



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Ordem do dia

Ponto n.º 18

Ata n.º 32

2024.12.19

ALTERAÇÃO À ESTRUTURA ORGÂNICA FLEXÍVEL DO MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS - Presente a proposta do Senhor Presidente, em anexo. -----

Deliberação – A Câmara Municipal delibera, nos termos e com os fundamentos expostos e ao abrigo do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na alínea a) do artigo 7.º e no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro: -----

a. A criação de unidade orgânica flexível de 3.º grau, nomeadamente os Serviços de Gestão Orçamental, Patrimonial e de Custos na dependência da Divisão Financeira; ----

b. A extinção dos Serviços de Controlo de Gestão e Custos que existe na dependência da Divisão da Contratação Pública; -----

c. A reestruturação hierárquica do Gabinete de Auditoria Interna que deixará de estar na dependência do DAG e ficará na sujeição hierárquica do Presidente da Câmara Municipal;-----

d. Criação de unidade orgânica flexível de 3.º grau, nomeadamente os Serviços de Mobilidade na dependência da Divisão de Intervenção Territorial; -----

e. A extinção dos Serviços de Recursos Humanos na dependência da Divisão Administrativa;-----

f. Alteração da Divisão Administrativa para Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e redefinição das respetivas competências; -----

g. Alteração da Divisão de Contratação Pública, à qual serão acometidas novas competências e conseqüente extinção dos Serviços de Controlo de Gestão e Custos; ---

h. A criação de carreira específica nos serviços do Município de Felgueiras, nomeadamente a carreira de Contabilista Público, com a seguinte base descritiva funcional: -----

- Evidenciar a execução orçamental e o respetivo desempenho face aos objetivos da política orçamental; -----

- Permitir uma imagem verdadeira e apropriada da posição financeira e das respetivas alterações, do desempenho financeiro e dos fluxos de caixa de determinada entidade;-

- Proporcionar informação para a determinação dos gastos dos serviços públicos;-----





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- Proporcionar informação para a elaboração de todo o tipo de contas, demonstrações e documentos que tenham de ser enviados à Assembleia da República, ao Tribunal de Contas e às demais entidades de controlo e supervisão;-----
 - Proporcionar informação para a preparação das contas de acordo com o Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais; -----
 - Permitir o controlo financeiro, de legalidade, de economia, de eficiência e de eficácia dos gastos públicos; -----
 - Proporcionar informação útil para efeitos de tomada de decisões de gestão. -----
- i. Aprovar a Alteração à Estrutura Orgânica Flexível do Município de Felgueiras nos termos e de acordo com o Anexo I da presente proposta.-----
- Esta deliberação foi tomada por sete votos a favor e duas abstenções dos Senhores Vereadores Vítor Vasconcelos e Hugo Martins.-----
-





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

PROPOSTA

Alteração à Estrutura Orgânica Flexível do Município de Felgueiras

A Assembleia Municipal de Felgueiras, em sessão ordinária realizada no dia 27 de fevereiro de 2023, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, datada de 22 de fevereiro de 2023, o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), bem como a definição das competências, da área e dos requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, o período de experiência profissional e da respetiva remuneração, dos cargos de direção intermédia de 3.º grau. Na sequência, o ROSM foi publicado em Diário da República, 2.ª série, Parte H, através do Aviso n.º 5630/2023, de 16 de março.

Ademais, ao abrigo do Despacho n.º 4580/2023, de 14 de abril, publicado em Diário da República, 2.ª série, parte H, foi aprovada a Estrutura Orgânica Flexível do Município de Felgueiras (EOF);

Posteriormente, veio o Despacho n.º 7094/2023, de 3 de julho, publicado em Diário da República, 2.ª série, parte H, regulamentar e estipular o número máximo de subunidades orgânicas do Município de Felgueiras.

A organização dos serviços municipais norteia-se, designadamente, pelos princípios da legalidade, da prossecução do interesse público e da proteção e interesse dos direitos e participação dos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e eficiência na afetação dos recursos públicos e da melhoria qualitativa do serviço prestado.

A evolução das atribuições em vários domínios de intervenção do Município, a descentralização de competências, a implementação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a exigência, a complexidade e a responsabilidade implícitas à execução do sistema de Gestão Financeira Pública e o seu contributo para a disciplina orçamental, a disponibilização de informação tempestiva e fiável sobre a situação orçamental e financeira da Autarquia, sobre a situação global da dívida e sobre os principais riscos orçamentais, demonstram a necessidade de proceder à reorganização dos serviços do Município de Felgueiras, de forma a adequar os serviços às necessidades de resposta em matéria de simplificação, eficácia e eficiência no exercício das atribuições e competências da Autarquia, até porque verifica-se agora a existência de unidades orgânicas flexíveis que já não se coadunam com as reais e verdadeiras necessidades de resposta dos serviços do





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Município no prosseguimento das suas atribuições, para além de parte dessas unidades carecerem de nova dependência mais condizente com as competências que lhes estão inerentes.

Por outro lado, acresce, ainda, a reforma operada pela vigência do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação, que prevê a criação da figura do contabilista público, prevista no artigo 8.º daquele diploma legal, como o responsável pela regularidade técnica na prestação de contas de serviços e organismos e na execução da contabilidade pública. Esta função é assumida pelo dirigente intermédio responsável pela contabilidade e, na sua ausência, pelo trabalhador selecionado, de entre os trabalhadores integrados na carreira de técnico superior, com formação específica em contabilidade pública. No entanto, os requisitos para o exercício da função de contabilista público, no SNC-AP, não estão suficientemente clarificados face às competências e responsabilidades que lhe são cometidas. Por sua vez, a nova Lei de Enquadramento Orçamental (Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro) e o SNC-AP apontam para o reforço do controlo operacional ao nível da própria entidade (controlo interno, contabilista público, certificação de contas por ROC), estabelecendo responsabilidades acrescidas para os dirigentes e trabalhadores na área da contabilidade pública.

Sucedem que, como se disse, os requisitos para o exercício da função de contabilista público, no SNC-AP, não estão suficientemente clarificados face às competências e responsabilidades que lhe são cometidas. Para tanto, basta considerar que a formação específica inicial e a formação subsequente em contabilidade pública deveriam ter sido regulamentadas até 16 de dezembro de 2015, após audição da OCC. Esta entidade apresentou, aliás, uma proposta de portaria, estabelecendo que o contabilista público teria de estar inscrito nesta ordem profissional, só podendo assumir a responsabilidade técnica pela contabilidade pública após a formação inicial específica em contabilidade pública.

Nessa proposta de portaria é previsto também um regime transitório para o contabilista público dirigente intermédio que se encontre provido no quadro de pessoal da entidade pública como responsável pela contabilidade que, embora sujeito aos deveres de formação inicial e subsequente, fica dispensado do exame de avaliação de conhecimentos e estágio profissional, desde que tenha assinado as contas de dois exercícios em POCP ou planos setoriais e tenha formação académica de nível superior em contabilidade, gestão, economia ou fiscalidade.

Mais o mais, no I Congresso Internacional da Contabilidade Pública foi defendido que o contabilista público deveria ser um profissional da contabilidade, inscrito na OCC e sujeito a formação específica na área do setor público. Salientou-se, por essa ocasião, a complexidade do novo sistema, que envolve a necessidade de julgamento



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

profissional, questionando-se a competência técnica do dirigente intermédio responsável pela contabilidade para assumir esta função, considerando que esta posição pode ser ocupada por pessoa sem formação específica na área da contabilidade. Neste sentido foi também questionada a lógica de dispensar estes dirigentes intermédios da formação específica inicial prevista no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

Certo é que esta figura nasceu da necessidade de legitimação da importância que o contabilista público tem na qualidade de informação e transparência para a tomada de decisões, por parte dos gestores públicos, para uso de dinheiro público para satisfação de necessidades públicas, sobretudo no contexto do poder local.

Assim, o papel do contabilista público nasce da necessidade de transparência das demonstrações orçamentais e financeiras, assumindo os Contabilistas Públicos o garante da aplicação do SNC-AP no seu pleno e estes serão acompanhados com formação e acompanhamento para assegurar a transparência e rigor das contas públicas.

Do que vai dito, compulsadas aquelas que são as necessidades do Município e bem assim aquele que é o seu mapa de pessoal, descortina-se ser imperioso criar, na ausência de definição legal mais concisa, a carreira específica de contabilista público no seio dos serviços municipais da autarquia, a integrar em unidade orgânica flexível de 3.º grau a criar, nomeadamente os Serviços de Gestão Orçamental, Patrimonial e de Custos) na dependência da Divisão Financeira, em detrimento dos Serviços de Controlo de Gestão e Custos que existe na dependência da Divisão da Contratação Pública). Para além disso, por força das atuais necessidades do município, sempre numa ótica de maximização e racionalização de recursos, torna-se também imperioso:

- I. uma reestruturação hierárquica do Gabinete de Auditoria Interna que deixará de estar na dependência do DAG e ficará na sujeição hierárquica do Presidente da Câmara Municipal;
- II. Criação de uma unidade orgânica flexível de 3.º grau (Serviços de Mobilidade) na dependência da Divisão de Intervenção Territorial, em detrimento dos Serviços de Recursos Humanos (na dependência da Divisão Administrativa);
- III. Alteração da Divisão Administrativa para Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e redefinição das respetivas competências;
- IV. Alteração da Divisão de Contratação Pública, à qual serão acometidas novas competências e conseqüente extinção dos Serviços de Controlo de Gestão e Custos;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Por sua vez, tendo por base aquela que vai sendo a definição da figura do contabilista público, entende-se ser relevante a criação da carreira específica do Contabilista Público nesta autarquia com a seguinte base de descritivo funcional:

- Evidenciar a execução orçamental e o respetivo desempenho face aos objetivos da política orçamental;
- Permitir uma imagem verdadeira e apropriada da posição financeira e das respetivas alterações, do desempenho financeiro e dos fluxos de caixa de determinada entidade;
- Proporcionar informação para a determinação dos gastos dos serviços públicos;
- Proporcionar informação para a elaboração de todo o tipo de contas, demonstrações e documentos que tenham de ser enviados à Assembleia da República, ao Tribunal de Contas e às demais entidades de controlo e supervisão;
- Proporcionar informação para a preparação das contas de acordo com o Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais;
- Permitir o controlo financeiro, de legalidade, de economia, de eficiência e de eficácia dos gastos públicos;
- Proporcionar informação útil para efeitos de tomada de decisões de gestão.

De acordo com o disposto nas alíneas a), b) e c) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Assembleia Municipal aprovar o modelo de estrutura orgânica, assim como aprovar a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, estando atualmente definido como 25 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de 20 o número máximo de subunidades orgânicas, sendo certo que, com as alterações propostas, 25 serão as unidades orgânicas flexíveis e 16 as subunidades orgânicas.

Pelo que se propõe deliberar, nos termos e com os fundamentos expostos e ao abrigo do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na alínea a) do artigo 7.º e no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro:

- a. A criação de unidade orgânica flexível de 3.º grau, nomeadamente os Serviços de Gestão Orçamental, Patrimonial e de Custos na dependência da Divisão Financeira;
- b. A extinção dos Serviços de Controlo de Gestão e Custos que existe na dependência da Divisão da Contratação Pública;
- c. A reestruturação hierárquica do Gabinete de Auditoria Interna que deixará de estar na dependência do DAG e ficará na sujeição hierárquica do Presidente da Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- d. Criação de unidade orgânica flexível de 3.º grau, nomeadamente os Serviços de Mobilidade na dependência da Divisão de Intervenção Territorial;
- e. A extinção dos Serviços de Recursos Humanos na dependência da Divisão Administrativa;
- f. Alteração da Divisão Administrativa para Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e redefinição das respetivas competências;
- g. Alteração da Divisão de Contratação Pública, à qual serão acometidas novas competências e conseqüente extinção dos Serviços de Controlo de Gestão e Custos;
- h. A criação de carreira específica nos serviços do Município de Felgueiras, nomeadamente a carreira de Contabilista Público, com a seguinte base descritiva funcional:
 - Evidenciar a execução orçamental e o respetivo desempenho face aos objetivos da política orçamental;
 - Permitir uma imagem verdadeira e apropriada da posição financeira e das respetivas alterações, do desempenho financeiro e dos fluxos de caixa de determinada entidade;
 - Proporcionar informação para a determinação dos gastos dos serviços públicos;
 - Proporcionar informação para a elaboração de todo o tipo de contas, demonstrações e documentos que tenham de ser enviados à Assembleia da República, ao Tribunal de Contas e às demais entidades de controlo e supervisão;
 - Proporcionar informação para a preparação das contas de acordo com o Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais;
 - Permitir o controlo financeiro, de legalidade, de economia, de eficiência e de eficácia dos gastos públicos;
 - Proporcionar informação útil para efeitos de tomada de decisões de gestão.
- i. Aprovar a Alteração à Estrutura Orgânica Flexível do Município de Felgueiras nos termos e de acordo com o Anexo I da presente proposta.

Felgueiras, 16 de dezembro de 2024.

O Presidente da Câmara Municipal

Nuno Fonseca



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Estrutura Orgânica Flexível do Município de Felgueiras

ALTERAÇÃO

Artigo 1.º

Alteração à Estrutura Orgânica Flexível do Município de Felgueiras

Os artigos 1.º, 9.º, 11.º, 22.º, 41.º passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

1 - [...]

f) Gabinete de Auditoria Interna

2 - [...]

a) Anterior alínea b);

b) Anterior alínea c)

c) Serviços de Gestão Orçamental, Patrimonial e de Custos, dependente da Divisão Financeira;

e) Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

f) Anterior alínea g)

g) Revogado

3 - [...]

j) Revogado

4 - [...]

5 - [...]

j) Serviços de Mobilidade, dependente da Divisão de Intervenção Territorial;

k) Anterior alínea j).

Artigo 9.º

[...]

a) Assegurar, coordenar e monitorizar a gestão financeira e patrimonial do município, incluindo todas as transferências financeiras por parte da administração central;

b) Preparar o orçamento e as grandes opções do plano, as suas revisões e alterações, assegurando a racionalização das dotações relativas às despesas de funcionamento;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- c) Coordenar e assegurar a elaboração dos documentos de prestação de contas e a elaboração do relatório anual;
- d) Controlar a execução orçamental;
- e) Coordenar e monitorizar, no âmbito da gestão financeira e patrimonial, a arrecadação de receitas e a efetivação de despesas por parte dos serviços municipais;
- f) Avaliar sistemática e periodicamente os relatórios do grau de execução do plano de atividades ao longo do período anual;
- g) Proceder aos registos contabilísticos e desenvolvimento de todas as operações definidas no regime de contabilidade vigente e em consonância com o sistema de controlo interno;
- h) Gerir a tesouraria do município, propondo as medidas mais convenientes para a segurança dos valores à sua guarda;
- i) Gerir o saldo de operações virtuais, assegurar-se da sua cobrabilidade e recebimento atempado;
- j) Efetuar os pagamentos para os quais tenha recebido autorização;
- k) Assegurar a arrecadação de receitas que não estejam cometidas a outros setores;
- l) Proceder às operações de liquidação e cobrança de licenças, taxas e impostos;
- m) Realizar estudos económico-financeiros de taxas e realizar todos os procedimentos com elas relacionadas, designadamente a sua atualização ordinária;
- n) Assegurar a contabilidade de gestão, gerindo o sistema de contabilidade por centros de custos, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de tarifas e taxas;
- o) Conceber e implementar um sistema de indicadores de gestão que permita conhecer e avaliar os resultados da atividade desenvolvida pelos serviços municipais através de uma verificação analítica;
- p) Instruir, no âmbito da gestão financeira e patrimonial, em observância ao sistema de controlo interno, os processos pré e contratuais, de alienação, aquisição ou permuta de bens móveis ou imóveis, de empreitadas ou de prestação de serviços;
- q) Administrar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis e garantir a sua salvaguarda e segurança;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- r) Solicitar certidões de registo predial ou outras;
- s) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização de cada setor municipal pelos bens patrimoniais que lhe estejam afetos;
- t) Descrever os fins e finalidades de controlo das participações municipais;
- u) Promover o estudo, para proposta aos órgãos do município, de medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção, a eficácia e a economicidade na execução da despesa e as motivações de ordem técnico-financeira que fundamentem as decisões relativas a operações de crédito;
- v) Elaborar diagnósticos e estudos financeiros que se reconheçam necessários à implementação e atualização de programas e planos de desenvolvimento territorial;
- x) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 11.º

Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

- a) Garantir o atendimento e apoio aos munícipes, através dos gabinetes de atendimento;
- b) Disponibilizar formulários simplificados e informação atualizada através do guia de apoio ao atendedor;
- c) Rececionar e registar todos os processos que dêem entrada, física ou digital, nos gabinetes de atendimento, promovendo o seu registo e encaminhamento para os respetivos serviços;
- d) Emitir guias de receita e comprovativos dos documentos entregues pelos utentes;
- e) Assegurar o cumprimento de normas e procedimentos, através de rotinas próprias, e intervenções ad-hoc, nomeadamente na sequência de casos que sejam apresentados pelos gabinetes de atendimento;
- f) Assegurar os procedimentos relativos a reclamações apresentadas em Livro de Reclamações;
- g) Estudar e propor alterações de procedimentos administrativos que conduzam ao encurtamento de prazos de resposta aos munícipes e a uma maior eficiência e eficácia dos serviços, na perspetiva da otimização do serviço prestado;
- h) Diligenciar junto de todos os serviços municipais para o efetivo despacho dos processos e pedidos apresentados pelos munícipes;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- i) Verificar e controlar sistematicamente o cumprimento dos prazos legais;
- j) Garantir o apoio aos órgãos autárquicos assegurando, nomeadamente, o apoio administrativo e o expediente das reuniões da Câmara e da Assembleia Municipais, procedendo à verificação e controlo do cumprimento das deliberações por parte dos respetivos serviços, dando seguimento aos assuntos que não caibam na alçada de unidades orgânicas específicas;
- k) Proceder ao tratamento e arquivo das atas, de forma a facilitar a sua consulta rápida e a identificação das deliberações e, em especial, assegurar a atempada difusão, pelos serviços, das deliberações tomadas pela Câmara e Assembleia Municipais;
- l) Coordenar os procedimentos de elaboração de regulamentos municipais, despachos internos e ordens de serviço emanados dos membros do órgão executivo;
- m) Assegurar o expediente e todas as tarefas de carácter administrativo relativas ao serviço militar e processos eleitorais;
- n) Assegurar a organização e dar sequência a todos os processos e assuntos de carácter administrativo quando não existam outras unidades orgânicas com essa vocação;
- o) Promover a instrução e tramitação dos procedimentos administrativos relacionados com atividades sujeitas a controlo prévio, designadamente, feiras, mercados e venda ambulante, ocupação do espaço público e publicidade, atividades diversas, e outros que a regulamentação municipal estabeleça;
- p) Emitir guias de receita respeitantes ao pagamento de taxas e preços pela prestação dos serviços intermediados pelos gabinetes de atendimento;
- q) Promover a instrução e a tramitação de todos os procedimentos administrativos relacionados com o cemitério municipal;
- r) Prestar apoio administrativo no que concerne ao arrendamento da habitação social de gestão municipal;
- s) Exercer as funções de apoio administrativo a outras unidades orgânicas, que venham a ser atribuídas por despacho do presidente de Câmara;
- t) Assegurar a publicação de anúncios, editais e avisos;
- u) Receber e encaminhar as sugestões, exposições ou reclamações dos munícipes às entidades competentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- v) Assegurar a gestão do Gabinete de Apoio ao Emigrante e do Certificado de Registo do Cidadão da União (UE|EEE|Andorra|Suíça);
- x) Apoiar a definição e executar a estratégia municipal de gestão dos recursos humanos;
- y) Assegurar a elaboração do mapa anual de pessoal e das suas alterações;
- z) Prover a orçamentação e gestão das despesas com pessoal;
- aa) Gerir o mapa e o sistema de carreiras do pessoal;
- bb) Organizar e tratar o processo relativo à gestão, provimento, classificação, transferência, disciplina e aposentação do pessoal e elaborar listas de antiguidade;
- cc) Organizar e instruir todo o processo individual e certificar as matérias constantes dos seus registos;
- dd) Promover o processamento de vencimentos e abonos dos funcionários;
- ee) Organizar os processos respeitantes a abono de família, subsídios, abonos complementares e assistência na Saúde;
- ff) Instruir os processos de aposentação;
- gg) Assegurar o controlo da assiduidade do pessoal bem como as férias, faltas e licenças;
- hh) Colaborar na elaboração de mapas estatísticos e demais relatórios relativos a matérias de pessoal;
- ii) Organizar e gerir um sistema de análise e descrição de funções, assegurando que cada unidade orgânica mantém permanentemente atualizado um manual de funções e responsabilidades próprias;
- jj) Emitir parecer nos processos disciplinares;
- kk) Assegurar a seleção e o recrutamento de pessoal;
- ll) Promover e coordenar a avaliação de desempenho dos funcionários, dirigentes e serviços;
- mm) Realizar o balanço social;
- nn) Criar mecanismos de mobilidade interna com vista ao melhor aproveitamento dos recursos humanos;
- oo) Acompanhar todos os projetos de mudança com impactes nos recursos humanos;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- pp) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal;
- qq) Zelar pelo cumprimento das normas e boas práticas de segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em conta os princípios gerais de prevenção e organização previstos na lei;
- rr) Assegurar as obrigações do município em matéria da medicina do trabalho, zelando pelo bem-estar e qualidade de vida dos trabalhadores nos locais de trabalho;
- ss) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 22.º

Divisão de Contratação Pública

- a) Assegurar a organização dos processos de contratação pública de empreitadas, de fornecimento de bens e de prestação de serviços, em execução do plano anual de atividades, procedendo ao desenvolvimento de todas as operações definidas no regime de contabilidade vigente e em consonância com o sistema de controlo interno;
- b) Em articulação com os demais serviços municipais, e em conformidade com o plano anual de atividades, preparar o planeamento anual de compras e promover a sua aprovação e execução;
- c) Assegurar a gestão de contratos no âmbito da contratação pública, definindo estratégias que respeitem princípios de sustentabilidade e de economia circular;
- d) Assegurar o lançamento tempestivo de todos os procedimentos tendentes à contratação pública de empreitadas, de fornecimento de bens e de prestação de serviços para o município, sob proposta e especificação técnica dos demais serviços municipais, instruindo, acompanhando e organizando os procedimentos pré-contratuais, de acordo com a legislação aplicável e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- e) Assegurar, por solicitação e em articulação com os demais serviços municipais, a formação dos contratos que se encontrem excluídos da contratação pública, preferencialmente através de plataforma eletrónica;
- f) Organizar e gerir os processos de aquisição de bens e serviços e proceder à sua negociação centralizada, atendendo à agregação de necessidades e de fornecimentos contínuos e normalizados com interesse transversal aos serviços municipais;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- g) Proceder à aquisição dos bens e serviços necessários à atividade municipal, planeada e atempadamente, por forma a não criar constrangimentos aos serviços municipais deles necessitados;
- h) Recolher e manter atualizados os catálogos de informações técnicas relativas aos artigos e equipamentos de que os serviços são consumidores;
- i) Assegurar a avaliação dos fornecedores e manter atualizada a base de dados de fornecedores;
- j) Armazenar os bens adquiridos, assegurando a receção quantitativa e qualitativa;
- k) Assegurar a adequada gestão de stocks, procedendo ao desenvolvimento de todas as operações definidas no regime de contabilidade vigente e em consonância com o sistema de controlo interno;
- l) Proceder ao armazenamento e gestão das existências dos bens de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que os requisitem;
- m) Organizar e gerir os processos de adjudicação de empreitadas;
- n) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação, e proceder aos registos de todos os procedimentos de contratação nos suportes informáticos em vigor, bem como nas plataformas e portais públicos, sempre que legalmente exigido;
- o) Administrar a plataforma de compras eletrónica;
- p) Proceder ao controlo da execução de todos os contratos de fornecimento de bens e serviços;
- q) Preparar, com a colaboração dos serviços competentes, os processos de concurso de concessão desencadeados pelo município, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- r) Realizar hastas públicas relativas à alienação de bens móveis e imóveis municipais com base nos elementos fornecidos pelas unidades orgânicas competentes, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- s) Prestar apoio e orientar os gestores do contrato nos procedimentos administrativos a adotar no âmbito da execução dos contratos públicos;
- t) Desenvolver na plataforma eletrónica mecanismos de controlo na fase de execução dos contratos públicos, garantindo a otimização da função do gestor do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- u) Desenvolver, em estreita ligação com os serviços municipais, estudos, análises e um painel de indicadores com vista à avaliação do impacto da execução de contratos públicos no município;
- v) Promover junto dos serviços municipais a adoção de boas práticas de gestão dos contratos;
- x) Potenciar a comunicação interna com os gestores do contrato, garantindo o suporte à decisão por parte do órgão competente para a decisão de contratar;
- z) Promover a realização de análises de custos, elaborando relatórios e emitindo pareceres preditivos que suportem a tomada de decisão para novas contratações;
- aa) Reforçar as atividades de controlo de gestão, nomeadamente através da criação e manutenção de um dashboard com indicadores de gestão que permita assegurar a disponibilização, em permanência, de informação quanto à execução desagregada da despesa pelos diferentes centros de custo que se entenda definir;
- bb) Contribuir para a simplificação e uniformização dos procedimentos de trabalho existentes, numa perspetiva de melhoria contínua e com vista ao incremento da transparência, eficácia e eficiência processual da contratação municipal;
- cc) Contribuir para a atualização dos instrumentos integrantes do sistema de controlo interno;
- dd) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 41.º

Divisão de Intervenção Territorial

- a) Assegurar a conservação da rede rodoviária e dos arruamentos municipais;
- b) Inspeccionar periodicamente os arruamentos, as estradas e os caminhos municipais, propondo e programando as ações necessárias à sua conservação;
- c) Acompanhar e fiscalizar os trabalhos de manutenção dos arruamentos, estradas e caminhos municipais;
- d) Elaborar e manter atualizado o cadastro de sinalização, semaforização, sinalética e parqueamento;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- e) Assegurar a elaboração de estudos de tráfego, o seu tratamento e catalogação, tendo em vista a execução de projetos de ordenamento do trânsito e sinalização;
- f) Preparar e instruir os processos relativos à adjudicação de serviços quando tiverem de ser elaborados por entidades externas e colaborar na preparação dos cadernos e programas de concurso;
- g) Assegurar a elaboração de projetos de sinalização horizontal e realizar a sua execução ou fiscalização com a aplicação de sinalização vertical complementar;
- h) Fiscalizar as empreitadas de sinalização horizontal e vertical;
- i) Estudar e propor modelos de mobilidade sustentável e modos suaves de circulação;
- j) Estudar e propor a construção de espaços de estacionamento;
- k) Zelar, de forma proactiva ou em resposta a solicitações internas e externas aos serviços municipais, pela conservação e manutenção dos espaços e equipamentos públicos sob administração municipal, as estradas e caminhos municipais, as instalações semafóricas e de sinalização na via pública, a rede de iluminação pública, as instalações elétricas e estações elevatórias, e as fontes ornamentais;
- l) Atender às solicitações de apoio operacional formuladas pelas Juntas de Freguesia para a intervenção no espaço ou equipamentos públicos, afetando e coordenando os recursos humanos, materiais e equipamentos necessários à satisfação daquelas solicitações;
- m) Transmitir aos serviços municipais competentes os problemas identificados nos espaços e equipamentos públicos que não sejam passíveis de resolução imediata e ou que exijam o lançamento de obras municipais, o recurso a outros serviços ou o recurso a entidades externas aos serviços municipais;
- n) Zelar, de forma proativa ou em resposta a solicitações, pela conservação e manutenção dos edifícios e instalações municipais, incluindo designadamente as instalações de gás, eletricidade, telecomunicações, aquecimento e climatização, deteção, intrusão e incêndio, bem como a fiscalização da qualidade dos serviços de limpeza naqueles edifícios;
- o) Inspeccionar periodicamente as edificações municipais, propondo e programando as ações necessárias à sua conservação;
- p) Assegurar a realização das obras de conservação das edificações municipais, colaborando na elaboração dos respetivos projetos;
- q) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- r) Assegurar e administrar a prestação de serviços de vigilância e segurança nos edifícios municipais;
- s) Assegurar a manutenção e conservação do espaço público e dos equipamentos municipais, incluindo as escolas e restantes equipamentos sob responsabilidade municipal, nomeadamente os transferidos em sede da descentralização administrativa para as autarquias nos domínios da educação e saúde;
- t) Promover e assegurar, em colaboração com os restantes serviços municipais, a requalificação de espaços públicos;
- u) Prestar, na medida dos seus recursos, apoio operativo aos demais serviços municipais;
- v) Executar, na medida dos seus recursos humanos e técnicos, obras por administração direta;
- x) Assegurar o cumprimento das normas de segurança e saúde em todas as obras;
- z) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.»

Artigo 2.º

Aditamento à Estrutura Orgânica Flexível do Município de Felgueiras

São aditados à Estrutura Orgânica Flexível do Município de Felgueiras, o artigo 9.º-A, e o artigo 41.º-A:

«Artigo 9.º-A

Serviços de Gestão Orçamental, Patrimonial e de Custos

- a) Organizar e preparar elementos conducentes à elaboração das grandes opções do plano e orçamento, bem como às respetivas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas;
- b) Assegurar, mediante instruções superiores, o pagamento de todas as despesas e a cobrança e o recebimento de todas as receitas;
- c) Acompanhar a evolução dos limites da capacidade de endividamento;
- d) Controlar as contas bancárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- e) Organizar e informar os processos relativos à contratação de empréstimos;
- f) Organizar e manter atualizado o dossier financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;
- g) Proceder a conferências de registos e procedimentos, reconciliações bancárias e circularização de bancos, clientes, fornecedores e outros devedores e credores;
- h) Zelar pelo cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;
- i) Gerir a tesouraria do município;
- j) Registrar, controlar e executar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros (operações de tesouraria);
- k) Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a segurança dos valores;
- l) Assegurar a contabilidade de gestão, gerindo o sistema de contabilidade por centros de custos, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais;
- m) Manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis e garantir a sua salvaguarda e segurança;
- n) Registrar os processos de aquisição, alienação, permuta ou abate dos bens móveis e imóveis, assegurando o cumprimento legal e regulamentar aplicável;
- o) Assegurar a inscrição e o registo dos imóveis municipais na Caderneta Predial e na Conservatória do Registo Predial;
- p) Organizar e assegurar a tramitação dos processos relativos a seguros de pessoas, bens e equipamentos necessários ao regular funcionamento dos setores do município;
- q) Promover a otimização contínua do ERP financeiro do município, de forma a incrementar a desmaterialização, a eficiência e a eficácia do sistema e responder às necessidades dos seus diferentes utilizadores internos;
- r) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Artigo 41.º-A

Serviços de Mobilidade

- a) Em articulação com a Divisão de Intervenção Territorial, promover todos os procedimentos relacionados com o regime jurídico do serviço público de transporte de passageiros (RJSPTP) de responsabilidade municipal;
- b) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas municipal e supervisionar a sua utilização nos termos do respetivo regulamento;
- c) Efetuar o controlo mensal de custos e consumos, que possibilitem a deteção de situações anómalas;
- d) Elaborar e manter a informação atualizada sobre o cadastro de cada veículo ou máquina, nomeadamente quanto ao combustível consumido, quilometragem por mês, imobilização por dia por motivo, custo de exploração, custos de manutenção e custos de acidentes;
- e) Administrar e gerir a utilização das máquinas e viaturas municipais partilhadas pelos diferentes serviços, de acordo com as necessidades manifestadas;
- f) Coordenar a afetação do corpo de motoristas e manobreadores;
- g) Providenciar pela manutenção das máquinas e viaturas municipais, assegurando as pequenas reparações, revisões e controlos periódicos;
- h) Fiscalizar as reparações feitas em oficinas externas aos serviços;
- i) Propor que sejam abatidos ou vendidos os equipamentos e viaturas dados como incapazes;
- j) Programar os transportes em autocarros do município nos termos do respetivo regulamento;
- k) Atender às solicitações de apoio operacional formuladas pelas Juntas de Freguesia para a intervenção no espaço ou equipamentos públicos, afetando e coordenando os recursos humanos, materiais e equipamentos necessários à satisfação daquelas solicitações, em articulação com a Divisão de Intervenção Territorial;
- l) Prestar, na medida dos seus recursos, apoio operativo aos demais serviços municipais;
- m) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Artigo 3.º

Norma Revogatória

É revogado:

- a) O artigo 12.º da Estrutura Flexível;
- b) O artigo 23º da Estrutura Flexível.





