

18 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento concursal os candidatos que obtiveram uma valorção inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria.

19 — Em situações de igualdade de valorção, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria, bem como noutras disposições legais aplicáveis.

20 — Nos termos da alínea *h)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos, desde que as solicitem.

21 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — O júri do procedimento concursal será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Sílvia José Sevivas da Silva, Técnico Superior do Município de Chaves, Engenheiro Florestal;

Vogais Efetivos: Bruno Miguel Ramos Fernandes, Técnico Superior do Município de Boticas, Engenheiro Florestal, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Luísa Maria Fins Tavares, Jurista da Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega;

Vogais Suplentes: Duarte Gomes Marques, Técnico Superior do Município de Vila Pouca de Aguiar, Engenheiro Florestal e Carla Maria da Costa Cerdeira Lopes, Técnica Superior do Município de Valpaços, Engenheira Florestal.

23 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

24 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local público e visível das instalações da Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega, em Chaves, e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo os candidatos aprovados em cada método convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, com indicação do local, data e horário em que o mesmo deva ter lugar.

25 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, o disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria e, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da CIMAT, em Chaves, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

26 — Em cumprimento do n.º 1 do artigo 33.º da LGTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da portaria, o presente procedimento será publicitado:

- a)* Na 2.ª série do *Diário da República* por publicação integral;
- b)* Na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*;
- c)* Na página eletrónica da Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República*;
- d)* Num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

27 — Quotas de emprego para pessoas com deficiência:

27.1 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

27.2 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do diploma supramencionado, nomeadamente adequações necessárias ao processo de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão,

28 — Em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Comunidade Intermunicipal do Alto Tâmega, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

9 de novembro de 2018. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Fernando Eirão Queiroga*.

311806369

## MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Despacho n.º 11112/2018

### Regulamento de Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Alcochete

Por aplicação do n.º 6 do artigo 10.º do regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e nos termos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público, que sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 31 de outubro de 2018, foi aprovada a alteração ao Regulamento de Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Alcochete, conforme a seguir se anexa em texto integral, cujo modelo foi deliberado em sessão ordinária de Assembleia Municipal, realizada em 20 de abril de 2018.

6 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pinto*.

### Regulamento de Organização dos serviços municipais

#### Preâmbulo

O presente Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM) da Câmara Municipal de Alcochete pretende dar resposta à prossecução do alinhamento da estrutura municipal com ganhos de eficácia na atividade municipal. Com a publicação da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, verificou-se a revogação dos artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, no que diz respeito à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, mantendo-se inalteráveis os princípios e fundamentos que constam do regulamento de organização dos serviços municipais da Câmara Municipal de Alcochete, decorrente da adaptação da estrutura orgânica ao Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a saber:

Proseguir a modernização da organização, capacitando-a para a melhoria contínua dos serviços e produtos por ela prestados, promovendo a qualificação e a satisfação dos seus trabalhadores, assegurando a qualidade do serviço público.

Assegurar a adaptação da estrutura orgânica ao previsto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, procurando, ainda assim, garantir os meios necessários para a assunção da missão e competências das autarquias locais e aumento da complexidade de algumas das tarefas que aos municípios são cometidas, a par dos constrangimentos orçamentais e limites à despesa pública.

Garantir um modelo de gestão que prevê as principais preocupações estratégicas e operacionais da autarquia, a sistematização de processos e procedimentos, a aplicação de tecnologias de informação e comunicação e a utilização de ferramentas da qualidade em benefício da organização e do cidadão.

Estão na base deste trabalho os princípios da economia, rigor, controlo, transparência, desburocratização, simplificação, responsabilização, cooperação entre serviços, a participação dos trabalhadores, dos parceiros e dos cidadãos em geral, procurando sempre a rentabilização dos recursos públicos (financeiros, materiais e humanos), com o objetivo de atingir a eficácia e a eficiência nos serviços prestados à população. Mantém-se, ainda, a opção que vai no sentido do reforço das estruturas de base, numa clara aposta na aproximação ao cidadão cliente.

A presente proposta decorre, essencialmente, da necessidade de alinhamento da estrutura municipal com os objetivos estratégicos, procedendo-se assim à revisão do ROSM publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 70, de 10 de abril de 2015, e retificado pelo *Diário da República* n.º 88, de 7 de maio de 2015.

Neste sentido, a estrutura orgânica prevista neste ROSM continua a caracterizar-se, de forma genérica, pela procura, não só da simplicidade de níveis hierárquicos em que se organiza, mas também da flexibilidade e da colaboração entre unidades orgânicas, potenciando os recursos existentes ao serviço da Câmara Municipal.

