

CIMAL — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO LITORAL

Aviso n.º 17300/2012

Torna-se público que a Assembleia Intermunicipal da CIMAL — Comunidade Intermunicipal do Alentejo Litoral, em sessão ordinária realizada no dia 29/11/2012, aprovou a alteração ao Regulamento Orgânico e de Funcionamento da Central de Compras da CIMAL, conforme a seguir se publica, em sequência da proposta do Conselho Executivo, aprovada na sua reunião de 19/09/2012.

6 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Executivo, *Carlos Vicente Morais Beato*.

Alteração ao Regulamento Orgânico e de Funcionamento da Central de Compras da CIMAL

Artigo 15.º

Serviços de apoio e financiamento

- 1 — (anterior corpo do artigo);
- 2 — A CC-CIMAL pode obter, através de qualquer meio legalmente previsto receitas diretamente relacionadas com a atividade desenvolvida, revertendo esses valores para a CIMAL, designadamente através da remuneração dos serviços prestados nas relações contratuais com terceiros que não sejam entidades adjudicantes.
- 3 — O valor das receitas a cobrar nos termos do número anterior, é definido pelo Conselho Executivo da CIMAL, relativamente a cada um dos processos desenvolvidos pela CC-CIMAL.
- 4 — As receitas referidas no n.º 2 devem ser aplicadas, na parte considerada necessária, no desenvolvimento da CC-CIMAL.

306591127

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso (extrato) n.º 17301/2012

Lista unitária de ordenação final de candidatos

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores para ocupação de um posto de trabalho para Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área de Atendimento.

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo aviso n.º 15729/2011, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 153 de 10 de agosto de 2011, se encontra afixada na sede do Município e disponibilizada na página eletrónica da Câmara Municipal de Águeda.

14 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competências delegadas, *João Carlos Gomes Clemente*.

306611344

Aviso (extrato) n.º 17302/2012

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 14 de dezembro de 2012, e nos termos do n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, foi determinada a anulação dos procedimentos concursais abaixo discriminados:

Procedimento Referência C — Procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior para a área de planeamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 153 de 10 de agosto de 2011, aviso n.º 15729/2011, com o código de oferta OE201108/0242.

Procedimento Referência I — Procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior para a área de empreendedorismo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 153 de 10 de agosto de 2011, aviso n.º 15729/2011, com o código de oferta OE201108/0249.

18 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competências delegadas, *João Carlos Gomes Clemente*.

306614406

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 17303/2012

Rita Mafalda Nobre Borges Madeira, vereadora da Câmara Municipal da Amadora, torna público, e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, que fica por este meio notificado Eduardo Jorge Garcia Soares Furtado, assistente operacional, n.º mec. 1991, de que contra si foi deduzida acusação, no âmbito do processo disciplinar n.º 13/AG/12 que lhe foi instaurado por despacho da Exma. Sra. Vereadora Rita Madeira da Câmara Municipal da Amadora, de 1 de junho de 2012. Mais fica notificado de que, nos termos do citado n.º 2 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, dispõe do prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para apresentar a sua defesa por escrito, no identificado processo disciplinar, podendo, no mesmo prazo consultar o processo na Divisão de Apoio Jurídico do Município da Amadora, sita na Avenida do Movimento das Forças Armadas, Edifício dos Paços do Concelho, Mina, Amadora.

6 de dezembro de 2012. — A Vereadora Responsável pela Área dos Recursos Humanos, *Rita Madeira*.

306607724

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 17304/2012

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que por meu despacho datado de 11 de outubro de 2012, foi concedida a cessação da relação jurídica de emprego público a partir do dia 4 de dezembro de 2012, por motivo de exoneração a pedido da trabalhadora, Maria Joaquina Carvalho Anágua Carvalho, assistente operacional na atividade de educação, na posição remuneratória 1 e nível 1, com remuneração mensal correspondente de 485,00 €.

11 de dezembro de 2012. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Cruz Lourenço*.

306602548

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Despacho n.º 16566/2012

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º e no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e o n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto torna-se público que a Câmara Municipal de Barcelos, em reunião ordinária de 14 de dezembro de 2012, aprovou a estrutura flexível do Município de Barcelos, composta pelas unidades orgânicas flexíveis, tal como a seguir se publica.

17 de dezembro de 2012. — O Vereador, com competência delegada, *Dr. Domingos Ribeiro Pereira*.

