficiência dos sectores abrangidos.

No sector do planeamento, as funções que a actual macroestrutura prevê para o GEP respeitam, fundamentalmente, ao desenvolvimento de estudos e de instrumentos de apoio à actividade municipal. Pela sua própria natureza e dada a complexidade desta área de trabalho, verificou-se que estas funções exigem um acompanhamento técnico permanente e uma supervisão exclusiva, que não devem ser condicionados pela execução das tarefas relacionadas com a gestão global da direcção.

A consolidação de um sector de estudos que, para além de dispor de capacidade própria para a produção de trabalhos de caracterização da cidade e respectivas dinâmicas de evolução, de uma forma autónoma ou em colaboração com outras entidades, possa igualmente internalizar o conhecimento que é produzido sobre a cidade e a sua envolvente territorial, constitui uma vantagem significativa no apoio à concepção e implementação de políticas urbanas e à tomada de decisões. Com este objectivo, de valorizar a função planeamento no contexto da estrutura municipal, resulta o acolhimento da criação de um Departamento de Estudos, no âmbito do Gabinete de Estudos e Planeamento.

No sector do urbanismo verificou-se que a forte concentração operada na área da fiscalização, segurança e salubridade resultou numa sobrecarga de processos, geradora de constrangimentos na

operacionalidade dos serviços, agravada pelas práticas relevadas na sindicância aos respectivos serviços desenvolvida pela Procuradoria-Geral da República. Também no domínio da gestão urbanística se verifica a inadequação do modelo organizacional ao volume das solicitações a tratar. Como resulta do estudo organizacional desenvolvido para a DMU, a existência de uma única Divisão de Gestão Urbanística para toda a cidade provoca uma forte concentração e afunilamento de pedidos numa única equipa e num único gestor, constrangimento que apenas pode ser resolvido pelo desdobramento da actual Divisão de Gestão Urbanística em duas divisões, sendo cada uma responsável pelo tratamento dos processos da respectiva área de intervenção.

Assim, como decorre do documento anexo, no domínio da DMU são criadas duas Divisões de Gestão Urbanística, I e II, e a actual Divisão de Fiscalização, Segurança e Salubridade é desdobrada na Divisão de Fiscalização de Obras Particulares e na Divisão de Segurança e Salubridade.

No que respeita às alterações introduzidas na actual Divisão de Feiras e Mercados, trata-se de explicitar melhor o seu conteúdo funcional e de fazer reflectir este na própria denominação da Divisão, conforme se constata da leitura do documento anexo.