Por deliberação da Câmara Municipal de 21 de fevereiro de 2018 e da Assembleia Municipal de 20 de abril, foi aprovado o modelo de organização interna da autarquia, compreendendo uma estrutura flexível dos serviços municipais que fixou 5 (cinco) unidades orgânicas flexíveis asseguradas por cargos dirigentes, com a qualificação de cargos de direção intermédia de 2.º grau e a designação de Chefe de Divisão, um cargo de dirigente intermédio de 3.º grau, cujas

competências e requisitos de recrutamento serão definidos pelo órgão Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, para coadjuvar o chefe de divisão, uma Subunidade Orgânica coordenada por um coordenador e uma Equipa de Projeto. As primeiras, divisões municipais, constituem a estrutura funcional e hierárquica da Câmara Municipal, obedecendo ao princípio da agregação por atividades, processos ou funções, tendencialmente de acordo com a sua similaridade ou complementaridade.

Destinam-se a garantir o desenvolvimento dos grandes objetivos de carácter geral e permanente do município, constantes nos seus instrumentos de planeamento e de gestão de curto, médio e longo prazo e que, nessa medida, constituem a missão da Câmara Municipal. A Equipa de Projeto, de natureza temporária, multidisciplinar e transversal, destina-se à concretização de objetivos específicos em áreas de destacado interesse para a autarquia.

Mantém-se a segmentação das unidades orgânicas flexíveis já definida em 2015, ou seja, unidades orgânicas com funções de apoio e assessoria autárquica municipal, unidades orgânicas com funções de suporte e unidades orgânicas operacionais. Consideram-se prioritárias as atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas operacionais, face às atividades realizadas pelas unidades orgânicas de suporte, isto porque as primeiras consubstanciam a prestação de serviços diretamente ao cidadão, enquanto as segundas servem de suporte à concretização das atividades ou serviços que visam a satisfação dos municípios.

As unidades orgânicas com funções de apoio e assessoria têm o seu modo de comunicação com a organização suportado pelas decisões do órgão executivo que apoiam. Definem-se nesta categoria um serviço e cinco gabinetes não integrados na estrutura flexível da Câmara Municipal, mas com dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada nessa área de intervenção:

Gabinete da Presidência;  
Gabinete de Apoio à Vereação;  
Serviço Municipal de Proteção Civil;  
Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública;  
Gabinete de Comunicação e Imagem;  
Gabinete de Apoio ao Empresário e Empreendedorismo.

As unidades orgânicas de suporte dão apoio à gestão e à organização, em sentido transversal e caracterizam-se por relações de cooperação e de integração. Define-se nesta categoria apenas uma divisão:

Divisão de Administração e de Gestão de Recursos.

As unidades orgânicas operacionais caracterizam-se por se direcionarem diretamente para o cidadão, definindo-se nesta categoria quatro divisões:

Divisão de Administração do Território;  
Divisão de Intervenção Social;  
Divisão de Infraestruturas e Serviços Urbanos;  
Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos.

No que concerne à divisão de trabalho vertical, assume-se ainda a segmentação das divisões municipais em subunidades orgânicas, denominadas setores e estes, por sua vez, subdividem-se em áreas.

Mantém-se, assim, uma estrutura que respeita os princípios dos quais destacamos o equilíbrio na distribuição de funções, a concentração de meios em funções de suporte, com recurso crescente a novas tecnologias e a focalização em áreas de expansão ou de interesse estratégico do município a pensar na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do Concelho de Alcochete e, de forma consciente, na concretização da visão do município.

#### Artigo 1.º

##### Definição, âmbito e estrutura do regulamento

1 — O presente regulamento define o modelo de estrutura orgânica da Câmara Municipal de Alcochete, ao abrigo do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as devidas alterações e estabelece as regras e princípios para o funcionamento da organização, com vista a um melhor desempenho junto do município.

2 — Define ainda a missão, visão e valores da Câmara Municipal, e as missões de cada unidade orgânica e os níveis de atuação e responsabilização verticais e horizontais.

3 — O modelo de estrutura orgânica é hierarquizado, com uma estrutura assente em unidades orgânicas flexíveis (divisões) e equipas de projeto.

4 — O desdobramento vertical das divisões municipais é em setores.

5 — O desdobramento vertical dos setores é em áreas.

6 — Os cargos dirigentes existentes são de direção intermédia de 2.º grau, chefe de divisão municipal, coadjuvados, se aplicável, por dirigentes intermédios de 3.º grau.

#### Artigo 2.º

##### A missão, a visão e os valores da Câmara Municipal

1 — A missão da Câmara Municipal é potenciar, a todos os níveis e no quadro legalmente estabelecido, através do exercício das suas competências, a concretização das atribuições e projetos do município, investindo na realização do seu capital humano e estimulando as parcerias com instituições e organizações locais, regionais, nacionais e transnacionais, como vetor fundamental da melhoria da oferta do serviço público, garante de uma sociedade mais justa.