Fundamentação

Foi aprovado pela Assembleia Municipal de Barcelos na sua Sessão Ordinária de 30/11/2012 a moldura organizacional que consubstancia a macroestrutura do Município de Barcelos, nomeadamente:

Modelo de estrutura orgânica — Estrutura Hierarquizada;
6 unidades orgânicas nucleares, designadamente:

- 1 — Direção Municipal de Administração Geral e Finanças:
 - 1.1 — Departamento de Administração Geral;
 - 1.2 — Departamento Financeiro.
- 2 — Direção Municipal de Administração e Gestão Urbana:
 - 2.1 — Departamento de Administração e Conservação do Território;
 - 2.2 — Departamento de Planeamento e Gestão Urbana.

Unidades orgânicas nucleares	Domínios de atuação
Direção Municipal de Administração Geral e Finanças.	Administração Geral e gestão financeira e orçamental

Unidades orgânicas nucleares	Domínios de atuação
Departamento de Administração Geral (DAG).	Gestão de Recursos Humanos, Serviços de Reprografia, Expediente geral e arquivo corrente, Contratação Pública (tramitação administrativa inerente a aquisição de bens e serviços e empreitadas), Limpeza das Instalações, Licenciamentos Diversos.
Departamento Financeiro (DF) . . .	Gestão Financeira e Orçamental, Contabilidade Orçamental, Geral e Analítica, Execuções Fiscais, Património, Económato, Armazéns Municipais, Tesouraria.
Direção Municipal de Administração e Gestão Urbana.	Administração do território e gestão urbana
Departamento de Administração e Conservação do Território (DACT).	Conservação e manutenção de equipamentos e infraestruturas do domínio público e privado Municipal, Administração de Parques e Jardins, Espaços Verdes, Estaleiros (excluindo armazéns) e Gestão de Frota, Máquinas e Equipamentos.
Departamento de Planeamento e Gestão Urbana (DPGU).	Planeamento de Território, Informação Geográfica, Águas e Saneamento, Projetos Municipais, Licenciamentos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, Promoção da Reabilitação Urbana, Mobilidade, Gestão e Fiscalização de Obras Municipais.

N.º máximo de unidades orgânicas flexíveis 19 (dezanove);
N.º máximo de subunidades orgânicas 6 (seis).

Assim, atentas as premissas enunciadas e considerando que:

Está cometida à Câmara Municipal a competência para criar, dentro dos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal, as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, conforme dispõe a alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro que aprova o Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais (RJOSAL); e

A estrutura orgânica dos serviços municipais pode ainda prever cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior conforme dispõe o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Proponho à Câmara Municipal, dentro dos limites submetidos à aprovação pela Assembleia Municipal na Proposta, a criação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Integradas em unidades nucleares:

- 1 — Direção Municipal de Administração Geral e Finanças:
 - 1.1 — Departamento de Administração Geral:
 - 1.1.1 — Divisão de Administração e Licenciamentos (1) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
 - 1.1.2 — Divisão de Contratação Pública (2) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
 - 1.1.3 — Divisão de Recursos Humanos (3) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.
 - 1.2 — Departamento Financeiro:
 - 1.2.1 — Divisão de Finanças (4) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
 - 1.2.2 — Divisão de Gestão Patrimonial (5) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
 - 2 — Direção Municipal de Administração e Gestão Urbana:
 - 2.1 — Departamento de Administração e Conservação do Território:
 - 2.1.1 — Divisão de Parques e Jardins (6) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;
 - 2.1.2 — Divisão de Serviços Urbanos (7) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;

2.1.3 — Divisão de Gestão de Frota e Equipamentos (8) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

2.2 — Departamento de Planeamento e Gestão urbana:

2.2.1 — Divisão de Obras e Projetos Municipais (9) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;

2.2.2 — Divisão de Planeamento Urbanístico, Mobilidade e Ambiente (10) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

b) Não integradas em unidades nucleares:

3 — Gabinete de Apoio Técnico (11) — unidade orgânica criada nos termos do n.º 1, do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08;

4 — Fiscalização Municipal/Polícia Municipal (12) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;

5 — Gabinete de Desporto e Juventude (13) — liderado por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau;

6 — Divisão de Educação, Desenvolvimento Social, Cultura e Museus (14) — liderada por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;

6.1 — Gabinete de Ação Social e Saúde Pública (15) — liderado por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau;

6.2 — Gabinete de Educação (16) — liderado por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau;

6.3 — Gabinete de Cultura, Museus e Arquivo (17) — liderado por um titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

7 — Gabinete de Modernização Administrativa e Atendimento ao Município (18) — liderado por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau;

8 — Agência Municipal de Investimento e Desenvolvimento Económico (19) — liderado por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

As competências e atribuições das unidades orgânicas flexíveis agora propostas constam das fichas de caracterização anexas ao Regulamento Orgânico.