O Presidente da Câmara. — *Rui Fernando da Silva Rio.*

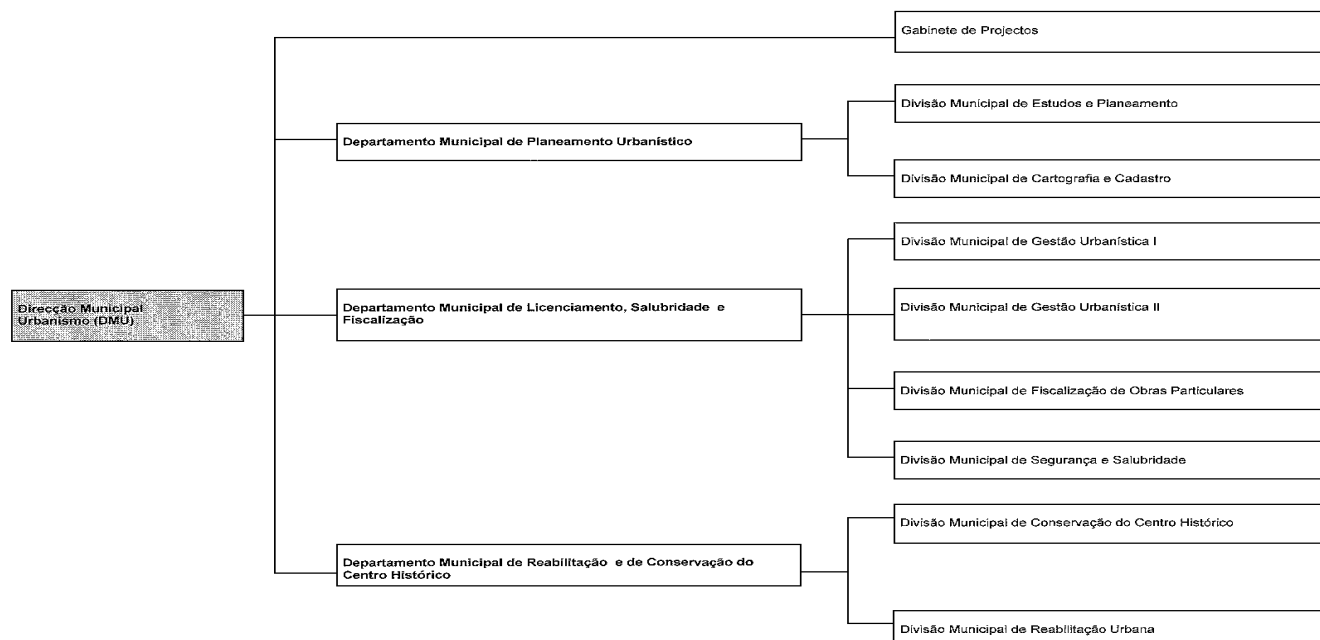
Gabinete de Estudos e Planeamento



Gabinete de Estudos e Planeamento

	Funções
	Propor e coordenar a realização de estudos urbanos e de planos estratégicos; Promover a criação de sistemas de avaliação e de monitorização dos processos de estruturação urbana; Acompanhar a execução de projectos e programas de intervenção na cidade, a cargo de outras entidades; Assegurar os meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central, fundos estruturais comunitários e outros de aplicação às autarquias locais; Promover a recolha e tratamento dos elementos necessários à elaboração do Plano Anual de Actividades e, bem assim, do Plano Plurianual.
Departamento Municipal de Estudos	Assegurar a realização de estudos de âmbito global ou sectorial, nomeadamente ao nível da Área Metropolitana do Porto; Conceber e aplicar metodologias de planeamento estratégico e de prospectiva territorial; Desenvolver e gerir instrumentos de avaliação e monitorização de dinâmicas urbanas para apoio à tomada de decisão; Desenvolver um sistema de acompanhamento da actividade municipal; Promover a análise e difusão de informação estratégica; Acompanhar a actuação dos principais agentes que intervêm na cidade, tendo em vista a concertação de estratégias de intervenção.

