



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Ordem do dia


Ponto n.º 23

Ata n.º 15

2019.08.08

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS PARA O ANO 2019 - ALTERAÇÃO - Presente a proposta da Senhora Vereadora Ana Medeiros, em anexo -----

O Senhor Presidente exarou o seguinte despacho: "À reunião de Câmara."-----
Deliberação – A Câmara Municipal delibera aprovar a proposta de ajustamento ao Mapa de Pessoal de 2019. Esta deliberação foi tomada por 5 votos a favor e 4 abstenções dos Senhores Vereadores João Sousa, Carla Meireles, Joaquim Ribeiro e Jorge Mesquita. -----


Glória Teixeira





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

G. P. Teixeira



PROPOSTA

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS PARA O ANO DE 2019 - ALTERAÇÃO

O mapa de pessoal é um instrumento de gestão, de elaboração anual, que contém a indicação do número de postos de trabalho de que o órgão ou serviço carece para o desenvolvimento das suas atividades (permanentes ou temporárias).

A sua elaboração decorre da aplicação dos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, em matéria de planeamento e gestão dos Recursos Humanos.

A caracterização e afetação de cada posto de trabalho condiciona necessariamente os termos de abertura dos procedimentos concursais para os postos não ocupados. Assim, no que se refere, designadamente, à titularidade de uma determinada área de formação académica ou profissional, a mesma só poderá ser exigida se previamente prevista no mapa e devidamente contemplada.

O atual Regulamento de Organização dos Serviços Municipais e a respetiva alteração ao Mapa de Pessoal 2019 foram aprovados pela Assembleia Municipal em 29 de abril de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 17 de abril de 2019, tendo entrado em vigor no dia 1 de junho do corrente ano.

Constata-se da análise efetuada ao respetivo mapa de pessoal que existe um pequeno lapso na afetação de um posto de trabalho à respetiva unidade orgânica.





SPoiaTeixeira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Na **Divisão de Obras** existe um posto de trabalho a preencher, na carreira/categoria **Técnica Superior**, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, na Área de formação académica e/ou profissional de **Solicitadoria**.

Este posto de trabalho deveria estar contemplado nos mesmos moldes, mas nos **Serviços de Biblioteca, Arquivo e Património Cultural**.

Pretende-se a afetação deste posto de trabalho de determinada unidade orgânica, previsto no atual Mapa de Pessoal, a outra unidade orgânica, também ela prevista no atual Mapa de Pessoal.

Tal ajustamento não implica o aumento ou eliminação de postos de trabalho e não têm implicações ao nível dos recursos financeiros disponibilizados.

O Município está em constante adaptação às exigências que a prossecução do interesse público coloca, impondo assim que se ajuste a estrutura em função dos objetivos que se pretendem alcançar dos recursos financeiros disponíveis a cada momento originando uma estrutura dos serviços públicos dinâmica e não estática permitindo a sua maleabilidade e evolução.

Considerando que a Administração Pública deve pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade processual, garantindo o cumprimento do princípio da boa administração, previsto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Considerando que no caso concreto, o princípio atrás referido poderá ficar salvaguardado, caso seja ajustado o Mapa de Pessoal de 2019, uma vez que os custos, não irão ser aumentados;

Considerando que o n.º 5 do artigo 29.º da LTFP prevê a existência de alterações ao mapa de pessoal e as que impliquem aumento de postos de trabalho carecem de «autorização prévia do membro do Governo de que dependa o órgão ou o serviço, de cabimento orçamental e do reconhecimento da sua sustentabilidade futura pelo membro do Governo responsável pela área das finanças»;

Considerando que esta regra não se aplica à presente necessidade;





Gr.ª Ana Teixeira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Considerando que o mapa de pessoal contém a indicação do número de postos de trabalho de que a autarquia carece para o desenvolvimento das respetivas atividades, com base no planeamento feito pelos serviços tendo como base a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos superiormente fixados, as competências das unidades orgânicas e os recursos financeiros disponíveis;

Considerando que já se encontram a decorrer procedimentos tendentes ao recrutamento daquele posto de trabalho;

Deste modo, tendo em conta as considerações anteriores, com o objetivo de dotar o mapa de pessoal com os postos de trabalho necessários ao normal funcionamento dos serviços municipais, devidamente afetos à unidade orgânica mais apropriada e, dando cumprimento ao princípio da boa administração,

Propõe-se que a Câmara Municipal delibere:

1 - Aprovar o ajustamento ao Mapa de Pessoal de 2019, infra exposto, e em conformidade com o documento que se dá aqui por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais e se anexa à presente proposta sob a forma de doc.1.

POSTO DE TRABALHO	UNIDADE ORGÂNICA ATUAL	NOVA UNIDADE ORGÂNICA
Técnico Superior (Solicitadoria)	Divisão de Obras	Serviços de Biblioteca, Arquivo e Património Cultural

Paços do Concelho de Felgueiras, 05 de agosto de 2019.

A Vereadora,
Por delegação do Exma. Senhor Presidente da Câmara
(despacho n.º 40/2017 de 07.11.2017 e Edital de 07/11/2017)


Dr.ª Ana Medeiros



Município de Felgueiras - Mapa de Pessoal - Alteração na Afetação de postos de trabalho às Unidades Orgânicas

Unidade orgânica	Atribuições/Atribuições/Projetos/Competências ou Perfil	Cargos/carreras/categorias																	Nº de postos de trabalho a preencher					OBS									
		Diretor Municipal	Diretor de Departamento	Chefe de Divisão	Dirigente de 3.º grau	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Agente Municipal Graduado	Agente Municipal Graduado	Agente Municipal	Agente Municipal	Especialista de Informática	Fiscal Municipal	Chefe de Serviços de Administração Escolar	Coordenador de Pessoal Aux. Ação Ed.	Área de formação académica e/ou profissional	CTM	CTNC		CTTRCTP	Carteira de Interesse Público	Comissão de Serviço						
Unidade orgânica	Chefe				1																												
						1																							1				
						2																											
Serviço Biblioteca, Arquivo e Património Cultural	Artigo 23.º da Estrutura Orgânica Pessoal					1																											
Subtotal																																	
		0	0	0	1	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	1	1	0	0	0	1	1	0	0	21

Gracias

Município de Felgueiras - Mapa de Pessoal - Alteração na Afetação de postos de trabalho às Unidades Orgânicas

Unidade orgânica	Ambuições/Atividades/Projetos/Competências ou Perfil	Cargos/carreiras/categorias														N.º de postos de trabalho preenchidos					N.º de postos de trabalho a preencher					Total	OBS						
		Diretor Municipal	Departamento	Chefe de Divisão	Dirigente de 3.º Grau	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado operacional	Assistente operacional	Agente Municipal	Graduado, coordenador	Agente Graduado	Agente Municipal	Especialista de Informática	Fiscal Municipal	Chefe de Serviços de Administração Escolar	Encarregado Coordenação de Pessoal	Área de formação académica e/ou profissional	CTTI	CTTRC	CTTRCIP	Comissão de Serviço Público	Comissão de Serviço	CTTI			CTTRC	CTTRCIP	Comissão de Serviço	E.A Mercado Aberto	Total	
Provedores	Artigo 2.º da Estrutura Orgânica Fievel									1																						0	
	Total									1																						1	0
Gabinete de Comunicação e Imagem	Artigo 3.º da Estrutura Orgânica Fievel																															0	
	Total																															0	
Gabinete de Promoção e Incentivos no Investimento	Artigo 4.º da Estrutura Orgânica Fievel																															0	
	Total																															0	
Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento	Artigo 5.º da Estrutura Orgânica Fievel																															0	
	Total																															0	
Gabinete de Auditoria Interna	Artigo 6.º da Estrutura Orgânica Fievel																															0	
	Total																															0	
Gabinete de Apoio às Freguesias	Artigo 7.º da Estrutura Orgânica Fievel								1												Solicitadoria									1		1	
	Total							1																								0	
Gabinete de Associativismo	Artigo 8.º da Estrutura Orgânica Fievel																															0	
	Total																															0	
Gabinete da Juventude	Artigo 9.º da Estrutura Orgânica Fievel																															0	
	Total																															0	

gta ctevar

Município de Felgueiras - Mapa de Pessoal - Alteração na Afetação de postos de trabalho às Unidades Orgânicas

Unidade orgânica	Autónomas/Atividades/Projetos/Competências ou PAVM	Diretor Municipal	Departamento	Chefe de Dto/ção	Diretor de 3.º Grau	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Agente Municipal Graduado/Coordenador	Agente Graduado	Agente Municipal	Especialista de Informática	Fiscal Municipal	Casa de Serviços de Administração Escolar	Encarregado de Pessoal Aux. Apoio Ed.	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho preenchidos				N.º de postos de trabalho a preencher				OBS											
																				CTM	CTRC	CTTRCTP	Cedência de Interesse Público	Comissão de Serviço	CTM	CTRC	CTTRCTP		Comissão de Serviço	Total									
Gabinete de Voluntariado	Artigo 10.º da Estrutura Orgânica Planael																				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	Total																				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Gabinete de Política Municipal	Artigo 11.º da Estrutura Orgânica Planael											2	2																										
	Total																																						
Serviços de Proteção Civil	Artigo 12.º da Estrutura Orgânica Planael																																						
	Total																																						
Serviços de Comunicação	Artigo 13.º da Estrutura Orgânica Planael																																						
	Total																																						
Serviços Educativos	Artigo 14.º da Estrutura Orgânica Planael																																						
	Total																																						

Spacilera

Município de Felgueiras - Mapa de Pessoal - Alteração na Afetação de postos de trabalho às Unidades Orgânicas

Unidade orgânica	Diretor Municipal	Departamento	Chefe de Divisão	Dirigente de 3.º Grau	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Agente Municipal	Graduado, coordenador	Agente Graduado	Agente Municipal	Especialista de Informática	Fiscal Municipal	Chefe de Serviços de Administração Escolar	Encarregado de Coordenação de Pessoal Auk, Ação Ed.	Área de formação académica e/ou profissional	N.º de postos de trabalho preenchidos					N.º de postos de trabalho a preencher					Total	OBS																			
																				CTI	CTTRC	CTTRCTP	Cedência de Interesse Público	Comissão de Serviço	CTI	CTTRC	CTTRCTP	CTI	CTTRC			CTTRCTP	E.A. Mercado Aberto	CTI	CTTRC	CTTRCTP														
Subtotal			1																		1															1														
Divisão Desenvolvimento Económico				1																Economia																		1												
Subtotal																																							1											
Serviços de Qualidade					1																																			1										
Subtotal			1				1																																		1									
Divisão Administrativa					1																																					1	9)							
Subtotal						15								1																												15								
Divisão Cultura																																											1							
Subtotal			1																																									1	0)					
Subtotal																																																		
Serviços Biblioteca, Arquivo e Património Cultural																																																		
Subtotal																																																		
Subtotal																																																		

SPOLICENACE

Município de Felgueiras - Mapa de Pessoal - Alteração na Afetação de postos de trabalho às Unidades Orgânicas

Assinatura [Handwritten Signature]