Apreciada e votada a criação das unidades orgânicas flexíveis e de forma a dar maior consistência ao modelo aprovado e agora operacionalizado, proponho à Câmara Municipal a aprovação do Regulamento Orgânico do Município de Barcelos que reúne a súmula dos atos tendentes à operacionalização da estrutura dos serviços.

Regulamento orgânico

CAPÍTULO I

Organização dos Serviços Municipais

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Modelo

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

Artigo 2.º

Princípios

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

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

Artigo 3.º

Direção, superintendência e coordenação

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

SECÇÃO II

Estruturação dos Serviços

Artigo 4.º

Estruturas formais

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

a) Estrutura nuclear — As direcções municipais e os departamentos municipais constituem a departamentalização fixa da organização municipal e correspondem a unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação, criados em razão da relação de proximidade ou complementaridade de funções e tarefas e da importância do setor de atividade sob sua responsabilidade, sendo dirigidos por diretores de departamento;

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

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

II. Unidades Municipais — concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pela Assembleia Municipal e são lideradas por titulares de cargos de direcção intermédia de 3.º Grau, designados por Chefe de Unidade Municipal;

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

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

Artigo 5.º

Estruturas informais

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

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

2 — Áreas de atividade das estruturas informais:

a) Cada estrutura informal disporá de uma ficha de caracterização idêntica à usada para as unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura formal (unidades e subunidades orgânicas) a qual deve ser aprovada pelo Presidente da Câmara;

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

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

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

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

Artigo 6.º

Serviços enquadrados por legislação específica

1 — São serviços enquadrados por legislação específica:

- a) O Gabinete de Apoio Pessoal;
- b) O Serviço Municipal de Proteção Civil;
- c) O Serviço liderado pelo Médico Veterinário Municipal.

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

3 — Os dirigentes, ou equiparados a dirigentes que venham a ser providos para os serviços constantes do n.º 1 não são contabilizados, para efeitos dos limites previstos nos artigos 6.º a 9.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

SECÇÃO III

Atribuições e competências das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 7.º

Atribuições e deveres das unidades orgânicas flexíveis

1 — As atribuições e competências específicas das unidades orgânicas flexíveis constam das fichas de caracterização anexas.

2 — Constituem competências genéricas das unidades orgânicas flexíveis e especiais deveres dos respetivos dirigentes nos domínios de atuação que lhes venham a ser cometidos, sem prejuízo das competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto:

a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;

b) Desenvolver todas as ações e tomar as providências necessárias para assegurar o desenvolvimento de todas as atividades aprovadas, tanto as de iniciativa municipal como as que merecem apoio da Câmara;

c) Efetuar levantamentos recorrentes das necessidades, proceder à sua análise e formular as propostas para eliminação das carências detetadas;

d) Elaborar a programação operacional da atividade e submetê-la à aprovação superior;

e) Representar o Município nas entidades, órgãos e estruturas formais e informais onde o Município tenha assento;

f) Elaborar e manter atualizados os documentos estratégicos legalmente consignados;

g) Elaborar e submeter à aprovação do Presidente da Câmara Municipal as diretivas e as instruções necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;

h) Colaborar na elaboração e no controlo de execução das Grandes Opções do Plano e do orçamento e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;

i) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, devendo garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as unidades orgânicas, com vista à concertação das ações entre si;

j) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos. Outros relatórios deverão ser elaborados e apresentados, com propostas de soluções, sempre que circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas;

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

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

m) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços, garantindo a devida articulação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos;

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

3 — Os titulares dos cargos de direcção exercem, cumulativamente, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;

d) Colaborar na elaboração dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações dos órgãos municipais nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

4 — Compete ainda aos titulares de cargos de direcção:

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.

CAPÍTULO II

Cargos de direção intermédia 3.º grau ou inferior

Artigo 8.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior

Cabe à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a definição das competências, da área, dos requisitos do recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e do período de experiência profissional, bem como da respetiva remuneração, a qual deve ser fixada entre a 3.ª e 6.ª posições remuneratórias, inclusive, da carreira geral de técnico superior, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 9.º

