

Regulamento da organização e estrutura dos serviços municipais

Nota justificativa

A estrutura e organização dos serviços municipais do Município de Lousada, foi inicialmente aprovada, mediante proposta da Câmara Municipal de Lousada de 5 de Junho de 1995, por deliberação da Assembleia Municipal em 9 de Junho de 1995, publicada no *Diário da República*, n.º 199, II Série, de 29 de Agosto de 1995, e posteriormente alterado e republicado por deliberação da Assembleia Municipal, em 26 de Abril de 2002, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal, em 15 de Abril de 2002, publicada no *Diário da República*, apêndice n.º 31, II Série, n.º 43, de 20 de Fevereiro de 2003.

Tal estrutura e organização foi elaborada ao abrigo do anterior diploma que estabelecia os princípios a que obedecia a organização dos serviços municipais, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 116/94, de 6 de Abril, atualmente, revogado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Dezembro, que veio estabelecer o novo regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais.

De acordo com o disposto no preâmbulo do referido Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Dezembro «*A estrutura e a organização dos órgãos e serviços autárquicos regem-se atualmente pelo Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, um diploma com cerca de 25 anos, que hoje se revela manifestamente desajustado da realidade da administração autárquica. (...) O objetivo da presente revisão é dotar as autarquias locais de condições para o cumprimento adequado do seu amplo leque de atribuições, respeitantes quer à prossecução de interesses locais por natureza, quer de interesses gerais que podem ser prosseguidos de forma mais eficiente pela administração autárquica em virtude da sua relação de proximidade com as populações, no quadro do princípio constitucional da subsidiariedade. A melhoria das condições de exercício da missão, das funções e das atribuições das autarquias locais, assim como das competências dos seus órgãos e serviços, radicam na diminuição das estruturas e níveis decisórios, evitando a dispersão de funções ou competências por pequenas unidades orgânicas, e no recurso a modelos flexíveis de funcionamento, em função dos objetivos, do pessoal e das tecnologias disponíveis, na simplificação, racionalização e reengenharia de procedimentos administrativos, conferindo eficiência, eficácia, qualidade e agilidade ao desempenho das suas funções e, numa lógica de racionalização dos serviços e de estabelecimento de metodologias de trabalho transversal, a agregação e partilha de serviços que satisfaçam necessidades comuns a várias unidades orgânicas. (...) Nesse sentido, procurou-se, através do presente decreto-lei, garantir uma maior racionalidade e operacionalidade dos serviços autárquicos, assegurando que uma maior autonomia de decisão tenha sempre como contrapartida uma responsabilização mais direta dos autarcas (...)*»

Ou seja, o objetivo principal da revisão que se pretende levar a cabo nos serviços municipais é *dotar as autarquias locais de condições para o cumprimento adequado do seu amplo leque de atribuições, respeitantes quer à prossecução de interesses locais por natureza, quer de interesses gerais que podem ser prosseguidos de forma mais eficiente pela administração*



autárquica em virtude da sua relação de proximidade com as populações, no quadro do princípio constitucional da subsidiariedade.

E, para aquele efeito, dever-se-á ter em atenção, no que concerne à organização, à estrutura e ao funcionamento dos serviços municipais, os seguintes princípios orientadores: unidade e eficácia da ação, aproximação dos serviços aos cidadãos, desburocratização, racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos e demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Assim sendo, tendo presente o quadro legal em vigor, nomeadamente a recente publicação do já referido Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, os princípios orientadores supra referidos, bem como a análise efetuada ao funcionamento dos serviços municipais, concluiu-se pela necessidade de se proceder à alteração da sua organização, de modo a que lhes permita ter uma maior e melhor resposta às solicitações decorrentes das novas atribuições e competências.

É um facto que as recentes alterações legislativas no âmbito dos recursos humanos, no licenciamento urbanístico, na avaliação do desempenho, no estatuto do pessoal dirigente, em matéria de taxas municipais, exigem uma nova realidade autárquica traduzida numa necessidade de desmaterialização dos processos, na partilha de objetivos e a adoção de novas formas de relação com os munícipes.