Unidade Orgânica	Diretor de Departamento	Chefe de Divisão	Chefe de 3.ª Grau	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Cargos/carreiras/categorias											N.º de postos de trabalho preenchidos				N.º de postos de trabalho a preencher				Total	OBS						
										Área de formação académica e/ou profissional	Coordenação de Pessoal	Aux. Ação Ed.	Encarregado	Chefe de Serviços de	Fiscal Municipal	Especialista de Informática	Agente Municipal	Agente Municipal	Agente Graduação	Agente Municipal	Assistente operacional	Graduado/coordenador	Agente Graduação	Agente Municipal	CTTI	CTTRC	CTTRCTP	Cedência de Interesse Público			Comissão de Serviço	CTTI	CTTRC	CTTRCTP	Comissão de Serviço	E.A. Mercado Aberto
Unidade orgânica	Diretor de Departamento	1	1	1	1	1	2	2	4	10	3	10	1	8	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
																																			Marketing	
																																			Marketing	
																																			Marketing	
Divisão Atividades Empresariais e Turismo	1	1	1	1	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7			
																																		Turismo		
																																		Turismo		
																																		Turismo		
Subtotal	1	1	1	1	10	3	10	1	8	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
																																		Arquitetura		
																																		Engenharia Civil		
																																		Arquitetura Paisagística		
Divisão Gestão Urbanística	1	1	1	1	10	3	10	1	8	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
																																			Planeamento Regional e Urbano	
																																			Geografia e Planeamento	
																																			Geografia	
Subtotal	1	1	1	1	10	3	10	1	8	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
																																			Planeamento Regional e Urbano	
																																			Geografia e Planeamento	
																																			Geografia	
Serviços Ordenamento do Território	1	1	1	1	10	3	10	1	8	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
																																				Planeamento Regional e Urbano
																																				Geografia e Planeamento
																																				Geografia
Subtotal	1	1	1	1	10	3	10	1	8	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
																																				Planeamento Regional e Urbano
																																				Geografia e Planeamento
																																				Geografia
Departamento Técnico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
																																				Engenharia Civil
																																				Engenharia Civil
																																				Engenharia Civil
Subtotal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
																																				Engenharia Civil
																																				Engenharia Civil
																																				Administração Pública Regional e Local
Divisão Obras	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
																																				Engenharia Civil
																																				Engenharia Civil
																																				Administração Pública Regional e Local

Município de Felgueiras - Mapa de Pessoal - Alteração na Afetação de postos de trabalho às Unidades Orgânicas

Unidade orgânica	Atribuições/Atividades/Projetos/Competências ou Perfil	Cargos/caretiras/categorias															N.º de postos de trabalho preenchidos				N.º de postos de trabalho a preencher				OBS							
		Diretor Municipal	Departamento	Chefe de Divisão	Dirigente de 3.ª Grau	Técnico superior	Coordenador técnico	Assistente técnico	Encarregado geral operacional	Encarregado operacional	Assistente operacional	Agente Municipal graduado, coordenador	Agente Graduado	Agente Municipal	Especialista da Informática	Fiscal Municipal	Chefe de Serviços de Administração Escolar	Encarregado de Apoio. Apoio Ed.	Área de formação académica e/ou profissional	CTM	CTRC	CTTRCTP	Cedência de Interesse Público	Comissão de Serviço		CTM	CTTRC	CTTRCTP	Comissão de Serviço	Total		
Subtotal		0	0	1	0	4	1	5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	1	0	0	0	0	10			
Serviços Contratados Públicos	Chefe			1																1			1					1	1	a)		
					1															1								1				
					1															1								1				
					1															1								1				
					1															1								1				
Subtotal		0	0	1	4	1	5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	1	0	0	0	0	10				
Subtotal	Total DA	0	0	1	4	1	5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	1	0	0	0	0	11				
		0	1	2	5	17	3	22	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	39	1	0	0	1	1	0	0	0	50				

Gracianexcc



Alameda

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Ordem do dia

Ponto n.º 27

Ata n.º 08

2019.04.17

ALTERAÇÃO DO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS PARA O ANO 2019 - ALTERAÇÃO - Presente a proposta do Senhor Presidente, em anexo -----

Deliberação – A Câmara Municipal delibera aprovar a alteração do Mapa de Pessoal para o ano de 2019 e remeter o documento à Assembleia Municipal para o mesmo fim. Esta deliberação foi tomada por 5 votos a favor e 4 votos contra dos Senhores Vereadores João Sousa, Carla Meireles, Joaquim Ribeiro e Adelina Silva.-----

[Handwritten signature]





Associação

PROPOSTA

MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS PARA O ANO DE 2019 - ALTERAÇÃO

O Mapa de Pessoal constitui um instrumento fundamental de planeamento e gestão estratégica de recursos humanos, permitindo uma visão integrada e dinâmica desses mesmos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada para o serviço público, de acordo com critérios de racionalização e transversalidade.

A sua elaboração decorre da aplicação dos artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º. 35/2014 de 20 de junho, em matéria de planeamento e gestão dos Recursos Humanos: "Os órgãos e serviços preveem anualmente o respetivo mapa de pessoal, tendo em conta as atividades, de natureza permanente ou temporária, a desenvolver durante a sua execução."

Considerando que a gestão de recursos humanos é por natureza contingencial, dependendo de múltiplos fatores, nomeadamente dos recursos financeiros, dos recursos materiais, da formação, da tecnologia, dos incentivos e da motivação dos trabalhadores, de entre outros;

Considerando que nessa medida, o mapa de pessoal assume um carácter dinâmico mediante a possibilidade de alteração sempre que se revele necessário, por forma a dar resposta célere e eficaz aos problemas com que o Município de Felgueiras se confronta diariamente e as solicitações e expectativas dos munícipes;

Considerando que o atual Regulamento de Organização dos Serviços Municipais foi aprovado pela Assembleia Municipal em 30 de abril de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 23 de abril de 2018 e publicado no *Diário da República* em 15 de maio de 2018, tendo entrado em vigor no dia 1 de junho do mesmo ano;

Considerando que volvidos mais de dez meses de execução daquele Regulamento constata-se que, ao nível intermédio da organização, há um défice acentuado na coordenação técnica em vários setores administrativos, causando situações de difícil gestão, justificando uma proposta de redimensionamento do número de subunidade orgânicas;

Considerando ainda que cada vez mais se vislumbra no horizonte temporal, a transferência de mais atribuições e competências da administração central para a local, em diversas áreas de atuação, e que,



1 | 3



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Gracia Taxara

gradualmente, é observável um acréscimo de situações nas autarquias locais, que obrigam a uma intervenção e resolução rápida e célere, tendo em conta a proximidade com os municípios;

Considerando, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a proposta por mim apresentada referente à alteração ao Artigo 10.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais e alterações à Estrutura Orgânica Flexível, nos termos referidos nessa mesma proposta;

Considerando que a Administração Pública deve pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade processual, garantindo o cumprimento do princípio da boa administração, previsto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Considerando que no caso concreto, o princípio atrás referido poderá ficar salvaguardado, caso seja alterado o Mapa de Pessoal de 2019, uma vez que os custos, não irão ser aumentados, mas sim redistribuídos;

Considerando que o n.º 5 do artigo 29.º da LTFP prevê a existência de alterações ao mapa de pessoal mesmo que impliquem aumento de postos de trabalho, no entanto, as mesmas carecem de «autorização prévia do membro do Governo de que dependa o órgão ou o serviço, de cabimento orçamental e do reconhecimento da sua sustentabilidade futura pelo membro do Governo responsável pela área das finanças»;

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, no que se refere à orçamentação e à gestão de despesas com pessoal, encontram-se previstas as verbas destinadas a suportar os encargos a que se refere o n.º 1 do artigo 31.º da LTFP, designadamente com o recrutamento de trabalhadores necessários à ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal, encargo contemplado na dotação atualmente disponível;

Considerando que a alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, confere competência à Assembleia Municipal para aprovar, manter ou alterar o mapa de pessoal;

Deste modo, tendo em conta as considerações anteriores, e analisadas as necessidades mais urgentes, com o objetivo de dotar o mapa de pessoal com os postos de trabalho necessários ao normal funcionamento dos serviços municipais, e dando cumprimento ao princípio da boa administração,

Proponho que a Câmara Municipal delibere:

1 - Aprovar a alteração ao Mapa de Pessoal de 2019, em conformidade com o documento que se dá aqui por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais e se anexa à presente proposta sob a forma de doc.1;





Associação em regime de autarquia

6702621xaca

2 - Caso a presente proposta venha a merecer autorização do Órgão Executivo, deverá a mesma ser agendada para a próxima sessão da Assembleia Municipal, com vista a obter a sua aprovação dando-se assim cumprimento às disposições previstas no artigo 33.º n.º 1 alínea ccc), 25.º n.º 1 alínea o), ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 3.º n.º 2 alínea a), do Decreto-lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e artigos 28.º e 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho.

Remeta-se à próxima reunião de Câmara.

Paços do Concelho de Felgueiras, 10 de abril de 2019

O Presidente da Câmara,

Nuno Fonseca



M.
S. P. Teixeira

INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

Orçamento para o ano de 2019

Classificação Orgânica 0102 CAMARA MUNICIPAL

Classificação Económica 01010604 PESSOAL CONTRATADO A TERMO
RECRUTAMENTO DE PESSOAL PARA NOVOS POSTOS DE TRABALHO

Classificação Funcional

N.º Rubrica do Plano

		Ano Corrente	2020	2021	2022	Seguintes
1	Orçamento Inicial	247.000,00				
2	Reforços / Anulações	-200.000,00				
3	Congel. / Descongel. (não aplicável)					
4 = 1 + 2 - 3	Orçamento Corrigido	47.000,00				
5	Encargos Assumidos (a)					
6 = 4 - 5	Saldo Disponível	47.000,00				
7	Despesa Emergente, que fica cativa (b)	30.037,00				
8 = 6 - 7	Saldo Residual	16.963,00				

Data: 2019/04/12 Numero de lançamento no diário do orçamento: 3959

Proposta de Cabimento n.º 2019/667

PROCESSO TENDENTE À CONTRATAÇÃO DE CINCO TÉCNICOS SUPERIORES, NAS ÁREAS DE DIREITO, ARQUITETURA E ARQUITETURA PAISAGÍSTICA, A TERMO RESOLUTIVO CERTO

DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA

M. P. H. A. S.

CONTABILIDADE

[Handwritten signature]

M.

Gracieleide

INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

Orçamento para o ano de		2019					
Classificação Orçamental		0102	CAMARA MUNICIPAL				
Classificação Económica		010113	REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES SUBSIDIO DE REFEIÇÃO				
Classificação Funcional							
N.º Rubrica do Plano							
			Ano Corrente	2020	2021	2022	Seguintes
1	Orçamento Inicial		817.000,00				
2	Reforços / Anulações		-46.866,50				
3	Congel. / Descongel. (não aplicável)						
4 = 1 + 2 - 3	Orçamento Corrigido		770.133,50				
5	Encargos Assumidos (a)		731.649,87				
6 = 4 - 5	Saldo Disponível		38.483,63				
7	Despesa Emergente, que fica cativa (b)		2.385,00				
8 = 6 - 7	Saldo Residual		36.098,63				

Data: 2019/04/12 Numero de lançamento no diário do orçamento: 3959

Proposta de Cabimento n.º 2019/667
PROCESSO TENDENTE À CONTRATAÇÃO DE CINCO TÉCNICOS SUPERIORES, NAS ÁREAS DE DIREITO, ARQUITETURA E ARQUITETURA PAISAGÍSTICA, A TERMO RESOLUTIVO CERTO

DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA

Gracieleide

CONTABILIDADE

Gracieleide

M.

Spaaz Teixeira

INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

Orçamento para o ano de		2019					
Classificação orgânica		0102	CAMARA MUNICIPAL				
Classificação econômica		010114	RECURSOS CENIAS E PERMANENTES SUBSÍDIOS DE FÉRIAS E NATAL				
Classificação Funcional							
N.º Rubrica do Plano							
			Ano Corrente	2020	2021	2022	Seguintes
1	Orçamento Inicial		1.239.000,00				
2	Reforços / Anulações		-45.317,60				
3	Congel. / Descongela. (não aplicável)						
4 = 1 + 2 - 3	Orçamento Corrigido		1.193.682,40				
5	Encargos Assumidos (a)		1.113.363,95				
6 = 4 - 5	Saldo Disponível		80.318,45				
7	Despesa Emergente, que fica cativa (b)		2.503,10				
8 = 6 - 7	Saldo Residual		77.815,35				

Data: 2019/04/12 Número de lançamento no diário do orçamento: 3959

Proposta de Cabimento n.º 2019/667
PROCESSO TENDENTE À CONTRATAÇÃO DE CINCO TÉCNICOS SUPERIORES, NAS ÁREAS DE DIREITO, ARQUITETURA E ARQUITETURA PAISAGÍSTICA, A
TERMO RESOLUTIVO CERTO

DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA

APLICADO

CONTABILIDADE

[Handwritten signatures]

M.