Organograma

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

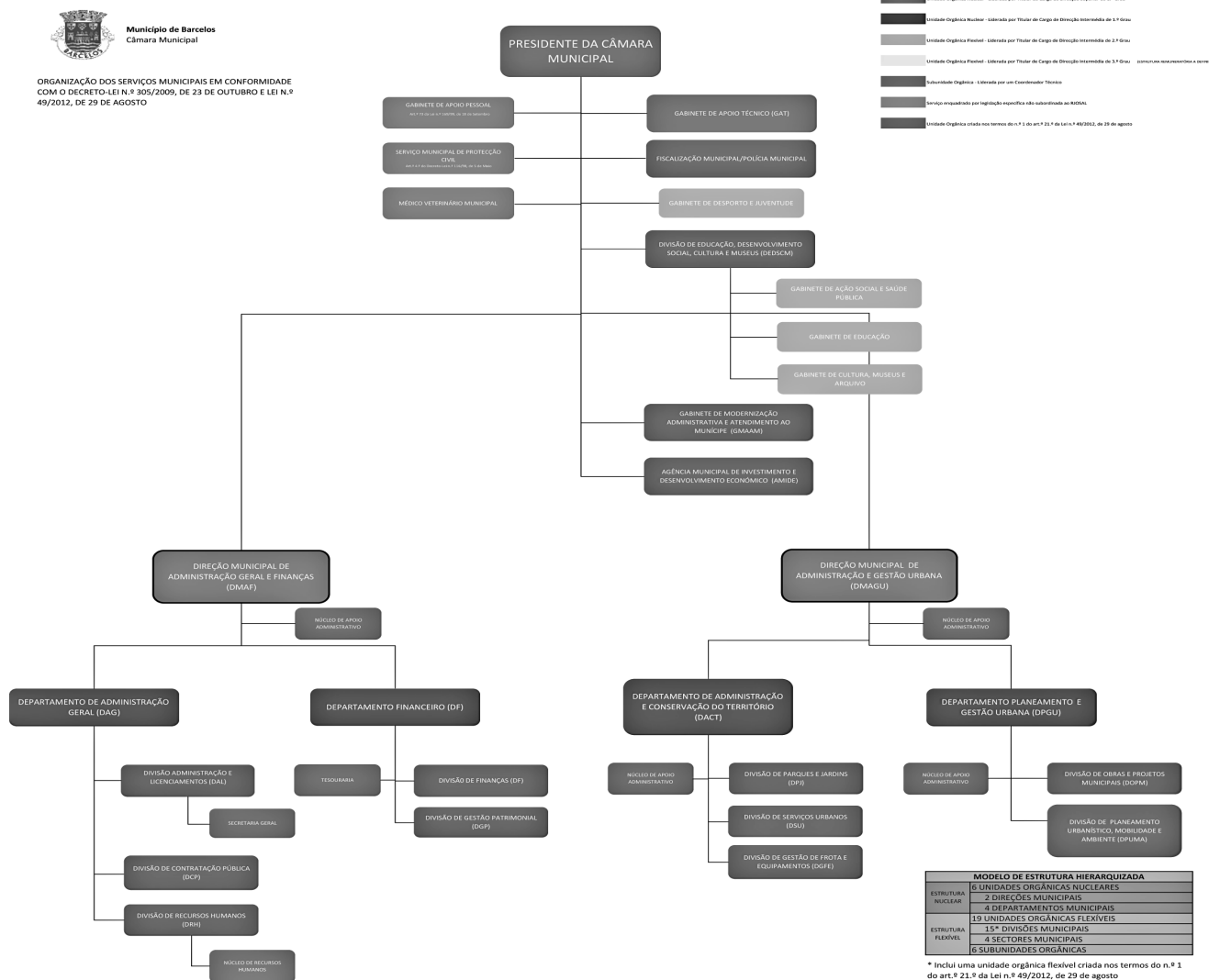
Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente regulamento orgânico e os despachos e deliberações que o integram entram em vigor em 1 de janeiro de 2013.

ANEXO I

Organograma



ANEXO II

Competências específicas (Unidades Orgânicas Flexíveis)

DESIGNAÇÃO	Divisão de Administração e Licenciamentos (1)			
MISSÃO	Garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos meios disponíveis			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) UNIDADE INSTRUMENTAL	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento) UNIDADE OPERATIVA	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) X	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
NATUREZA	X			
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Integrada no Departamento de Administração Geral, tem na sua dependência a Secretaria-geral (subunidade orgânica)			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Limpeza das Instalações 2 Secretariado-geral (garante os fluxos internos, nomeadamente de expediente, gestão documental e arquivo corrente) 3 Liquidar impostos, taxas, licenças, preços e outras receitas do Município 4 Licenciamentos Diversos 5 Gerir e distribuir a ocupação dos espaços de Mercado e Feiras 6 Conceder alvarás de terrenos no Cemitério Municipal 7 Assegurar o funcionamento do serviço de metrologia 8 Estudar, propor e promover regulamentos, no âmbito da Divisão			