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Estrutura Orgânica Flexível do Município de Felgueiras

VERSÃO CONSOLIDADA





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Artigo 1.º

Estrutura orgânica flexível

A estrutura orgânica flexível do Município de Felgueiras compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis e gabinetes:

1 — Na dependência do Presidente ou de Vereadores:

- a) Provedores;
- b) Gabinete de Apoio às Freguesias;
- c) Gabinete de Associativismo;
- d) Gabinete de Juventude;
- e) Gabinete de Voluntariado;
- f) Gabinete de Auditoria Interna

2 — Na dependência do Departamento de Apoio à Gestão:

- a) Divisão de Assuntos Jurídicos;
- b) Divisão Financeira;
- c) Serviços de Gestão Orçamental, Patrimonial e de Custos, dependente da Divisão Financeira;
- d) Divisão de Sistemas de Informação;
- e) Divisão Administrativa e de Recursos Humanos
- f) Serviços de Qualidade, dependente da Divisão Administrativa.

3 — Na dependência do Departamento de Planeamento e Controlo:

- a) Gabinete de Projetos e Acessibilidades;
- b) Gabinete de Reabilitação Urbana;
- c) Serviços de Ordenamento do Território;
- d) Divisão de Gestão Urbanística;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- e) Serviços de Controlo Prévio, dependente da Divisão de Gestão Urbanística;
- f) Divisão de Prospetiva e Gestão de Recursos;
- g) Gabinete de Promoção e Incentivo ao Investimento, dependente da Divisão de Prospetiva e Gestão de Recursos;
- h) Gabinete de Informação Geográfica e Smart City, dependente da Divisão de Prospetiva e Gestão de Recursos;
- i) Divisão de Contratação Pública;

4 — Na dependência do Departamento de Coesão e Desenvolvimento Sociocultural:

- a) Gabinete de Comunicação;
- b) Gabinete de Cidadania e Inclusão;
- c) Divisão de Ação Social e Saúde;
- d) Divisão de Cultura e Turismo;
- e) Serviços de Património Cultural, dependente de Divisão de Cultura e Turismo;
- f) Gabinete de Biblioteca e Arquivo, dependente dos Serviços de Património Cultural;
- g) Serviços de Organização e Gestão de Eventos, dependente de Divisão de Cultura e Turismo;
- h) Divisão de Desporto e Lazer;
- i) Divisão de Educação.

5 — Na dependência do Departamento Operacional:

- a) Gabinete de Polícia Municipal;
- b) Gabinete Técnico Florestal;
- c) Gabinete de Habitação;
- d) Serviços de Proteção Civil;
- e) Serviços de Espaços Verdes;
- f) Serviços de Ambiente e Salubridade Pública;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- g) Divisão de Obras;
- h) Divisão de Serviços Urbanos;
- i) Divisão de Intervenção Territorial;
- j) Serviços de Mobilidade, dependente da Divisão de Intervenção Territorial
- k) Serviços de Energia, dependente da Divisão de Intervenção Territorial.

6 — As competências que cabem, nomeadamente, a cada uma das unidades orgânicas flexíveis e gabinetes atrás identificados, são discriminadas no restante articulado, sem prejuízo do exercício pelos respetivos dirigentes e demais trabalhadores, transitória ou permanentemente, de competências diversas, resultado de eventual alteração, acréscimo ou retirada de competências, que superiormente venha a ser decidido, sem prejuízo do seu congruente e proporcionado enquadramento.

Artigo 2.º

Provedores

O cargo ou cargos de Provedor Municipal, cuja escolha será da competência do Presidente da Câmara, serão exercidos nos termos de regulamento municipal próprio.

Artigo 3.º

Gabinete de Apoio às Freguesias

- a) Assegurar e coordenar os contactos com as Juntas de Freguesia, agilizando e facilitando o relacionamento institucional e com os serviços;
- b) Registrar as solicitações dos Presidentes das Juntas de Freguesia e torná-las presentes ao Presidente da Câmara para decisão;
- c) Acompanhar a elaboração, execução e monitorização de acordos de execução e contratos interadministrativos e demais ações de descentralização de competências;
- d) Assegurar o apoio técnico por parte dos serviços municipais aos diversos trabalhos com as Juntas de Freguesia e aos trabalhos por elas executados;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- e) Coordenar a afetação dos recursos humanos, materiais e equipamentos disponíveis às Juntas de Freguesia, de acordo com determinação do Presidente da Câmara;
- f) Estabelecer as comunicações necessárias com os funcionários afetos às Juntas de Freguesia em matérias relacionadas com a Secção de Recursos Humanos, nomeadamente vencimentos, abonos, faltas, férias e licenças;
- g) Acompanhar a realização dos trabalhos e o desempenho das várias equipas, procurando solucionar problemas pontuais;
- h) Elaborar mapas periódicos com indicação das equipas de trabalho afetas às diferentes Juntas de Freguesia;
- i) Elaborar relatórios mensais da atividade desenvolvida;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 4.º

Gabinete de Associativismo

- a) Promover o associativismo, propondo e organizando programas de apoio municipais;
- b) Gerir e apreciar as candidaturas aos apoios municipais;
- c) Reforçar a ligação entre a autarquia e o movimento associativo;
- d) Recolher os elementos identificativos das associações, por forma a manter atualizado um registo informatizado do tecido associativo;
- e) Promover e divulgar a realização de atividades e eventos dirigidos à participação associativa;
- f) Fomentar e gerir espaços e serviços destinados à prática associativa;
- g) Acompanhar e apoiar a atividade associativa de cooperação com entidades externas ao concelho;
- h) Disponibilizar aos dirigentes associativos e demais parceiros, um atendimento e apoio personalizado à sua atividade;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- i) Estabelecer protocolos de cooperação com associações nas áreas da sua atividade;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 5.º

Gabinete de Juventude

- a) Acompanhar, estudar e avaliar a problemática da juventude no município;
- b) Promover, dirigir e coordenar estudos e programas de interesse para a definição de estratégias de atuação neste domínio;
- c) Apoiar o órgão executivo na definição estratégica da política municipal de juventude;
- d) Promover e assegurar a atividade dos órgãos consultivos da juventude, em particular do Conselho Municipal da Juventude, dando cumprimento às suas orientações e aplicando o respetivo Regulamento;
- e) Apoiar o associativismo juvenil, propondo e organizando programas de apoio municipais;
- f) Divulgar as iniciativas promovidas pelo município e outras entidades que se revelem de interesse para os jovens;
- g) Divulgar informação inerente ao apoio de projetos promovidos por jovens em diferentes áreas;
- h) Estabelecer protocolos e outras formas de cooperação com diversas entidades na área da juventude;
- i) Promover, de forma coordenada, a realização de atividades e eventos dirigidos à juventude, bem como cursos de formação e estágios de formação profissional;
- j) Promover a mobilidade juvenil através da dinamização de Intercâmbios nacionais e internacionais;
- k) Fomentar e gerir espaços e equipamentos destinados à juventude;
- l) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Artigo 6.º

Gabinete de Voluntariado

- a) Promover, dirigir e coordenar diagnósticos e estudos de interesse para a definição da estratégia municipal de atuação neste domínio;
- b) Estimular o voluntariado, em função dos programas e ações adequadas às necessidades identificadas, tendo em conta a mobilização e otimização dos recursos disponíveis e em articulação com os serviços municipais, instituições e outras organizações locais;
- c) Assegurar a divulgação e atividade do Centro Municipal de Voluntariado de Felgueiras, garantindo o cumprimento dos seus objetivos e fazendo aplicar o respetivo Regulamento;
- d) Enquadrar os projetos de voluntariado promovidos e/ou apoiados pelo Centro Municipal de Voluntariado de Felgueiras;
- e) Participar na efetivação de projetos de voluntariado caracterizados por ações de interesse social e comunitário que contribuam para o desenvolvimento local;
- f) Reforçar práticas de voluntariado em parceria, garantindo o apoio técnico necessário às entidades parceiras para as receber, enquadrar e orientar;
- g) Estabelecer os protocolos de cooperação entre o Centro Municipal de Voluntariado e a organização promotora parceira para a formalização do compromisso entre as partes, sempre que tal se justifique;
- h) Enquadrar os munícipes que queiram prestar serviço voluntário nas diversas instituições ou entidades do concelho, de forma desinteressada, solidária, participativa, responsável e gratuita;
- i) Promover o voluntariado juvenil, propondo e gerindo programas de apoio municipais;
- j) Promover fomentar e divulgar projetos e oportunidades de voluntariado e divulgar a realização de atividades e eventos dirigidos para o exercício do voluntariado social;
- k) Divulgar as iniciativas promovidas pelo município e outras entidades que se revelem de interesse para a difusão da prática do voluntariado, incluindo a frequência em ações de formação;
- l) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Artigo 7.º

Gabinete de Auditoria Interna

- a) Elaborar o programa anual de auditoria a todos os serviços municipais e entidades participadas;
- b) Assegurar a execução do programa anual de auditoria, e acompanhar a aplicação das orientações propostas;
- c) Executar as ações de auditoria planeadas e outras que lhe sejam atribuídas;
- d) Acompanhar as auditorias externas, quer sejam promovidas pelo município, quer pelos órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional;
- e) Verificar a implementação das ações corretivas decorrentes dos relatórios das auditorias realizadas;
- f) Coordenar a elaboração dos contraditórios aos relatórios de auditoria externa;
- g) Analisar e intervir sobre o sistema de controlo interno;
- h) Avaliar a adequabilidade do sistema de controlo interno à realidade do Município, contribuindo para a sua consolidação;
- i) Acompanhar a implementação das recomendações feitas a todos os serviços municipais e entidades participadas no domínio do sistema de controlo interno;
- j) Acompanhar e monitorizar a aplicação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), assegurando a implementação do programa de cumprimento normativo, incluindo o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), o código de conduta, o programa de formação e os canais de denúncias, e elaborar o correspondente relatório anual de avaliação interna;
- k) Desenvolver, implementar e promover a adequada utilização de ferramentas de controlo de gestão;
- l) Propor soluções de business intelligence que assegurem a recolha e tratamento de dados de desempenho dos serviços municipais, a monitorização da sua atividade e a divulgação permanente de informação relevante para o controlo da gestão municipal;
- m) Proceder ao controlo de gestão das entidades participadas;
- n) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Artigo 8.º

Divisão de Assuntos Jurídicos

- a) Assegurar os serviços jurídicos de apoio aos serviços e garantir a legalidade na atuação do município;
- b) Assegurar o apoio jurídico aos órgãos municipais e aos demais serviços;
- c) Assegurar a representação judicial do município, a assessoria jurídica e a solicitadoria;
- d) Assegurar a defesa contenciosa dos interesses do município;
- e) Assegurar todos os atos processuais necessários ao desenvolvimento tempestivo dos processos em que o município seja parte;
- f) Acompanhar e manter a Câmara informada sobre as ações e recursos em que o município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação em que se encontram;
- g) Acompanhar e assegurar o apoio jurídico às auditorias externas promovidas pelos órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional aos serviços municipais;
- h) Prestar o apoio jurídico à elaboração dos contraditórios aos relatórios de auditoria externa;
- i) Prestar o apoio jurídico à elaboração de regulamentos, posturas, despachos internos e ordens de serviço emanadas do órgão executivo, concorrendo para que o município disponibilize publicamente, através de suportes acessíveis, o conhecimento das normas regulamentares municipais mais utilizadas;
- j) Proceder ao tratamento e classificação de legislação e de jurisprudência, difundindo periodicamente as informações relacionadas com a atuação dos serviços ou fornecendo os elementos solicitados pelo executivo ou pelos serviços;
- k) Criar e manter atualizada uma base de dados com as normas e regulamentos internos e demais legislação em vigor, aplicável às autarquias;
- l) Assegurar a instrução dos processos de contraordenação, propondo a respetiva decisão;
- m) Promover registos, cobranças e demais diligências resultantes do levantamento de autos que digam respeito a contraordenações e organização dos respetivos processos;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- n) Elaborar as participações dirigidas ao Ministério Público, por crimes de desobediência e outros;
- o) Promover a instauração e desenvolvimento dos processos de execução fiscal;
- p) Proceder às liquidações das importâncias executadas, custas e demais encargos;
- q) Realizar penhoras e lavrar os autos correspondentes;
- r) Promover a cobrança das dívidas ao município nos tribunais judiciais;
- s) Assegurar a cobrança coerciva de todos os valores que são devidos ao município;
- t) Assegurar a instrução dos processos disciplinares e de averiguações relativos aos funcionários;
- u) Elaborar ou apreciar as minutas de todos os contratos em que a autarquia seja parte e promover a instrução dos respetivos procedimentos;
- v) Assegurar as atividades de notariado;
- w) Proceder ao registo, organização e controlo dos processos contratuais;
- x) Informar previamente os pedidos de pareceres jurídicos de entidades estranhas ao município, reorganizando e mantendo atualizado o registo de pareceres jurídicos publicados ou que venham ao conhecimento da Câmara, designadamente por solicitação desta ou dos serviços;
- y) Organizar e acompanhar, em toda a sua fase administrativa, os processos de expropriação, prestando as informações e fornecendo os elementos considerados necessários para prosseguir os interesses da autarquia;
- z) Coordenar e assegurar o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados;
- aa) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 9.º

Divisão Financeira

- a) Assegurar, coordenar e monitorizar a gestão financeira e patrimonial do município, incluindo todas as transferências financeiras por parte da administração central;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- b) Preparar o orçamento e as grandes opções do plano, as suas revisões e alterações, assegurando a racionalização das dotações relativas às despesas de funcionamento;
- c) Coordenar e assegurar a elaboração dos documentos de prestação de contas e a elaboração do relatório anual;
- d) Controlar a execução orçamental;
- e) Coordenar e monitorizar, no âmbito da gestão financeira e patrimonial, a arrecadação de receitas e a efetivação de despesas por parte dos serviços municipais;
- f) Avaliar sistemática e periodicamente os relatórios do grau de execução do plano de atividades ao longo do período anual;
- g) Proceder aos registos contabilísticos e desenvolvimento de todas as operações definidas no regime de contabilidade vigente e em consonância com o sistema de controlo interno;
- h) Gerir a tesouraria do município, propondo as medidas mais convenientes para a segurança dos valores à sua guarda;
- i) Gerir o saldo de operações virtuais, assegurar-se da sua cobrabilidade e recebimento atempado;
- j) Efetuar os pagamentos para os quais tenha recebido autorização;
- k) Assegurar a arrecadação de receitas que não estejam cometidas a outros setores;
- l) Proceder às operações de liquidação e cobrança de licenças, taxas e impostos;
- m) Realizar estudos económico-financeiros de taxas e realizar todos os procedimentos com elas relacionadas, designadamente a sua atualização ordinária;
- n) Assegurar a contabilidade de gestão, gerindo o sistema de contabilidade por centros de custos, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de tarifas e taxas;
- o) Conceber e implementar um sistema de indicadores de gestão que permita conhecer e avaliar os resultados da atividade desenvolvida pelos serviços municipais através de uma verificação analítica;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- p) Instruir, no âmbito da gestão financeira e patrimonial, em observância ao sistema de controlo interno, os processos pré e contratuais, de alienação, aquisição ou permuta de bens móveis ou imóveis, de empreitadas ou de prestação de serviços;
- q) Administrar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis e garantir a sua salvaguarda e segurança;
- r) Solicitar certidões de registo predial ou outras;
- s) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização de cada setor municipal pelos bens patrimoniais que lhe estejam afetos;
- t) Descrever os fins e finalidades de controlo das participações municipais;
- u) Promover o estudo, para proposta aos órgãos do município, de medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção, a eficácia e a economicidade na execução da despesa e as motivações de ordem técnico-financeira que fundamentem as decisões relativas a operações de crédito;
- v) Elaborar diagnósticos e estudos financeiros que se reconheçam necessários à implementação e atualização de programas e planos de desenvolvimento territorial;
- x) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 9.º-A