GPOA Teixeira

INFORMAÇÃO DE CABIMENTO

Orçamento para o ano de 2019					
Classificação Orgânica	0102	CAMARA MUNICIPAL			
Classificação Económica	0103050202	SEGURANÇA SOCIAL DO PESSOAL EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS			
		SEGURANÇA SOCIAL-REGIME GERAL			
Classificação Funcional					
N.º Rubrica do Plano					
			Ano Corrente	2020	2021
				2022	Seguintes
1	Orçamento Inicial		832.000,00		
2	Reforços / Anulações		-100.000,00		
3	Congel. / Descongel. (não aplicável)				
4 = 1 + 2 - 3	Orçamento Corrigido		732.000,00		
5	Encargos Assumidos (a)		590.000,00		
6 = 4 - 5	Saldo Disponível		142.000,00		
7	Despesa Emergente, que fica cátiva (b)		8.294,70		
8 = 6 - 7	Saldo Residual		133.705,30		

Data: 2019/04/12. Numero de lançamento no diário do orçamento: 3959

Proposta de Cabimento n.º 2019/667
PROCESSO TENDENTE À CONTRATAÇÃO DE CINCO TÉCNICOS SUPERIORES, NAS ÁREAS DE DIREITO, ARQUITETURA E ARQUITETURA PAISAGÍSTICA, A TERMO RESOLUTIVO CERTO

DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA

Handwritten signature

CONTABILIDADE

Handwritten signature

Município de Felgueiras - Mapa de Pessoal 2019-Alteração

Unidade orgânica	Atividade / Função / Perfil	Cargos / Carreiras / Categorias															Número de postos de trabalho a serem criados					Número de postos de trabalho a serem eliminados						
		Assistente Técnico	Coordenador Técnico	Assistente Técnico Operacional	Entregador geral operacional	Entregador operacional	Assistente operacional	Agente Municipal	Graduado coordenador	Agente Graduado	Agente Municipal	Especialista de Informática	Fiscal Municipal	Classe de Serviços de Administração Escolar	Encargado	Coordenador de Pessoal	Ass. Apoio Adm. Ed.	CII	CIR	CIRCTP	Colaboração Intensiva Pública	Comissão de Serviço	CRII	CITMC	CTRACP	Comissão de Serviço	EA - Afexado Afexato	
Provedores	Atividade de Emissão de Voto			1																								0
	Total			1																								0
Gabinete de Comunicação e Imagem	Atividade de Informação, Comunicação ou Perfil																											0
	Total																											0
Gabinete de Promoção e Incentivos no Investimento	Atividade de Promoção, Investimento ou Perfil																											0
	Total																											0
Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento	Atividade de Estudo, Organização ou Perfil																											0
	Total																											0
Gabinete de Auditoria Interna	Atividade de Controlo, Organização ou Perfil																											0
	Total																											0
Gabinete de Apoio às Frequentações	Atividade de Informação, Comunicação ou Perfil			1																								0
	Total			1																								0
Gabinete de Associativismo	Atividade de Organização ou Perfil																											0
	Total																											0
Gabinete de Juventude	Atividade de Organização ou Perfil																											0
	Total																											0

G.P.O. Felgueiras

(Handwritten signature and official stamp)

Município de Felgueiras - Mapa de Pessoal 2019-Alteração

Unidade orgânica	Carregos/Comissões/Cargos													Nº de postos de trabalho preenchidos				Nº de postos de trabalho a preencher				Total	OBS														
	Diretor Municipal	Departamento	Chefe de Divisão	Diligente de 3.º Grau	Técnico superior	Coordenador técnico	Auxiliar técnico	Escriturário geral operacional	Inserção operacional	Assistente operacional	Agente Municipal	Agente Municipal	Agente Graduada	Agente Municipal	Especialista Informática	Fiscal Municipal	Chefe de Serviços de Administração Escolar	Coordenador de Pessoal	Área de Formação académica e/ou estatutária	CTI	CTAC			CTRAC	CTRCP	CTI	CTRAC	CTRCP	Comissão de Serviço	E.A. Merceda Aberto							
Gabinete de Voluntariado																																			0		
																																				0	
Total																																				0	
Gabinete de Política Municipal																																				22	
																																				2	
Total																																				22	
Serviços de Proteção Civil																																				1	b)
																																				1	
Total																																				1	
Serviços Comunicação																																				1	
																																				1	
Total																																				1	
																																				1	d)
																																				1	d)
																																				1	e)
Total																																				3	
Serviços Educação																																				1	a)
																																				1	
																																				2	b)
Total																																				3	
																																				1	
																																				1	
																																				1	
Total																																				1	

Operativa

(Handwritten signature)

Área 14 e da Estrutura Orgânica Municipal

Município de Feijueiras - Mapa de Pessoal 2019-Alteração

Unidade Orgânica	Cargos/Categorias/Categorias															Nº de postos de trabalho previstos			Nº de postos de trabalho a preencher			Total	OBS									
	Diretor Municipal	Diretor de Departamento	Chefe de Divisão	Diretor de 3ª Grau	Técnicos Superiores	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Encargado Geral operacional	Encargado operacional	Assistente operacional	Agente Municipal Graduação Coordenador	Agente Graduação	Agente Municipal Informal	Fiscal Municipal	Chefe de Seção de Administração Escolar	Encargado de Coordenação de Ensino Aun. Ação Ed.	Área de Formação Acadêmica e/ou Profissional	CTI	CTAC	CTACIP	Comissão de Serviço Público			Comissão de Serviço	CTI	CTAC	CTACIP	Comissão de Serviço	Total			
							38							1												91	7			98	3c)	
									2								1												5		5	
																														1	1	
					44																							44		44		
																												201	11		212	
Total																															223	
						1																									1	1
Serviços Desporto																															2	2
																															1	1
																															1	1
																															1	1
Total																															35	35
						1																									1	1
Serviços Ação Social																															1	1
																															1	1
																															2	2
																															1	1
Total																															4	4
																															1	1
Serviços de Saúde																															1	1
																															1	1
																															1	1
Total																															3	3
																															1	1
Total																															1	1
Subtotal																															1	1
																															2	2
Total																															2	2

Município de Felgueiras - Mapa de Pessoal 2019-Alteração

Unidade orgânica	Cargo/Comarca/Categoria	Nr de postos de trabalho a preencher					Nr de postos de trabalho a preencher					Total	Obs		
		DTM	CTI	CTAC	CTRC	CTTC	CTI	CTAC	CTRC	CTTC	CTTC				
Subtotal	Assistente Administrativo/Auxiliar/Programa/Comunicações em Geral														
	Dirigente														
	Assistente Técnico	1													
Serviços de Energia	Arquiteta														
	Engenheira														
	Engenheira Técnica														
Subtotal	Arquiteta														
	Engenheira														
	Engenheira Técnica														
Departamento de Administração	Técnico Superior														
	Dirigente de 2.º Grau														
	Assistente Operacional														
Subtotal	Técnico Superior														
	Dirigente de 2.º Grau														
	Assistente Operacional														
Serviços Recursos Humanos	Assistente Operacional														
	Encarregado Operacional														
	Assistente Operacional														
Subtotal	Assistente Operacional														
	Encarregado Operacional														
	Assistente Operacional														
Divisão Jurídica	Assistente Técnico														
	Coordenador Técnico														
	Técnico Superior														
Subtotal	Assistente Técnico														
	Coordenador Técnico														
	Técnico Superior														
Divisão Gestão Financeira	Assistente Técnico														
	Coordenador Técnico														
	Técnico Superior														
Subtotal	Assistente Técnico														
	Coordenador Técnico														
	Técnico Superior														

SPAC Ferraz

Município de Felgueiras - Mapa de Pessoal 2019 - Alteração

Unidade orgânica	Cargo/cargos/comissões	III de pontos de trabalho previstos										IV de pontos de trabalho a preencher				OBS														
		Dir. Municipal	Dir. de Distrito	Dirigente de 3.º Grau	Técnicos superiores	Coordenador técnico	Auxiliar técnico	Encargado geral operacional	Encargado operacional	Assistente operacional	Agente Municipal	Agente Graduado	Agente Municipal	Agente Municipal	Encargado Administrativo Escolar		Coordenador de Pessoal	Encargado	Área de formação superior ou profissional	CTI	CTTRC	CTTRCP	Comissão de Serviço	CTI	CTTRC	CTTRCP	Comissão de Serviço	Tota	OBS	
Subtotal	Chefe			1						1																			1	
																														1
Serviços Contratados Públicos	Arquiteto da Estrutura Orgânica F. Anel				1																								1	
																													1	
																													1	
																													1	
Subtotal	Total DA																												3	2c)
																													3	
	Total Geral																												3	

CTI - Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado
 CTTRC - Contrato de Trabalho a Termo Rescisivo Certo
 CTTRCP - Contrato de Trabalho a Termo Rescisivo Certo a Tempo Parcial
 C. Comissão de Serviço
 (b) Inicialmente Contratado e Alocado
 (c) Mobilizado
 (d) Comissão Executiva de Serviço Público

Spáctexaia



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

G. Pórc Teixeira

Ordem do dia

Ponto n.º 26

Ata n.º 08

2019.04.17

ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS E ESTRUTURA ORGÂNICA FLEXIVEL - Presente a proposta do

Senhor Presidente, em anexo-----

Deliberação - A Câmara Municipal aprova e submete à Assembleia Municipal a alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais. Esta deliberação foi tomada por 5 votos a favor e 4 votos contra dos Senhores Vereadores João Sousa, Carla Meireles, Joaquim Ribeiro e Adelina Silva.-----

[Handwritten signatures]





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

PROPOSTA

ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

O atual Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM) foi aprovado pela Assembleia Municipal em 30 de abril de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 23 de abril de 2018, e publicado no *Diário da República* em 15 de maio de 2018, tendo entrado em vigor no dia 1 de junho do mesmo ano.

Volvidos cerca de dez meses de execução daquele Regulamento constata-se que, ao nível intermédio da organização, há necessidade de reforçar a coordenação técnica em vários setores administrativos, prossequindo o desiderato da melhoria contínua do respetivo desempenho.

Ciente de que a criação de condições de motivação tem de passar por uma maior responsabilização na coordenação dos trabalhadores de cada serviço, augura-se, assim, um aumento dos índices de satisfação dos munícipes com os serviços prestados.

A alteração que ora se propõe, com os fundamentos atrás enunciados, preceitua o redimensionamento do número de subunidades orgânicas, e visa objetivos de qualidade e controlo.

Por outro lado, com a mesma fundamentação, também entendo ser este o momento para fazer alguns ajustes à estrutura orgânica flexível, mas mantendo, neste caso, o número máximo de unidades, fixado em vinte e cinco no ROSM.

Propõe-se a criação de dois novos gabinetes, em substituição de duas unidades que serão extintas, criam-se quatro novos serviços em substituição de outras unidades que igualmente serão extintas e, por último, fundem-se dois serviços num único serviço.

Em suma, com estas alterações, pretende-se dos serviços uma maior rapidez na resposta, níveis elevados de eficiência interna que resultem em eficácia do desempenho, o rigor, ética e transparência de processos, uma aposta diária no bem servir do munícipe.



G. Poaiteira



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Spagaixerc

Nesta conformidade, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, **Proponho:**

I - Que a Câmara Municipal aprove e submeta à Assembleia Municipal, a seguinte alteração ao Artigo 10.º do **REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS** aprovado pela Assembleia Municipal em 30 de abril de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 23 de abril de 2018 e publicado no *Diário da República* em 15 de maio de 2018:

"Artigo 10.º

Subunidades Orgânicas

O número máximo de subunidades orgânicas do Município é fixado em vinte."

II - Que a Câmara Municipal aprove as seguintes alterações à **ESTRUTURA ORGÂNICA FLEXÍVEL** aprovada pela Câmara Municipal, em reunião de 23 de abril de 2018 e publicada no *Diário da República* em 15 de maio de 2018:

1 – Na dependência direta do Presidente ou dos Vereadores:

- a) Criação do Gabinete de Auditoria Interna;
- b) Criação do Gabinete de Polícia Municipal, em substituição dos Serviços de Polícia Municipal;
- c) Criação dos Serviços de Comunicação;
- d) Criação dos Serviços de Saúde.