DESIGNAÇÃO	Divisão de Recursos Humanos (3)			
MISSÃO	Contribuir para a operacionalidade e capacidade de resposta dos serviços municipais, promovendo a adequação dos recursos humanos às oportunidades e necessidades do Município			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) UNIDADE INSTRUMENTAL	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento) UNIDADE OPERATIVA	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) X	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
NATUREZA	X			
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Integrada no Departamento de Administração Geral e tem na sua dependência um Núcleo de Recursos Humanos (subunidade orgânica)			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Proceder à gestão administrativa e previsional dos recursos humanos (mapa de pessoal, gestão cadastral, processamento de remunerações e abonos) 2 Assegurar a avaliação de desempenho. Promover o regular funcionamento do Conselho Coordenador de Avaliação, no âmbito do SIADAP 3 Instruir os processos de contratação de recursos humanos 4 Estudar, propor e promover regulamentos, nomeadamente dos horários de trabalho, numa perspectiva de aumento da sua flexibilidade, com vista à melhoria do desempenho, bem como, instituir e manter um adequado sistema de controlo de assiduidade 5 Promover uma adequada utilização dos instrumentos de mobilidade e rotatividade dos trabalhadores 6 Prestar apoio complementar na instrução de processos disciplinares articulado com a prestação jurídica 7 Diagnosticar necessidades de formação, elaborar o Plano Anual de Formação e sua avaliação 8 Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho			

DESIGNAÇÃO	Divisão de Finanças (4)			
MISSÃO	Garantir a regularidade financeira, eficiência, eficácia e economia dos Serviços Municipais, através de uma gestão rigorosa dos recursos financeiros, patrimoniais e a salvaguarda da conformidade legal			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) UNIDADE INSTRUMENTAL	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento) UNIDADE OPERATIVA	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) X	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
NATUREZA	X			
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Integra o Departamento Financeiro			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Gestão Orçamental – Elaboração dos respetivos documentos previsionais, acompanhamento, modificações, revisões, conta de gerência e respetivo controlo do Revisor Oficial de Contas 2 Contabilidade Geral, Analítica e Controlo de Gestão 3 Gestão financeira e de tesouraria 4 Dossier fiscal			

DESIGNAÇÃO	Divisão de Gestão Patrimonial (5)			
MISSÃO	Gerir e centralizar a informação relativa ao património municipal e artigos armazenáveis, independentemente da sua natureza, de modo a fornecer a informação que sustente decisões de valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de oeração do património municipal			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) UNIDADE INSTRUMENTAL	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento) UNIDADE OPERATIVA	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) X	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
NATUREZA	X			
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Integra o Departamento Financeiro			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Cadastro, registo e gestão dinâmica do património móvel e imóvel municipal 2 Instituir um sistema de seguros do património municipal 3 Implementar uma gestão integrada dos artigos armazenáveis 4 Gestão operacional do Armazém Municipal			

DESIGNAÇÃO	Divisão de Parques e Jardins (6)			
MISSÃO	Contribuir para a qualidade ambiental, através da promoção e manutenção dos espaços públicos			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) UNIDADE INSTRUMENTAL	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento) UNIDADE OPERATIVA	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) X	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
NATUREZA		X		
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Integra o Departamento de Administração e Conservação do Território			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Conservação e Manutenção de Parques e Jardins Municipais (ainda que integrados em edifícios e outros equipamentos e infraestruturas municipais) 2 Gerir o património arbóreo, em meio urbano ou florestal e as manchas de vegetação espontânea 3 Gestão operacional de Hortos e Viveiros 4 Assegurar a limpeza urbana 5 Promover ações de desinfestação e de controlo de pragas 6 Gestão operacional de Cemitério Municipal			

DESIGNAÇÃO	Divisão de Serviços Urbanos (7)			
MISSÃO	Assegurar as condições de operacionalidade no âmbito da conservação e manutenção das Infraestruturas, Equipamentos Sociais, Mobiliário Urbano Municipal ou sob Responsabilidade Municipal			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) UNIDADE INSTRUMENTAL	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento) UNIDADE OPERATIVA	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) X	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
NATUREZA		X		
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Integra o Departamento de Administração e Conservação do Território			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Executar pequenas Obras necessárias à realização de eventos, promovidos ou apoiados pelo Município 2 Assegurar o funcionamento das Oficinas 3 Assegurar a gestão da ferramentaria e a execução de ferramentas 4 Efetuar Obras por conta de particulares, sob prévia notificação, nomeadamente demolições e despejos 5 Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à iluminação pública e à manutenção das instalações e equipamentos elétricos 6 Prestar apoio oficial aos diversos Serviços e Equipamentos Municipais			