Ante o exposto, e considerando que a melhoria das condições de exercício da missão dos órgãos e serviços da Câmara Municipal de Lousada radica na diminuição das estruturas e níveis decisórios, na simplificação, racionalização e reengenharia de procedimentos administrativos e na melhor articulação dos serviços e do estabelecimento de metodologias de trabalho transversal, na agregação e partilha de serviços que satisfaçam as necessidades comuns a várias unidades orgânicas, apresenta-se a nova estrutura orgânica nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/09, de 23 de Outubro, de acordo com as conclusões tiradas nas reuniões realizadas ao longo do presente ano para reestruturação dos serviços municipais:

Com a presente alteração à estrutura municipal pretende conferir-se maior eficácia, descentralizar responsabilidades, aumentar a responsabilização e autonomia da gestão municipal adequando a sua estrutura de forma a poder dar resposta às novas realidades e cenários que se impõem às Autarquias Locais.

Foram introduzidas algumas modificações internas na respetiva estrutura municipal, entre as quais a fusão de seis unidades nucleares em apenas três unidades nucleares e conseqüente renomeação das mesmas, a extinção de unidades e subunidades flexíveis, a criação de novas unidades e subunidades flexíveis, a renomeação de unidades e subunidades flexíveis e a extinção de todos os serviços de nível inferior ao da secção, designadamente os sectores.

Agilizar a estrutura e facilitar a articulação de competências, foram ideias que presidiram à definição na nova orgânica, eliminando-se três unidades nucleares (Departamento Financeiro, Departamento de Águas, Serviços Urbanos e Ambiente e Departamento de Atividades Económicas, Relações Públicas e Internacionais) por fusão com outras três unidades nucleares

já existentes (Departamento de Administração Geral, Departamento de Obras Municipais e Departamento de Educação, Cultura, Desporto Turismo e Ação Social, respectivamente) e consequente renomeação daquelas unidades nucleares para Departamento Municipal Administrativo e Financeiro (DMAF), Departamento Municipal de Obras e Ambiente (DMOA) e Departamento Municipal de Educação e Ação Social (DMEAS); extinção de algumas unidades orgânicas flexíveis mais inativas, como por exemplo a Divisão Administrativa e a Divisão de Aproveitamento e Património, cujas funções transitaram para a respetiva unidade nuclear; extinção de unidades orgânicas flexíveis (Divisão de Armazéns e Oficinas, Divisão de Águas, Divisão de Atividades Económicas e Divisão de Relações Públicas e Internacionais) por fusão com outras unidades orgânicas flexíveis também já existentes (Divisão de Instalações e Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente), ou criadas de novo (Divisão Municipal de Promoção, Novas Tecnologias, Turismo e Atividades Económicas (DMPNTTAE) e consequente renomeação das respetivas unidades orgânicas flexíveis para Divisão Municipal de Instalações e Equipamentos (DMIE) e Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos (DMASU); renomeação de algumas unidades orgânicas flexíveis de acordo com as novas funções inerentes, nomeadamente Divisão Municipal de Gestão Financeira (DMGF), Divisão Municipal de Rede Viária e Mobilidade (DMRVM) e por fim a criação de uma nova unidade orgânica flexível, a Divisão Municipal de Sistemas de Informação e Comunicação (DMSIC), no âmbito das novas tecnologias e comunicação.

Foram extintas algumas subunidades flexíveis como a Secção de Taxas e Licenças, passando as suas funções para uma nova subunidade flexível a criar, a Secção de Taxas e Património (STP), que englobará aquela secção, bem como os Sectores do Património e o das Feiras e Mercados, por extinção da Divisão de Aproveitamento e Património e do Departamento de Atividades Económicas, Relações Públicas e Internacionais e foram criadas também cinco novas subunidades flexíveis de apoio escolar aos Agrupamentos de Escolas.

Por fim, foi criada uma nova subunidade flexível no DMAF, o Serviço de Atendimento ao Múncipe (SAM) que englobará todos os serviços que estejam ligados ao atendimento dos cidadãos e utentes, como a frente de atendimento, o posto de atendimento ao cidadão (PAC) e postos de atendimento telefónico (telefonistas).

Ora, considerando que nos termos do artigo 19.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, os Municípios devem promover a reorganização dos seus serviços até 31 de Dezembro de 2010, e que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projeto.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *n*), do n.º 2, do artigo 53.º e na alínea *a*), do n.º 6, do artigo 64.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/ 2002, de 11 de Janeiro, do previsto no artigo 6.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 305/09, de 23 de Outubro, no preconizado no n.º 6, do artigo 2.º, e n.º 2, do artigo 20.º ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, no determinado no n.º 3, do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, e pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23



de Outubro, é aprovado o presente regulamento de organização e estrutura dos serviços municipais do Município de Lousada, sob proposta da Câmara Municipal de Lousada, de 4 de Outubro de 2010 e aprovação da Assembleia Municipal, em 24 de Setembro de 2010:

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 - O presente regulamento estabelece os princípios organizativos, a estrutura e as normas gerais da organização e funcionamento dos serviços municipais da Câmara Municipal de Lousada.