2 – Na dependência direta da Direção Municipal, ou indiretamente através da Chefia das Divisões dela dependentes:

- a) Criação dos Serviços de Qualidade, dependente da Divisão de Desenvolvimento Económico;
- b) Criação dos Serviços de Biblioteca, Arquivo e Património Cultural, dependente da Divisão de Cultura, por fusão dos Serviços de Património Cultural com os Serviços de Biblioteca e Arquivo.



Spagaixerc



Handwritten signature
G. Teixeira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

3 – Na dependência direta do Departamento Técnico, ou indiretamente através da Chefia das Divisões dele dependentes:

- a) Criação da Divisão de Ambiente, em substituição da Divisão de Serviços Urbanos;
- b) Extinção da Divisão de Manutenção;
- c) Criação dos Serviços de Águas e Saneamento.

4 — Na dependência direta do Departamento de Administração:

- a) Extinção da Divisão de Qualidade e Auditoria.

Por conseguinte:

- i) São alterados todos os artigos, com exceção do artigo 2.º ao artigo 5.º, inclusive;
- ii) São aditados os artigos 37.º e 38.º.

A estrutura orgânica flexível se organize nos termos do seguinte regulamento:

ESTRUTURA ORGÂNICA FLEXÍVEL DO MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

Artigo 1.º

Estrutura orgânica flexível

A estrutura orgânica flexível do Município de Felgueiras estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas:

1 — Na dependência direta do Presidente ou dos Vereadores:

- a) Provedores;
- b) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- c) Gabinete de Promoção e Incentivo ao Investimento;
- d) Gabinete de Planeamento e de Desenvolvimento;
- e) Gabinete de Auditoria Interna;
- f) Gabinete de Apoio às Freguesias;



Handwritten signature



Gloac Teixeira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- g) Gabinete de Associativismo;
- h) Gabinete da Juventude;
- i) Gabinete de Voluntariado;
- j) Gabinete de Policia Municipal;
- k) Serviços de Proteção Civil;
- l) Serviços de Comunicação;
- m) Serviços de Educação;
- n) Serviços de Desporto;
- o) Serviços de Ação Social;
- p) Serviços de Saúde.

2 — Na dependência direta da Direção Municipal ou indiretamente, através da Chefia das Divisões dela dependentes:

- a) Serviços de Modernização Administrativa;
- b) Divisão de Desenvolvimento Económico;
- c) Serviços de Qualidade, dependente da Divisão de Desenvolvimento Económico;
- d) Divisão Administrativa;
- e) Divisão de Cultura;
- f) Serviços de Biblioteca, Arquivo e Património Cultural, dependente da Divisão de Cultura;
- g) Serviços de Animação Sociocultural, dependente da Divisão de Cultura;
- h) Divisão de Atividades Empresariais e Turismo;
- i) Divisão de Gestão Urbanística;
- j) Serviços de Ordenamento do Território, dependente da Divisão de Gestão Urbanística.

3 — Na dependência direta do Departamento Técnico:

- a) Divisão de Obras;



[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Spócio Teixeira

- b) Divisão de Ambiente;
- c) Serviços de Águas e Saneamento;
- d) Serviços de Mobilidade;
- e) Serviços de Energia.

4 — Na dependência direta do Departamento de Administração:

- a) Serviços de Recursos Humanos;
- b) Divisão Jurídica;
- c) Divisão de Gestão Financeira;
- d) Serviços de Contratação Pública.

5 — As competências que, nomeadamente, cabem a cada uma das unidades orgânicas atrás identificadas são discriminadas no restante articulado, sem prejuízo do exercício, ou não, das demais competências que lhes forem sendo confiadas ou retiradas, respetivamente.

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 Comunicação e Imagem

- a) Promover a imagem do município e dos órgãos municipais, bem como promover e publicitar as suas atividades;
- b) Assegurar e coordenar contactos com a comunicação social;
- c) Promover a imagem pública institucional dos serviços municipais e do espaço público em geral, no âmbito da estratégia definida para efeito pela Câmara Municipal;



www.cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt

5/57

Spócio Teixeira



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

G. P. Teixeira

- d) Colaborar no planeamento de todas as atividades inerentes ao relacionamento institucional com os públicos internos e externos, garantindo que os mesmos salvaguardam a estratégia de comunicação definida pela Câmara Municipal;
- e) Participar na salvaguarda da imagem de marca de Felgueiras integrada na estratégia global de comunicação do Município, colaborando na produção e organização de eventos, independentemente da unidade orgânica de origem/promoção;
- f) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 4.º

Gabinete de Promoção e de Incentivo ao Investimento

- a) Estudar e propor mecanismos facilitadores para a atração de investidores e empreendedores para Felgueiras;
- b) Promover iniciativas de empreendedorismo e criação de emprego visando a exploração de oportunidades identificadas;
- c) Promover parcerias com diversos agentes locais no âmbito da inserção profissional e criar sinergias entre os vários programas e intervenções no plano local;
- d) Promover a articulação entre as entidades empregadoras e as necessidades e respostas locais na área da empregabilidade;
- e) Apoiar na qualificação e otimização da intervenção das várias unidades orgânicas municipais e outras entidades concelhias que intervêm na área da empregabilidade;
- f) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 5.º

Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento

- a) Coordenar a realização de estudos e planeamento de modo a apoiar a gestão na definição da política e linhas de estratégia de desenvolvimento do Município;



www.cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt

6/57

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

M. G. Teixeira

- 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 órgão executivo na definição da política para o Setor Empresarial Local do município e promover a respetiva implementação;
- d) Acompanhar a atividade do Setor Empresarial Local, articulando-a com a restante atividade municipal;
- e) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 6.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) Acompanhar a implementação das recomendações feitas a todos os serviços municipais e entidades participadas no domínio do sistema de controlo interno;
- i) Desenvolver, implementar e promover a adequada utilização de ferramentas de controlo de gestão;
- j) Proceder ao controlo de gestão das entidades participadas;



[Handwritten signature]



Gracia Xara

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- k) Acompanhar e monitorizar o Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas e elaborar o correspondente relatório anual de avaliação interna;
- l) Avaliar a adequabilidade do Sistema de Controlo Interno à realidade do Município, contribuindo para a sua consolidação;
- m) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 7.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) Coordenar a afetação dos recursos humanos, materiais e equipamentos disponíveis às juntas de freguesia, de acordo com determinação do presidente da Câmara;
- c) Elaborar mapas periódicos com indicação das equipas de trabalho afetas às diferentes juntas de freguesia;
- d) Acompanhar a realização dos trabalhos e o desempenho das várias equipas, procurando solucionar problemas pontuais;
- e) 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;
- f) Registrar as solicitações dos presidentes das juntas e torná-las presentes ao presidente da Câmara para decisão;
- g) Apoiar tecnicamente os diversos trabalhos com as juntas de freguesia e os trabalhos por elas executados;
- h) Assegurar a limpeza de vias e de terrenos municipais, com vista à manutenção de níveis de salubridade e higiene pública;
- i) Elaborar relatórios mensais da atividade desenvolvida;



[Handwritten signature]



CAMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Stácarreira

- j) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 8.º

Gabinete de Associativismo

- a) Promover o associativismo, propondo e gerindo programas de apoio municipais;
- b) Promover e divulgar a realização de atividades e eventos dirigidos à participação associativa;
- c) Fomentar e gerir espaços e serviços destinados à prática associativa;
- d) Acompanhar e apoiar a atividade associativa de cooperação com entidades externas ao concelho;
- e) Estabelecer protocolos de cooperação com associações nas áreas da sua atividade;
- f) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 9.º

Gabinete da Juventude

- a) Apoiar o órgão executivo na definição da política de juventude do município;
- b) Apoiar o associativismo juvenil, propondo e gerindo programas de apoio municipais;
- c) Promover, de forma coordenada, a realização de atividades e eventos dirigidos à juventude;
- d) Fomentar e gerir espaços e serviços destinados à juventude;
- e) Promover e apoiar a atividade dos órgãos consultivos da juventude;
- f) Estabelecer protocolos de cooperação com outros organismos e associações na área da juventude;
- g) Promover, dirigir e coordenar estudos e programas de interesse para a definição de estratégias de atuação neste domínio;



[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Gracia Teixeira

- h) Divulgar as iniciativas promovidas pelo município e outras entidades que se revelem de interesse para os jovens;
- i) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 10.º

Gabinete da Voluntariado

- a) Promover o voluntariado juvenil, propondo e gerindo programas de apoio municipais;
- b) Promover e divulgar a realização de atividades e eventos dirigidos para o exercício do voluntariado social;
- c) Propor e desenvolver o voluntariado, em função dos diagnósticos, 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;
- d) Promover, dirigir e coordenar estudos e programas de interesse para a definição de estratégias de atuação neste domínio;
- e) Divulgar as iniciativas promovidas pelo município e outras entidades que se revelem de interesse para a difusão da prática do voluntariado;
- f) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 11.º

Gabinete de Polícia Municipal

- a) Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e posturas municipais, deliberações ou decisões dos órgãos do município;
- b) Fiscalizar as normas de circulação rodoviária e de estacionamento de veículos, incluindo a participação de acidentes;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

GPOAC EXCICAC

- c) Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e posturas municipais, deliberações ou decisões dos órgãos do município e levantar os respetivos autos;
- d) Elaborar autos de notícia e autos de contraordenação relativamente a infrações verificadas;
- e) Fiscalizar as normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviárias e levantamento dos respetivos autos de notícia de contraordenação, incluindo a participação de acidentes;
- 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) Informar todas as irregularidades detetadas, nomeadamente no que respeita ao estado de conservação e eventuais danificações dos arruamentos, espaços livres e bens patrimoniais da Câmara Municipal;
- k) Participar em ações de sensibilização e divulgação de várias matérias, designadamente de prevenção rodoviária e ambiental;
- l) Elaborar participações à Guarda Nacional Republicana por crimes, designadamente furtos e danos de bens patrimoniais da Câmara Municipal e crimes cometidos contra agentes da Polícia Municipal no exercício de funções, e acompanhar os respetivos processos;
- m) Colaborar com o serviço municipal de proteção civil;
- n) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Artigo 12.º

Serviços de Proteção Civil

1 — Em termos gerais compete:

- a) Assegurar a coordenação com as restantes forças de segurança e polícia e de proteção civil;
- b) Planear e determinar as atividades de proteção civil e assegurar a ligação ao Conselho Municipal de Segurança e à Comissão Municipal de Proteção Civil;
- c) Coordenar a elaboração do plano de emergência e intervenção e do plano de atividades de proteção civil;
- d) Organizar ações de prevenção, informação e sensibilização das populações locais, de forma a mobilizá-las, em caso de fogos, cheias, sismos ou outras situações de catástrofe;
- e) Executar todas as atividades de proteção civil e assegurar a ligação ao Conselho Municipal de Segurança e Comissão Municipal de Proteção Civil;
- f) Colaborar na elaboração do plano de atividades de proteção civil e do plano de emergência e intervenção;
- g) Assegurar a vigilância das áreas florestais;
- h) Organizar ações de sensibilização para as normas de conduta em matéria de ações de prevenção de incêndio e limpeza florestal;
- i) 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;
- j) Fiscalizar fogueiras queimadas;
- k) Apoiar o combate aos incêndios florestais e operações de rescaldo;

2 — Ao Gabinete Técnico Florestal compete:



Glória Teixeira



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Stoac Teixeira

- a) Elaborar, executar e atualizar o Plano Municipal/Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios e os programas e projetos dele derivados, bem como articular com o Serviço de Proteção Civil a execução do respetivo Plano Operacional Municipal;
- b) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município;
- c) Participar nas ações de planeamento de proteção civil;
- d) Acompanhar os programas de ação previstos no Plano Municipal/Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
- e) Centralizar a informação relativa aos incêndios florestais (áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios);
- f) Assegurar o relacionamento com as entidades, públicas e privadas, de DFCl (serviços do Estado, municípios, organizações de produtores, órgãos gestores de baldios);
- g) Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios relativamente às competências aí atribuídas aos municípios;
- 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 DFCl e a combate a incêndios florestais;
- j) Assegurar a supervisão e controlo de qualidade das obras municipais subcontratadas no âmbito de DFCl;
- k) Elaborar os relatórios de acompanhamento e os relatórios finais dos programas de ação previstos no Plano Municipal de Defesa da Floresta;
- l) Elaborar informações mensais dos incêndios registados no município;
- m) Elaborar informações especiais sobre grandes incêndios ocorridos;
- n) Assegurar a gestão de bases de dados, com vista a integrar o SIG no âmbito da DFCl;
- o) Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCl;