DESIGNAÇÃO	Divisão de Gestão de Frota e Equipamentos (8)			
MISSÃO	Promover a gestão económica, eficiente e eficaz do parque de máquinas e viaturas, bem como promover a recolha de resíduos			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) UNIDADE INSTRUMENTAL	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento) UNIDADE OPERATIVA	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) X	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
NATUREZA		X		
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Integra o Departamento de Administração e Conservação do Território			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Manutenção e reparação do parque de viaturas e máquinas 2 Gestão operacional da frota automóvel e dos motoristas 3 Gestão operacional das oficinas auto 4 Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos 5 Proceder à distribuição, substituição, lavagem e manutenção dos recipientes para a deposição de resíduos			

DESIGNAÇÃO	Divisão de Obras e Projetos Municipais (9)
MISSÃO	Acompanhar a construção, reconstrução ou remodelação de equipamentos e infraestruturas municipais
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) UNIDADE INSTRUMENTAL Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento) UNIDADE OPERATIVA Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão) X Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)
NATUREZA	X
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Integra o Departamento Planeamento e Gestão Urbana
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Nas Obras Municipais, estudos e projetos de arquitetura e suas especialidades 2 Acompanhamento Técnico e Fiscalização das Obras Municipais 3 Fiscalização das condições de higiene e segurança nas Obras Municipais

DESIGNAÇÃO	Divisão de Planeamento Urbanístico, Mobilidade e Ambiente (10)
MISSÃO	Elaborar estudos e planos municipais de ordenamento do território considerados necessários ao desenvolvimento harmonioso do território do Concelho
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) UNIDADE INSTRUMENTAL Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento) UNIDADE OPERATIVA Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão) X Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)
NATUREZA	X
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Integra o Departamento de Planeamento e Gestão Urbana
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Elaborar os instrumentos de planeamento integrado do território 2 Elaborar planos de salvaguarda e valorização do património histórico e cultural edificado 3 Apreciar, dar parecer e acompanhar a execução sobre projetos de loteamento (incluindo equipamentos e infraestruturas conexos) 4 Assegurar o Sistema de Informação Geográfica - Atualização da cartografia e execução e manutenção do cadastro do território municipal 5 Desenho e Topografia 6 Informar e acompanhar a elaboração de planos municipais de ordenamento do território no tocante aos aspetos relacionados com a estrutura viária, infraestruturas de estacionamento e de transporte público, padrões determinantes de ocupação do solo e demais opções estratégicas com reflexos diretos no funcionamento dos sistemas viários, de estacionamento e de transporte 7 Proceder à implantação e manutenção de sinais e equipamentos de trânsito e de placas toponímicas 8 Elaborar e manter o cadastro de rodovias municipais e sinalização viária do concelho 9 Promover a elaboração dos estudos técnicos, jurídicos e económicos necessários ao estabelecimento de uma estratégia de intervenção municipal concernente à defesa e recuperação do património histórico e arquitetónico

10	Elaborar, propor e divulgar regras de intervenção urbanística nas zonas urbanas consolidadas e núcleos históricos
11	Assegurar a articulação com as associações de proprietários, associações de moradores e administrações conjuntas, participar nas assembleias de administração conjunta, e sessões de esclarecimento com as juntas de freguesia
12	Promover a elaboração de planos e estudos necessários à recuperação e legalização dos diversos aglomerados ilegais, na modalidade de reconversão de iniciativa municipal
13	Inventariar os prédios devolutos do Centro Histórico, com necessidades de intervenções urgentes e propor programas de incentivo à sua recuperação
14	Apreciar pedidos pretensões no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação sujeitos a autorização administrativa e preparar os atos de deferimento ou indeferimento dos respetivos pedidos
15	Promover a realização de vistorias
16	Diagnóstico e políticas de intervenção ambiental e sustentabilidade local
17	Prevenção e defesa do meio ambiente (combate à poluição atmosférica, solos, sonora e recursos naturais)
18	Educação e consciencialização ambiental
19	Acompanhamento da gestão e fiscalização das Redes de Água e Saneamento
20	Promover e incentivar a participação da população na aplicação da política de separação de resíduos, providenciando e disponibilizando as condições adequadas e necessárias para o efeito