Serviços de Gestão Orçamental, Patrimonial e de Custos

- a) Organizar e preparar elementos conducentes à elaboração das grandes opções do plano e orçamento, bem como às respetivas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas;
- b) Assegurar, mediante instruções superiores, o pagamento de todas as despesas e a cobrança e o recebimento de todas as receitas;
- c) Acompanhar a evolução dos limites da capacidade de endividamento;
- d) Controlar as contas bancárias;
- e) Organizar e informar os processos relativos à contratação de empréstimos;
- f) Organizar e manter atualizado o dossier financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- g) Proceder a conferências de registos e procedimentos, reconciliações bancárias e circularização de bancos, clientes, fornecedores e outros devedores e credores;
- h) Zelar pelo cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;
- i) Gerir a tesouraria do município;
- j) Registrar, controlar e executar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros (operações de tesouraria);
- k) Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a segurança dos valores;
- l) Assegurar a contabilidade de gestão, gerindo o sistema de contabilidade por centros de custos, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais;
- m) Manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis e garantir a sua salvaguarda e segurança;
- n) Registrar os processos de aquisição, alienação, permuta ou abate dos bens móveis e imóveis, assegurando o cumprimento legal e regulamentar aplicável;
- o) Assegurar a inscrição e o registo dos imóveis municipais na Caderneta Predial e na Conservatória do Registo Predial;
- p) Organizar e assegurar a tramitação dos processos relativos a seguros de pessoas, bens e equipamentos necessários ao regular funcionamento dos setores do município;
- q) Promover a otimização contínua do ERP financeiro do município, de forma a incrementar a desmaterialização, a eficiência e a eficácia do sistema e responder às necessidades dos seus diferentes utilizadores internos;
- r) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 10.º

Divisão de Sistemas de Informação

- a) Apoiar na definição e executar a política de sistemas de informação do município;
- b) Executar a estratégia de sistemas de informação do município na sua componente tecnológica (hardware, redes e comunicações);





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- c) Executar a estratégia de sistemas de informação do município na sua componente aplicacional (desenvolvimento à medida e packages);
- d) Implementar a arquitetura tecnológica e de comunicações adequada para suportar o normal funcionamento dos serviços municipais;
- e) Conceber e implementar a informatização dos serviços municipais e gerir o sistema informático e de comunicações, respetivas redes e acessos;
- f) Supervisionar todos os processos de aquisição de equipamento e suporte lógico;
- g) Validar tecnicamente a aquisição de aplicações específicas;
- h) Gerir o parque informático e assegurar a preservação da informação;
- i) Velar pelas condições de funcionamento e de segurança das redes e acessos, dos equipamentos e pela instalação e manutenção dos respectivos softwares;
- j) Definir os standards tecnológicos e aplicacionais a ser adotados por todos os serviços municipais;
- k) Dar parecer sobre as propostas de novas soluções de hardware e software apresentadas pelos serviços;
- l) Propor ações de formação de acordo com os objetivos e metas do processo de informatização;
- m) Pronunciar-se sobre todas as repercussões na estrutura orgânica resultantes da utilização da informática;
- n) Executar os procedimentos de manutenção das redes, dos equipamentos informáticos e dos respetivos softwares existentes nos vários serviços municipais, e controlar a execução daqueles que competirem a entidades externas;
- o) Executar os procedimentos de manutenção das redes, dos equipamentos informáticos e dos respetivos softwares, existentes nos equipamentos escolares, desportivos, sociais, culturais, turísticos e os demais de gestão municipal, e controlar a execução daqueles que competirem a entidades externas;
- p) Zelar pela manutenção e gestão adequada dos sistemas de informação e comunicação da loja e espaços de cidadão municipais;
- q) Apoiar os utilizadores finais dos serviços e equipamentos de gestão municipal;
- r) Promover a constituição, gestão e segurança das bases de dados municipais e proceder à sua atualização e edição;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- s) Definir e executar a política de segurança informática;
- t) Assegurar, no âmbito informático, o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados;
- u) Velar pelo cumprimento do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço (RJSC), cumprindo as obrigações em matéria de certificação da cibersegurança;
- v) Assegurar o exercício das funções de responsável de segurança para a gestão do conjunto das medidas adotadas, em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes, pelo RJSC;
- w) Assegurar a elaboração e entrega do Relatório Anual e do Inventário de Ativos, em conformidade com o estabelecido no RJSC;
- x) Definir e adequar a política de sistemas de informação dos serviços municipais aos requisitos da sociedade da informação;
- y) Conceber aplicações destinadas a processos automáticos de apoio aos serviços do município e munícipe;
- z) Assegurar e manter o suporte tecnológico e aplicacional dos portais e sites municipais;
- aa) Assegurar e manter o suporte tecnológico e aplicacional da intranet municipal;
- bb) Promover atividades de promoção, divulgação e formação em novas tecnologias da informação;
- cc) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 11.º

Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

- a) Garantir o atendimento e apoio aos munícipes, através dos gabinetes de atendimento;
- b) Disponibilizar formulários simplificados e informação atualizada através do guia de apoio ao atendedor;
- c) Rececionar e registar todos os processos que dêem entrada, física ou digital, nos gabinetes de atendimento, promovendo o seu registo e encaminhamento para os respetivos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- d) Emitir guias de receita e comprovativos dos documentos entregues pelos utentes;
- e) Assegurar o cumprimento de normas e procedimentos, através de rotinas próprias, e intervenções ad-hoc, nomeadamente na sequência de casos que sejam apresentados pelos gabinetes de atendimento;
- f) Assegurar os procedimentos relativos a reclamações apresentadas em Livro de Reclamações;
- g) Estudar e propor alterações de procedimentos administrativos que conduzam ao encurtamento de prazos de resposta aos munícipes e a uma maior eficiência e eficácia dos serviços, na perspetiva da otimização do serviço prestado;
- h) Diligenciar junto de todos os serviços municipais para o efetivo despacho dos processos e pedidos apresentados pelos munícipes;
- i) Verificar e controlar sistematicamente o cumprimento dos prazos legais;
- j) Garantir o apoio aos órgãos autárquicos assegurando, nomeadamente, o apoio administrativo e o expediente das reuniões da Câmara e da Assembleia Municipais, procedendo à verificação e controlo do cumprimento das deliberações por parte dos respetivos serviços, dando seguimento aos assuntos que não caibam na alçada de unidades orgânicas específicas;
- k) Proceder ao tratamento e arquivo das atas, de forma a facilitar a sua consulta rápida e a identificação das deliberações e, em especial, assegurar a atempada difusão, pelos serviços, das deliberações tomadas pela Câmara e Assembleia Municipais;
- l) Coordenar os procedimentos de elaboração de regulamentos municipais, despachos internos e ordens de serviço emanados dos membros do órgão executivo;
- m) Assegurar o expediente e todas as tarefas de carácter administrativo relativas ao serviço militar e processos eleitorais;
- n) Assegurar a organização e dar sequência a todos os processos e assuntos de carácter administrativo quando não existam outras unidades orgânicas com essa vocação;
- o) Promover a instrução e tramitação dos procedimentos administrativos relacionados com atividades sujeitas a controlo prévio, designadamente, feiras, mercados e venda ambulante, ocupação do espaço público e publicidade, atividades diversas, e outros que a regulamentação municipal estabeleça;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- p) Emitir guias de receita respeitantes ao pagamento de taxas e preços pela prestação dos serviços intermediados pelos gabinetes de atendimento;
- q) Promover a instrução e a tramitação de todos os procedimentos administrativos relacionados com o cemitério municipal;
- r) Prestar apoio administrativo no que concerne ao arrendamento da habitação social de gestão municipal;
- s) Exercer as funções de apoio administrativo a outras unidades orgânicas, que venham a ser atribuídas por despacho do presidente de Câmara;
- t) Assegurar a publicação de anúncios, editais e avisos;
- u) Receber e encaminhar as sugestões, exposições ou reclamações dos munícipes às entidades competentes;
- v) Assegurar a gestão do Gabinete de Apoio ao Emigrante e do Certificado de Registo do Cidadão da União (UE | EEE | Andorra | Suíça);
- x) Apoiar a definição e executar a estratégia municipal de gestão dos recursos humanos;
- y) Assegurar a elaboração do mapa anual de pessoal e das suas alterações;
- z) Prover a orçamentação e gestão das despesas com pessoal;
- aa) Gerir o mapa e o sistema de carreiras do pessoal;
- bb) Organizar e tratar o processo relativo à gestão, provimento, classificação, transferência, disciplina e aposentação do pessoal e elaborar listas de antiguidade;
- cc) Organizar e instruir todo o processo individual e certificar as matérias constantes dos seus registos;
- dd) Promover o processamento de vencimentos e abonos dos funcionários;
- ee) Organizar os processos respeitantes a abono de família, subsídios, abonos complementares e assistência na Saúde;
- ff) Instruir os processos de aposentação;
- gg) Assegurar o controlo da assiduidade do pessoal bem como as férias, faltas e licenças;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- hh) Colaborar na elaboração de mapas estatísticos e demais relatórios relativos a matérias de pessoal;
- ii) Organizar e gerir um sistema de análise e descrição de funções, assegurando que cada unidade orgânica mantém permanentemente atualizado um manual de funções e responsabilidades próprias;
- jj) Emitir parecer nos processos disciplinares;
- kk) Assegurar a seleção e o recrutamento de pessoal;
- ll) Promover e coordenar a avaliação de desempenho dos funcionários, dirigentes e serviços;
- mm) Realizar o balanço social;
- nn) Criar mecanismos de mobilidade interna com vista ao melhor aproveitamento dos recursos humanos;
- oo) Acompanhar todos os projetos de mudança com impactes nos recursos humanos;
- pp) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal;
- qq) Zelar pelo cumprimento das normas e boas práticas de segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em conta os princípios gerais de prevenção e organização previstos na lei;
- rr) Assegurar as obrigações do município em matéria da medicina do trabalho, zelando pelo bem-estar e qualidade de vida dos trabalhadores nos locais de trabalho;
- ss) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 12.º

(Revogado)



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Artigo 13.º

Serviços de Qualidade

- a) Participar na definição da política de qualidade da Câmara Municipal de Felgueiras e desenvolver e monitorizar um sistema global de planeamento e gestão da qualidade que permita, de forma integrada, avaliar a qualidade dos serviços prestados pela administração municipal;
- b) Promover as iniciativas e medidas tendentes à adoção sistemática de uma política de qualidade e respetiva monitorização, em todos os setores e áreas de atuação dos serviços municipais, induzindo uma cultura e práticas institucionais nesse sentido e garantindo a sua efetiva e permanente concretização;
- c) Promover a melhoria contínua de processos nos vários serviços, colaborando na análise crítica dos mesmos e na definição de medidas de melhoria e ações corretivas;
- d) Desenvolver a padronização de procedimentos e a sua implementação prática;
- e) Fomentar a adoção de práticas de incentivo e de reconhecimento do mérito, individual ou de grupo, por ideias ou projetos inovadores;
- f) Participar na elaboração de planos de desenvolvimento das competências dos trabalhadores municipais com vista a uma cultura organizacional de desempenho alicerçada na ética de serviço público;
- g) Apoiar a introdução de novos métodos de organização do trabalho, visando a partilha de conhecimento, a distribuição de responsabilidades, a descentralização da tomada de decisão e a colaboração interna e com parceiros externos;
- h) Implementar a promoção e o controlo internos da qualidade e a sua avaliação permanente;
- i) Promover e dinamizar metodologias para maior eficácia e eficiência dos serviços, desburocratização e simplificação de processos e procedimentos e a satisfação das necessidades explícitas e implícitas dos munícipes;
- j) Promover a adoção de mecanismos de participação dos cidadãos e demais entidades ativas na vida da cidade na avaliação da informação disponibilizada, para recolher sugestões de melhoria e partilhar boas práticas de promoção da transparência;
- k) Zelar pelo objetivo da total satisfação dos munícipes com os serviços municipais;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- l) Assegurar a gestão e o procedimento devido das reclamações, sugestões e elogios;
- m) Informar os munícipes sobre os seus direitos e ajudar ao seu exercício e assegurar o Serviço Municipal de Informação e Apoio ao Consumidor (SMIAC);
- n) Promover ações de sensibilização e divulgação dos direitos do consumidor e de literacia financeira;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 14.º

Gabinete de Projetos e Acessibilidades

- a) Coordenar a realização de estudos e planos destinados a apoiar a definição da política e linhas estratégicas de desenvolvimento do município;
- b) Apoiar o processo de decisão municipal relativo à adequação do território às dinâmicas de crescimento sustentável e inclusivo do município, indutor do reforço da competitividade territorial;
- c) Apoiar o executivo municipal na definição da política para o setor empresarial local e promover a respetiva implementação;
- d) Assegurar os estudos e supervisionar a elaboração de projetos de obras municipais;
- e) Prestar apoio aos serviços municipais em tudo quanto esteja relacionado com desenho e topografia, e apoiar a elaboração dos planos e projetos municipais;
- f) Realizar os trabalhos topográficos necessários ao cumprimento das tarefas a seu cargo;
- g) Efetuar levantamentos topográficos, seu cálculo e projeção, bem como realizar e ou apoiar trabalhos topográficos diversos dos demais serviços municipais;
- h) Organizar, classificar e manter atualizado o arquivo de desenho e o banco de projetos;
- i) Elaborar projetos, medições, orçamentos e respetivos cadernos de encargos em colaboração com outros serviços municipais;
- j) Elaborar estudos e planos urbanísticos ou de integração paisagística;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- k) Elaborar estudos de apoio técnico necessários aos demais serviços municipais, assim como às freguesias;
- l) Divulgar e incentivar a aplicação de regras e boas práticas de redução de obstáculos que dificultam a acessibilidade no espaço público;
- m) Elaborar ou assegurar a elaboração de estudos conducentes à melhoria das condições de habitabilidade, de segurança e de acessibilidade dos equipamentos municipais, em parceria com os serviços municipais responsáveis pela sua gestão;
- n) Assegurar a elaboração do plano municipal de acessibilidade e executar o respetivo plano de acção;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 15.º

Gabinete de Reabilitação Urbana

- a) Desenvolver projetos de delimitação de áreas de reabilitação urbana e elaborar programas estratégicos de reabilitação urbana;
- b) Gerir as operações de reabilitação urbana aprovadas;
- c) Gerir os procedimentos relativos a operações no âmbito do regime jurídico de reabilitação urbana;
- d) Assegurar a alteração ou revisão dos instrumentos de reabilitação urbana, quando se justificar;
- e) Operacionalizar a estratégia municipal de transformação e reabilitação do espaço público;
- f) Assegurar a elaboração dos projetos e gerir as intervenções de reabilitação do espaço público promovidas pelo município;
- g) Diligenciar o envolvimento de entidades e parceiros relevantes na transformação e reabilitação do espaço público, nomeadamente as freguesias;
- h) Apoiar a elaboração dos projetos e a execução de reabilitação urbana do espaço público por parte das freguesias;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- i) Apoiar e mobilizar os diferentes atores urbanos intervenientes no processo de execução dos instrumentos de reabilitação urbana, a investirem na recuperação do edificado;
- j) Prestar o atendimento e informar os interessados sobre os benefícios fiscais e outros que os investimentos em áreas delimitadas de reabilitação urbana poderão usufruir;
- k) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 16.º

Serviços de Ordenamento do Território

- a) Promover a preservação da sustentabilidade e do ordenamento do território do município;
- b) Assegurar a elaboração, alteração ou revisão e cumprimento do Plano Diretor Municipal (PDM);
- c) Desenvolver uma prática de planeamento assente nos objetivos de desenvolvimento e sustentabilidade definidos pelo PDM;
- d) Proceder à monitorização e avaliação anual do programa de execução e respetivo plano financeiro do PDM, considerados os indicadores estabelecidos;
- e) Elaborar o programa de financiamento urbanístico, a integrar anualmente o Plano Plurianual de Investimentos municipal, ou documento equivalente;
- f) Preparar estudos que se reconheçam necessários à execução do PDM;
- g) Elaborar o Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território (REOT), assim como o Relatório de Avaliação da Execução do Planeamento Municipal (RAEPM), sempre que necessários ou exigíveis;
- h) Velar pela execução do Plano Diretor Municipal em articulação com a atividade municipal, prestando aos restantes serviços municipais o apoio técnico e documental de que necessitem neste âmbito;
- i) Assegurar os procedimentos relacionados com a fiscalização do cumprimento do PDM, incluindo o acompanhamento da elaboração de planos e projetos de intervenção urbanística subsequentes ao PDM;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- j) Coordenar o acompanhamento da elaboração de instrumentos de gestão do território de abrangência submunicipal (planos de urbanização e planos de pormenor) e de outros planos de cariz territorial com implicações no ordenamento do território;
- k) Acompanhar a elaboração, alteração ou revisão de instrumentos municipais de natureza sectorial, assegurando as colaborações indispensáveis com outras unidades orgânicas;
- l) Definir as necessidades e propor a obtenção de cartografia topográfica e temática exigível para as tarefas de planeamento;
- m) Coordenar as assessorias e prestações de serviço externas deste âmbito, bem como preparar os respetivos termos de referência e cadernos de encargos;
- n) Informar quanto à localização de projetos estruturantes no município;
- o) Acompanhar e emitir pareceres sobre projetos quanto ao cumprimento dos instrumentos de gestão do território municipal de natureza sectorial;
- p) Acompanhar as ações municipais e particulares referentes à produção de solo urbanizado, traçado ou execução de redes de infraestruturas;
- q) Assegurar o cumprimento do estabelecido na legislação relativamente às competências do município em matéria de desafetações da RAN, da REN e de outras servidões administrativas e restrições de utilidade pública;
- r) Programar e aplicar os sistemas de execução e respetivos instrumentos legalmente previstos para as unidades operativas de planeamento e gestão;
- s) Estabelecer os mecanismos de distribuição perequativa entre proprietários dos benefícios e encargos decorrentes da implementação dos instrumentos de gestão do território vinculativos dos particulares;
- t) Formular propostas para a orientação e disciplina do parcelamento da propriedade rústica e urbana;
- u) Formular orientações no âmbito do património imobiliário do município, propondo critérios de gestão fundiária integrados com a política de ordenamento do território;
- v) Desenvolver a articulação com outras entidades em projetos de índole supramunicipal;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- w) Assegurar a interface com as entidades externas na elaboração, revisão e adequação a novas perspetivas estratégicas destes instrumentos;
- x) Assegurar a coordenação com os diferentes organismos com os quais o município participe no quadro da atividade de planeamento;
- y) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 17.º