2 — A visão da Câmara Municipal é contribuir, de forma ativa, para que o Concelho de Alcochete se afirme como uma referência regional e nacional de desenvolvimento territorial sustentável, que articule as questões da modernidade e da identidade local, oferecendo aos seus municípios elevados padrões de satisfação em áreas fundamentais da intervenção municipal.

3 — A Câmara Municipal na sua ação rege-se por valores de rigor, transparência, profissionalismo, cooperação institucional e justiça social.

#### Artigo 3.º

##### Princípios gerais

Na concretização das atribuições do município, das opções e estratégias preconizadas pela Câmara Municipal, e de acordo com os valores que defende, as unidades orgânicas regem-se pelos seguintes princípios gerais:

a) Respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, nomeadamente igualdade de tratamento;

b) Respeito pela missão, visão e valores da Câmara Municipal de Alcochete, pelas políticas devidamente formalizadas, pelos objetivos estabelecidos, pelos planos aprovados e pelas orientações dos órgãos municipais;

c) Respeito pelos princípios da economia, controlo, simplificação, responsabilização e participação dos trabalhadores, procurando a rentabilização de recursos de modo eficaz e eficiente;

d) Respeito pela cadeia hierárquica, nomeadamente no que toca à atividade técnica e administrativa;

e) Respeito mútuo pela missão e competência das unidades orgânicas, prevenindo atos feridos de incompetência, possíveis sobreposições, ou omissões;

f) Respeito pelos direitos dos trabalhadores, a sua dignificação, valorização cívica e profissional;

g) Respeito pela melhoria contínua, do ponto de vista metodológico, técnico e humano, através de avaliação e autoavaliação das unidades orgânicas;

h) Respeito pelos princípios de gestão estabelecidos.

#### Artigo 4.º

##### Obrigações comuns aos responsáveis das unidades orgânicas

1 — Não obstante cada unidade orgânica ter definida a sua missão, cabe a cada responsável de unidade efetuar a regulamentação necessária ao funcionamento do seu serviço, designadamente: distribuição de trabalho; definição de processos; definição de circuitos de informação, com respeito pelos princípios da organização e da articulação comum entre os serviços, recorrendo de preferência a ferramentas da qualidade.

2 — Os responsáveis das unidades orgânicas têm a seu cargo a gestão e coordenação das atividades que lhes estão destinadas, de modo a assegurar a execução dos objetivos superiormente estabelecidos.

3 — Os responsáveis das unidades orgânicas devem ter em conta, no âmbito da sua ação, a melhoria contínua dos processos e a inovação.

4 — O dever de informação, cooperação, ou colaboração é comum aos responsáveis de todas as unidades orgânicas, nomeadamente no que concerne ao planeamento, orçamento, relatórios, avaliação e autoavaliação da sua unidade, que lhe forem superiormente solicitados ou previamente estabelecidos.

#### Artigo 5.º

##### Superintendência da Câmara Municipal

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços municipais competem ao presidente da Câmara Municipal, de acordo com a legislação em vigor.

2 — Os vereadores têm os poderes que, nesta matéria, lhes forem delegados.

## Artigo 6.º

**Delegação e subdelegação de competências**

1 — O presidente da Câmara Municipal poderá delegar nos vereadores, e estes subdelegarem nos chefes de divisão municipal, a competência prevista na lei, nominal, expressa por escrito, publicitada e delimitando o âmbito das competências objeto de delegação.

2 — As substituições, nas ausências de dirigentes, chefias e responsáveis devem estar obrigatoriamente definidas em cada unidade orgânica, tendo em conta critérios de desempenho e categoria profissional.

3 — Em serviços ou setores sem cargo dirigente ou chefia será o presidente ou o vereador competente que definirá o responsável e os poderes neste caso adstritos.

4 — Os membros do gabinete da presidência podem exercer por delegação do presidente, atos de administração ordinária.

## Artigo 7.º

**Capacitação dos recursos humanos**

1 — A qualificação dos recursos humanos caberá à Câmara Municipal e ao trabalhador.

2 — A Câmara Municipal deverá colocar à disposição do trabalhador as condições necessárias à sua aprendizagem e sensibilização no domínio dos objetivos que pretende atingir. Ao trabalhador cabe a disponibilidade para adquirir novas e mais aprofundadas competências, no sentido da sua melhoria contínua.

## Artigo 8.º

**Estrutura Orgânica**

1 — Para a prossecução das suas atribuições legais a Câmara Municipal de Alcochete dispõe dos seguintes serviços municipais, organizados, segundo o organograma que consta do anexo I.