2 - O presente regulamento aplica-se a todos os serviços municipais e a todos os trabalhadores que prestam serviço diretamente ao Município.

Artigo 2.º

Visão

O Município de Lousada orienta a sua ação no sentido de obter um desenvolvimento sustentável, de promover e dinamizar o concelho a nível económico, social, ambiental e cultural, otimizando a utilização dos recursos disponíveis e primando por uma gestão pública capaz de dar resposta aos objetivos de crescimento do concelho e às necessidades dos seus munícipes.

Artigo 3.º

Missão

O Município tem como missão definir estratégias orientadoras e executar as consequentes políticas municipais no sentido do desenvolvimento sustentável do Município, contribuindo para o aumento da competitividade do mesmo, no âmbito local, regional e nacional, através de medidas e programas nas diversas áreas da sua competência, promovendo a qualidade de vida dos seus munícipes e assegurando elevados padrões de qualidade nos serviços prestados.

Artigo 4.º

Objetivos

No desempenho das suas competências e atribuições, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

- a) Realização de uma forma plena e objetiva dos projetos, ações e atividades definidos pelos órgãos municipais, designadamente os constantes dos planos de investimento e dos planos de atividades;
- b) Obtenção de elevados índices de melhoria na prestação de serviços à população, respondendo prontamente às suas necessidades e aspirações;
- c) Desburocratização e modernização dos serviços técnicos, acelerando os processos de tomada de decisão;
- d) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores municipais, e sua responsabilização.

Artigo 5.º

Superintendência e delegação

1 - A superintendência e coordenação dos serviços municipais, sem prejuízo da faculdade de delegação de poderes nesta matéria, compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor.

2 - O Presidente da Câmara pode, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor delegar ou subdelegar poderes nesta matéria nos vereadores.

3 - Nos casos previstos no número anterior, os Vereadores prestarão ao Presidente informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos, ou, sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas nomeadamente, através de relação identificativa das decisões que tomarem e que impliquem obrigações ou responsabilidade para o Município ou sejam constitutivas de direitos de terceiros

4 - O presidente da Câmara ou os vereadores podem, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor, delegar ou subdelegar a sua competência no dirigente máximo da respetiva unidade orgânica.

Artigo 6.º

Competências gerais do pessoal dirigente, de chefia e de coordenação

Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente, no presente regulamento e na Lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações, compete ao pessoal dirigente, de chefia e de coordenação, respectivamente, dirigir o respetivo serviço e:

- a) Dirigir a unidade ou subunidade orgânica pela qual é responsável e também a atividade dos trabalhadores que lhe estão adstritos;
- b) Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do seu Presidente e Vereadores com poderes delegados, nas suas áreas de atuação;
- c) Prestar informações e emitir pareceres sobre assuntos que devam ser submetidos a despacho ou deliberação municipal sobre matéria da competência da unidade ou subunidade orgânica pela qual são responsáveis;
- d) Colaborar na preparação dos instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;
- e) Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, de instruções superiores, de prazos e outras atuações que sejam da responsabilidade da unidade ou subunidade pela qual são responsáveis;
- f) Propor medidas no sentido da melhoria e da desburocratização dos serviços ou dos circuitos administrativos e emitir as instruções necessárias à perfeita execução das tarefas a seu cargo;
- g) Coordenar as relações com as outras unidades e subunidades orgânicas e colaborar com os restantes serviços do Município, no sentido de atingir elevados níveis de eficácia e eficiência dentro da unidade ou subunidade orgânica pela qual são responsáveis,
- h) Exercer as demais competências que resultem da lei, regulamentação interna, ou lhe sejam atribuídas por despacho ou deliberação municipal;
- i) Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelos eleitos, nos termos do quadro legal em vigor;
- j) Exercer ou propor ação disciplinar nos limites da competência que o Estatuto lhes atribuir;
- k) Prestar informação sobre as necessidades ou disponibilidade de efetivos afetos às suas unidades ou subunidades orgânicas;

- l) Verificar e controlar a pontualidade e a assiduidade e justificar ou não as faltas participadas ou sem justificação;
- m) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento dos serviços;
- n) Assistir, sempre que for determinado, às sessões e reuniões dos órgãos autárquicos e comissões municipais;
- o) Participar na avaliação de desempenho dos trabalhadores, informando sobre estes de acordo com a regulamentação em vigor;
- p) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o funcionamento das unidades ou subunidades pelas quais são responsáveis;
- q) Exercer quaisquer outras atividades que resultem de lei ou regulamentação administrativa ou lhe sejam legalmente atribuídas por despacho ou deliberações municipais.