Divisão de Gestão Urbanística

- a) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação, assim como toda a restante legislação e regulamentação aplicável à gestão urbanística,
- b) Praticar os atos e executar as funções que permitem aos órgãos municipais exercer os seus poderes e obrigações no âmbito do controlo prévio das operações urbanísticas;
- c) Praticar os atos e executar as funções que permitem aos órgãos municipais exercer os seus poderes e obrigações no âmbito do controlo prévio previsto em outra legislação ou regulamentação municipal;
- d) Promover a instrução, tramitação e conferência final dos processos de licenciamento, comunicação prévia e autorização relativos a urbanização e edificação e preparar os correspondentes alvarás de licenciamento ou de autorização;
- e) Promover a instrução, tramitação e conferência final das operações urbanísticas isentas de controlo prévio, incluindo os destaques;
- f) Promover a instrução, tramitação e conferência final dos pedidos de informação prévia;
- g) Apreciar, informar e organizar os projetos de operações urbanísticas de promoção municipal;
- h) Apreciar, informar e organizar os projetos de operações urbanísticas promovidos pela administração pública;
- i) Promover a instrução, tramitação e conferência final dos pedidos de constituição em regime de propriedade horizontal;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- j) Promover a instrução, tramitação e conferência final dos pedidos de ocupação do espaço público e de publicidade;
- k) Promover a instrução, tramitação e conferência final dos pedidos de horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços;
- l) Promover a instrução, tramitação e conferência final dos pedidos de licença de ruído;
- m) Promover a instrução, tramitação e conferência final dos pedidos de licenciamento e registo de atividades diversas;
- n) Fixar as condições de execução das obras e o prazo para a sua conclusão;
- o) Verificar e confirmar os elementos necessários ao cálculo e liquidação das taxas devidas pelo exercício do controlo prévio;
- p) Fornecer extratos de plantas em formato normalizado, através da aplicação de emissão de plantas online, disponível no sítio oficial de internet do Município;
- q) Promover a instrução, tramitação e conferência final de todo o tipo de vistorias previstas na lei e em regulamentos municipais, designadamente no que se refere à segurança e salubridade dos edifícios;
- r) Garantir a atualização permanente da cartografia referente aos elementos construídos e loteamentos titulados por alvará;
- s) Executar outras funções de cariz técnico atendendo às competências existentes na divisão, nomeadamente de arquitetura e engenharia;
- t) Elaborar, colaborar ou promover planos, estudos e projetos inerentes à gestão urbanística, arquitectónicos, urbanísticos ou de infraestruturas, que se afigurem indispensáveis a um enquadramento de iniciativas públicas ou privadas;
- u) Elaborar, colaborar ou promover projetos de espaços livres e verdes, de utilização coletiva, que se justifiquem em face da dinâmica urbanística;
- v) Elaborar, colaborar ou promover estudos urbanísticos necessários à gestão do território no quadro do apoio às freguesias;
- w) Proceder ao registo e arquivo e emitir parecer sobre o direito de preferência nas transmissões imobiliárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- x) Efetuar avaliações imobiliárias, incluindo avaliações ao estado de conservação dos imóveis, necessárias em sede de aplicação do Novo Regime de Arrendamento Urbano, do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, ou de outras disposições legais;
- y) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 18.º

Serviços de Controlo Prévio

- a) Apreciar e informar os processos de licenciamento, comunicação prévia e autorização relativos a urbanização e edificação;
- b) Apreciar e informar as operações urbanísticas isentas de controlo prévio, incluindo os destaques;
- c) Apreciar e informar os pedidos de informação prévia;
- d) Informar os pedidos de constituição em regime de propriedade horizontal;
- e) Apreciar e informar os pedidos de ocupação do espaço público e de publicidade;
- f) Apreciar e informar os pedidos de horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços;
- g) Apreciar e informar os pedidos de licença de ruído;
- h) Apreciar e informar os pedidos de licenciamento e registo de atividades diversas;
- i) Apreciar e informar outros processos sujeitos a controlo prévio previsto em legislação ou regulamentação municipal;
- j) Efetuar todo o tipo de vistorias previstas na lei e em regulamentos municipais, designadamente no que se refere à segurança e salubridade dos edifícios;
- K) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 19.º

Divisão de Prospetiva e Gestão de Recursos

- a) Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia económica do município;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- b) Assegurar ferramentas de diagnóstico e de análise prospectiva com vista à melhor definição de estratégias de captação de recursos;
- c) Promover e coordenar estudos de natureza estratégica e prospetiva que potenciem políticas integradas de desenvolvimento económico;
- d) Diligenciar a elaboração de estudos de natureza económico-financeira que se revelem essenciais no âmbito das atividades desenvolvidas pelo município;
- e) Definir as linhas de orientação e atuação no âmbito da prospeção de programas e fundos disponíveis, nacionais e comunitários, e de sistemas de incentivos, que proporcionem a possibilidade de submissão de candidaturas para financiamento ou comparticipação das atividades e projetos municipais, incluindo do Setor Empresarial Local (SEL);
- f) Elaborar estudos técnicos/económicos e dossiers de proposta aos vários sistemas de financiamento disponíveis;
- g) Preparar, coordenar e submeter os processos de candidatura a programas e fundos comunitários ou a desenvolver em contratos-programa ou sob outras modalidades com a administração central, regional ou local e acompanhar a execução dos mesmos, elaborando relatórios periódicos do grau de realização;
- h) Organizar, no cumprimento das regras estabelecidas, os dossiers das operações financiadas, mantendo-os actualizados e disponíveis a todo o tempo;
- i) Assegurar a elaboração e submissão dos pedidos de pagamento aos incentivos e comparticipações aprovados, assim como dos relatórios intermédios e finais das operações;
- j) Cumprir e fazer cumprir as orientações e normas de gestão aplicáveis aos programas e sistemas de incentivo a que o município tenha feito aprovar candidaturas;
- k) Analisar, assegurar e gerir o acompanhamento da execução físico-financeira de projetos comparticipados;
- l) Prestar apoio a outros serviços municipais em tudo quanto esteja relacionado com a preparação e gestão de candidaturas municipais, independentemente da responsabilidade direta da sua submissão;
- m) Promover a análise e programação de projetos de investimento em termos físicos, económicos e financeiros;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- n) Estabelecer formas de cooperação com instituições que desenvolvam análise e prospetiva económica com interesse para o desenvolvimento municipal, nomeadamente académicas e de investigação, empresariais, e outras similares;
- o) Acompanhar as auditorias de verificação física e contabilística por parte das entidades fiscalizadoras;
- p) Assegurar a articulação e cooperação com Empresas Municipais, Empresas Participadas e Juntas de Freguesia, designadamente no que diz respeito à recolha, tratamento e monitorização de informação sobre as atividades com reflexo económico para o município;
- q) Conduzir os processos relacionados com a atribuição de notação ao município;
- r) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 20.º

Gabinete de Promoção e Incentivo ao Investimento

- a) Estudar e propor mecanismos facilitadores para a atração de investidores e empreendedores na concretização de investimentos no município, incluindo ações de simplificação e desburocratização de procedimentos;
- b) Promover a articulação interinstitucional com parceiros locais, nacionais e internacionais, públicos ou privados, tendo em vista a captação de investimento, empresarial ou outro, para as Áreas de Acolhimento Empresarial (AAE) de gestão municipal;
- c) Colaborar na implementação da política municipal de valorização e dinamização do tecido produtivo local e de diversificação da sua estrutura produtiva, prevendo mecanismos de incentivo à relocalização industrial, com vista a consolidar o peso da atividade económica municipal no panorama nacional;
- d) Promover e qualificar a oferta das AAE para instalação de atividades económicas no município, criando condições para a captação e retenção de investimento internacional em atividades baseadas em conhecimento e com potencial de crescimento, com vista à criação e manutenção de emprego qualificado;
- e) Colaborar no processo de selecção dos interessados à atribuição de lotes ou parcelas nas AAE ou noutros espaços de atividades económicas de iniciativa e/ou promoção municipal, destinados à instalação das suas atividades, em qualquer das modalidades reguladas.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- f) Assegurar a instrução, apreciação e acompanhamento das candidaturas aos incentivos municipais ao investimento, nos termos do Regulamento para Atribuição de Incentivos ao Investimento do Município de Felgueiras (RAIFF);
- g) Fiscalizar e acompanhar, nos termos do RAIIF, a realização dos projetos apoiados, incluindo a elaboração dos relatórios semestrais de avaliação da execução dos objetivos e metas contratualizadas.
- h) Fornecer apoio à decisão política quanto à localização de projetos estruturantes para o desenvolvimento municipal;
- i) Colaborar com a gestão de projetos, programas e candidaturas relacionados com o desenvolvimento económico municipal;
- j) Promover iniciativas de empreendedorismo e criação de emprego visando a exploração de oportunidades identificadas;
- k) Promover a articulação entre as entidades empregadoras e as necessidades e respostas locais na área da empregabilidade;
- l) Promover parcerias com diversos agentes locais no âmbito da inserção profissional e criar sinergias entre os vários programas e intervenções no plano local;
- m) Prestar atendimento e informação relevante, por qualquer via, aos interessados na concretização de investimentos no município, sem prejuízo do dever ético de sigilo;
- n) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 21.º

Gabinete de Informação Geográfica e Smart City

- a) Assegurar a formatação, implementação e desenvolvimento do sistema de informação geográfica (SIG) municipal;
- b) Gerir a informação georreferenciada do município, definindo os requisitos técnicos a que a mesma tem que obedecer, coordenando a sua disponibilização interna e o seu fornecimento externo;
- c) Definir as necessidades, os requisitos técnicos e propor a aquisição de cartografia topográfica e temática exigível para o desenvolvimento do SIG;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- d) Assegurar a atualização permanente da cartografia, cumprindo os requisitos técnicos de homologação da mesma;
- e) Gerar e adquirir informação georreferenciada de interesse municipal;
- f) Assegurar e articular a definição de requisitos de suporte ao levantamento e georreferenciação da informação junto dos diferentes serviços municipais, promovendo o alargamento do seu grau de cobertura e permanente atualização;
- g) Acompanhar e apoiar a elaboração e gestão dos planos municipais de incidência territorial assentes em tecnologias de informação geográfica;
- h) Proporcionar aos serviços municipais a disponibilização permanente e actualizada de informação geográfica específica ou integrada, de modo a auxiliar e qualificar a respetiva gestão e a melhor suportar subseqüentes decisões do executivo municipal;
- i) Coordenar a atividade de difusão de informação geográfica às freguesias e aos cidadãos;
- j) Participar na definição de processos organizacionais com base em TIC para o tratamento e georreferenciação da informação;
- k) Coordenar e gerir o processo de registo e atualização do cadastro imobiliário do município em plataforma digital, gerando a respetiva informação georreferenciada;
- l) Assegurar e gerir o sistema de informação cadastral simplificado municipal, apoiando a articulação com a Estrutura de Missão (eBUPi), visando integrar a informação de planeamento territorial, do registo predial e do cadastro;
- m) Assegurar a interface com os serviços de finanças e de registo predial no que se refere à correta inscrição de prédios nas matrizes urbana e rústica, de acordo com os planos municipais de ordenamento do território, estudos urbanísticos e operações urbanísticas;
- n) Assegurar o serviço de atribuição de números de polícia, mantendo atualizada a respetiva base de dados;
- o) Apoiar tecnicamente a comissão municipal de toponímia, assegurando a articulação com o serviço público postal;
- p) Promover, dirigir e coordenar diagnósticos e estudos de interesse para a definição da estratégia municipal de atuação no domínio das Smart Cities;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- q) Assegurar o acompanhamento da elaboração e a execução de um plano estratégico para a transição digital do município, com vista à implementação de soluções Smart Cities;
- r) Garantir o alinhamento da estratégia municipal com a Estratégia Nacional de Smart Cities e a Estratégia para a Transformação Digital da Administração Pública;
- s) Garantir o alinhamento da estratégia municipal com a estratégia europeia para a Transição Digital;
- t) Garantir o enquadramento e alinhamento da estratégia municipal com instrumentos de financiamento no âmbito de programas nacionais ou comunitários;
- u) Garantir a abrangência das medidas contidas no plano estratégico para a transição digital para todas as áreas de intervenção municipal, incluindo as decorrentes do processo de transferência de competências, numa lógica de modelo urbano inteligente e sustentável;
- v) Promover a integração das soluções Smart Cities com o SIG municipal;
- w) Garantir a integração das medidas/soluções propostas com a infraestrutura tecnológica e de segurança da rede informática municipal, assim como com as infraestruturas digitais já disponíveis no município, tais como a rede Wi-Fi;
- x) Promover a integração das soluções Smart Cities com outros projetos de transição digital já em curso;
- y) Promover a participação da comunidade na procura de soluções e na sua implementação;
- z) Identificar ações de formação relevantes para a concretização do projeto;
 - aa) Coordenar as assessorias e prestações de serviço externas, bem como preparar os respetivos termos de referência e cadernos de encargos;
 - bb) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 22.º

Divisão de Contratação Pública

- a) Assegurar a organização dos processos de contratação pública de empreitadas, de fornecimento de bens e de prestação de serviços, em execução do plano anual



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

de atividades, procedendo ao desenvolvimento de todas as operações definidas no regime de contabilidade vigente e em consonância com o sistema de controlo interno;

b) Em articulação com os demais serviços municipais, e em conformidade com o plano anual de atividades, preparar o planeamento anual de compras e promover a sua aprovação e execução;

c) Assegurar a gestão de contratos no âmbito da contratação pública, definindo estratégias que respeitem princípios de sustentabilidade e de economia circular;

d) Assegurar o lançamento tempestivo de todos os procedimentos tendentes à contratação pública de empreitadas, de fornecimento de bens e de prestação de serviços para o município, sob proposta e especificação técnica dos demais serviços municipais, instruindo, acompanhando e organizando os procedimentos pré-contratuais, de acordo com a legislação aplicável e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

e) Assegurar, por solicitação e em articulação com os demais serviços municipais, a formação dos contratos que se encontrem excluídos da contratação pública, preferencialmente através de plataforma eletrónica;

f) Organizar e gerir os processos de aquisição de bens e serviços e proceder à sua negociação centralizada, atendendo à agregação de necessidades e de fornecimentos contínuos e normalizados com interesse transversal aos serviços municipais;

g) Proceder à aquisição dos bens e serviços necessários à atividade municipal, planeada e atempadamente, por forma a não criar constrangimentos aos serviços municipais deles necessitados;

h) Recolher e manter atualizados os catálogos de informações técnicas relativas aos artigos e equipamentos de que os serviços são consumidores;

i) Assegurar a avaliação dos fornecedores e manter atualizada a base de dados de fornecedores;

j) Armazenar os bens adquiridos, assegurando a receção quantitativa e qualitativa;

k) Assegurar a adequada gestão de stocks, procedendo ao desenvolvimento de todas as operações definidas no regime de contabilidade vigente e em consonância com o sistema de controlo interno;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- l) Proceder ao armazenamento e gestão das existências dos bens de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que os requisitem;
- m) Organizar e gerir os processos de adjudicação de empreitadas;
- n) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação, e proceder aos registos de todos os procedimentos de contratação nos suportes informáticos em vigor, bem como nas plataformas e portais públicos, sempre que legalmente exigido;
- o) Administrar a plataforma de compras eletrónica;
- p) Proceder ao controlo da execução de todos os contratos de fornecimento de bens e serviços;
- q) Preparar, com a colaboração dos serviços competentes, os processos de concurso de concessão desencadeados pelo município, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- r) Realizar hastas públicas relativas à alienação de bens móveis e imóveis municipais com base nos elementos fornecidos pelas unidades orgânicas competentes, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- s) Prestar apoio e orientar os gestores do contrato nos procedimentos administrativos a adotar no âmbito da execução dos contratos públicos;
- t) Desenvolver na plataforma eletrónica mecanismos de controlo na fase de execução dos contratos públicos, garantindo a otimização da função do gestor do contrato;
- u) Desenvolver, em estreita ligação com os serviços municipais, estudos, análises e um painel de indicadores com vista à avaliação do impacto da execução de contratos públicos no município;
- v) Promover junto dos serviços municipais a adoção de boas práticas de gestão dos contratos;
- x) Potenciar a comunicação interna com os gestores do contrato, garantindo o suporte à decisão por parte do órgão competente para a decisão de contratar;
- z) Promover a realização de análises de custos, elaborando relatórios e emitindo pareceres preditivos que suportem a tomada de decisão para novas contratações;
- aa) Reforçar as atividades de controlo de gestão, nomeadamente através da criação e manutenção de um dashboard com indicadores de gestão que permita assegurar