- a) Unidades de apoio e assessoria:
  - i) Gabinete da Presidência (GP);
  - ii) Gabinete de Apoio à Vereação (GAV);
  - iii) Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC);
  - iv) Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública (GASSP);
  - v) Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI);
  - vi) Gabinete de Apoio ao Empresário e Empreendedorismo (GAEE).
- b) Unidades de suporte:
  - i) Divisão de Administração e de Gestão de Recursos (DAGR).
- c) Unidades operacionais:
  - i) Divisão de Administração do Território (DAT);
  - ii) Divisão de Intervenção Social (DIS);
  - iii) Divisão de Infraestruturas e Serviços Urbanos (DISU);
  - iv) Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos (DOMÉ).

2 — Dispõe ainda, sempre que se considere necessário, de unidades não permanentes designadas por equipas de projeto (EP).

3 — As unidades orgânicas flexíveis serão providas de dirigente intermédio de 2.º grau. Poderá ainda ser provido um cargo de dirigente intermédio de 3.º grau, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, cujas competências e requisitos de recrutamento serão definidos pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

4 — As equipas de projeto caracterizam-se por serem limitadas no tempo e se destinarem à concretização de objetivos específicos. Desenvolvem atividades em áreas de destacado interesse para a autarquia usando a metodologia de projeto. São criadas por decisão do presidente da Câmara Municipal, ou vereador, que fixará o âmbito das funções, a sua composição, modo de funcionamento e prazo, bem como os objetivos e a sua coordenação, procurando maximizar recursos através da criação de grupos de trabalho multidisciplinares e transversais à organização.

## Artigo 9.º

**Gabinete da Presidência (GP)**

1 — Missão: Constituir o suporte político, administrativo e técnico ao presidente da Câmara Municipal. Assessorar o presidente em todos os domínios da sua intervenção.

2 — Ao Gabinete da Presidência compete nomeadamente:

- a) Prestar assessoria política, administrativa e técnica ao presidente da Câmara Municipal;
- b) Assessorar o presidente da Câmara Municipal nas relações institucionais, nacionais e internacionais, designadamente com ór-

gãos de soberania e outros organismos da administração central, regional e local, União Europeia, instituições públicas e privadas e outras entidades;

c) Preparar processos de apoio à decisão e assegurar o cumprimento de funções específicas de assessoria, representação e apoio que lhe sejam cometidas pelo presidente a Câmara Municipal.

## Artigo 10.º

**Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)**

1 — Missão: Constituir o suporte político, administrativo e técnico aos vereadores a tempo inteiro. Assessorar e auxiliar nas tarefas de coordenação e de agenda.

2 — Ao Gabinete de Apoio à Vereação compete nomeadamente:

- a) Prestar assessoria política, administrativa e técnica aos vereadores com pelouros delegados;
- b) Assessorar os vereadores nas relações institucionais, nacionais e internacionais, designadamente com órgãos de soberania e outros organismos da administração central, regional e local, União Europeia, instituições públicas e privadas e outras entidades;
- c) Preparar processos de apoio à decisão e assegurar o cumprimento de funções específicas de assessoria, representação e apoio que lhe sejam cometidas pelos vereadores.

## Artigo 11.º

**Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)**

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é constituído, de acordo com o n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, não integrado na estrutura flexível da Câmara Municipal, e enquadrado por legislação específica, nomeadamente a Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

2 — Missão: Assegurar o funcionamento de todas as estruturas municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação referente à proteção civil municipal.

3 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete nomeadamente:

- a) Assegurar as atribuições cometidas à Câmara Municipal em matéria de Proteção Civil;
- b) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal, na coordenação de operações de prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de acidente grave ou catástrofe, nos termos do disposto da Lei de Bases da Proteção Civil;
- c) Coordenar no âmbito das suas competências as ações de gestão de emergência, sempre que necessário, em estreita colaboração com outros níveis da Proteção Civil;
- d) Assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil, Conselho Municipal de Segurança e a Comissão Intermunicipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, bem como assegurar o desenvolvimento local de ações de Defesa da Floresta Contra Incêndios e promover a sua execução;
- e) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil, Planos Especiais e Planos de Emergência Externos;
- f) Inventariar os recursos e meios disponíveis e os mais facilmente mobilizáveis;
- g) Dinamizar a capacidade de intervenção de todas as estruturas municipais no âmbito das ações de intervenção no domínio da Proteção Civil;
- h) Assegurar o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência grave;
- i) Promover a realização de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz dos meios a empenhar de todos os Agentes de Proteção Civil;
- j) Manter informação atualizada sobre os acidentes graves ou catástrofes ocorridas no município;
- k) Informação e formação das populações, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades;
- l) Promover o realojamento e acompanhamento da população atingida por situações de acidente grave ou catástrofe, em articulação com os serviços municipais competentes até à sua reinserção social adequada;
- m) Dinamizar o relacionamento institucional ao nível das atribuições e missões da Proteção Civil;
- n) Promover e desenvolver modelos de organização social de voluntariado no domínio da Proteção Civil.