Stoac Teixeira



G. Soares

CAMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- p) Prestar atendimento e outras informações, por qualquer via, aos munícipes, autarcas ou quaisquer outras entidades, sem prejuízo do dever ético de sigilo;
- q) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 13.º

Serviços de Comunicação

- a) Apresentar um plano de atividades anual para a área da comunicação, transversal a toda a organização;
- b) Colaborar com o Gabinete de Comunicação e Imagem em todas as iniciativas de imagem, marketing e comunicação desenvolvidas pelas várias unidades orgânicas, enquadrando na estratégia global do Município nestes domínios;
- c) Colaborar com o Gabinete de Comunicação e Imagem no sentido de gerir os meios de promoção da imagem do Município, nomeadamente, nos domínios da publicidade e marketing direto;
- d) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação de carácter informativo e ou promocional;
- e) Estabelecer relações de colaboração e intercâmbio informativo com os meios de comunicação social em geral, e em especial com os de expressão regional e local, procedendo à recolha e análise de trabalhos jornalísticos ou artigos de opinião publicados sobre o concelho e a atuação dos órgãos e serviços municipais, bem como à divulgação de notícias em colaboração com o Gabinete de Comunicação e Imagem;
- f) Promover estudos e sondagens de opinião, visando a criação de um sistema de avaliação contínua das expetativas e satisfação dos públicos;
- g) Proceder à gestão da comunicação urbana, disponibilizar publicidade municipal na rede municipal de suportes;
- h) Assegurar o registo audiovisual e fotográfico de ações promovidas pelo município, bem como manter um banco de imagem fotográfico e audiovisual;



[Handwritten signature]



G. Pórc Teixeira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- i) Gerir e manter o equipamento audiovisual e promocional de suporte à sua atividade, assegurando o planeamento, registo sistemático e controlo da cedência;
- j) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 14.º

Serviços de Educação

- a) Apoiar na definição das linhas gerais da política educativa e implementar os projetos e ações definidos;
- b) Planear e organizar a rede de transportes escolares;
- c) Planear e organizar anualmente a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão e controlo periódico;
- d) Elaborar o Projeto Educativo Municipal;
- e) Organizar, ou fiscalizar, a qualidade do serviço das refeições escolares;
- f) Coordenar a ação social escolar;
- g) Garantir a representação do município em comissões, delegações e ou outros grupos constituídos para apreciar matérias na sua área de competência;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Colaborar na 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;



[Handwritten signature]



Glória Teixeira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- k) 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;
- l) Colaborar e executar atividades complementares da ação educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres e ação escolar;
- m) Apoiar as componentes do complemento curricular do sistema educativo e as ações educativas em meio aberto;
- n) Colaborar na deteção de carências educativas na área do ensino pré-escolar e básico, propondo medidas adequadas e executando as ações programadas;
- o) Dinamizar e colaborar em atividades complementares de ação educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres e da atividade desportiva;
- p) Assegurar a gestão dos recintos e equipamentos desportivos da rede municipal de estabelecimentos de ensino pré-escolar e básico;
- q) Incentivar e apoiar iniciativas na área da educação/formação de adultos;
- r) Receção dos pedidos de passes escolares dos diversos estabelecimentos de ensino, encaminhamento para as empresas de transportes, distribuição dos mesmos às respetivas escolas, entrega e cobrança aos alunos da Escola Secundária de Felgueiras e escolas fora do concelho;
- s) Emissão das guias de receita do Cartão Jovem Municipal, serviço de refeições, componente de apoio à família e dos passes escolares;
- 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 económica de recursos;
- u) Efetuar o levantamento e manter atualizado o inventário relativo aos estabelecimentos de educação dos diversos graus de ensino existentes no município;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

SPÓCCEIXA

- 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) Organização, confeção e distribuição das refeições dos refeitórios municipais de Margaride, Vila Cova da Lixa e Lagares pelos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública do concelho de Felgueiras;
- 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.

Artigo 15.º

Serviços de Desporto

- a) Apoiar o órgão executivo na definição da política de juventude e desporto do município;
- b) Assegurar, ou fiscalizar, a manutenção e gestão dos equipamentos e instalações municipais destinados à prática desportiva;
- c) Apoiar na definição da política de juventude e desporto do município;
- d) Dinamizar a rede desportiva pública nas escolas e nas freguesias;
- e) 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;
- f) Propor a realização e organização de provas desportivas e promover atividades ligadas à ocupação dos tempos livre;



[Handwritten signature]



G. P. Teixeira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- g) Apoiar o órgão executivo na definição da política desportiva e de lazer municipal;
- h) Zelar pela manutenção e gestão dos equipamentos e instalações municipais destinados à prática desportiva;
- i) Dinamizar, acompanhar e colaborar na expansão da rede desportiva pública nas escolas e nas freguesias;
- j) Inventariar e registar a rede desportiva municipal;
- k) Promover e incentivar práticas desportivas;
- l) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo do município;
- m) Assegurar a gestão dos recintos desportivos da rede municipal de estabelecimentos de ensino pré-escolar e básico, nomeadamente ao nível dos respetivos equipamentos;
- n) Colaborar e executar atividades complementares de ação educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres e da atividade desportiva;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 16.º

Serviços de Ação Social

- a) Gerir os serviços sociais do município;
- b) Promover um planeamento integrado e sistemático do desenvolvimento social;
- c) Garantir a representação do município no conselho local de ação social, nas comissões de acompanhamento e redessociais;
- d) 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;



[Handwritten signature]



G. Póia Teixeira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- e) 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;
- f) Conhecer e prever a oferta de fogos de origem pública e privada, bem como as respetivas características, organizando as informações obtidas e divulgando-as de acordo com o respetivo ficheiro de procura;
- g) Propor critérios de atribuição para venda ou arrendamento de habitação social com base na legislação em vigor e mediante análise do processo em causa;
- h) Avaliar da oportunidade da construção de novos fogos de habitação social, mediante a análise das necessidades da população;
- i) Divulgar a informação sobre as diferentes modalidades de acesso à habitação social e condições da sua utilização;
- j) Colaborar em programas especiais destinados à recuperação de imóveis em degradação do parque habitacional público e privado;
- k) Promover um planeamento integrado e sistemático do desenvolvimento social, potenciando sinergias, competências e recursos a nível local - rede social;
- l) Colaborar na deteção das carências da população em serviços de saúde, bem como em ações de prevenção e de profilaxia;
- m) Colaborar no estudo de deteção das carências da população e nas ações de formação de base e complementar;
- n) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos específicos, às famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social;
- o) Implementar projetos promovidos pela Câmara que, envolvendo todos os agentes sociais locais, promovam a qualidade de vida das populações, em particular, e o desenvolvimento local, em geral;
- p) Apoiar, logística e tecnicamente, as instituições e associações criadas a partir dos diversos projetos comunitários para, da melhor forma, cumprirem os seus objetivos;



[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Spóac Téxeira

- q) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do município, propondo medidas adequadas com vista a uma mais eficaz intervenção;
- r) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 17.º

Serviços de Saúde

- a) Elaborar, dinamizar e monitorizar o Plano Municipal de Saúde, fomentando o apoio e o desenvolvimento de ações de prevenção e promoção da saúde;
- b) 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, mobilizando a participação da sociedade civil;
- c) Promover e apoiar projetos no âmbito da saúde pública e do acesso a cuidados primários de saúde;
- d) Promover processos de capacitação das pessoas e grupos para que assumam um maior controlo sobre os fatores pessoais, socioeconómicos, culturais e ambientais da saúde;
- e) Colaborar na deteção das carências da população em serviços de saúde, bem como, em ações de prevenção e de profilaxia;
- f) Participação no planeamento, na gestão e na realização de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários, nomeadamente na sua construção, equipamento e manutenção, assegurando a equidade no acesso aos cuidados de saúde;
- g) Gestão, manutenção e conservação de outros equipamentos afetos aos cuidados de saúde primários, nomeadamente dos serviços de apoio logístico das unidades funcionais dos ACES que integram o SNS;



Associação Municipal de Felgueiras

Associação Municipal de Felgueiras

www.cm-felgueiras.pt

20/57

[Handwritten signature]



SPoacixera

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- h) Gestão dos trabalhadores, inseridos na carreira de assistente operacional, das unidades funcionais dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES) que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS);
- i) Parceria estratégica nos programas de prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo;
- j) Promover junto da população escolar, a educação para a saúde de acordo com as áreas curriculares definidas pelo Ministério da Educação;
- k) Assegurar a promoção da saúde e do bem-estar em contexto laboral, inculcando boas práticas na vigilância da mesma, designadamente através da celebração de parcerias no âmbito da saúde, bem-estar e lazer;
- l) Prevenir e corrigir situações de risco para a saúde pública no âmbito da higiene urbana e realizar vistorias sanitárias para avaliação e correção de situações de insalubridade;
- m) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 18.º

Serviços de Modernização Administrativa

- a) Definir e executar a política de sistemas de informação do município, gerir o parque informático e assegurar a preservação da informação;
- b) Validar tecnicamente a aquisição de aplicações específicas;
- c) Conceber e implementar a informatização dos serviços municipais e gerir o sistema informático e de comunicações, respetivas redes e acessos;
- d) Promover a constituição, gestão e segurança das bases de dados municipais e proceder à sua atualização e edição;
- e) Assegurar o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados;
- f) Desenvolver a estratégia dos sistemas de informação do município na sua componente tecnológica (hardware, redes e comunicações);



[Handwritten signature]



Associação

CAMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- g) Implementar a arquitetura tecnológica e de comunicações adequada para suportar o normal funcionamento dos serviços municipais;
- h) Dar parecer sobre todas as propostas de novas soluções de *hardware* e *software* apresentadas pelos serviços delas carenciados;
- i) Pronunciar-se sobre todas as repercussões na estrutura orgânica resultantes da utilização da informática;
- j) Supervisionar todos os processos de aquisição de equipamento e suporte lógico;
- k) Propor ações de formação de acordo com os objetivos e metas do processo de informatização;
- l) Velar pelas condições de funcionamento e de segurança das redes e acessos, dos equipamentos e pela instalação e manutenção dos respetivos *softwares*;
- m) 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;
- n) Executar os procedimentos de manutenção das redes, dos equipamentos informáticos e dos respetivos *softwares*, existentes nos estabelecimentos de ensino pré-escolar e básico, e controlar a execução daqueles que competirem a entidades externas;
- o) Executar a estratégia de sistemas de informação do município na sua componente aplicacional (desenvolvimento à medida e packages);
- p) Definir os standards tecnológicos e aplicativos a ser adotados por todos os serviços municipais;
- q) Definir e executar a política de segurança informática;
- r) Gerir o parque informático e assegurar a preservação da informação;
- s) Definir e adequar a política de sistemas de informação dos serviços municipais aos requisitos da sociedade da informação;
- t) Apoiar os utilizadores finais;



[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

SPoza Teixeira

- u) Gerir e manter atualizados os portais e *sites* municipais;
- v) Gerir e alimentar a intranet municipal;
- w) Conceber aplicações destinadas a processos automáticos de apoio aos serviços do município e munícipe;
- x) Zelar pela manutenção e gestão adequada dos espaços Internet municipais;
- y) Promover atividades de promoção, divulgação e formação em novas tecnologias da informação;
- z) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 19.º

Divisão de Desenvolvimento Económico

- a) Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas de estratégia económica do município;
- b) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que sejam necessários no âmbito das atividades desenvolvidas pelo município;
- c) Cooperar com outras instituições de análise económica, nomeadamente as associações empresariais, institutos de estatística e instituições de investigação;
- d) Preparar e coordenar os processos de candidatura aos 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;
- e) Promover a análise e programação de projetos de investimento em termos físicos, económicos e financeiros;
- f) Acompanhar os dossiers de candidatura a projetos comunitários;
- g) Analisar, assegurar e gerir o acompanhamento de projetos comparticipados, definindo as linhas de orientação e atuação no âmbito de candidaturas aos mais variados fundos



[Handwritten signature]



g. P. O. C. A. X. A. Z. A.