Artigo 7.º

Regime de Substituições

1 - Sem prejuízo do que no presente regulamento se encontrar especialmente previsto, os cargos de direção, chefia e coordenação são assegurados, em situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores de mais elevada categoria profissional, adstritos a essas unidades, ou, em caso, de igualdade de categoria, pelos que para o efeito forem superiormente designados.

2 - Nas subunidades orgânicas sem cargo de direção ou chefia atribuído, a atividade interna é coordenada pelo trabalhador de mais elevada categoria profissional que a elas se encontrar adstrito, ou pelo trabalhador que o dirigente superior para tal designar, em despacho fundamentado, no qual definirá os poderes que, para o efeito, lhe são conferidos.

Artigo 8.º

Dos trabalhadores

1 - A atividade dos trabalhadores do Município está sujeita aos seguintes princípios:

- a) Mobilidade interna, embora com respeito pelas áreas funcionais que correspondem às qualificações e categorias profissionais dos trabalhadores;
- b) Avaliação regular e periódica do desempenho e mérito profissional,
- c) Responsabilização disciplinar nos termos do Estatuto disciplinar, sem prejuízo de qualquer outra de foro civil ou criminal.

2 - É dever geral dos trabalhadores do Município o constante empenho na colaboração profissional a prestar aos órgãos municipais e na melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem perante os munícipes.

Artigo 9.º

Mobilidade interna

1 - A afetação dos trabalhadores para cada unidade ou subunidade orgânica, é definida por despacho do Presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada para a gestão de recursos humanos, tendo em conta os conhecimentos, a capacidade, a experiência e qualificações profissionais adequados à natureza das funções atribuídas a essas unidades e subunidades.

2 - Dentro de cada unidade orgânica, a afetação às subunidades que a integram, é decidida por despacho do Presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada para a gestão de recursos humanos, sob proposta do respetivo dirigente da unidade orgânica.

3 - Pode ser feita a afetação temporária de trabalhadores de uma unidade orgânica a outra, em regime de mobilidade interna, mediante despacho do Presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada para a gestão de recursos humanos, o qual especificará as funções ou tarefas a desempenhar, o prazo da mobilidade e as dependências hierárquica ou funcional em que o trabalhador é colocado.

Artigo 10.º **Equipas de projeto**

1 - Podem ser constituídas equipas de projeto para a realização de projetos específicos ou multidisciplinares de interesse municipal.

2 - As equipas de projeto que se constituam por afetação exclusiva de trabalhadores municipais são constituídas, e regulamentadas nos seus objetivos, meios e prazos de atuação, por deliberação de Câmara Municipal, devendo estabelecer obrigatoriamente:

- a) A designação do projeto;
- b) Os termos e a duração do mandato, com a definição clara dos objetivos a alcançar;
- c) O coordenador do projeto;
- d) O número de elementos que deve integrar a equipa de projeto e suas funções.

3 - As equipas de projeto cuja constituição implique o recurso a trabalhadores estranhos ao município serão objeto de deliberação da Câmara Municipal e aprovação pela Assembleia Municipal.

4 - Os chefes das equipas de projeto ficam obrigados à prestação de informação periódica aos dirigentes das áreas em que estejam a intervir e ao Presidente da Câmara quanto ao desenvolvimento dos planos e programas.

5 - Os chefes das equipas de projeto respondem pela eficácia dos estudos a cargo da sua equipa e pelo cumprimento dos planos, prazos e condições fixados.

6 - Os contratos a celebrar para recrutamento dos trabalhadores nos termos no n.º 3 caducam automaticamente no termo do prazo previsto na deliberação para a duração da equipa de projeto.

7 - A equipa de projeto considera-se automaticamente extinta uma vez decorrido o prazo pelo qual foi constituída, sem prejuízo de o referido prazo poder ser prorrogado por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta fundamentada do respetivo Presidente, a qual deve referir, designadamente, o grau de cumprimento dos objetivos inicialmente estipulados.