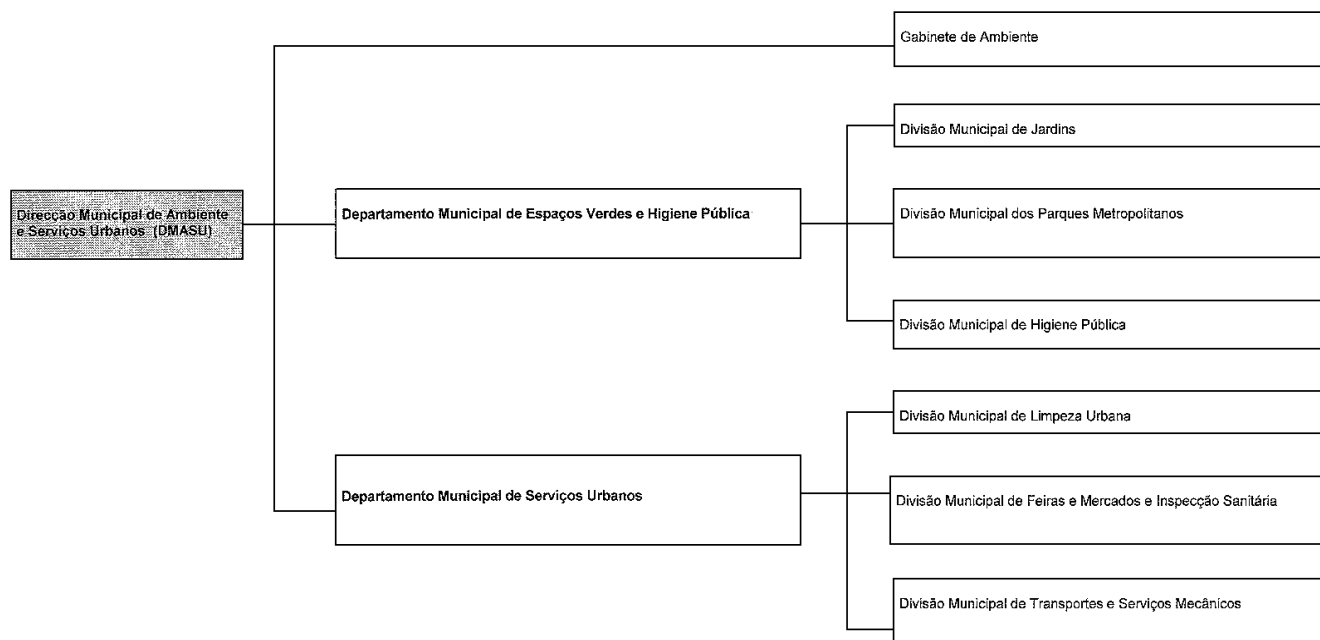
Direcção Municipal de Urbanismo



Direcção Municipal de Urbanismo

Departamentos	Divisões	Funções
Departamento Municipal de Licenciamento e Fiscalização.	Divisão Municipal de Gestão Urbanística — I.	Apreciar e assegurar a compatibilização dos projectos e pretensões dos particulares aos instrumentos eficazes de gestão territorial, à legislação e normativos legais e ao modelo de desenvolvimento urbanístico do município, com vista ao seu licenciamento; Realizar vistorias e elaborar os respectivos autos; Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos, no âmbito das suas funções; Promover o atendimento e prestação de esclarecimentos aos técnicos; Zelar pelo cumprimento da legislação e normativos e promover acções de discussão e esclarecimento interno com vista à sua correcta aplicação; Identificar e corrigir procedimentos estranguladores que conduzam à burocratização dos serviços; Assegurar a comunicação horizontal com as outras divisões.
	Divisão Municipal de Gestão Urbanística — II.	Apreciar e assegurar a compatibilização dos projectos e pretensões dos particulares aos instrumentos eficazes de gestão territorial, à legislação e normativos legais e ao modelo de desenvolvimento urbanístico do município, com vista ao seu licenciamento; Realizar vistorias e elaborar os respectivos autos; Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos, no âmbito das suas funções; Promover o atendimento e prestação de esclarecimentos aos técnicos; Zelar pelo cumprimento da legislação e normativos e promover acções de discussão e esclarecimento interno com vista à sua correcta aplicação; Identificar e corrigir procedimentos estranguladores que conduzam à burocratização dos serviços; Assegurar a comunicação horizontal com as outras divisões.
	Divisão Municipal de Fiscalização de Obras Particulares.	Realizar as acções de fiscalização e tomar as medidas de coacção previstas na lei, com vista a garantir o cumprimento dos projectos, das disposições legais e regulamentares; Realizar vistorias e elaborar os respectivos autos; Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos, no âmbito das suas funções; Identificar, nos processos de obras particulares ou outros, os documentos aprovados, com vista à verificação de conformidade com as respectivas obras ou para efeito de emissão de certidões; Promover o atendimento e prestação de esclarecimentos aos técnicos; Zelar pelo cumprimento da legislação e normativos e promover acções de discussão e esclarecimento interno com vista à sua correcta aplicação; Identificar e corrigir procedimentos estranguladores que conduzam à burocratização dos serviços; Assegurar a comunicação horizontal com as outras divisões.
	Divisão Municipal de Segurança e Salubridade.	Realizar as acções necessárias a garantir a segurança e salubridade das edificações, através da verificação da sua conformidade com os projectos e com as disposições legais e regulamentares e tomar as medidas de coacção previstas na lei; Realizar vistorias e elaborar os respectivos autos; Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos, no âmbito das suas funções; Promover o atendimento e prestação de esclarecimentos aos técnicos; Zelar pelo cumprimento da legislação e normativos e promover acções de discussão e esclarecimento interno com vista à sua correcta aplicação; Identificar e corrigir procedimentos estranguladores que conduzam à burocratização dos serviços; Assegurar a comunicação horizontal com as outras divisões.

Direcção Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos



Direcção Municipal do Ambiente e Serviços Urbanos

Departamentos	Divisões	Funções
Departamento Municipal de Serviços Urbanos.	Divisão Municipal de Mercados, Feiras e Inspeção Sanitária	Administrar os mercados municipais e feiras; Promover a adequação permanente da rede de mercados; Aplicar e fazer cumprir os regulamentos dos mercados, das feiras e outros normativos do sector; Assegurar os serviços de meteorologia; Assegurar o relacionamento com o mercado abastecedor e outros organismos oficiais; Autorizar e proceder ao averbamento de qualquer alteração dos elementos constantes dos alvarás e ou licenças emitidos no âmbito dos normativos aplicáveis; Zelar pelo cumprimento da legislação e normativos, bem como proceder à fiscalização do cumprimento desses diplomas; Participar nas acções de fiscalização necessárias para efeitos de licenciamento em edificações urbanas de estabelecimentos comerciais, de restauração e serviços; Promover a manutenção e actualização do cadastro de todos os estabelecimentos, bem como controlar a validade das licenças; Promover a gestão dos dados relativos aos diversos estabelecimentos; Estipular o horário de funcionamento dos estabelecimentos, bem como a sua ampliação ou redução; Emitir licenças de recinto para espectáculos de natureza não artística ou artística ocasional e recintos de diversão; Participar na realização de vistorias para efeitos de emissão de licenças de recintos, no âmbito dos normativos aplicáveis; Propor o encerramento dos estabelecimentos nos casos previstos na legislação em vigor, bem como a apreensão dos respectivos alvarás; Proceder à inspeção sanitária no âmbito dos normativos aplicáveis.

CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 1396/2005 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por deliberação deste executivo municipal tomada em reunião de 15 de Novembro de 2004, foi aprovado o projecto de Regulamento Municipal de Inspeção de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes, o qual se encontra à apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, podendo ser consultado da Secção de Aprovisionamento da Divisão de Finanças desta Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos habituais.

17 de Janeiro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Aires Henrique do Couto Pereira*.

Projecto de Regulamento Municipal de Inspeção de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes e tabela de taxas.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 295/98, de 22 de Setembro, que transpõe para o direito interno a Directiva n.º 95/16/CE, de 29 de Junho, e que