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- disponíveis existentes e a sistemas de incentivos para financiamento das actividades municipais, incluindo o Setor Empresarial Local (SEL);
- h) Elaborar estudos técnicos/económicos e *dossiers* de proposta aos vários sistemas de financiamento disponíveis, organização dos dossiers de pedidos de pagamento de incentivos e elaboração de relatórios preliminares e finais de operações;
 - i) Acompanhar as auditorias de verificação física e contabilística por parte das entidades fiscalizadoras;
 - j) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 20.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;



[Handwritten signature]



Spóac Teixeira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- 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;
- l) Informar os munícipes sobre os seus direitos e ajudar ao seu exercício;
- m) Promover ações de sensibilização e divulgação dos direitos do consumidor e de educação ambiental;
- n) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 21.º

Divisão Administrativa

- a) Garantir o atendimento e apoio aos munícipes, através dos Gabinetes de Atendimento;
- b) Rececionar todos os processos, promovendo o seu registo e o seu encaminhamento para os respetivos serviços;
- c) Disponibilizar formulários simplificados e informação atualizada através do guia de apoio ao atendedor;
- d) Emitir guias de receita e comprovativos dos documentos entregues pelos utentes;
- e) Assegurar o cumprimento de normas e processos, através de rotinas próprias, e



[Handwritten signature]



Associação

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

intervenções *ad-hoc*, nomeadamente na sequência de casos que sejam apresentados pelos gabinetes do município;

- 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 no âmbito, designadamente, do urbanismo, das atividades diversas sujeitas a controlo prévio e dos serviços de ambiente, na perspetiva da otimização dos serviços prestados os munícipes;
- 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 Municipal, 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;
- 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 caráter administrativo relativas ao serviço militar e processos eleitorais;
- n) Assegurar a organização e dar sequência a todos os processos e assuntos de caráter 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, mercados, feiras e venda ambulante, táxis, recintos itinerantes e improvisados e atividades previstas no



[Handwritten signature]



Spóci Taxara

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Regulamento de Atividades Diversas;

- p) Promover a instrução e a tramitação de todos os procedimentos administrativos relacionados com o Cemitério Municipal;
- q) Prestar apoio administrativo no que concerne ao arrendamento da habitação social;
- r) Exercer as funções de apoio administrativo a outras unidades orgânicas, que venham a ser atribuídas por despacho do presidente de Câmara;
- s) Assegurar a publicação de anúncios, editais e avisos;
- t) Receber e encaminhar as sugestões e reclamações dos munícipes às entidades competentes;
- u) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 22.º

Divisão de Cultura

- a) Apoiar o órgão executivo na definição da política cultural do município e promover a respetiva implementação;
- b) Dinamizar a atividade cultural do município através da valorização, do apoio e da promoção de iniciativas, projetos e ações nesta área;
- c) Promover o intercâmbio das diversas formas de expressão cultural, tradicionais e emergentes que coloquem o município na rota dos acontecimentos nacionais e internacionais;
- d) Proceder ao levantamento dos patrimónios e tradições culturais do município e desenvolver as atuações necessárias à preservação da sua identidade cultural;
- e) 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;





G. Pózeiras

CAMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- f) Apoiar e coordenar a ação dos agentes culturais, 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 culturais em iniciativas de intercâmbio e cooperação e promover as diversas formas de expressão cultural;
- h) Propor a realização e ou renovação de protocolos com as associações culturais do município;
- i) Zelar pela manutenção e gestão adequada dos espaços municipais destinados a exposições e ou atividades culturais;
- j) Acompanhar o desenvolvimento das iniciativas da Rota do Românico;
- k) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 23.º

Serviços de Biblioteca, Arquivo e Património Cultural

- a) Apoiar o órgão executivo 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;



[Handwritten signature]
28/57



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Associação

- x) Inventariar e preparar processos de classificação de edifícios ou sítios de valor histórico-cultural;
- y) Propor a classificação dos edifícios e património de interesse municipal;
- z) Dinamizar, acompanhar e colaborar com as entidades oficiais na recuperação e ou valorização do património edificado público;
- aa) Colaborar com os particulares em ações de recuperação e reabilitação do património edificado privado;
- bb) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas;

Artigo 24.º

Serviços de Animação Sociocultural

- a) Apoiar a Câmara em tudo o que respeita às relações internacionais e à promoção internacional do Município com vista ao correto prosseguimento das ações decorrentes dos compromissos assumidos neste âmbito, na área do Município e no estrangeiro, designadamente no quadro de acordos de cooperação e protocolos de geminação;
- b) Garantir o serviço de protocolo e coordenar as relações institucionais e intermunicipais;
- c) Apoiar as artes e ofícios tradicionais, nomeadamente os bordados e rendas do concelho;
- d) Conservar o património integrado nas coleções municipais sob sua responsabilidade, nomeadamente no que respeita à conservação passiva e ativa de museus e núcleos museológicos e garantindo a sua fruição pelo público;
- e) Promover a gestão e exibição das 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;
- f) Propor e desenvolver com carácter sistemático ações programáticas 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;



Associação de Municípios do Nordeste Alentejano
Associação de Municípios do Nordeste Alentejano

Associação de Municípios do Nordeste Alentejano
Associação de Municípios do Nordeste Alentejano

www.cm-felgueiras.pt

Associação

30/57



G. Pórcia Teixeira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- g) 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;
- h) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados visando a dinamização da prática cultural junto de grupos populacionais específicos;
- i) Gerir a Casa do Risco, diretamente ou em parceria com outras instituições, garantindo a sua adequada manutenção em articulação com os correspondentes serviços municipais;
- j) Fazer o diagnóstico e propor metodologias de intervenção relativamente ao associativismo cultural;
- k) Promover a gestão moderna, responsável e flexível dos equipamento e iniciativas culturais caracterizadas por uma elevada participação social, por uma ponderada gestão de recursos e por um planeamento a médio e longo prazo;
- l) Promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e iniciativas que contribuam para a cidadania e participação dos munícipes;
- m) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 25.º

Divisão de Atividades Empresariais e Turismo

- a) Apoiar o órgão executivo na definição da política de turismo do município e promover a respetiva implementação;
- b) Aplicar a política de turismo do município e promover a respetiva implementação;
- c) Gerir os serviços de turismo;
- d) Promover, executar ou apoiar medidas que visem o desenvolvimento e qualidade da oferta turística, nomeadamente através de ações de animação e promoção turística e da publicação de edições de carácter promocional;



[Handwritten signature]



Gracia Teresa

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- e) Assegurar, ou fiscalizar, a gestão dos espaços e dos equipamentos turísticos e culturais da autarquia;
- f) 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;
- g) Gerir o Parque de Campismo, diretamente ou em parceria com outras instituições, garantindo a sua adequada manutenção em articulação com os correspondentes serviços municipais;
- h) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento ao turismo;
- i) Coordenar as propostas contidas nos instrumentos de gestão do território, designadamente na estrutura ecológica municipal, com a estratégia de desenvolvimento rural do município;
- j) Acompanhar e apoiar projetos estruturantes de desenvolvimento rural (turismo em espaço rural, Rota do Românico, etc.);
- k) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 26.º

Divisão de Gestão Urbanística

- a) 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;
- b) Executar outras funções de cariz técnico atendendo às competências existentes na divisão, incluindo o levantamento cadastral e a gestão do arquivo de desenho e topografia;
- c) Produzir e adquirir informação georreferenciada e cartografia temática de interesse municipal;
- d) Efetuar levantamentos topográficos, seu cálculo e projeção, bem como realizar e ou apoiar trabalhos topográficos diversos, incluindo estudos e planos urbanísticos;
- e) Fornecer plantas de localização e atribuir números de policia;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Spaeteixate

- f) Prestar apoio aos serviços municipais em tudo quanto esteja relacionado com desenho e topografia, e apoiar a elaboração dos planos e projetos municipais;
- g) Organizar, classificar e manter atualizado o arquivo de desenho e o banco de projetos;
- h) Promover a instrução e tramitação dos processos de licenciamento, comunicação prévia e autorização relativos a urbanização e edificação e preparar os correspondentes alvarás de licenciamento ou de autorização;
- i) Efetuar avaliações imobiliárias, incluindo avaliações ao estado de conservação dos imóveis, necessárias em sede de implementação de disposições legais ou de cobrança de impostos;
- j) Garantir a atualização permanente da cartografia referente aos elementos construídos e loteamentos titulados por alvará;
- k) Elencar, avaliar e atualizar o cadastro imobiliário do município, produzindo a respetiva informação georreferenciada, com vista ao SIG municipal;
- l) Elencar as transmissões imobiliárias;
- 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) Efetuar avaliações imobiliárias em sede de aplicação do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), do Código das Expropriações e respetivas peritagens e do exercício do direito de preferência em caso de transmissão de imóvel [imposto municipal sobre transmissões (IMT)];
- o) Efetuar avaliações do estado de conservação dos imóveis, em sede da aplicação do Novo Regime de Arrendamento Urbano;
- p) Elaborar e ou promover planos, estudos e projetos necessários à gestão urbanística, nomeadamente planos de pormenor ou estudos urbanísticos, arquitetónicos ou de infra-estruturas, que se afigurem indispensáveis a um enquadramento de iniciativas públicas ou privadas, e ainda projetos de espaços livres e verdes, de utilização coletiva, que completem e globalizem a dinamização local;



www.cm-felgueiras.pt

Telefone: 255 418 170
Fax: 255 418 170

www.cm-felgueiras.pt

33/57



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Artigo 27.º

Serviços de Ordenamento do Território

- a) Assegurar a preservação da qualidade urbanística e do ordenamento do território do concelho;
- b) Assegurar a conceção, atualização e cumprimento do Plano Diretor Municipal e de outros planos de cariz municipal com implicações no ordenamento do território e urbanismo;
- c) Preparar estudos sistemáticos que se reconheçam necessários à implementação e atualização do Plano Diretor Municipal;
- d) Desenvolver uma prática de planeamento salvaguardada em princípios de sustentabilidade definidos pelo Plano Diretor Municipal;
- e) Articular a atividade municipal com a implementação do Plano Diretor Municipal;
- f) Coordenar as assessorias e prestações de serviço externas, bem como preparar os respetivos termos de referência e cadernos de encargos;
- g) Desenvolver a articulação com outras entidades em projetos de índole supramunicipal;
- h) Assegurar a coordenação com os diferentes organismos com os quais o município conta no quadro da atividade de planeamento;
- i) Analisar, informar e fornecer apoio à decisão política quanto à localização de projetos estruturantes para o desenvolvimento sustentável do município;
- j) Colaborar na formatação e implementação do SIG municipal;
- k) Acompanhar a elaboração e gestão dos planos municipais de incidência territorial de forma apoiada em tecnologias de informação geográfica;
- l) Produzir e adquirir informação georreferenciada e cartografia temática de interesse municipal;
- m) Assegurar os procedimentos relacionados com a implementação, atualização e fiscalização do cumprimento do Plano Diretor Municipal (PDM), incluindo a elaboração de planos e projetos de intervenção urbanística subsequentes ao PDM;



Spóac Teixeira

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

g. Soares Teixeira

- n) Realizar estudos de desenvolvimento de ações de planeamento no domínio do ordenamento do território;
- o) Dirigir e ou acompanhar os instrumentos de gestão do território de abrangência submunicipal (planos de urbanização e planos de pormenor);
- p) Programar e aplicar os sistemas de execução e respetivos instrumentos legalmente previstos para as unidades operativas de planeamento e gestão;
- q) Elaborar e ou acompanhar a elaboração e atualização dos instrumentos municipais de natureza sectorial, assegurando as colaborações indispensáveis com outras unidades orgânicas;
- r) Assegurar a *interface* com as entidades externas na elaboração, revisão e adequação a novas perspetivas estratégicas destes instrumentos;
- s) Assegurar, em articulação com o Serviço de Proteção Civil, a atualização da informação relevante;
- t) Propor critérios de gestão do património imobiliário do município no âmbito da política de gestão equilibrada do território do concelho;
- u) Assegurar os mecanismos de distribuição perequativa entre proprietários dos benefícios e encargos decorrentes da implementação dos instrumentos de gestão do território vinculativos dos particulares;
- v) Formular propostas de orientações e disciplina no âmbito da gestão fundiária do município;
- w) Garantir a orientação e disciplina do parcelamento da propriedade rústica e urbana;
- x) Promover a implementação e atualização do plano de desenvolvimento municipal no que concerne ao ordenamento do território e enquanto acompanhamento das ações municipais e particulares referentes à produção de solo urbanizado, traçado ou execução de redes de infraestruturas;
- y) Analisar, informar e fornecer apoio à decisão quanto à localização de projetos estruturantes para o desenvolvimento sustentável do município;