8 - Extinta a equipa de projeto, o coordenador do projeto elabora um relatório da atividade desenvolvida e dos resultados alcançados, que é submetido à apreciação da Câmara Municipal.

9 - O coordenador do projeto mantém o estatuto remuneratório do cargo de origem e não é equiparado a um dirigente.

Capítulo II **Dos dirigentes intermédios de 3.º grau ou inferior**

Artigo 11.º **Qualificação e grau**

Os cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior do Município de Lousada são os seguintes:

- a) Chefe de serviço municipal, que corresponde o cargo de direção intermédia de 3.º grau;
- b) Coordenador de serviço, que corresponde a cargo de direção intermédia de 4.º grau.

Artigo 12.º

Estatuto remuneratório

A remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau correspondem, respectivamente, a 50 e 40 por cento do valor da remuneração fixada para o cargo de direção superior de 1.º grau, à qual acrescem despesas de representação no valor correspondente, respectivamente, a 10 e 7,5 por cento do valor das despesas de representação fixadas para os cargos de direção superior de 1.º grau.

Artigo 13.º

Competências

1 - Sem prejuízo das competências gerais previstas no artigo 6.º do presente regulamento, aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau compete-lhes garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica que dirigem, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos do Município.

2 – Para além das competências previstas no número anterior, aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau, são-lhes aplicáveis as competências dos dirigentes intermédios de 2.º grau previstas no estatuto de pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local do Estado, com as necessárias adaptações.

Artigo 14.º

Condições de recrutamento

Os cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau são recrutados de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Licenciatura na área de atuação do cargo ou curso superior que não confira grau de licenciatura, complementado com formação profissional adequada ao exercício das funções, consoante se trate de cargos de direção intermédia de 3.º ou 4.º grau, respectivamente;
- b) Quatro anos de experiência profissional na carreira de técnico superior ou carreira ou categoria de grau 3 de complexidade funcional a que corresponda uma atividade específica, na área de atuação do cargo, consoante se trate de cargos de direção intermédia de 3.º ou 4.º grau, respectivamente.

Artigo 15.º

Direito supletivo

Em tudo que não estiver previsto no presente regulamento, nomeadamente processo de recrutamento e seleção, provimento, renovação, substituição, cessação de funções, direitos e deveres, são aplicáveis aos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau previstos no presente regulamento, as regras previstas nos diplomas legais que estabelecem o estatuto de

Capítulo III Da Estrutura organizacional

Secção I Modelo de estrutura orgânica

Artigo 16.º Estrutura orgânica hierarquizada

1 - Os serviços municipais organizam-se segundo um modelo de estrutura hierarquizada, constituído por uma estrutura nuclear fixa, constituída por unidades orgânicas nucleares, e por uma estrutura orgânica flexível, constituída por unidades e subunidades orgânicas flexíveis e equipas de projeto.

2 - A organização interna nuclear dos serviços municipais encontra-se representada no organograma constante do Anexo I.

Artigo 17.º Serviços dependentes do presidente da câmara

Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal funciona:

- a) Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia;
- b) Polícia Municipal.

Secção II Unidades orgânicas

Artigo 18.º Estrutura nuclear

1 - A estrutura nuclear do Município de Lousada é uma estrutura fixa constituída por um número máximo de quatro unidades orgânicas nucleares, correspondentes aos seguintes departamentos municipais:

- a) Departamento Municipal Administrativo e Financeiro (DMAF);
- b) Departamento Municipal de Urbanismo (DMU)
- c) Departamento Municipal de Obras e Ambiente (DMOA)
- d) Departamento Municipal de Educação e Ação Social (DMEAS)

2 - Os departamentos municipais são unidades orgânicas de carácter permanente com competências de âmbito operativo e instrumental numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidade de planeamento e de direção de recursos e atividades, lideradas por um diretor de departamento municipal.

3 - As competências correspondentes a cada uma das unidades orgânicas nucleares definidas no número um do presente artigo, são as constantes do presente regulamento e as previstas na estrutura orgânica flexível.

Artigo 19.º

Estrutura flexível

1 - A estrutura flexível é composta por unidades e subunidades orgânicas flexíveis, dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º, 3.º ou 4.º grau e por coordenadores técnicos, respectivamente correspondentes a divisões e serviços municipais e a secções ou serviços, respectivamente.

2 - A divisão municipal é uma unidade orgânica de estrutura flexível, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau, com competências de âmbito operativo e de execução numa mesma área funcional.