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- a) disponibilização, em permanência, de informação quanto à execução desagregada da despesa pelos diferentes centros de custo que se entenda definir;
- bb) Contribuir para a simplificação e uniformização dos procedimentos de trabalho existentes, numa perspetiva de melhoria contínua e com vista ao incremento da transparência, eficácia e eficiência processual da contratação municipal;
- cc) Contribuir para a atualização dos instrumentos integrantes do sistema de controlo interno;
- dd) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 23.º

(Revogado)

Artigo 24.º

Gabinete de Comunicação

- a) Colaborar na definição, e executar e monitorizar a estratégia de comunicação municipal, de acordo com as orientações do executivo;
- b) Elaborar e executar o plano anual de comunicação em consonância com o plano de atividades municipal;
- c) Garantir o alinhamento permanente da estratégia comunicacional com a estratégia de identidade e marketing municipal;
- d) Promover e salvaguardar a imagem de marca municipal, garantido a sua supervisão e adequado uso, pelos vários meios, suportes e utilizadores, internos e externos;
- e) Garantir a atualização constante do manual de identidade municipal, avaliando o desempenho das ações decorrentes da sua utilização;
- f) Gerir os meios de comunicação municipais, incluindo os digitais e os do espaço público, assegurando a produção e validação dos seus conteúdos;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- g) Propor a criação e gerir novos suportes de comunicação de carácter informativo e ou promocional;
- h) Produzir e gerir conteúdos informativos e ou promocionais;
- i) Assegurar relações de colaboração e intercâmbio informativo com os meios de comunicação social em geral;
- j) Assegurar o relacionamento comercial com os meios de comunicação social em geral, e em especial com os de expressão nacional, regional e local;
- k) Proceder à recolha e análise de trabalhos jornalísticos ou artigos de opinião publicados sobre o município;
- l) Em colaboração com o arquivo municipal, garantir a criação e gestão de um sistema de integrado de arquivo de conteúdos de informação relevantes para o município;
- m) Colaborar com as demais unidades orgânicas na gestão do protocolo e relacionamento institucional, assim como na organização e realização de eventos;
- n) Promover estudos e sondagens de opinião, e colaborar na realização de inquéritos, visando a avaliação contínua das expectativas e satisfação dos públicos interno e externo;
- o) Colaborar na gestão do protocolo e relacionamento institucional de atividades promovidas pelo município;
- p) Assegurar o registo audiovisual e multimédia de atividades promovidas pelo município;
- q) Garantir a gestão e manutenção atualizada de um banco de imagem fotográfico e audiovisual;
- r) Gerir e manter o equipamento audiovisual municipal, assegurando o planeamento e registo da sua utilização e cedência;
- s) Coordenar as assessorias e prestações de serviço externas, bem como preparar os respetivos termos de referência e cadernos de encargos;
- t) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Artigo 25.º

Gabinete de Cidadania e Inclusão

- a) Promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e iniciativas que contribuam para a cidadania e participação dos munícipes;
- b) Incentivar a aplicação local da Estratégia Nacional para a Inclusão das Pessoas com Deficiência para o período de 2021-2025 (ENIPD 2021-2025);
- c) Valorizar no ambiente municipal o papel central da acessibilidade, enquanto condição prévia da participação inclusiva na sociedade e na economia, pugnando pela necessidade de otimização da acessibilidade dos espaços construídos, dos transportes e das tecnologias de informação e comunicação (TIC);
- d) Estudar e propor no espaço público, nomeadamente no de responsabilidade municipal, a criação de condições de acessibilidade a bens e serviços, incluindo dispositivos de apoio;
- e) Estudar e propor a criação de condições de acolhimento, de acessibilidade e informação aos visitantes vulneráveis dos equipamentos municipais, nomeadamente nos que acolhem públicos;
- f) Disponibilizar e promover serviços de cidadania ao munícipe;
- g) Instruir e apreciar os pedidos de cartão municipal de pessoa com deficiência;
- h) Promover e desenvolver ações destinadas à defesa do consumidor, em articulação com o serviço municipal de informação e apoio ao consumidor (SMIAC);
- i) Atender, acolher e aconselhar os públicos vulneráveis em termos de garantia do exercício pleno da sua cidadania;
- j) Articular com as entidades competentes, públicas ou privadas, no sentido de promover atividades que concorram para o desenvolvimento funcional e integral de competências a pessoas com deficiência, e que contribuam para a coesão social e a igualdade de oportunidades;
- k) Colaborar em iniciativas de reconhecimento e divulgação de boas práticas do exercício da cidadania e da responsabilidade social;
- l) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Artigo 26.º

Divisão de Ação Social e Saúde

- a) Promover, dirigir e coordenar diagnósticos e estudos de interesse para a definição da estratégia municipal de atuação nestes domínios;
- b) Promover um planeamento integrado e sistemático em matéria de coesão, solidariedade e bem-estar social do município, potenciando sinergias, competências e recursos a nível local;
- c) Assegurar a elaboração da carta social municipal, acautelando a sua articulação com as prioridades definidas a nível intermunicipal e nacional;
- d) Assegurar a gestão e a manutenção dos serviços e equipamentos sociais e de saúde do município, incluindo os que decorram da transferência de competências por parte da administração central;
- e) Prestar atendimento e apoio socioeconómico a pessoas, famílias e grupos sociais em situação de vulnerabilidade ou exclusão social, bem como de emergência social, nos termos da regulamentação municipal;
- f) Promover ações para a inclusão da população migrante e minorias étnicas;
- g) Assegurar a elaboração e execução do plano municipal para a igualdade e não discriminação;
- h) Assegurar a elaboração, dinamização e monitorização do plano municipal de saúde, fomentando o apoio e o desenvolvimento de ações de prevenção e promoção da saúde;
- i) Articular com as entidades competentes, públicas ou privadas, no sentido de promover ações e atividades que concorram para a concretização dos objetivos do plano municipal de saúde, enquanto estratégia de abordagem intersectorial, suscitando a participação da comunidade;
- j) Garantir a representação do município no conselho local de acção social, nas comissões de acompanhamento e redes sociais;
- k) Apoiar e colaborar com as instituições vocacionadas para a intervenção na área da ação social, nomeadamente instituições particulares de solidariedade social e centros sociais das diversas freguesias, rentabilizando os recursos existentes e suscitando a participação da comunidade, nos termos da regulamentação municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- l) Dinamizar iniciativas que promovam o conhecimento e a disseminação de boas praticas na área da inovação social;
- m) Gerir a atribuição e ocupação dos fogos do parque de habitação social da autarquia, mantendo atualizado o respetivo cadastro;
- n) Propor critérios de atribuição para venda ou arrendamento de habitação social com base na legislação em vigor e mediante análise do processo em causa;
- o) Colaborar na definição e atualização da estratégia local de habitação;
- p) Divulgar a informação sobre as diferentes modalidades de acesso à habitação social e condições da sua utilização;
- q) Manter permanentemente atualizada a informação sobre as carências habitacionais, nomeadamente o levantamento da procura de habitação social;
- r) Avaliar da oportunidade de aquisição, construção ou reabilitação de fogos por parte do município, para colocação no mercado de habitação de custos controlados, mediante a análise das necessidades da população;
- s) Colaborar em programas especiais destinados à recuperação de imóveis degradados do parque habitacional público e privado;
- t) Promover e apoiar projetos sociais, no âmbito da saúde pública e do acesso a cuidados primários de saúde, envolvendo os agentes sociais locais;
- u) Propor e desenvolver novos serviços sociais de apoio a grupos específicos, às famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social;
- v) Apoiar, logística e tecnicamente, as instituições e associações criadas a partir dos diversos projetos comunitários no sentido de melhor cumprirem os seus objetivos;
- w) Promover processos de capacitação das pessoas e grupos para que assumam um maior controlo sobre os fatores pessoais, demográficos, socioeconómicos, culturais e ambientais que determinam o bem-estar social;
- x) Participar no planeamento de investimentos relativos em novas unidades de prestação de serviços sociais e de saúde, assegurando a equidade no acesso a toda a comunidade;
- y) Estabelecer parcerias estratégicas nos programas de prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- z) Colaborar com os serviços de educação na promoção da educação para a saúde;
- aa) Colaborar na promoção da saúde e do bem-estar em contexto laboral, incutindo boas práticas na vigilância da mesma, designadamente através da celebração de parcerias no âmbito da saúde, bem-estar e lazer;
- bb) Colaborar na deteção das carências da população em geral, e em serviços de saúde em particular, bem como em ações de prevenção e de profilaxia, e nas ações de formação de base e complementar;
- cc) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do município, propondo medidas adequadas de combate e mitigação;
- dd) Assegurar as ações necessárias a uma política de promoção da natalidade;
- ee) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 27.º

Divisão de Cultura e Turismo

- a) Apoiar o executivo municipal na definição da política de cultura e turismo do município e promover a respetiva implementação;
- b) Dinamizar a atividade cultural e de promoção turística do município através da valorização, do apoio e da promoção de iniciativas, projetos e ações nestas áreas;
- c) Promover o intercâmbio das diversas formas de expressão cultural e de desenvolvimento socioeconómico, tradicionais e ou emergentes, que coloquem o município na rota dos acontecimentos nacionais e internacionais;
- d) Proceder ao levantamento dos patrimónios e tradições socioeconómicas e culturais do município e desenvolver as atuações necessárias à preservação e valorização da sua identidade;
- e) Desenvolver investigações e recolhas bibliográficas ou outras, no sentido de promover as solicitações de prestação de informações nos domínios socioeconómico e cultural, histórico e artístico, e inventariar os materiais daí resultantes;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- f) Apoiar e coordenar a ação dos agentes culturais e económicos, no âmbito da difusão e da defesa do património cultural e das atividades ou eventos estratégicos para o município;
- g) Apoiar a participação de agentes e associações de índole cultural e económica em iniciativas de intercâmbio e cooperação e promover as diversas formas de expressão cultural e de promoção turística;
- h) Propor a realização e ou renovação de protocolos com as associações vocacionadas para o desenvolvimento cultural e da promoção turística do município;
- i) Zelar pela manutenção e gestão adequada dos espaços municipais destinados a exposições e ou atividades culturais e de promoção turística;
- j) Acompanhar o desenvolvimento das iniciativas da Rota do Românico;
- k) Gerir os serviços de cultura e turismo;
- l) Promover, executar ou apoiar medidas que visem o desenvolvimento e qualidade da oferta cultural, artística e turística, nomeadamente através de ações de animação e divulgação e da publicação de edições de carácter promocional;
- m) Assegurar, ou fiscalizar, a gestão dos espaços e dos equipamentos turísticos e culturais da autarquia;
- n) Gerir a Loja Interativa de Turismo, diretamente ou em parceria com outras instituições, garantindo a sua adequada manutenção em articulação com os correspondentes serviços municipais;
- o) Gerir o Parque de Campismo, diretamente ou em parceria com outras instituições, garantindo a sua adequada manutenção em articulação com os correspondentes serviços municipais;
- p) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento da cultura e do turismo;
- q) Fazer o diagnóstico e propor metodologias de intervenção relativamente ao associativismo cultural, gerindo a atribuição dos apoios municipais nos termos regulamentares;
- r) Coordenar as propostas contidas nos instrumentos de gestão do território, designadamente na estrutura ecológica municipal, com a estratégia de desenvolvimento rural do município;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- s) Acompanhar e apoiar projetos estruturantes de desenvolvimento rural (turismo em espaço rural, Rota do Românico, etc.);
- t) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 28.º

Serviços de Património Cultural

- a) Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia da preservação e valorização do património histórico municipal;
- b) Zelar pela manutenção e gestão adequada dos espaços museológicos municipais;
- c) Zelar pela acomodação, preservação e exposição adequada dos acervos museológicos;
- d) Assegurar o inventário e registo, incluindo a sua representação gráfica ou fotográfica, do património museológico e artístico municipal;
- e) Programar, acompanhar e ou executar as ações municipais de intervenção ou impacte no âmbito da arqueologia, incluindo a instrução dos pedidos de autorização prévia;
- f) Zelar pela manutenção e gestão adequada do Museu Casa do Assento e outros espaços museológicos e centros interpretativos municipais;
- g) Zelar pela manutenção e gestão adequada da Villa Romana de Sendim e outros locais arqueológicos;
- h) Conservar o património integrado nas coleções municipais dos espaços museológicos sob sua responsabilidade, nomeadamente no que respeita à conservação passiva e ativa, garantindo a sua fruição pelo público;
- i) Inventariar e registar o património imóvel classificado e não classificado, arquitetónico e arqueológico, incluindo a sua referência geográfica, para efeitos da gestão de planos de intervenção territorial, nomeadamente do plano diretor municipal (PDM);
- j) Inventariar e preparar processos de classificação de edifícios ou sítios de valor histórico-cultural;
- k) Propor a classificação dos edifícios e património de interesse municipal;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- l) Dinamizar, acompanhar e colaborar com as entidades oficiais na recuperação e ou valorização do património edificado público;
- m) Acompanhar e colaborar com entidades oficiais ou privadas em campanhas de prospeção e registo arqueológico, incluindo a recolha e guarda de acervos quando justificável;
- n) Colaborar com os particulares em ações de recuperação e reabilitação do património edificado privado;
- o) Apoiar tecnicamente a comissão municipal do património cultural e emitir pareceres no âmbito da gestão urbanística, em sede das medidas de protecção ao património edificado e arqueológico identificado no PDM;
- p) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas;

Artigo 29.º

Gabinete de Biblioteca e Arquivo

- a) Apoiar o executivo municipal na definição da política e linhas de estratégia da promoção da rede municipal de leitura pública e do arquivo municipal;
- b) Zelar pela manutenção e gestão adequada da biblioteca municipal, dos seus pólos e da sua itinerância;
- c) Dinamizar, acompanhar e colaborar na expansão da rede de leitura pública nas escolas e nas freguesias;
- d) Promover o tratamento técnico e a preservação e a disponibilização adequada dos fundos bibliográficos;
- e) Programar e fomentar a renovação e o enriquecimento dos fundos bibliográficos;
- f) Promover atividades de promoção e divulgação do livro e da leitura;
- g) Dinamizar os espaços de exposição e de atividade cultural afetos à rede municipal de leitura pública e do arquivo municipal;
- h) Conceber e implementar sistemas de informação para o acesso ao acervo bibliográfico e arquivístico;
- i) Zelar pela manutenção e gestão adequada do arquivo municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- j) Promover a conservação, o tratamento e a difusão adequada dos fundos do arquivo municipal;
- k) Colaborar na conceção e implementação de sistemas de informação para o acesso ao acervo bibliográfico e arquivístico;
- l) Colaborar na atualização e zelar pelo arquivo toponímico municipal;
- m) Colaborar com outras entidades públicas e ou privadas com vista à salvaguarda do património arquivístico do município;
- n) Zelar pela manutenção e gestão adequada da oficina de conservação e restauro de documentação;
- o) Propor a realização e ou renovação de protocolos com diversas entidades para restauro de documentos gráficos;
- p) Promover, em colaboração com os serviços de educação, atividades educativas na área de conservação e restauro de documentos;
- q) Desenvolver investigações e recolhas bibliográficas ou outras, no sentido de promover as solicitações de prestação de informações nos domínios cultural, histórico e artístico e inventariar os materiais daí resultantes;
- r) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas;