DESIGNAÇÃO	Gabinete de Apoio Técnico (11)
MISSÃO	Assegurar um serviço multidisciplinar e altamente especializado de assessoria técnica nos respetivos domínios de atuação
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) UNIDADE INSTRUMENTAL Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento) UNIDADE OPERATIVA Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão) Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)
NATUREZA	X
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Não integrada em unidades orgânicas nucleares
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Comunicação e Imagem 2 Relações Públicas 3 Apoio aos Órgãos Autárquicos 4 Apoio às Juntas de Freguesia 5 Atos Eleitorais 6 Divulgação do Recenseamento Eleitoral 7 Coordenação do Apoio Jurídico

DESIGNAÇÃO	Fiscalização Municipal/Polícia Municipal (12)
MISSÃO	Fiscalizar e fazer cumprir os Regulamentos Municipais e demais legislação aplicável nos domínios de atuação do Município
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) UNIDADE INSTRUMENTAL Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento) UNIDADE OPERATIVA Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão) X Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)
NATUREZA	X

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Não integrada em unidades orgânicas nucleares
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de XX/12/2012
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1Fiscalização preventiva e reativa (do cumprimento das normas legais e regulamentares da competência do Município, bem como de deliberações ou decisões dos órgãos municipais nos domínios de urbanização e edificação, ocupação da via pública, publicidade, atividades económicas, mercados e feiras e outras atividades/licenciamentos em que o Município seja entidade Coordenadora/Licenciadora 2Notificações e embargos 3Contencioso (instruir os processos de Contraordenação e elaboração de autos de notícia/participações)
DESIGNAÇÃO	Gabinete de Desporto e Juventude (13)
MISSÃO	Promover e operacionalizar medidas de desenvolvimento do desporto, políticas de apoio à juventude e associativismo
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento) Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão) Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar) X UNIDADE INSTRUMENTALUNIDADE OPERATIVA
NATUREZA	X
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Não integrada em unidades orgânicas nucleares
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1Implementar políticas de dinamização da prática desportiva e do associativismo 2Fomentar a organização de eventos desportivos de interesse municipal 3Implementar a política municipal para a área da juventude 4Promover a participação juvenil, através do fomento ao associativismo e ao voluntariado 5Gestão de Equipamentos e Infraestruturas conexas com as atividades descritas
DESIGNAÇÃO	Divisão de Educação, Desenvolvimento Social, Cultura e Museus (14)
MISSÃO	Promover o bem-estar da população, através do desenvolvimento de condições favoráveis de acesso à saúde e ao desenvolvimento social, cultural
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento) Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão) Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar) X UNIDADE INSTRUMENTALUNIDADE OPERATIVA
NATUREZA	X
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Não integrada em unidades orgânicas nucleares
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1Diagnóstico e políticas de intervenção social, marginalidade, delinquência e carências económicas 2Diagnóstico e políticas de intervenção de carências de cuidados de saúde e qualidade de vida 3Proteção à infância e à terceira idade 4Gestão Operacional do património habitacional municipal

5	Planeamento e programação operacional da atividade escolar
6	Dinamizar, coordenar e programar a atividade cultural do município através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais
7	Conservar e preservar o acervo documental
DESIGNAÇÃO	Gabinete de Ação Social e Saúde Pública (15)
MISSÃO	Promover o bem-estar da população, através do desenvolvimento de condições favoráveis à promoção e desenvolvimento social e saúde pública
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento) Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão) Nível Intermediário de 3.º Grau (Chefe de Setor) X UNIDADE INSTRUMENTALUNIDADE OPERATIVA
NATUREZA	X
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Integra a Divisão de Educação, Desenvolvimento Social, Cultura e Museus
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1Diagnóstico e políticas de intervenção de carências de cuidados de saúde e qualidade de vida 2Proteção à infância e à terceira idade 3Gestão Operacional do património habitacional municipal
DESIGNAÇÃO	Gabinete de Educação (16)
MISSÃO	Propor estratégias de intervenção e assegurar o planeamento e gestão dos serviços e equipamentos educativos, promovendo o desenvolvimento do município de acordo com parâmetros de qualidade e inovação
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal) Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento) Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão) Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar) X UNIDADE INSTRUMENTALUNIDADE OPERATIVA
NATUREZA	X
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Integra a Divisão de Educação, Desenvolvimento Social, Cultura e Museus
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012
1	Acompanhamento e a atualização da carta educativa e promover a sua revisão
2	Assegurar a ação social escolar
3	Gerir os transportes escolares
4	Elaborar programas funcionais dos edifícios escolares e acompanhar e apoiar, através de pareceres técnicos, as ações de construção, reparação ou manutenção do parque escolar
5	Gestão de Equipamentos e Infraestruturas conexas com as atividades descritas