2 – O serviço municipal é uma unidade orgânica de estrutura flexível, dirigida por um dirigente intermédio de 3.º ou 4.º grau, com competência de ordem operativo e de execução numa mesma área funcional.

3 - As secções ou serviços são subunidades orgânicas de estrutura flexível, lideradas por um coordenador técnico, com funções de natureza predominantemente executiva.

4 – As unidades e subunidades orgânicas flexíveis são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado no presente regulamento.

5 - A Câmara Municipal pode alterar a designação e as competências das unidades e subunidades orgânicas flexíveis e das equipas de projeto existentes, bem como, extinguir, total ou parcialmente, as mesmas, e, criar outras, desde que não ultrapasse o número máximo fixado no presente regulamento, tendo como objetivo, garantir a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, sem perder de vista a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados.

6 - As decisões referidas nos números 4 e 5 carecem de publicação no *Diário da República*.

Artigo 20.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município de Lousada é fixado em 24.

Artigo 21.º

Subunidades orgânicas

O número máximo de subunidades orgânicas do Município de Lousada é de 17.

Artigo 22.º

Equipas de projeto

O número máximo de equipas de projeto do Município de Lousada é fixado em 1.

Secção III

Competências funcionais

Artigo 23.º

Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia

À Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia compete, designadamente:

- a) Assegurar, através do Médico Veterinário Municipal, enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, tomar qualquer decisão, por necessidade técnica e científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à Saúde Pública, bem como nas competências relativas à garantia da salubridade e segurança alimentar dos produtos de origem animal;
- b) Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
- c) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade veterinária nacional, no concelho de Lousada;
- d) Assegurar a vacinação dos canídeos;
- e) Promover a captura, alojamento e abate de canídeos e gatídios, nos termos da legislação aplicável;
- f) Fiscalizar o canil municipal.

Artigo 24.º

Polícia Municipal

A organização, atribuições e competências da Polícia Municipal constam do Regulamento dos Serviços Municipais de Polícia do Município de Lousada, aprovado pela Câmara Municipal em reunião de 5 Dezembro de 1994 e pela Assembleia Municipal em sessão de 16 de Dezembro de 1994.

Artigo 25.º

Departamento Municipal Administrativo e Financeiro

1 - O Departamento Municipal Administrativo e Financeiro tem como missão garantir a prestação de todos os serviços de suporte que assegurem o regular funcionamento do Município, competindo-lhe no âmbito das suas atribuições e competências legais:

1.1 - Prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos autárquicos, nomeadamente:

- a) Assegurar o secretariado das reuniões da Câmara Municipal;
- b) Assegurar o secretariado das reuniões ordinárias e extraordinárias da Assembleia Municipal;
- c) Assegurar a direção dos processos administrativos relativos aos atos eleitorais e referendários;
- d) Assegurar a direção dos processos administrativos de recenseamento eleitoral;
- e) Coordenar e gerir os documentos de apoio aos atos oficiais da Câmara Municipal;
- f) Instruir, informar e coordenar os processos administrativos que sejam submetidos à Câmara Municipal, no âmbito das competências legais do departamento, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com responsabilidades executivas;

1.2 - Prestar apoio técnico-administrativo no âmbito das suas competências específicas, nomeadamente:

- a) Gerir o pessoal afeto ao departamento;

- b) Assegurar a execução de todas as atividades administrativas e financeiras, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis e com as decisões dos órgãos municipais;
- c) Assegurar o notário privativo e oficial público do município;
- d) Assegurar os serviços jurídicos e a gestão do contencioso;
- e) Elaborar regulamentos, posturas e circulares normativas necessários ao funcionamento do Município;
- f) Receber, registar e distribuir o expediente remetido aos serviços e órgãos do Município e expedir toda a correspondência produzida;
- g) Assegurar a gestão do Arquivo Municipal, catalogando e arquivando todos os documentos remetidos pelos diversos serviços do Município;
- h) Gerir e acompanhar os recursos humanos do Município, nomeadamente no que se relaciona com o recrutamento e seleção de pessoal, gestão de carreiras e avaliação de desempenho, processamento de remunerações e outros abonos, promoção da formação profissional e processos de aposentação;
- i) Assegurar a circulação da informação interna do departamento;
- j) Cooperar na atividade de fiscalização do Município;
- k) Assegurar todas as atividades no âmbito da Inspeção-geral das Atividades Culturais;
- l) Elaborar o orçamento e outros documentos previsionais de índole financeira, fazer o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros;
- m) Organizar os documentos de prestação de contas do município;
- n) Garantir a gestão orçamental, patrimonial e de custos, dentro das normas legais em vigor, no que concerne às áreas de contabilidade, finanças, taxas e licenças, tesouraria, feiras e mercados e património;
- o) Assegurar os procedimentos da contratação pública relativos à aquisição de bens e serviços;
- p) Assegurar o atendimento e a gestão do Posto de Atendimento ao Cidadão;
- q) Assegurar o funcionamento da frente de atendimento do Município;
- r) Coadjuvar as outras unidades orgânicas do Município;
- s) Coordenar os processos administrativos e de queixas a cargo do departamento;
- t) Assegurar o funcionamento das feiras e mercados municipais;
- u) Proceder ao arquivo de toda a documentação remetida pelas diferentes unidades orgânicas, de acordo com a legislação em vigor;
- v) Catalogar toda a documentação recebida e propor, sempre que decorridos os prazos legais, a sua inutilização;
- w) Acompanhar os munícipes e demais utentes na consulta aos documentos do Arquivo Municipal.