Artigo 30.º

Serviços de Organização e Gestão de Eventos

- a) Apoiar o executivo municipal em tudo o que respeita à promoção do município com vista ao correto prosseguimento das ações decorrentes dos compromissos assumidos neste âmbito, dentro e fora da área do município, decorrentes do seu plano anual de atividades, ou no quadro de acordos, protocolos de cooperação ou geminações;
- b) Elaborar e executar o plano anual de eventos, garantindo o alinhamento permanente com a estratégia comunicacional de identidade e marketing municipal;
- c) Promover a gestão responsável e devidamente planeada dos eventos, de forma sustentável e eco-eficiente, adotando uma ponderada gestão de recursos, e garantindo a elevada participação social;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- d) Organizar e gerir os eventos de promoção ou em cooperação municipal, assegurando a disponibilização tempestiva dos meios e recursos necessários;
- e) Apoiar e colaborar com as instituições vocacionadas para a intervenção na área da cultura e promoção turística, nomeadamente as associações culturais, rentabilizando os recursos existentes e suscitando a participação da comunidade, nos termos da regulamentação municipal;
- f) Garantir a gestão do protocolo e o relacionamento institucional que a organização dos eventos requeira;
- g) Promover a exibição de coleções municipais, bem como a exibição de obras pertencentes a outros núcleos, desde que integradas em exposições que se insiram no plano programático cultural do município;
- h) Propor e desenvolver com carácter sistemático ações de informação e animação em cooperação com outros serviços e entidades, tendo por objetivo a valorização integrada do património na sua função social, tanto ao nível cultural e educativo, como turístico;
- i) Promover e incentivar a realização de manifestações culturais, de acordo com programas específicos e integrados com o esforço de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis e atendendo a critérios de qualidade;
- j) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados visando a dinamização da prática cultural junto de grupos populacionais específicos;
- k) Apoiar as artes e ofícios tradicionais, nomeadamente os bordados e rendas tradicionais de indicação geográfica local;
- l) Zelar pela manutenção e gestão adequada da Casa do Risco, e outros espaços de salvaguarda e exposição de bordados e rendas tradicionais;
- m) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 31.º

Divisão de Desporto e Lazer

- a) Apoiar o executivo municipal na definição da política de desporto e lazer do município;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- b) Assegurar, ou fiscalizar, a manutenção e gestão dos equipamentos e instalações municipais destinados à prática desportiva e às atividades de tempos livres, incluindo os parques infantis;
- c) Assegurar as acções de controlo, a realização das vistorias e a obtenção das certificações exigíveis aos recintos e respetivos equipamentos destinados à prática desportiva;
- d) Propor o estabelecimento de acordos e protocolos com os clubes e outras instituições de interesse público, tendo em vista o desenvolvimento de ações e projetos de relevante interesse desportivo;
- e) Instruir, apreciar e gerir os pedidos de apoio ao desporto amador, nos termos regulamentares;
- f) Propor a realização e organização de provas desportivas e promover atividades ligadas à ocupação dos tempos livres;
- g) Assegurar, em matéria de segurança e de utilização dos espaços de acesso público, a conformidade dos eventos desportivos promovidos ou em cooperação pelo município;
- h) Dinamizar, acompanhar e colaborar na expansão da rede desportiva pública nas escolas e nas freguesias;
- i) Inventariar e registar a rede desportiva municipal, mantendo atualizada a carta desportiva municipal;
- j) Coordenar a organização da gala anual do desporto;
- k) Promover e incentivar práticas desportivas;
- l) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo do município;
- m) Assegurar a gestão dos recintos desportivos da rede de estabelecimentos de ensino da competência municipal, nomeadamente ao nível dos respetivos equipamentos;
- n) Colaborar e executar atividades complementares de ação educativa, designadamente nos domínios das atividades de enriquecimento curricular, da ocupação de tempos livres e campos de férias, e da atividade desportiva;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Artigo 32.º

Divisão de Educação

- a) Apoiar na definição das linhas gerais da política educativa e implementar os projetos e ações definidos;
- b) Elaborar o projeto educativo municipal;
- c) Organizar o plano de ação educativa e pedagógica a implementar em parceria com os agentes educativos municipais, tendo por base os princípios orientadores definidos no projeto educativo municipal;
- d) Assegurar a elaboração e ou atualização da carta educativa municipal, por forma a estabelecer princípios de correspondência entre as necessidades identificadas em termos da previsão do crescimento populacional e a otimização da rede escolar existente e a edificar;
- e) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos/protocolos com instituições educativas, expressões organizadas do movimento associativo, organizações juvenis e outras entidades de interesse municipal;
- f) Garantir a representação do município em comissões, delegações e outros grupos constituídos para apreciar matérias na sua área de competência;
- g) Colaborar com a comunidade educativa municipal (conselhos diretivos, conselhos pedagógicos, associações de estudantes, associações de pais, etc.) em projetos e iniciativas que potenciem a função social da escola;
- h) Coordenar a ação social escolar;
- i) Planear e organizar anualmente a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão e controlo periódico;
- j) Organizar, ou fiscalizar, a qualidade do serviço das refeições escolares;
- k) Apoiar as componentes do complemento curricular do sistema educativo e as ações educativas em meio aberto;
- l) Colaborar na deteção de carências educativas na área do ensino pré-escolar e básico, propondo medidas adequadas e executando as ações programadas;
- m) Dinamizar e colaborar em atividades complementares de acção educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres e da atividade desportiva;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- n) Colaborar na gestão dos recintos e equipamentos desportivos da rede municipal de estabelecimentos de ensino pré-escolar e básico;
- o) Incentivar e apoiar iniciativas na área da educação/formação de adultos;
- p) Rececionar os pedidos de passes escolares dos diversos estabelecimentos de ensino, assegurando o encaminhamento para as empresas de transportes, a distribuição dos mesmos às respetivas escolas, a entrega e cobrança aos alunos da Escola Secundária de Felgueiras e escolas fora do concelho;
- q) Emitir as guias de receita do Cartão Jovem Municipal e dos passes escolares;
- r) Assegurar e gerir o processo de faturação do serviço de refeições e da componente de apoio à família;
- s) Proceder à conferência da receita dos serviços prestados, incluindo a respeitante à transferência de competências por parte da administração central;
- t) Elaborar estudos de planeamento da rede escolar, sua instalação e ampliação de acordo com as necessidades locais específicas, tendo em vista a otimização da utilização de recursos;
- u) Efetuar o levantamento e manter atualizado o inventário relativo aos estabelecimentos de educação dos diversos graus de ensino existentes no município;
- v) Gerir o parque escolar municipal, providenciando o seu apetrechamento e os meios necessários ao seu funcionamento, assegurando a manutenção e conservação dos equipamentos e instalações escolares, em colaboração com os demais serviços competentes do município;
- w) Organizar e fiscalizar a confeção das refeições nos refeitórios municipais e a sua distribuição pelos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública do município;
- x) Organizar a operacionalização dos projetos na área da educação da competência administrativa do município que sejam definidos pelas estruturas do Ministério da Educação, essencialmente no que se refere à educação pré-escolar e ao 1.º ciclo do ensino básico;
- y) Superintender na gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar, nomeadamente no que respeita às atividades integradas na componente de apoio à família;
- z) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Artigo 33.º

Gabinete de Polícia Municipal

- a) Exercer as funções de polícia administrativa no município nos termos do regulamento de organização e funcionamento do serviço de polícia municipal;
- b) Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e posturas municipais, e a aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e protecção dos recursos cinegéticos, do património cultural, da natureza e do ambiente;
- c) Fiscalizar o cumprimento das deliberações ou decisões dos órgãos do município e levantar os respetivos autos;
- d) Fiscalizar as normas de circulação rodoviária e de estacionamento de veículos, incluindo a participação de acidentes;
- e) Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação relativamente a infrações verificadas;
- f) Promover e assegurar todos os procedimentos e tramitação no âmbito do levantamento e subsequente tratamento de autos de contraordenação de trânsito;
- g) Garantir o acompanhamento dos processos de fiscalização e assegurar os atos processuais não decisórios necessários à sua tramitação e desenvolvimento, nomeadamente as notificações necessárias;
- h) Adotar as providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação em coordenação com as forças de segurança;
- i) Efetuar a guarda e vigilância dos edifícios e equipamentos públicos municipais;
- j) Efetuar a guarda e vigilância de espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes de escolas e outros equipamentos municipais;
- k) Informar todas as irregularidades detetadas, nomeadamente no que respeita ao estado de conservação e eventuais danificações dos arruamentos, espaços livres e bens patrimoniais do município;
- l) Participar em ações de sensibilização e divulgação de várias matérias, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- m) Colaborar com os demais serviços municipais, nomeadamente os de proteção civil e o gabinete técnico florestal;
- n) Colaborar com os Bombeiros Voluntários nas ações de auxílio e protecção das comunidades locais;
- o) Incorporar a estratégia de gestão integrada de fogos rurais municipal, nas acções de proteção das comunidades locais contra incêndios rurais;
- p) Colaborar com a Guarda Nacional Republicana na manutenção da ordem pública e na segurança das comunidades locais;
- q) Elaborar participações à Guarda Nacional Republicana por crimes, designadamente furtos e danos de bens patrimoniais do município, e acompanhar os respetivos processos;
- r) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 34.º

Gabinete Técnico Florestal

- a) Assegurar a elaboração, executar e atualizar o plano municipal de defesa da floresta contra incêndios (PMDFCI) e os programas e projetos dele derivados, bem como articular com os serviço de proteção civil a execução anual do respetivo plano operacional municipal;
- b) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;
- c) Promover a sensibilização dos munícipes e emitir pareceres sobre projetos de florestação/reflorestação;
- d) Acompanhar os programas de ação previstos no PMDFCI;
- e) Centralizar a informação relativa aos incêndios florestais (áreas ardidadas, pontos de início e causas de incêndios);
- f) Assegurar o relacionamento com as entidades, públicas e privadas de DFCI (serviços do Estado, municípios, organizações de produtores, órgãos gestores de baldios);
- g) Promover o cumprimento do estabelecido no sistema de gestão integrada de fogos rurais relativamente às competências atribuídas aos municípios;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- h) Assegurar o acompanhamento e divulgação diária do índice de risco de incêndio;
- i) Coadjuvar o presidente da CMDFCI e da CMOEPC em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais e designadamente na gestão dos meios municipais associados a DFCI e a combate a incêndios florestais;
- j) Assegurar a supervisão e controlo de qualidade das obras municipais contratadas no âmbito de DFCI;
- k) Participar em ações de formação e treino no âmbito da DFCI;
- l) Elaborar os relatórios de acompanhamento e os relatórios finais dos programas de ação previstos no PMDFCI;
- m) Elaborar informações mensais dos incêndios registados no município;
- n) Elaborar informações especiais sobre grandes incêndios ocorridos;
- o) Assegurar a gestão de bases de dados, com vista a integrar o SIG no âmbito da DFCI;
- p) Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI;
- q) Coadjuvar o executivo municipal em reuniões inerentes à gestão e exploração dos recursos cinegéticos, no âmbito do ordenamento cinegético do município;
- r) Gerir os procedimentos técnicos e administrativos inerentes à zona de caça municipal;
- s) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 35.º

Gabinete de Habitação

- a) Apoiar o executivo municipal na definição e concretização da política de habitação;
- b) Colaborar na execução da estratégia local de habitação;
- c) Assegurar a elaboração de estudos, loteamentos e projetos para parcelas municipais que possam contribuir para a criação de habitação a custos controlados;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- d) Gerir o parque de habitação social da autarquia e zelar, em colaboração com os serviços competentes do município, pela sua boa manutenção e conservação, mantendo atualizado o respetivo cadastro e registo patrimonial;
- e) Assegurar a elaboração de estudos do mercado de habitação local, no sentido de criar uma base de dados sobre a oferta privada, bem como as respetivas características e preços;
- f) Propor e assegurar a aquisição de terrenos ou de prédios destinados à construção ou reabilitação de fogos de iniciativa municipal para colocação no mercado de habitação a custos controlados, em execução da estratégia local de habitação;
- g) Assegurar a elaboração dos projetos de construção ou reabilitação de fogos de iniciativa municipal;
- h) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 36.º

Serviços de Proteção Civil

- a) Colaborar na definição, coordenar e executar a política municipal de proteção civil, nomeadamente prevenção, preparação, resposta e recuperação, a acidentes graves e catástrofes;
- b) Planear as atividades de proteção civil e assegurar a ligação ao conselho municipal de segurança e à comissão municipal de proteção civil;
- c) Executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, promovendo a proteção e socorro das populações;
- d) Coordenar a elaboração do plano de emergência e intervenção e do plano de atividades de proteção civil;
- e) Assegurar a coordenação com as restantes forças de segurança e polícia e de proteção civil;
- f) Assegurar a articulação com a Autoridade Nacional de Proteção Civil;
- g) Promover, em articulação com outras entidades, a organização de ações de prevenção, informação e sensibilização das populações locais, incluindo simulacros, de forma a mobilizá-las, em caso de fogos, cheias, sismos ou outras situações de catástrofe;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- h) Assegurar a ligação ao conselho municipal de segurança e comissão municipal de proteção civil;
- i) Colaborar na elaboração do plano de atividades de proteção civil e do plano de emergência e intervenção;
- j) Assegurar a vigilância e limpeza das áreas florestais;
- k) Organizar ações de sensibilização para as normas de conduta em matéria de ações de prevenção de incêndio e limpeza florestal;
- l) Assegurar a prevenção dos incêndios florestais, através de ações de silvicultura preventiva: roça de matos e limpeza de povoamentos, realização de fogos controlados, manutenção e beneficiação da rede divisional, linhas quebra-fogo e pontos de água;
- m) Fiscalizar fogueiras e queimadas;
- n) Apoiar o combate aos incêndios florestais e operações de rescaldo;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 37.º

Serviços de Espaços Verdes

- a) Garantir a gestão e manutenção dos espaços verdes municipais;
- b) Assegurar a gestão e manutenção de viveiros, garantindo a produção de material vegetal, herbáceo e arbustivo de substituição;
- c) Assegurar a gestão e manutenção de hortas municipais;
- d) Gerir o serviço de ornamentações arbóreas;
- e) Gerir intervenções de integração paisagística;
- f) Efetuar diagnósticos e garantir a gestão operacional do arvoredo;
- g) Efetuar ações de controlo de pragas que ameacem o património arbóreo municipal;
- h) Colaborar com os serviços de ambiente para a atualização do inventário arbóreo;
- i) Gerir as áreas expectantes da responsabilidade municipal;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- j) Promover a informação, divulgação e sensibilização para a conservação dos espaços verdes;
- k) Gerir o consumo de água nas regas dos espaços verdes, promovendo a instalação de sistemas de rega automática e semiautomática eco-eficientes;
- l) Proceder à limpeza de terrenos municipais e/ou limpezas coercivas;
- m) Promover o combate a pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;
- n) Aplicar fitofármacos.
- o) Elaborar cadastro de todas as áreas verdes municipais do concelho;
- p) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 38.º