## Artigo 12.º

**Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública (GASSP)**

1 — Ao Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública está afeto um médico veterinário que tem o dever de, nos termos do

Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 maio, colaborar com o Ministério competente na área do respetivo município, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção hígio-sanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros, programadas e desencadeadas pelos serviços competentes, designadamente a DGV.

2 — Missão: Assegurar e garantir a saúde e o bem-estar públicos, nomeadamente nos domínios da saúde e bem-estar animal, saúde pública, segurança da cadeia alimentar de origem animal, inspeção hígio-sanitária, controlos veterinários de animais e de produtos de origem animal.

3 — Ao Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública compete as seguintes atividades que podem ser desenvolvidas em colaboração com outras entidades:

a) Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparam, produzem, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;

b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;

c) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;

d) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizoótico;

e) Emitir guias sanitárias de trânsito;

f) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;

g) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;

h) Assegurar a orientação técnica da estrutura municipal de recolha de animais;

i) Promover a saúde pública;

j) Acompanhar o regular funcionamento dos mercados, feiras e venda ambulante.

#### Artigo 13.º

##### Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)

1 — Missão: Assegurar a coordenação e a realização de ações no domínio da comunicação social, da divulgação de informação e do protocolo.

2 — Ao Gabinete de Comunicação e Imagem compete nomeadamente:

a) Delinear, propor e executar a estratégia de comunicação global da autarquia;

b) Garantir a divulgação da informação sobre as atividades municipais às populações e demais partes interessadas;

c) Assegurar o protocolo institucional;

d) Analisar a imprensa nacional, regional e local no que disser respeito ao Município;

e) Promover a constante atualização da página do Município na Internet;

#### Artigo 14.º

##### Gabinete de Apoio ao Empresário e Empreendedorismo (GAEE)

1 — Missão: Assegurar a coordenação e o apoio ao empresário promovendo o empreendedorismo e dinamizando a economia local. Garantir a interligação entre empresários, investidores e os demais serviços municipais, com vista à criação de melhores condições de oportunidades de investimento em Alcochete.

2 — Ao Gabinete de Apoio ao Empresário e Empreendedorismo compete nomeadamente:

a) Promover uma relação personalizada com os agentes económicos do concelho;

b) Promover o empreendedorismo e estimular a valorização profissional;

c) Estabelecer parcerias com as associações e agências empresariais, com o objetivo de desenvolver estratégias para a promoção do dinamismo empresarial local;

d) Prestar informação sobre incentivos, formalidades legais e contactos necessários;

e) Conceber e organizar conferências, seminários, sessões informativas e encontros temáticos direcionados ao setor empresarial do concelho;

f) Dinamizar a criação de empresas;

g) Contribuir para o desenvolvimento económico local e regional;

h) Fomentar o espírito empresarial.

#### Artigo 15.º

##### Divisão de Administração e Gestão de Recursos (DAGR)

1 — Missão: Assegurar a gestão de recursos humanos. Regular e controlar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais. Desenvolver o planeamento humano e financeiro da Câmara Municipal e respetivos instrumentos previsionais, bem com assegurar a gestão e apoio dos meios informáticos e tecnologias disponíveis, num quadro de manutenção e ampliação dos sistemas integrados de gestão. Assegurar a prestação de informação e pareceres técnico-jurídicos. Apoiar os órgãos autárquicos e coordenar os serviços de expediente geral do município. Gerir a interação com o munícipe.

2 — À Divisão Administração e Gestão de Recursos compete nomeadamente:

a) Coordenar as atividades dos setores afetos à divisão;

b) Assegurar a remuneração do pessoal e o controlo da assiduidade;

c) Proceder ao recrutamento, apoiar a mobilidade e atualizar o cadastro de pessoal;

d) Elaborar, executar e avaliar o plano de formação e requalificação profissional;

e) Coordenar o processo de avaliação do desempenho do pessoal;

f) Gerir o apoio social aos trabalhadores, nomeadamente no que concerne à gestão do refeitório municipal, e ainda garantir o desenvolvimento dos planos de formação, bem como os processos relacionados com a saúde ocupacional, higiene e a segurança no trabalho;

g) Apoiar associações de trabalhadores e sindicatos;

h) Gerir os recursos financeiros, coordenar e elaborar o Orçamento Municipal, o Plano Plurianual de Investimentos, Grandes Opções do Plano e Atividades mais Relevantes;

i) Gerir o armazém;

j) Assegurar a monitorização dos indicadores financeiros do município;

k) Gerir a contratação pública, incluindo a plataforma eletrónica;

l) Lançar empreitadas;

m) Inventariar o património Municipal, excetuando o fundo documental, arquivístico e o acervo museológico;

n) Prestar assessoria técnico-jurídica às unidades orgânicas do Município e desenvolver os processos de contraordenações e execuções fiscais;

o) Assegurar o expediente geral e o arquivo corrente e intermédio;

p) Apoiar os órgãos autárquicos;

q) Gerir e assegurar o atendimento geral da Câmara Municipal através de serviços centralizados;

r) Conceber, manter e avaliar os sistemas integrados de gestão que promovam a qualidade e a melhoria contínua da organização;

s) Gerir as tecnologias da informação indispensáveis à funcionalidade e modernização dos serviços.