Artigo 26.º

Departamento Municipal de Educação e Ação Social

O Departamento Municipal de Educação e Ação Social tem como missão o planeamento e a gestão dos serviços e equipamentos educativos do Município, bem como a promoção de valores culturais e de animação recreativa e desportiva, a dinamização de iniciativas destinadas à juventude e a promoção da inclusão social e da inserção profissional, competindo-lhe no âmbito das suas atribuições e competências legais:

- a) Gerir o pessoal afeto ao departamento;

- b) Assegurar o planeamento escolar, nomeadamente o acompanhamento e atualização da Carta Educativa;
- c) Assegurar o planeamento, organização e respetiva gestão da rede de transportes escolares;
- d) Assegurar o funcionamento dos refeitórios escolares;
- e) Assegurar o cumprimento do contrato de execução em matéria de transferência de competências entre o Município e o Ministério da Educação, nomeadamente no que diz respeito à gestão do pessoal não docente das escolas básicas e de educação pré-escolar, às atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico e à gestão do parque escolar nos 2º e 3º ciclos do ensino básico;
- f) Assegurar a gestão da rede de escolas de ensino pré-escolar e de ensino básico do Município;
- g) Realizar estudos, levantamentos e inquéritos que caracterizem a rede escolar municipal, bem como a situação do ensino no concelho;
- h) Assegurar a promoção e o apoio a ações de educação de base de adultos;
- i) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados com vista à atribuição de auxílios económicos no âmbito da ação social escolar;
- j) Assegurar a gestão das infraestruturas e atividades culturais do Município;
- k) Assegurar a gestão da Biblioteca Municipal, bem como das bibliotecas escolares;
- l) Assegurar a investigação e a inventariação do património arqueológico e do património histórico do concelho;
- m) Assegurar a gestão das atividades municipais nos domínios da solidariedade e da ação social, tendo como objetivo a melhoria das condições de vida da população e dos grupos mais carenciados;
- n) Assegurar o planeamento e a execução das políticas municipais desportivas, bem como a gestão das infraestruturas desportivas a cargo do Município;
- o) Assegurar a promoção da imagem do Município, bem como a divulgação da informação de interesse público relevante para os munícipes;
- p) Assegurar o funcionamento do posto de turismo e a promoção turística do concelho;
- q) Assegurar a promoção de atividades dirigidas à Juventude, nomeadamente os Jogos Internacionais da Juventude, as Jornadas da Juventude, entre outras;
- r) Acompanhar o desenvolvimento das aplicações informáticas que digam respeito às áreas da competência do departamento, garantindo a sua eficácia e atualização;
- s) Executar as demais funções que lhe forem delegadas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 27.º

Departamento Municipal de Urbanismo

O Departamento Municipal de Urbanismo tem como missão o desenvolvimento de ações de gestão urbanística, nomeadamente no âmbito de licenciamento e fiscalização das operações urbanísticas, da realização de ações de conservação e reabilitação urbana, e a elaboração e avaliação da execução dos planos municipais de ordenamento do território, competindo-lhe no âmbito das suas atribuições e competências legais:

- a) Gerir o pessoal afeto ao departamento;
- b) Assegurar a revisão e a atualização do Plano Diretor Municipal;
- c) Assegurar a gestão dos processos de loteamento e urbanização de particulares;
- d) Assegurar a gestão dos processos de licenciamento de obras particulares e obras diversas de conservação de imóveis;