Serviços de Ambiente e Salubridade Pública

- a) Colaborar na definição e executar a política municipal de ambiente;
- b) Colaborar na elaboração, coordenar e acompanhar a execução do plano municipal do ambiente;
- c) Assegurar a elaboração e gestão do plano municipal de ação climática, no âmbito da lei de bases do clima;
- d) Apoiar o executivo municipal na definição dos instrumentos de política climática a considerar como relevantes para a mitigação e a adaptação às alterações climáticas;
- e) Assegurar o cumprimento do regime jurídico de gestão do arvoredo urbano, coordenando a elaboração do regulamentos municipal;
- f) Gerir e atualizar o inventário das espécies existentes em meio urbano;
- g) Emitir pareceres relativos ao arvoredo para efeitos da gestão urbanística;
- h) Exercer as competências que estão legalmente cometidas ao município em sede de controlo sanitário;
- i) Prevenir e corrigir situações de risco para a saúde pública e realizar vistorias sanitárias para avaliação e correção de situações de insalubridade;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- j) Assegurar e supervisionar a prestação de serviços de salubridade pública;
- k) Administrar e assegurar a gestão dos cemitérios municipais;
- l) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relacionadas com o funcionamento dos cemitérios;
- m) Apoiar a elaboração de estudos sobre a racionalização dos atuais cemitérios;
- n) Assegurar a gestão do centro de recolha oficial de animais;
- o) Prestar o apoio técnico e exercer as atribuições municipais, em articulação com o médico veterinário municipal, em matéria de higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higiossanitária, inspeção das condições de higiene em locais de concentração pública, profilaxia da raiva e vigilância epidemiológica;
- p) Prevenir e controlar os níveis de poluição no âmbito das competências municipais e divulgar os seus índices, sempre que possível;
- q) Identificar os eventuais focos de poluição e propor medidas adequadas à sua superação;
- r) Assegurar o relacionamento institucional com serviços e entidades supramunicipais especializadas em questões ambientais;
- s) Divulgar e promover os objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS), e avaliar a adesão municipal a plataformas ou outras ferramentas de cooperação que prossigam objectivos de sustentabilidade;
- t) Promover a informação e divulgação e desenvolver campanhas de sensibilização na área do ambiente e da conservação da natureza;
- u) Colaborar na análise e informação de projetos instruídos no âmbito do controlo prévio da urbanização e edificação;
- v) Colaborar com outros serviços na elaboração da componente ambiental de projetos municipais;
- w) Colaborar no acompanhamento e fiscalização ambiental da execução de empreitadas;
- x) Consertar com outros serviços a elaboração e atualização dos cadastros das infraestruturas municipais, em ambiente SIG;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- y) Administrar os mercados e feiras do município e zelar pelo seu bom funcionamento e de outras atividades económicas;
- z) Assegurar a limpeza e conservação de mercados e feiras;
- aa) Organizar as feiras e os mercados do município;
- bb) Estudar e propor medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro de mercados e feiras, quer quanto à localização quer quanto à duração;
- cc) Assegurar e administrar a prestação de serviços de limpeza nos edifícios e restantes equipamentos municipais;
- dd) Assegurar os serviços de metrologia;
- ee) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- ff) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 39.º

Divisão de Obras

- a) Preparar e controlar todos os procedimentos inerentes à realização de obras por empreitada, nomeadamente medições e orçamentos, e a elaboração de condições técnicas gerais e especiais;
- b) Proceder à calendarização dos prazos de execução de cada obra;
- c) Organizar os cadernos de encargos relativos a obras municipais, a executar por empreitada, de acordo com o plano de atividades, promovendo o lançamento dos respetivos concursos;
- d) Coordenar e conduzir os procedimentos relacionados com a gestão e fiscalização de obras realizadas por conta do município;
- e) Proceder ao acompanhamento e controlo nas diferentes fases das obras adjudicadas, conferindo e visando os autos de medição, formulando propostas de execução de trabalhos a mais ou a menos nas empreitadas, e fazendo cumprir as condições estabelecidas nos cadernos de encargos e projetos de execução;
- f) Proceder à receção das empreitadas, elaborando os respetivos autos de receção e conta final;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- g) Assegurar a elaboração dos planos de segurança e saúde em projeto de todas as obras municipais por empreitada;
- h) Aferir e aprovar a adequabilidade do plano de segurança e saúde para a execução da obra apresentado pelos adjudicatários das empreitadas em face dos desvios do projeto;
- i) Assegurar o cumprimento dos projetos de segurança e saúde em todas as empreitadas;
- j) Apoiar a análise e informação das propostas relativas aos concursos de empreitadas;
- k) Fiscalizar e supervisionar o cumprimento dos contratos, regulamentos e outras normas referentes a obras por empreitada;
- l) Exercer funções de gestão de contratos de empreitada;
- m) Colaborar na análise de projetos municipais;
- n) Colaborar na elaboração de processos de empreitada solicitados por outros serviços municipais;
- o) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança em todas as obras de responsabilidade municipal;
- p) Sensibilizar os demais serviços municipais para as condutas dos trabalhadores municipais a observar nas obras, no sentido de cumprimento das normas de segurança e saúde;
- q) Definição de programação detalhada de trabalhos, tendo em vista a prevenção em trabalhos que impliquem riscos especiais;
- r) Assegurar o bom cumprimento da programação relativa a trabalhos que impliquem riscos especiais;
- s) Executar outras funções de cariz técnico atendendo às competências existentes na divisão, nomeadamente de engenharia;
- t) Efetuar vistorias, incluindo avaliações ao estado de conservação dos imóveis, necessárias em sede de aplicação do Novo Regime de Arrendamento Urbano, do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, ou de outras disposições legais;
- u) Assegurar o relacionamento com entidades públicas de supervisão e inspeção da execução de empreitadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

v) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 40.º

Divisão de Serviços Urbanos

- a) Assegurar e supervisionar a prestação de serviços urbanos, designadamente os serviços de abastecimento de água e de saneamento, de gestão de resíduos sólidos e de limpeza urbana;
- b) Gerir o sistema municipal de abastecimento de água e saneamento, e os sistemas prediais de abastecimento de água e saneamento dos edifícios e equipamentos municipais;
- c) Fiscalizar as operações de remoção, transporte e deposição final dos resíduos sólidos e equiparados nas áreas concessionadas ou abrangidas por contratos de prestação de serviços;
- d) Assegurar a instalação e manutenção de recipientes para depósito de resíduos, assegurando a sua substituição e limpeza, e zelar pelo cumprimento da limpeza de toda a zona urbana nas áreas estabelecidas no ponto anterior;
- e) Fiscalizar a recolha seletiva assegurando a correta e mais favorável distribuição dos ecopontos, sua recolha, transporte e destino final nas áreas mencionadas nos dois pontos anteriores;
- f) Assegurar o funcionamento do ecocentro e do aterro municipais nos termos dos seus regulamentos;
- g) Fiscalizar a aplicação das normas de limpeza urbana;
- h) Promover a instalação, substituição ou renovação dos ramais de ligação relativos aos sistemas de abastecimento de água e de saneamento;
- i) Proceder à inspeção dos sistemas prediais de águas e saneamento, nomeadamente, em todos os casos que coloquem em risco a higiene e segurança;
- j) Colaborar na análise e informação ou elaboração dos projetos de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais e de gestão de resíduos sólidos relativos a empreitadas a lançar pelo município, analisando ou fornecendo os elementos de base dos respetivos cadernos de encargos (condições técnicas especiais);





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- k) Colaborar na análise e informação dos projetos instruídos no âmbito de pedidos de controlo prévio da urbanização e edificação, nas áreas de abastecimento de água, e saneamento e resíduos sólidos;
- l) Colaborar no acompanhamento e fiscalização da execução das obras das alíneas anteriores, no que se refere às áreas apreciadas;
- m) Estabelecer a ligação entre o município e entidades externas, em aspetos relacionados com o abastecimento de água, saneamento e resíduos;
- n) Fazer a ligação entre o município, as concessionária da alta do abastecimento de água e das águas residuais, e o prestador de serviços de recolha de resíduos e limpeza urbana, fiscalizando o cumprimento dos compromissos assumidos e constantes nos respetivos contratos e verificando as respectivas faturas;
- o) Elaborar o programa de controlo da qualidade da água e enviá-lo a entidades oficiais responsáveis pela respetiva aprovação;
- p) Fazer a ligação entre o município e a ERSAR em tudo o que diga respeito ao controlo da água para consumo urbano e seguir as orientações desta entidade;
- q) Assegurar o reporte à ERSAR, no que respeita às áreas de abastecimento de água, saneamento e gestão de resíduos sólidos;
- r) Manter o sistema municipal de saneamento em bom estado de funcionamento e de conservação, tendo em vista a preservação da segurança, a saúde pública e o conforto dos utentes, em áreas não concessionadas ou abrangidas por contratos de prestação de serviços;
- s) Manter em bom estado de conservação e funcionamento os sistemas prediais dos equipamentos municipais, tendo em vista a preservação da segurança, a saúde pública e o conforto dos utentes bem como o interesse público das utilizações;
- t) Garantir a continuidade do serviço de recolha de águas residuais mantendo os níveis de serviço constantes e de acordo com evolução normativa;
- u) Colaborar com outros serviços na elaboração dos projetos e respectivos processos para lançamento de empreitadas de infraestruturas de abastecimento de água ou saneamento, qualquer que seja o tipo de procedimento, fornecendo os elementos de base dos respetivos cadernos de encargos (condições técnicas especiais);





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- v) Inspeccionar periodicamente os sistemas de águas residuais, promovendo as medidas necessárias à conservação dos equipamentos e da rede com verificação de utilização e conservação do equipamento eletromecânico;
- w) Inspeccionar periodicamente as edificações municipais, no que diz respeito às redes de águas residuais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e manutenção;
- x) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- y) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 41.º

Divisão de Intervenção Territorial

- a) Assegurar a conservação da rede rodoviária e dos arruamentos municipais;
- b) Inspeccionar periodicamente os arruamentos, as estradas e os caminhos municipais, propondo e programando as ações necessárias à sua conservação;
- c) Acompanhar e fiscalizar os trabalhos de manutenção dos arruamentos, estradas e caminhos municipais;
- d) Elaborar e manter atualizado o cadastro de sinalização, semaforização, sinalética e estacionamento;
- e) Assegurar a elaboração de estudos de tráfego, o seu tratamento e catalogação, tendo em vista a execução de projetos de ordenamento do trânsito e sinalização;
- f) Preparar e instruir os processos relativos à adjudicação de serviços quando tiverem de ser elaborados por entidades externas e colaborar na preparação dos cadernos e programas de concurso;
- g) Assegurar a elaboração de projetos de sinalização horizontal e realizar a sua execução ou fiscalização com a aplicação de sinalização vertical complementar;
- h) Fiscalizar as empreitadas de sinalização horizontal e vertical;
- i) Estudar e propor modelos de mobilidade sustentável e modos suaves de circulação;
- j) Estudar e propor a construção de espaços de estacionamento;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- k) Zelar, de forma proactiva ou em resposta a solicitações internas e externas aos serviços municipais, pela conservação e manutenção dos espaços e equipamentos públicos sob administração municipal, as estradas e caminhos municipais, as instalações semaforicas e de sinalização na via pública, a rede de iluminação pública, as instalações elétricas e estações elevatórias, e as fontes ornamentais;
- l) Atender às solicitações de apoio operacional formuladas pelas Juntas de Freguesia para a intervenção no espaço ou equipamentos públicos, afetando e coordenando os recursos humanos, materiais e equipamentos necessários à satisfação daquelas solicitações;
- m) Transmitir aos serviços municipais competentes os problemas identificados nos espaços e equipamentos públicos que não sejam passíveis de resolução imediata e ou que exijam o lançamento de obras municipais, o recurso a outros serviços ou o recurso a entidades externas aos serviços municipais;
- n) Zelar, de forma proativa ou em resposta a solicitações, pela conservação e manutenção dos edifícios e instalações municipais, incluindo designadamente as instalações de gás, eletricidade, telecomunicações, aquecimento e climatização, deteção, intrusão e incêndio, bem como a fiscalização da qualidade dos serviços de limpeza naqueles edifícios;
- o) Inspeccionar periodicamente as edificações municipais, propondo e programando as ações necessárias à sua conservação;
- p) Assegurar a realização das obras de conservação das edificações municipais, colaborando na elaboração dos respetivos projetos;
- q) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- r) Assegurar e administrar a prestação de serviços de vigilância e segurança nos edifícios municipais;
- s) Assegurar a manutenção e conservação do espaço público e dos equipamentos municipais, incluindo as escolas e restantes equipamentos sob responsabilidade municipal, nomeadamente os transferidos em sede da descentralização administrativa para as autarquias nos domínios da educação e saúde;
- t) Promover e assegurar, em colaboração com os restantes serviços municipais, a requalificação de espaços públicos;
- u) Prestar, na medida dos seus recursos, apoio operativo aos demais serviços municipais;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- v) Executar, na medida dos seus recursos humanos e técnicos, obras por administração direta;
- x) Assegurar o cumprimento das normas de segurança e saúde em todas as obras;
- z) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.»

Artigo 41.º-A

Serviços de Mobilidade

- a) Em articulação com a Divisão de Intervenção Territorial, promover todos os procedimentos relacionados com o regime jurídico do serviço público de transporte de passageiros (RJSPTP) de responsabilidade municipal;
- b) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas municipal e supervisionar a sua utilização nos termos do respetivo regulamento;
- c) Efetuar o controlo mensal de custos e consumos, que possibilitem a deteção de situações anómalas;
- d) Elaborar e manter a informação atualizada sobre o cadastro de cada veículo ou máquina, nomeadamente quanto ao combustível consumido, quilometragem por mês, imobilização por dia por motivo, custo de exploração, custos de manutenção e custos de acidentes;
- e) Administrar e gerir a utilização das máquinas e viaturas municipais partilhadas pelos diferentes serviços, de acordo com as necessidades manifestadas;
- f) Coordenar a afetação do corpo de motoristas e manobreadores;
- g) Providenciar pela manutenção das máquinas e viaturas municipais, assegurando as pequenas reparações, revisões e controlos periódicos;
- h) Fiscalizar as reparações feitas em oficinas externas aos serviços;
- i) Propor que sejam abatidos ou vendidos os equipamentos e viaturas dados como incapazes;
- j) Programar os transportes em autocarros do município nos termos do respetivo regulamento;
- k) Atender às solicitações de apoio operacional formuladas pelas Juntas de Freguesia para a intervenção no espaço ou equipamentos públicos, afetando e coordenando os recursos humanos, materiais e equipamentos necessários à





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

satisfação daquelas solicitações, em articulação com a Divisão de Intervenção Territorial;

l) Prestar, na medida dos seus recursos, apoio operativo aos demais serviços municipais;

m) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 42.º

Serviços de Energia

a) Zelar, de forma proativa ou em resposta a solicitações internas e externas aos serviços municipais, pela conservação e manutenção dos espaços e equipamentos públicos sob administração municipal, no que concerne à componente eletromecânica, as instalações semaforicas e de sinalização na via pública, a rede de iluminação pública, as instalações elétricas e estações elevatórias, e as fontes ornamentais;

b) Zelar, de forma proativa ou em resposta a solicitações, pela conservação e manutenção dos edifícios e instalações municipais, designadamente as instalações de gás, eletricidade, telecomunicações, aquecimento e climatização, deteção, intrusão e incêndio;

c) Colaborar com a empresa concessionária de distribuição de energia elétrica, fazendo a articulação entre as duas entidades;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do contrato de concessão da distribuição em baixa da energia elétrica;

e) Assegurar a elaboração dos projetos e respetivos processos de concurso para lançamento de empreitadas, qualquer que seja o tipo de procedimento, de infraestruturas de eletricidade, telefones, televisão por cabo e gás e colaborar com outros serviços municipais, fornecendo os elementos de base para a elaboração dos cadernos de encargos;

f) Execução e conservação das instalações elétricas sob a sua administração direta;

g) Manutenção das estações elevatórias, no que diz respeito às instalações elétricas;

h) Manutenção das fontes ornamentais;



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- i) Supervisão da manutenção das instalações de gás sob a sua administração direta;
- j) Supervisão da manutenção das instalações de aquecimento e climatização;
- k) Execução e conservação de redes de telecomunicações;
- l) Manutenção das centrais de deteção;
- m) Manutenção e conservação das instalações semaforicas e de sinalização da via pública;
- n) Execução e conservação da rede de iluminação pública da responsabilidade do município;
- o) Conservação das instalações sonoras;
- p) Verificar e analisar a evolução dos custos energéticos, dos diversos edifícios municipais, equipamentos e da iluminação pública, conferindo a respetiva faturação;
- q) Fiscalizar e elaborar autos de medição das empreitadas de eletricidade, telefones, televisão por cabo e gás;
- r) Inspeccionar periodicamente as edificações municipais, no que diz respeito às redes de eletricidade, telefones, informática, deteção, intrusão, incêndio e gás, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e manutenção;
- s) Desenvolver estudos e acompanhar projetos de eficiência energética;
- t) Promover o desenvolvimento dos recursos energéticos endógenos, através da utilização de energias novas e renováveis;
- u) Incentivar a conservação e a utilização racional de energia em todos os setores de atividade do concelho;
- v) Coordenar os diferentes trabalhos com outras entidades, e em particular com as concessionárias das redes elétrica e de comunicações, tendo em vista o equipamento instalado ou a instalar;
- w) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 43.º

Organigrama



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

O organigrama anexo ao presente regulamento tem caráter meramente descritivo das unidades orgânicas flexíveis do Município de Felgueiras.

Artigo 44.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês subsequente à sua publicação no Diário da República.



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS



Felgueiras

ORGANOGRAMA MUNICIPAL