3 — Compreende as seguintes subunidades:

a) Setor de Gestão de Recursos Humanos (SGRH)

b) Setor de Gestão Financeira (SGF)

c) Setor Jurídico (SJ)

d) Setor de Expediente Geral, Apoio aos Órgãos Autárquicos e ao Munícipe (SEGAOAM)

e) Setor de Modernização, Gestão de Sistemas e Tecnologias (SMGST)

#### Artigo 16.º

##### Divisão de Administração do Território (DAT)

1 — Missão: Assegurar e promover o cumprimento das atribuições do Município nos domínios do ordenamento do território, urbanismo, ambiente, mobilidade e turismo.

2 — À Divisão de Administração do Território compete, nomeadamente:

a) Coordenar os setores que integram a divisão;

b) Garantir o suporte técnico dos órgãos municipais nos processos relativos à definição e prossecução da estratégia do município nos domínios do ambiente e ordenamento do território, nomeadamente, nas áreas da política ambiental, planeamento estratégico, urbanismo, mobilidade e transportes e turismo;

c) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes às competências do município estabelecidas pelo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIT), garantindo, nomeadamente, a elaboração, operacionalização e monitorização do Plano Diretor Municipal e dos planos municipais de ordenamento do território de nível inferior, necessários à prossecução da estratégia de ordenamento do município, em articulação com as entidades externas competentes;

d) Assegurar o cumprimento das competências do município nos domínios do ambiente e do ordenamento do território, em articulação com as entidades públicas e privadas competentes, nomeadamente, nas áreas do planeamento, da conservação da natureza e da floresta, da gestão das áreas protegidas, do ordenamento agrícola, da gestão de recursos e da energia, bem como das alterações climáticas;

e) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à elaboração e operacionalização do plano de mobilidade do município, ao planeamento e à gestão da circulação e do estacionamento e à promoção do desenvolvimento do sistema de transportes públicos, em articulação com as respetivas operadoras e com a Área Metropolitana de Lisboa;

f) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à elaboração, com meios próprios ou com recurso a contratação de serviços externos, de estudos e projetos nas áreas do urbanismo, intervenção no espaço público, mobilidade e acessibilidade, edificação e outras que não sejam da competência específica das demais unidades orgânicas;

g) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes às competências do município estabelecidas pelo Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), garantindo a consulta das entidades externas, cuja autorização ou parecer estejam legalmente previstos;

h) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes a atividades económicas ou outras, cuja autorização ou licenciamento sejam da competência do município;

i) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à administração do domínio público municipal e ao ordenamento do espaço público e publicidade, incluindo as áreas da toponímia e da numeração de edifícios;

j) Assegurar o cumprimento das competências do município em matéria de fiscalização de ações e atividades reguladas pela legislação e pela regulamentação municipal, promovendo, quando se justifique, os atos conducentes à abertura de processos de contraordenação pela unidade orgânica competente, bem como à adoção de medidas de reposição da legalidade;

k) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à definição e prossecução da estratégia municipal de reabilitação urbana, incluindo a definição de programas e processos de reabilitação e requalificação que promovam a qualificação dos núcleos urbanos, bem como a salvaguarda das áreas e edifícios classificados e do património edificado em geral;

l) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à definição e prossecução da estratégia municipal para a habitação, bem como à gestão e desenvolvimento do parque habitacional do município;

m) Assegurar a manutenção e o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do município, promovendo, em articulação com as demais unidades orgânicas e com base numa política de atualização sistemática dos suportes cartográficos, o desenvolvimento e o aprofundamento de projetos relativos às diversas áreas de competência do município, tendo em vista a disponibilização de informação devidamente estruturada e georreferenciada, em plataforma acessível quer aos serviços, quer aos municípios e às empresas;

n) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à aquisição e alienação de imóveis e ao exercício pelo município de direitos de preferência, bem como as relativas às competências municipais em matéria de IMI e de IMT, em articulação com outras unidades orgânicas com competências específicas e com o serviço de finanças;

o) Assegurar, em articulação com as demais unidades orgânicas, realização das ações e atividades programadas pelo município no âmbito da sua estratégia para o turismo;

p) Assegurar o funcionamento do Posto de Turismo, garantindo que este cumpre a sua função de acolhimento e informação de visitantes;

q) Assegurar o cumprimento dos objetivos relativos à operação do Bote Leão.

r) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à produção de regulamentação municipal nos domínios do ambiente e ordenamento do território, nomeadamente nas áreas da urbanização e edificação, ordenamento do espaço público e publicidade, imagem urbana, e turismo;

3 — Compreende as seguintes subunidades:

- a) Setor de Apoio Administrativo (SAA)
- b) Setor de Planeamento, Ambiente e Mobilidade (SPAM)
- c) Setor de Projeto, Reabilitação e Imagem Urbana (SPRIU)
- d) Setor de Gestão Urbanística e Fiscalização (SGUF)
- e) Setor de Turismo (ST)

Artigo 17.º

#### Divisão de Intervenção Social (DIS)

1 — Missão: Constituir o suporte do município na promoção do desenvolvimento social integrado e na melhoria da qualidade de vida dos munícipes. Promove a oferta e o acesso à Educação, Saúde, Cultura e desporto e o apoio ao movimento associativo e à juventude do Concelho, garantindo a preservação do património cultural e identidade local.

2 — A Divisão de Intervenção Social compete nomeadamente:

a) Coordenar as atividades dos setores afetos à divisão;

b) Planear, desenvolver e avaliar a ação municipal nos vários domínios que integram a divisão;

c) Desenvolver e colaborar na elaboração de diagnósticos nas áreas da Divisão que permitam a definição de políticas e a implementação de programas e medidas nas respetivas áreas;

d) Gerir a rede municipal de equipamentos educativos, culturais e desportivos;

e) Apoiar as respostas sociais e de promoção da saúde em articulação com as entidades competentes da administração central e entidades locais;

f) Promover o acesso à educação garantindo a equidade social e as condições necessárias para que as crianças e jovens em idade escolar possam usufruir de um ensino de qualidade;

g) Assegurar as competências e representação municipal nas estruturas de participação no âmbito da atividade da divisão;

h) Promover a democratização da cultura e a capacitação dos munícipes nos domínios cultural e da cidadania, através do acesso, direto e mediado, à informação, às manifestações artísticas e aos bens culturais, bem como do apoio à criação artística e à produção cultural;

i) Promover a democratização do desporto e a melhoria da saúde e bem-estar dos munícipes, garantindo-lhes o acesso às atividades e práticas desportivas, da recreação à competição;

j) Garantir uma ação cultural e desportiva plural, diversificada e descentralizada que promova a participação dos diversos agentes culturais e desportivos e da comunidade em geral;

k) Fomentar o desenvolvimento de parcerias no âmbito da promoção e defesa da educação, cultura, desporto e desenvolvimento local;

l) Promover a participação dos jovens na vida do município, garantindo o apoio ao funcionamento das suas estruturas associativas, formais e não formais;

m) Garantir o apoio ao movimento associativo, promovendo a sua capacitação.

3 — Compreende as seguintes subunidades:

- a) Setor de Educação (SE)
- b) Setor de Desenvolvimento Social e Saúde (SDSS)
- c) Setor de Cultura (SC)
- d) Setor de Desporto, Juventude e Movimento Associativo (SDJMA)

Artigo 18.º

#### Divisão de Infraestruturas e Serviços Urbanos (DISU)

1 — Missão: Gerir o abastecimento de água e a drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, num quadro de sustentabilidade dos recursos hídricos locais. Assegurar a manutenção de espaços públicos. Assegurar a gestão do cemitério municipal. Assegurar o apoio logístico aos serviços. Assegurar a manutenção e gestão da frota municipal. Garantir a gestão otimizada de recursos materiais, análise de projetos e a fiscalização técnica de obras municipais nas suas áreas de competência.

2 — À Divisão de Infraestruturas e Serviços Urbanos compete nomeadamente:

- Coordenar as atividades dos setores afetos à divisão;
- Gerir o sistema público de abastecimento e distribuição de água para consumo humano;
- Gerir o sistema público de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais;
- Efetuar o controlo da qualidade de água na origem e na rede;
- Garantir a gestão de clientes;
- Gerir o sistema público de abastecimento de água para rega de espaços verdes públicos;
- Gerir os espaços verdes, parques e jardins;
- Recolher resíduos sólidos urbanos ou equiparados;
- Garantir a limpeza de espaços urbanos;
- Gerir os cemitérios e os espaços que lhe estão associados;
- Analisar os projetos e apoiar a fiscalização técnica nas obras de urbanização, nas áreas da sua competência;
- Gerir entradas e saídas de bens e pessoas nos serviços operacionais;
- Assegurar o apoio logístico aos serviços internos e aos eventos sazonais;
- Garantir a limpeza de edifícios e equipamentos municipais;
- Gerir e manter a frota municipal e gerir a oficina auto.