- e) Coordenar as comissões de vistorias no âmbito das suas atribuições;
 - f) Assegurar a gestão dos pedidos de certidões de laboração industrial;
 - g) Assegurar a gestão dos processos sobre mudanças de finalidade das frações de imóveis, de pedidos e reclamações referentes à construção urbana e de fiscalização das obras em execução por particulares;
 - h) Gerir os processos de pedidos e pretensões de ocupação da via pública;
 - i) Assegurar a conceção e implementação do sistema de informação geográfica e manter atualizada a cartografia digital do concelho.
- 2 - No âmbito da topografia, nomeadamente:
- a) Assegurar a realização de todos os trabalhos de topografia e cadastro, nomeadamente o fornecimento de alinhamentos, cotas de soleira e implantações a pedido de particulares e trabalhos relacionados com marcações de campo, bem como a fiscalização do seu cumprimento;
 - b) Garantir a realização e organização do levantamento topográfico e cadastral do Município;
 - c) Assegurar a atualização das plantas topográficas do concelho;
 - d) Promover a execução dos trabalhos e levantamentos topográficos no âmbito de estudos, projetos e realização de cadastro inerentes à celebração de escrituras de terrenos da Câmara Municipal;
- 3 – No âmbito da fiscalização de obras, designadamente:
- a) Informar sobre os pedidos de ocupação de via pública por motivo de obras particulares, estabelecendo as condições de ocupação em articulação com as unidades orgânicas competentes;
 - b) Assegurar a fiscalização, a cargo do Município, do cumprimento da legislação em matéria de urbanização, edificação, publicidade, ou de outras matérias, bem como dos regulamentos, deliberações ou outros atos dos órgãos municipais nesse âmbito;
 - c) Promover a realização das vistorias previstas na lei, nomeadamente para autorização de demolições, para a emissão de alvarás de autorização ou licença de utilização e de pedidos de constituição de propriedade horizontal;
 - d) Garantir a fiscalização das obras de urbanização e de edificação;
 - e) Assegurar a análise e a emissão de pareceres sobre queixas de particulares relacionadas com obras em execução com as quais se sentem prejudicados e proceder ao acompanhamento destes processos até à sua resolução;
 - f) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 28.º

Departamento Municipal de Obras e Ambiente

O Departamento Municipal de Obras e Ambiente tem como missão a organização, direção e execução das obras municipais, bem como a promoção das medidas de proteção do ambiente, através da sensibilização ambiental e a valorização dos espaços verdes e ainda a gestão dos sistemas de informação e comunicação do Município, competindo-lhe no âmbito das suas atribuições e competências legais:

- a) Gerir o pessoal afeto ao Departamento;
- b) Assegurar a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público e dos equipamentos municipais, através dos meios

- técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas ou privadas, garantindo também a fiscalização das obras;
- c) Garantir a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais;
 - d) Assegurar a gestão dos processos de lançamento de empreitadas e da sua adjudicação;
 - e) Assegurar a gestão do parque de viaturas e máquinas;
 - f) Assegurar a gestão dos sistemas municipais de abastecimento de água, águas pluviais, de águas residuais e de resíduos sólidos;
 - g) Assegurar a gestão dos armazéns e oficinas municipais;
 - h) Assegurar a promoção e o apoio de medidas de educação e sensibilização ambiental;
 - i) Promover a execução e manutenção dos espaços verdes municipais;
 - j) Assegurar a elaboração e a implementação dos planos e programas no âmbito da Proteção Civil;
 - k) Assegurar a gestão de todos os sistemas de informação do Município, bem como da rede de comunicações;
 - l) Exercer as demais funções que lhe forem delegados por despacho do Presidente da Câmara.

Capítulo IV **Disposições finais**

Artigo 29.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais aprovado, mediante proposta da Câmara Municipal de Lousada de 5 de Junho de 1995, por deliberação da Assembleia Municipal em 9 de Junho de 1995, publicada no *Diário da República*, n.º 199, II Série, de 29 de Agosto de 1995, e posteriormente alterado e republicado por deliberação da Assembleia Municipal, em 26 de Abril de 2002, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal, em 15 de Abril de 2002, publicada no *Diário da República*, apêndice n.º 31, II Série, n.º 43, de 20 de Fevereiro de 2003 publicado pelo Aviso n.º 1559 (2.ª série), do *Diário da República* de 4 de Agosto de 1997.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Janeiro.

Anexo I Organograma

