

MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO**Aviso n.º 4737/2025/2**

Sumário: Alteração da Organização dos Serviços Municipais.

Alteração da Organização dos Serviços Municipais

Bruno Miguel de Moura Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, ao abrigo da competência prevista na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º, e para os efeitos estatuídos no n.º 1 do artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público, nos termos do n.º 5 e do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o seguinte:

1 – Que, por deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Mondim de Basto, de 29 de novembro de 2024, sob sua proposta n.º 175/2024, foi aprovada a alteração da organização dos Serviços Municipais do Município de Mondim de Basto, sendo que, por deliberação da Assembleia Municipal de Mondim de Basto tomada em sessão ordinária, de 19 de dezembro de 2024, sob proposta do órgão executivo, foi aprovada a fixação em 11 (onze) o número máximo de subunidades orgânicas municipais, outrossim, a alteração do mapa de pessoal.

2 – Que, nos termos das disposições conjugadas da alínea c) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 8.º e n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação vigente, por seus despachos datados de 03 de janeiro de 2025, foram criadas 2 (duas) novas subunidades orgânicas, Secções, denominadas como Secção de Digitalização e SIG (SD e SIG) e Secção de Gestão Cadastral (SGC), integradas na Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território (DPOT), chefiadas por um coordenador técnico e dependentes hierarquicamente da chefe de divisão.

Ademais, foi estabelecido nos despachos, aludidos no n.º que antecede, que as atribuições e competências das mencionadas subunidades orgânicas constarão do Regulamento Orgânico do Município, a aprovar pela Câmara Municipal e, bem assim, que a estrutura das subunidades orgânicas entra em vigor no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República* da Alteração da Organização dos Serviços Municipais, bem como nos mesmos foi estatuída a publicitação dos despachos, nos termos legais.

3 – Que, por deliberação tomada na 77.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Mondim de Basto, de 24 de janeiro de 2025, sob sua proposta 09/2025, foi aprovada a alteração do Regulamento Orgânico do Município de Mondim de Basto e os seus Anexos, mormente o Anexo III – Fichas de Caracterização –, onde passam a constar as atribuições e competências das 2 (duas) novas subunidades orgânicas, denominadas por Secção de Gestão Cadastral (SGC) e Secção de Digitalização e SIG (SD e SIG), criadas e a prover, mantendo-se incólumes as atribuições e competências das já criadas 9 secções denominadas por Secção do Balcão Único e Secção de Recursos Humanos, integradas na Divisão Administrativa e Financeira (DAF), providas, Secção de Coordenação Geral, provida, Secção de Parques e Jardins, a prover, Secção de Frota Municipal, provida, Secção de Armazém Municipal, provida, Secção de Vias Municipais, a prover, e Secção de Obras por Administração Direta, a prover, integradas na Divisão de Conservação dos Equipamentos e do Território (DCET) e Secção de Água e Saneamento, integrada na Divisão de Gestão do Território (DGT), provida, todas chefiadas por um coordenador técnico – nos exatos termos constantes do Organograma, Regulamento Orgânico e Fichas de Caracterização, respetivamente, Anexos I, II e III.

Entrada em vigor

A eficácia da presente alteração à moldura organizacional dos Serviços Municipais está dependente da publicação em DR, operando os seus efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