Spóac Texácc

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- z) Assegurar o cumprimento do estabelecido na legislação relativamente às competências do município em matéria de desafetações da RAN, da REN e da floresta dominante;
- aa) Coadjuvar o presidente do CCM em reuniões inerentes à gestão e exploração dos recursos cinegéticos, no âmbito do ordenamento cinegético do município;
- bb) Acompanhar e emitir pareceres sobre os projetos que incidam com os instrumentos de gestão do território municipal de natureza sectorial;
- cc) Colaborar com a gestão de projetos, programas e candidaturas relacionados com o desenvolvimento do município e da região;
- dd) Prestar atendimento e outras informações, por qualquer via, aos munícipes, autarcas ou quaisquer outras entidades, sem prejuízo do dever ético de sigilo;
- ee) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 28.º

Divisão de Obras

- a) Assegurar os estudos e supervisionar a elaboração de projetos de obras municipais;
- b) Proceder à calendarização dos prazos de execução de cada obra;
- c) Organizar os cadernos de encargos relativos a obras municipais, a executar por adjudicação, de acordo com o plano de atividades, promovendo o lançamento dos respetivos concursos;
- d) 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;
- e) Coordenar e conduzir os procedimentos relacionados com a conceção, gestão e fiscalização de obras realizadas por conta do município;
- f) Proceder ao acompanhamento e controlo nas diferentes fases das obras adjudicadas, conferindo e visando os autos de medição, formulando propostas de execução de trabalhos



[Handwritten signature]
37/57



CAMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

ATA

- a mais ou a menos nas empreitadas, e fazendo cumprir as condições estabelecidas nos cadernos de encargos e projetos de execução;
- g) Proceder à receção das empreitadas, elaborando os respetivos autos de receção e conta final;
 - h) Colaborar na fiscalização de empreitadas de sinalização horizontal e vertical;
 - i) Assegurar a elaboração e fiscalização de projetos de segurança de todas as obras municipais por empreitada;
 - j) Zelar pelo cumprimento de normas e boas práticas de saúde e higiene no trabalho, e assegurar o relacionamento com entidades públicas nestas áreas, em particular a Inspeção-Geral do Trabalho;
 - k) Apoiar a análise e informação das propostas relativas aos concursos de empreitadas;
 - l) Fiscalizar e supervisionar o cumprimento dos contratos, regulamentos e outras normas referentes a obras por empreitada;
 - m) Exercer funções de gestão de contratos de empreitada;
 - n) Elaborar estudos de apoio técnico necessários aos órgãos e serviços do município;
 - o) Colaborar na análise de projetos de edificações municipais;
 - p) Realizar os trabalhos topográficos necessários ao cumprimento das tarefas a seu cargo;
 - q) Assegurar os estudos e a elaboração de projetos de obras municipais ou outros que lhe sejam solicitados;
 - r) Elaborar projetos, medições, orçamentos e respetivos cadernos de encargos em colaboração com outras unidades orgânicas;
 - s) Colaborar na elaboração de processos de empreitada solicitados por outras unidades orgânicas;
 - t) Assegurar a elaboração e fiscalização de projetos de segurança de todas as obras municipais por empreitada ou outros que lhe sejam solicitados;



Camara Municipal de Felgueiras

www.cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt

38/57



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS


G. F. Teixeira

- u) Elaborar projetos de segurança e saúde no trabalho em colaboração com outras unidades orgânicas, nos casos de obras por administração direta;
- v) Assegurar o cumprimento dos projetos de segurança em todas as empreitadas e obras de administração direta;
- w) Aferir e aprovar a adequabilidade do plano de segurança e saúde apresentado pelos adjudicatários das empreitadas em face dos desvios do projeto;
- x) Fazer formação ao pessoal das outras unidades orgânicas e alertar para as boas condutas a observar nas obras, no sentido de cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- y) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança nas obras, quer seja de empreitada quer seja de administração direta, que incumbem ao município;
- z) Definição de programação detalhada de trabalhos, tendo em vista a prevenção em trabalhos que impliquem riscos especiais;
- aa) Assegurar o bom cumprimento da programação relativa a trabalhos que impliquem riscos especiais;
- bb) Assegurar o relacionamento com entidades públicas, em particular a Inspeção-Geral do Trabalho;
- cc) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 29.º

Divisão de Ambiente

- a) Assegurar e supervisionar a prestação de serviços urbanos, designadamente, os serviços de limpeza urbana e gestão de resíduos sólidos;
- b) Assegurar e supervisionar a prestação de serviços de salubridade pública, como a gestão dos cemitérios municipais ou o centro de recolha de animais;





CAMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS


G. Teixeira

- c) Promover e desenvolver campanhas de sensibilização na área do ambiente e conservação da natureza;
- d) Prevenir e controlar os níveis de poluição no âmbito das competências camarárias e divulgar os seus índices, sempre que possível;
- e) Assegurar o relacionamento institucional com serviços e entidades supramunicipais especializadas em questões ambientais;
- f) Identificar os eventuais focos de poluição e propor medidas adequadas à sua superação;
- g) Colaborar na elaboração e acompanhar a execução do Plano Municipal do Ambiente;
- h) Divulgar e promover a Agenda XXI Local;
- i) Fiscalizar a aplicação das normas de limpeza urbana;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Assegurar o funcionamento do ecocentro e do aterro municipais nos termos dos seus regulamentos;
- n) Colaborar na execução de projetos de infraestruturas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais para levar a cabo por administração direta, elaborando as respetivas medições e orçamentos;
- o) Colaborar na análise e informação dos projetos instruídos no âmbito dos pedidos de licença e autorização de obras particulares, nas áreas de abastecimento de água e saneamento;



Cam. Municipal de Felgueiras
Rua da República, 100
4800-103 Felgueiras

Telefone: 253 300 000
Fax: 253 300 000

www.cm-felgueiras.pt


40/57



CAMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Handwritten signature: G. P. Teixeira

- p) Colaborar no acompanhamento e fiscalização da execução das obras das alíneas anteriores, no que se refere ao abastecimento de água e saneamento;
- q) Colaborar com outros serviços na elaboração dos projetos e respetivos 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);
- r) Consertar com outros serviços a elaboração e atualização dos cadastros das infraestruturas municipais, nomeadamente viárias, abastecimento de água, águas residuais, águas pluviais, equipamentos e outros que se entendam necessários;
- s) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- t) Exercer as competências que estão legalmente cometidas ao Município em sede de higiene pública e controlo sanitário;
- u) Prestar todo o apoio técnico aos diversos serviços municipais, em articulação com o médico veterinário municipal, designadamente ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higio-sanitária, inspeção das condições de higiene em locais de concentração pública, profilaxia da raiva e vigilância epidemiológica;
- v) Garantir a gestão e manutenção de viveiros;
- w) Assegurar a manutenção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas, bem como a gestão paisagística dos cemitérios municipais;
- x) Promover o combate a pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;
- y) Promover a instalação de sistemas de rega automática e semiautomática dos espaços verdes;
- z) Gerir o consumo de água nas regas dos espaços verdes, informando mensalmente quais os gastos realizados;
- aa) Promover a colocação de contadores nos espaços verdes que são regados pela rede pública;



www.cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt

Handwritten signature
41/57



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Stoactaxica

- bb) Estudar e arranjar nas áreas verdes que o justifiquem outras soluções para a rega desses espaços que não seja através da rede pública;
- cc) Assegurar a conservação e proteção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas, bem como a gestão paisagística dos cemitérios municipais;
- dd) Promover a informação, divulgação e sensibilização para a conservação da natureza e dos espaços verdes;
- ee) Elaborar cadastro de todas as áreas verdes municipais do concelho;
- ff) Administrar os mercados e feiras do município e zelar pelo seu bom funcionamento e de outras atividades económicas;
- gg) Assegurar a limpeza e conservação de mercados e feiras;
- hh) Organizar as feiras e os mercados do município;
- ii) Estudar e propor medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro de mercados e feiras, quer quanto à localização quer quanto à duração;
- jj) Assegurar e administrar a prestação de serviços de limpeza nos edifícios e restantes equipamentos municipais;
- kk) Assegurar os serviços de metrologia;
- ll) Administrar os cemitérios municipais;
- mm) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relacionadas com o funcionamento dos cemitérios;
- nn) Apoiar a elaboração de estudos sobre a racionalização dos atuais cemitérios;
- oo) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 30.º

Serviços de Águas e Saneamento



Associação Municipal de Municípios
1000-000 Felgueiras

1000-000 Felgueiras
1000-000 Felgueiras

www.cm-felgueiras.pt

[Handwritten signature]
42/57



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

G. Teixeira

- a) Assegurar e supervisionar a prestação de serviços urbanos, designadamente os serviços de abastecimento de água e de saneamento;
- 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) Promover a instalação, substituição ou renovação dos ramais de ligação relativos aos sistemas de abastecimento de água e de saneamento;
- d) Proceder à inspeção dos sistemas prediais de águas e saneamento, nomeadamente, em todos os casos que coloquem em risco a higiene e segurança;
- e) Colaborar na análise e informação dos projetos de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais relativos a empreitadas ou aquisições em estudo ou a lançar pelo município, fornecendo os elementos de base dos respetivos cadernos de encargos (condições técnicas especiais);
- f) Colaborar na análise e informação dos projetos instruídos no âmbito dos pedidos de licença e autorização de obras particulares, nas áreas de abastecimento de água e saneamento;
- g) Colaborar no acompanhamento e fiscalização da execução das obras das alíneas anteriores, no que se refere ao abastecimento de água e saneamento
- h) Estabelecer a ligação entre o Município e entidades externas, em aspetos relacionados com o abastecimento de água e saneamento;
- i) Zelar pelo cumprimento dos compromissos assumidos e constantes nos respetivos contratos, pelas concessionárias em alta das redes de abastecimento de água, águas residuais, resíduos e outras que, entretanto, venham a ser estabelecidos;
- j) Elaborar o programa de controlo da qualidade da água e enviá-lo a entidades oficiais responsáveis pela respetiva aprovação;
- k) Fazer a ligação entre a Câmara e a ERSAR em tudo o que diga respeito ao controlo da água para consumo urbano e seguir as orientações desta entidade;
- l) Assegurar o reporte à ERSAR, nomeadamente no que respeita às áreas de abastecimento de água e saneamento, e recolhendo de outros serviços a informação respeitante à gestão de resíduos sólidos;



França da 1.ª pública - Município de Felgueiras

T. 255 310050 F. 255 310170
geral@cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt

43/57



Glória Teixeira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- m) 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;
- n) 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;
- o) Garantir a continuidade do serviço de recolha de águas residuais mantendo os níveis de serviço constantes e de acordo com evolução normativa;
- p) Colaborar com outros serviços na elaboração dos projetos e respetivos 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);
- q) 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;
- r) Inspeccionar periodicamente as edificações municipais, no que diz respeito às redes de águas residuais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e manutenção;
- s) Fazer a ligação entre a Câmara e a concessionária da alta de águas residuais, fiscalizando o cumprimento dos compromissos assumidos, confirmando o afluente em cada ponto de entrega, verificando as respetivas faturas;
- t) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;