DESIGNAÇÃO	Gabinete de Cultura, Museus e Arquivo (17)												
MISSÃO	Propor estratégias de intervenção e assegurar a animação cultural e identidade local e gerir o acervo de informação da biblioteca e arquivo municipal, promovendo a otimização da sua conservação, integração e acessibilidade												
LIDERANÇA	<table border="1"> <tr> <td>Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)</td> <td>Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento)</td> <td>Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão)</td> <td>Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>UNIDADE INSTRUMENTAL</td> <td>UNIDADE OPERATIVA</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)	☐	☐	☐	☒	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)										
☐	☐	☐	☒										
UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA												
NATUREZA	<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	☒										
☐	☒												
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Integra a Divisão de Educação, Desenvolvimento Social, Cultura e Museus												
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012												

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	- Operacionalizar a atividade cultural do Município. - Apoiar a recuperação e valorização das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local - Gestão de Equipamentos e Infraestruturas conexas com as atividades descritas - Monitorização de ações conducentes à atividade arqueológica - Preservação do património arqueológico - Administração e Gestão Operacional da Biblioteca Municipal - Assistência ao Público Leitor - Catalogar e classificar as espécies existentes - Gerir o empréstimo domiciliário - Promover serviços de difusão documental e serviços de pesquisa de informação em formato digital multimédia - Desenvolver programas de animação da biblioteca promovendo a literacia e a aprendizagem - Administração e Gestão Operacional do Arquivo Municipal - Elaborar os planos de classificação documental e proceder às respetivas revisões - Propor, dinamizar e coordenar os procedimentos destinados à organização dos arquivos correntes - Assegurar, através do arquivo intermédio, a inventariação, organização e gestão dos documentos produzidos nos diversos serviços - Inventariar, organizar e gerir o arquivo histórico e os legados e espólios documentais não musealizados - Apoiar ações de estudo, investigação e divulgação da documentação existente nos arquivos
---	---

DESIGNAÇÃO	Gabinete de Modernização Administrativa e Atendimento ao Município (18)												
MISSÃO	Promover um atendimento integrado e de qualidade ao Município subordinado a premissas de qualidade, modernização administrativa, eficiência e eficácia												
LIDERANÇA	<table border="1"> <tr> <td>Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)</td> <td>Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento)</td> <td>Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão)</td> <td>Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>UNIDADE INSTRUMENTAL</td> <td>UNIDADE OPERATIVA</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)	☐	☐	☒	☐	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)										
☐	☐	☒	☐										
UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA												
NATUREZA	<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	☒										
☐	☒												

ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Não integrada em unidades orgânicas nucleares
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	- Assegurar o atendimento integrado e multicanal ao Município - Operacionalizar programas e ações de simplificação administrativa e processual e de eliminação ou redução de encargos administrativos e de outros custos de contexto - Propor, estudar e avaliar o impacto das medidas de simplificação administrativa - Promover e gerir a articulação eficiente e eficaz com o <i>BackOffice</i> técnico - Assegurar o bom desempenho e manutenção dos sistemas de informação e comunicação - Garantir a segurança da informação à guarda do Município, bem como implementar critérios de acesso superiormente definidos

DESIGNAÇÃO	Agência Municipal de Investimento e Desenvolvimento Económico (19)												
MISSÃO	Promover o desenvolvimento económico do Concelho através de políticas ativas de captação de investimentos e apoio ao empreendedor												
LIDERANÇA	<table border="1"> <tr> <td>Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)</td> <td>Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento)</td> <td>Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão)</td> <td>Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>UNIDADE INSTRUMENTAL</td> <td>UNIDADE OPERATIVA</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)	☐	☐	☒	☐	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermediário de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)										
☐	☐	☒	☐										
UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA												
NATUREZA	<table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	☒										
☐	☒												
ENQUADRAMENTO HIERARQUICO	Não integrada em unidades orgânicas nucleares												
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 14/12/2012												
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	- Apoio ao empreendedor - Veicular aos agentes económicos e informação acerca de legislação de apoio à atividade económica, fundos comunitários e outros programas ou fontes de financiamento - Fomentar e estimular as relações do Município com os agentes económicos - Agir enquanto agente facilitador e simplificador da atividade económica - Promover o desenvolvimento rural - Promover o turismo - Promover o artesanato												

206616083

MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 17305/2012

No âmbito da aplicação da alínea c), do n.º 1, do artigo 37 e n.º 1, do artigo 23, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugados com o n.º 9 do artigo 21.º e do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, faz-se público que por despacho de S. Ex.ª o Senhor Presidente da Câmara, datado de 10 de dezembro de 2012, foi renovada a comissão