Revogação

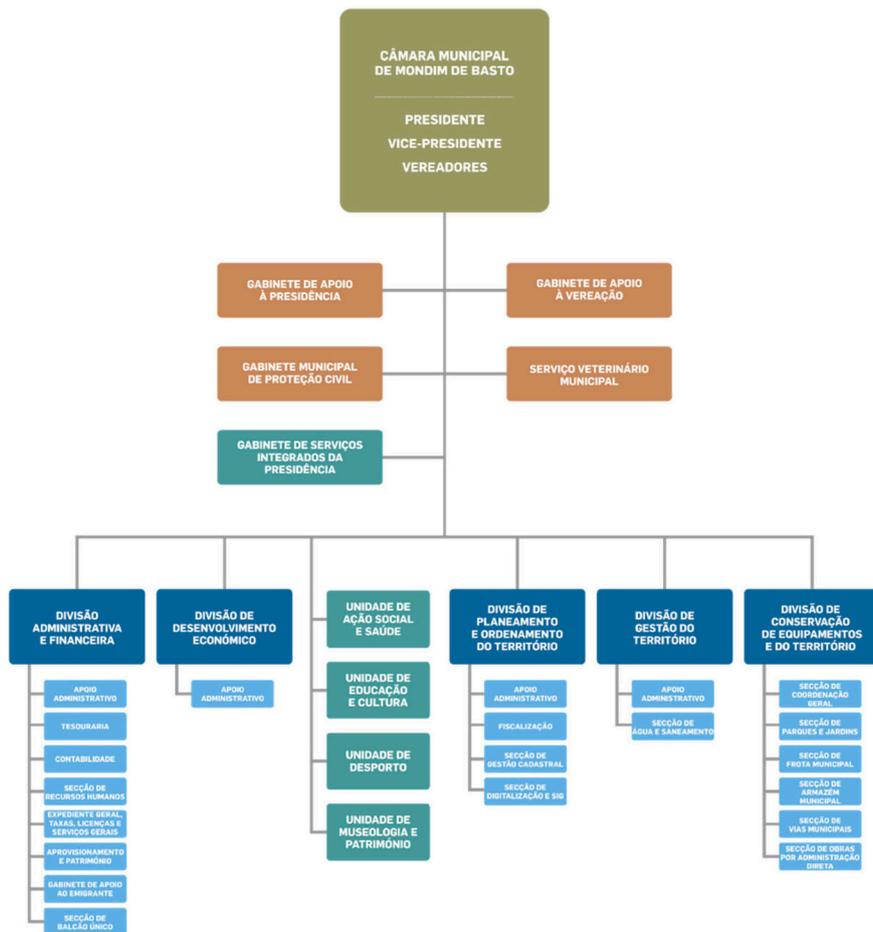
Com a entrada em vigor da presente alteração, fica revogada, na parte alterada, a estrutura e organização dos Serviços Municipais publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto de

2015, com as alterações subsequentes, sendo a última a publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, em 26 janeiro de 2024 – que se republica.

30 de janeiro de 2025. – O Presidente da Câmara Municipal, Bruno Miguel de Moura Ferreira.

ANEXO I AO REGULAMENTO ORGÂNICO

Organograma



Regulamento Orgânico

CAPÍTULO I

Organização dos Serviços Municipais

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Modelo

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

Artigo 2.º

Princípios

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

- 1 – Unidade e eficácia da ação;
- 2 – Aproximação dos serviços aos cidadãos;
- 3 – Desburocratização;
- 4 – Racionalização de meios;
- 5 – Eficiência na afetação dos recursos públicos;
- 6 – Melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
- 7 – Garantia da participação dos cidadãos;

8 – Demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 3.º

Direção, superintendência e coordenação

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

SECÇÃO II

Estruturação dos Serviços

Artigo 4.º

Estruturas formais

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

a) Estrutura nuclear – Os departamentos municipais, não previstos na atual moldura organizacional, constituem a departamentalização fixa da organização municipal e correspondem a unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação, criados em razão da relação de proximidade ou complementaridade de funções e tarefas e da importância do setor de atividade sob sua responsabilidade, sendo dirigidos por diretores de departamento;

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

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

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

III – Secções ou Núcleos – não concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis mas antes para o n.º máximo de subunidades orgânicas – são coordenadas por um coordenador

técnico – criadas obrigatoriamente no âmbito de unidades orgânicas flexíveis ou nucleares, para prossecução de funções de natureza executiva e atividades instrumentais.

2 – Podem ainda ser criadas equipas de projeto, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por deliberação fundamentada da Câmara Municipal atento o limite máximo fixado pela Assembleia Municipal.

3 – A organização dos Serviços do Município de Mondim de Basto compreende as unidades flexíveis que constam no anexo III.