Artigo 31.º

Serviços de Mobilidade

- a) Acompanhar a pavimentação e conservação das estradas municipais;



www.cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt

44/57



Stoactexarc

CAMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- b) Inspeccionar periodicamente as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
- c) Acompanhar e fiscalizar os trabalhos das brigadas de manutenção das estradas e caminhos municipais;
- d) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- e) Elaborar e manter atualizado o cadastro de sinalização, semaforização, sinalética e estacionamento;
- f) Elaborar estudos de tráfego, seu tratamento e catalogação, tendo em vista a execução de projetos de sinalização;
- g) 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;
- h) Executar projetos de sinalização horizontal e realizar a sua coordenação com a aplicação de sinalização vertical complementar;
- i) Fiscalizar as empreitadas de sinalização horizontal e vertical;
- j) Estudar e propor planos de circulação;
- k) Promover todos os procedimentos relacionados com o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (RJSPTP);
- l) Estudar e propor a construção de espaços de estacionamento;
- m) Informar sobre as obras que são necessárias na rede viária municipal;
- n) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas municipais e supervisionar a sua utilização nos termos do respetivo regulamento;
- o) Efetuar o controlo mensal de custos e consumos, que possibilitem a deteção de situações anómalas;



[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

G. Pires Teixeira

- p) 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;
- q) Administrar e gerir a utilização das máquinas e viaturas municipais partilhadas pelos diferentes serviços, de acordo com as necessidades manifestadas, nos termos do respetivo regulamento;
- r) Coordenar a afetação do corpo de motoristas e manobreadores;
- s) Elaborar e manter a informação atualizada sobre cada veículo ou máquina;
- t) Providenciar pela manutenção das máquinas e viaturas municipais, efetuando pequenas reparações, revisões e controlos periódicos;
- u) Fiscalizar as reparações feitas em oficinas externas aos serviços;
- v) Propor que sejam abatidos ou vendidos os equipamentos e viaturas dados como incapazes;
- w) Programar os transportes em autocarros do município nos termos do respetivo regulamento;
- x) Assegurar a manutenção e conservação do espaço público e dos edifícios e equipamentos municipais, incluindo as escolas sob responsabilidade municipal;
- y) 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;
- z) 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;
- aa) Transmitir às unidades orgânicas competentes os problemas identificados nos espaços e equipamentos públicos que não sejam passíveis de resolução imediata e ou que exijam o



[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Handwritten signature: G. Teixeira

- lançamento de obras municipais, o recurso a outras unidades orgânicas ou o recurso a entidades externas aos serviços municipais;
- bb) 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;
- cc) Atender às solicitações de apoio operacional formuladas pelas Escolas pertencentes à rede municipal, afetando e coordenando os recursos humanos, materiais e equipamentos necessários à satisfação daquelas solicitações;
- dd) Implementar as obras do município por administração direta e promover a conservação de todo o património mobiliário e imobiliário pelo qual seja responsável, através das suas divisões operativas;
- ee) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- ff) Propor a realização de obras de manutenção, conservação e construção de edificações municipais, colaborando na elaboração dos respetivos projetos;
- gg) Inspeccionar periodicamente as edificações municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
- hh) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- ii) Assegurar e administrar a prestação de serviços de segurança nos edifícios municipais;
- jj) Assegurar a manutenção e conservação do espaço público e dos edifícios e equipamentos municipais, incluindo as escolas sob responsabilidade municipal;
- kk) Promover e assegurar, em colaboração com os restantes serviços municipais, a requalificação dos espaços públicos;
- ll) Prestar, na medida dos seus recursos, apoio operativo às restantes unidades orgânicas;
- mm) Executar, na medida dos seus recursos humanos e técnicos, obras por administração direta;
- nn) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.



Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Gracieteira

Artigo 32.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 edificios 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 respetiva ligação entre as duas entidades;
- d) Acompanhar e prestar apoio no cumprimento do contrato de concessão da distribuição em baixa da energia elétrica;
- e) Elaborar os projetos e respetivos processos para lançamento de empreitadas, qualquer que seja o tipo de procedimento, de infraestruturas de eletricidade, telefones, televisão por cabo e gás e colaborar com outras unidades orgânicas, 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;
- 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;



Associação Municipal de Municípios
Associação Municipal de Municípios

Associação Municipal de Municípios
Associação Municipal de Municípios

www.cm-felgueiras.pt

Gracieteira
48/57



Gracia Xara

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- 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) Fiscalização e 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 IEP, EDP, TELECOM, TV Cabo e outras empresas públicas ou privadas, tendo em vista o equipamento instalado ou a instalar;
- w) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 33.º

Serviços de Recursos Humanos

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos;
- b) Organizar e tratar o processo relativo à gestão, provimento classificação, transferência, disciplina e aposentação de pessoal e elaborar listas de antiguidade;
- c) Organizar e instruir todo o processo individual e certificar as matérias constantes dos seus registos;





Handwritten signature

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- d) Gerir o sistema de carreiras do pessoal e o mapa de pessoal do município;
- e) Promover o processamento de vencimentos e abonos dos funcionários;
- f) Organizar os processos respeitantes a abono de família, subsídios, abonos complementares e assistência na Saúde;
- g) Instruir os processos de aposentação;
- h) Assegurar o controlo da assiduidade do pessoal bem como as férias, faltas e licenças;
- i) Colaborar na elaboração de mapas estatísticos e demais relatórios relativos a matérias de Pessoal;
- j) Organizar e gerir um sistema de análise e descrição de funções;
- k) Emitir parecer nos processos disciplinares;
- l) Assegurar a seleção e o recrutamento de Pessoal;
- m) Promover e coordenar a avaliação de desempenho dos funcionários;
- n) Realizar o balanço social;
- o) Criar mecanismos de mobilidade interna com vista ao melhor aproveitamento dos recursos humanos;
- p) Acompanhar todos os projetos de mudança com impactes nos Recursos Humanos;
- q) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional pessoal da autarquia;
- r) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 34.º

Divisão Jurídica

- 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;



Handwritten signature



Spacia Teixeira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- c) Assegurar a representação judicial do município, a assessoria jurídica e a solicitadoria;
- d) 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;
- e) Assegurar todos os atos processuais necessários ao desenvolvimento dos processos;
- f) Acompanhar e manter a Câmara informada sobre as ações e recursos em que o município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;
- g) Acompanhar as auditorias externas promovidas pelos órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional, quando respeitarem à área de atuação do departamento;
- h) Coordenar a elaboração dos contraditórios aos relatórios de auditoria externa;
- i) Criar e manter atualizadas em base de dados as normas e regulamentos internos e demais legislação em vigor, aplicável às autarquias;
- 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) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos internos e ordens de serviço emanadas do órgão executivo, concorrendo para que o município disponibilize ao público, através de suportes acessíveis, o conhecimento das normas regulamentares municipais mais utilizadas;
- l) Assegurar a cobrança coerciva de todos os valores que são devidos ao município;
- m) Assegurar a instrução dos processos de contraordenação, propondo a respetiva decisão;
- n) Promover registos, cobranças e demais diligências resultantes do levantamento de autos que digam respeito a contraordenações e organização dos respetivos processos;
- o) Elaborar as participações dirigidas ao Ministério Público, por crimes de desobediência e outros;
- p) Proceder ao registo, organização e controlo dos processos;



[Handwritten signature]



g. Pórc Teixeira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- q) Promover a instauração e desenvolvimento dos processos de execução fiscal;
- r) Proceder às liquidações das importâncias executadas, custas e demais encargos;
- s) Realizar penhoras e lavrar os autos correspondentes;
- t) Assegurar a defesa contenciosa dos interesses do município;
- u) Promover a cobrança das dívidas ao município nos tribunais judiciais;
- v) Assegurar a instrução dos processos disciplinares e de averiguações relativos aos funcionários;
- w) Assegurar as atividades de notariado;
- x) Elaborar todos os contratos em que a autarquia seja parte e promover a instrução dos respetivos procedimentos;
- y) 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;
- z) Organizar e acompanhar, em toda a sua fase administrativa, os processos de expropriação, prestando-lhes todas as informações e elementos que este considere necessários para prosseguir os interesses da autarquia;
- aa) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 35.º

Divisão de Gestão Financeira

- a) Assegurar e coordenar a gestão financeira e patrimonial do município;
- 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) Assegurar a elaboração dos documentos de prestação de contas e a elaboração do relatório anual;



[Handwritten signature]



Stoactencia

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- d) Administrar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis e garantir a sua salvaguarda e segurança;
- e) Coordenar os processos de aquisição, alienação, permuta ou abate dos bens móveis e imóveis;
- f) Coordenar e dirigir os serviços, designadamente no âmbito da gestão financeira e patrimonial, da arrecadação de receitas e da efetivação de despesas;
- g) Avaliar sistemática e periodicamente os relatórios do grau de execução do plano de atividades ao longo do período anual;
- h) Controlar a execução orçamental;
- i) Acompanhar a evolução dos limites da capacidade de endividamento;
- j) Organizar e informar os processos relativos à contratação de empréstimos;
- k) Organizar e manter atualizado o dossier financeiro relativo às comparticipações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;
- l) Coordenar a elaboração dos documentos de prestação de contas;
- m) Controlar as contas bancárias;
- n) Proceder aos registos contabilísticos e desenvolvimento de todas as operações definidas no POCAL;
- o) Proceder a conferências de registos e procedimentos, reconciliações bancárias e circularização de bancos, clientes, fornecedores e outros devedores e credores;
- p) Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;
- q) Gerir a tesouraria do município, propondo as medidas mais convenientes para a segurança dos valores à sua guarda;
- r) Gerir o saldo de operações virtuais, assegurar-se da sua cobrabilidade e recebimento atempado;
- s) Registrar, controlar e executar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros (operações de tesouraria);





Gracieteira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

- t) Assegurar a arrecadação de receitas que não estejam cometidas a outros setores;
- u) Proceder às operações de liquidação e cobrança de licenças, taxas e impostos;
- v) Elaborar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do município e assegurar a sua atualização;
- w) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização de cada setor municipal pelos bens patrimoniais que lhe estejam afetos;
- x) Desenvolver um sistema de contabilidade 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;
- y) Coordenar nos processos de alienação ou abate de bens e assegurar o cumprimento das leis e regulamentos respetivos;
- z) Assegurar o registo das parcelas municipais na Conservatória do Registo Predial;
- aa) Solicitar certidões de registo predial ou outras;
- bb) Instruir os processos para escritura, de alienação, aquisição ou permuta de imóveis;
- cc) Organizar e assegurar a tramitação dos processos relativos a seguros de pessoas, bens e equipamentos necessários ao regular funcionamento dos setores do município;
- dd) Realizar estudos económico-financeiros de taxas e realizar todos os procedimentos com elas relacionadas, designadamente a sua atualização ordinária;
- ee) Efetuar os pagamentos para os quais tenha recebido autorização;
- ff) Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a segurança dos valores;
- gg) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização de cada setor municipal pelos bens patrimoniais que lhe estejam afetos;
- hh) Coordenar nos processos de alienação de bens e assegurar o cumprimento das leis e regulamentos respetivos;



[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Spácteira

- ii) 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;
- jj) 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;
- kk) Descrever os fins e finalidades de controlo das participações municipais;
- ll) Elaborar estudos sistemáticos que se reconheçam necessários à implementação e atualização do Plano Diretor Municipal ou outros estudos de planeamento territorial;
- mm) Exercer as demais competências que lhe forem confiadas.

Artigo 36.º

Serviços de Contratação Pública

- a) Assegurar os processos de contratação de empreitadas, bens e serviços em execução do plano anual de atividades;
- b) Elaborar, em colaboração com os diversos setores, o plano anual de aprovisionamentos, em consonância com as atividades comprometidas nas grandes opções do plano;
- c) Organizar os processos de aquisição de bens e serviços e proceder à sua negociação centralizada;
- d) Organizar os processos de adjudicação de empreitadas;
- e) Administrar a plataforma de compras eletrónica;
- f) Recolher e manter atualizados os catálogos de informações técnicas relativas aos artigos e equipamentos de que os serviços são consumidores;
- g) Proceder atempadamente à aquisição dos bens e serviços necessários à atividade municipal;



[Handwritten signature]



G. Teixeira

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Artigo 37.º

Organigrama

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


Artigo 38.º

Entrada em vigor

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

Felgueiras, 12 de abril de 2019

O Presidente da Câmara,


(Nuno Fonseca)



Praça da República - Margalho
4610-116 Felgueiras

T. 255 318 000 F. 255 318 170
geral@cm-felgueiras.pt

www.cm-felgueiras.pt


57157