3 — Compreende as seguintes subunidades:

- Setor de Apoio Administrativo (SAA)
- Setor de Águas e Saneamento (SAS)
- Setor de Espaços Verdes e Higiene Urbana (SEVHU)
- Setor de Gestão de Cemitérios (SGC)
- Setor de Logística e Transportes (SLT)

#### Artigo 19.º

##### Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos (DOME)

1 — Missão: Garantir a gestão otimizada de recursos materiais, análise de projetos e a fiscalização técnica das obras municipais, nas suas áreas de competência. Assegurar a gestão otimizada e manutenção de edifícios e equipamentos municipais. Assegurar a gestão energética da rede de iluminação pública e dos equipamentos municipais.

2 — À Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos compete nomeadamente:

- Coordenar as atividades dos sectores afetos à divisão;
- Executar obras municipais de construção civil por administração direta;
- Analisar e preparar os elementos necessários para o lançamento de procedimentos concursais nas obras a realizar por empreitada;
- Acompanhar e fiscalizar obras municipais realizadas por empreitada;
- Analisar os projetos e apoiar a fiscalização técnica nas obras de urbanização, nas áreas da sua competência;
- Garantir a conservação e manutenção de edifícios e equipamentos municipais;
- Gerir as oficinas operacionais e a ocupação de espaços;
- Promover a eficiência energética dos edifícios municipais;
- Promover a eficiência energética da rede de iluminação pública;
- Manter e conservar a rede viária municipal;
- Aplicar e conservar a sinalização horizontal e vertical de trânsito.

3 — Compreende as seguintes subunidades:

- Setor de Apoio Administrativo (SAA)
- Setor de Empreitadas (SE)
- Setor de Manutenção de Equipamentos (SME)
- Setor de Rede Viária (SRV)

#### Artigo 20.º

##### Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões da interpretação e aplicação resultantes do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal sob proposta do presidente, após parecer jurídico.

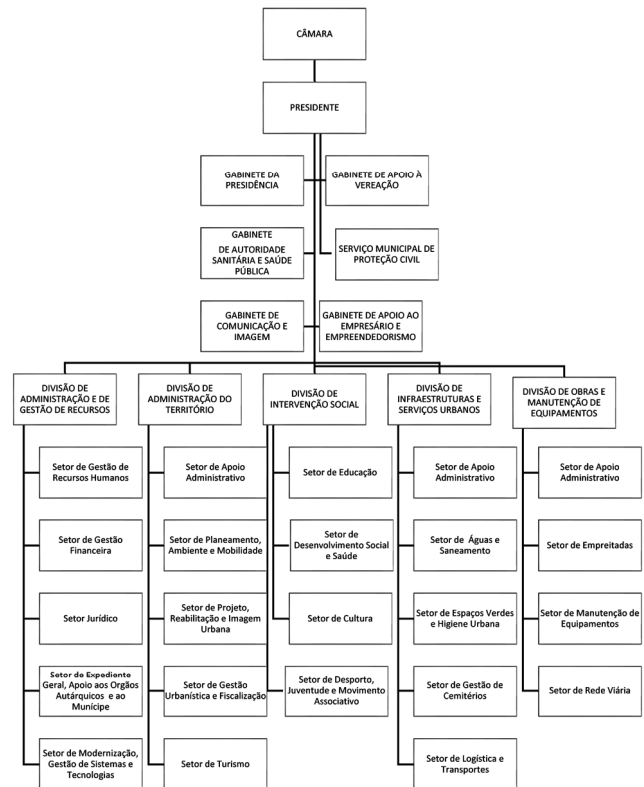
#### Artigo 21.º

##### Norma revogatória e entrada em vigor

1 — Ficam revogadas anteriores disposições que contrariem este regulamento.

2 — Este regulamento entra em vigor a 1 de janeiro de 2019 e após sua publicação em *Diário da República* conforme prevê o n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

#### ANEXO I



311805186

#### MUNICÍPIO DE ALVITO

##### Aviso n.º 17258/2018

Para os devidos efeitos, em conformidade com o estatuído pelo n.º 6 do art.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, torna-se público que a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Canalizador) do mapa de pessoal desta Autarquia, aberto pelo aviso n.º 9510/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159 de 18 de agosto de 2018, foi homologada por meu despacho de 12/11/2018, encontrando-se publicitada na página eletrónica do Município e afixada em local visível ao público.

12 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *António João Feio Valério*.

311808612

#### MUNICÍPIO DE ARRAIÓLOS

##### Aviso n.º 17259/2018

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 36.º n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área funcional de Desporto, Ref.ª 2, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12329/2017, de 13 de outubro de 2017, foi homologada por meu despacho de 25 de outubro de 2018.

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada encontra-se afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Município, bem como disponível em [www.cm-arraiolos.pt](http://www.cm-arraiolos.pt).

2 de novembro de 2018. — A Presidente da Câmara, *Sílvia Cristina Tirapicos Pinto*.

311792194