4 – Acrescem às sobreditas unidades onze subunidades orgânicas, designadamente, subunidades orgânicas, Secção do Balcão Único e Secção de Recursos Humanos, integradas na Divisão Administrativa e Financeira (DAF), subunidades orgânicas, Secção de Coordenação Geral, Secção de Parques e Jardins, Secção de Frota Municipal, Secção de Armazém Municipal, Secção de Vias Municipais e Secção de Obras por Administração Direta, integradas na Divisão de Conservação dos Equipamentos e do Território (DCET), subunidade orgânica, Secção de Água e Saneamento, integrada na Divisão de Gestão do Território (DGT) e subunidades orgânicas, Secção de Gestão Cadastral e Secção de Digitalização e SIG, integradas na na Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território (DPOT).

Artigo 5.º

Estruturas informais

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

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

2 – Áreas de atividade das estruturas informais:

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

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

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

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

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

Artigo 6.º

Serviços enquadrados por legislação específica

1 – São serviços enquadrados por legislação específica:

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

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

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

SECÇÃO III

Atribuições e competências das Unidades Orgânicas Flexíveis e Subunidades Orgânicas

Artigo 7.º

Atribuições e deveres das unidades orgânicas flexíveis

1 – As atribuições e competências específicas das unidades orgânicas flexíveis e das subunidades orgânicas constam das fichas de caracterização que constituem o ANEXO III.

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

- a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;
- b) Desenvolver todas as ações e tomar as providências necessárias para assegurar o desenvolvimento de todas as atividades aprovadas, tanto as de iniciativa municipal como as que merecem apoio da Câmara;
- c) Efetuar levantamentos recorrentes das necessidades, proceder à sua análise e formular as propostas para eliminação das carências detetadas;
- d) Elaborar a programação operacional da atividade e submetê-la à aprovação superior;
- e) Representar o Município nas entidades, órgãos e estruturas formais e informais onde o Município tenha assento;
- f) Elaborar e manter atualizados os documentos estratégicos legalmente consignados;
- g) Elaborar e submeter à aprovação do Presidente da Câmara Municipal as diretivas e as instruções necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;
- h) Colaborar na elaboração e no controlo de execução das Grandes Opções do Plano e do orçamento e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- i) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, devendo garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as unidades orgânicas, com vista à concertação das ações entre si;
- j) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos. Outros relatórios

deverão ser elaborados e apresentados, com propostas de soluções, sempre que circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas;

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

l) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução dos despachos do Presidente da Câmara Municipal e deliberações dos órgãos municipais;

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

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

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

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

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

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

d) Colaborar na elaboração dos relatórios e contas;

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

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

4 – Compete ainda aos titulares de cargos de direção:

a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

g) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;

h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

i) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;

k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

CAPÍTULO II

Cargos de direção intermédia 3.º grau ou inferior

Artigo 8.º

Recrutamento para os Cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior

1) Compete ao dirigente de unidade orgânica correspondente a cargo de direção intermédia de 3.º grau assegurar a gestão da atividade da unidade orgânica, de acordo com orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas, competindo-lhe, ainda, a coordenação da equipa de trabalho, distribuição de tarefas, gestão da assiduidade e avaliação de desempenho.

2) O recrutamento para os cargos de direção intermédia de 3.º grau deve efetuar-se de entre licenciados, integrados na carreira técnica superior, detentores de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de gestão e coordenação de equipas de trabalho e que reúna três anos de experiência profissional em funções, cargos ou carreira para cujo ingresso seja exigível uma licenciatura.

3) O nível remuneratório para os cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 9.º

Organograma

O organograma anexo ao presente regulamento (anexo I) tem caráter meramente ilustrativo dos serviços em que se decompõe a orgânica do Município de Mondim de Basto e não prejudica a competência da Câmara Municipal para criar, alterar ou extinguir, dentro dos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal, unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 10.º

Revogação

É revogada, na parte alterada, a estrutura e organização dos Serviços Municipais publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 5 de agosto de 2015, com as alterações subsequentes, sendo a última a publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, em 26 janeiro de 2024.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente regulamento orgânico entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO III AO REGULAMENTO ORGÂNICO
Fichas de Caracterização
A – FICHA DAF

DESIGNAÇÃO	Divisão Administrativa e Financeira			
MISSÃO	Promover a modernização administrativa e garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais bem como assegurar e contribuir para a eficiência dos serviços e salvaguarda do interesse público, através da prestação de serviços contencioso e fiscalização.			
	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 07/05/2015			
COMPETÊNCIAS/ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Gestão de Recursos Humanos 2 Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho 3 Contratação Pública – Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas 4 Gestão documental e Arquivo 5 Atendimento Integrado ao Município (inclui função portaria, atendimento telefónico e Balcão Único) 6 Secretariado-geral (inclui apoio aos Órgãos Autárquicos e reprografia) 7 Divulgação do recenseamento eleitoral e do recenseamento militar 8 Liquidar tributos, licenças, preços e outras receitas do Município 9 Gestão Orçamental – Elaboração dos documentos previsionais, acompanhamento, modificações e relato 10 Contabilidade Geral e Analítica 11 Gestão Financeira e de Tesouraria 12 Dossier fiscal 13 Cadastro, registo e gestão dinâmica do património móvel e imóvel municipal 14 Aprovisionamento 15 Execuções fiscais 16 Contraordenações 17 Apoio ao Emigrante 18 Modernização administrativa 19 Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.			

A1 – FICHA SRH

DESIGNAÇÃO	Secção de Recursos Humanos			
MISSÃO	Desempenhar funções de natureza operacional/executiva, de acordo com as orientações determinadas pelo dirigente da Unidade Orgânica que integra, com vista à concretização dos objetivos definidos			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NATUREZA	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
	(Coordenador Técnico)			
	<input checked="" type="checkbox"/>			
		<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Chefe de Divisão – Divisão Administrativa e Financeira			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 28/12/2023			
COMPETÊNCIAS/ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Assegurar as tarefas relacionadas com a gestão dos recursos humanos, tais como cadastro, remunerações, assiduidade, absentismo, avaliação de desempenho, recrutamento e aposentação de trabalhadores			
	2 Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas			

A2 – FICHA SBU

DESIGNAÇÃO	Secção de Balcão Único			
MISSÃO	Desempenhar funções de natureza operacional/executiva, de acordo com as orientações determinadas pelo dirigente da Unidade Orgânica que integra, com vista à concretização dos objetivos definidos.			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NATUREZA	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
	(Coordenador Técnico)			
	<input checked="" type="checkbox"/>			
		<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Chefe de Divisão – Divisão Administrativa e Financeira			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 28/12/2023			
COMPETÊNCIAS/ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Assegurar o atendimento ao público			
	2 Assegurar a receção, registo e distribuição desmaterializada de requerimentos destinados aos órgãos e serviços municipais			
	3 Contribuir para a melhoria de procedimentos no contexto da simplificação administrativa, nomeadamente com a digitalização de correspondência e com a utilização de instrumentos de classificação documental atualizados e em vigor, bem como na articulação com os serviços online			
	4 Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.			

B – FICHA DDE

DESIGNAÇÃO	Divisão de Desenvolvimento Económico			
MISSÃO	Implementar e gerir políticas públicas que promovam o desenvolvimento económico integrado e sustentável do território, a captação de investimento através da dinamização do tecido empresarial, mediando as relações com a autarquia e prestando informação, apoio e acompanhamento em diversos âmbitos setoriais e técnicos.			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
			X	
NATUREZA	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
	X	X		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 10/02/2022			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Desenvolvimento Rural Integrado			
	2 Agricultura			
	3 Pecuária			
	4 Floresta			
	5 Caça e Pesca			
	6 Turismo			
	7 Indústria e Inovação			
	8 Comércio e Serviços			
	9 Empreendedorismo			
	10 Apoio ao Empresário			
	11 Dinamização de Feiras e Mercados			
	12 Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.			



C – FICHA DPOT

DESIGNAÇÃO	Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território			
MISSÃO	Favorecer o desenvolvimento harmonioso do território, mediante o adequado planeamento e controlo prévio e sucessivo, salvaguardando o interesse público.			
	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 07/05/2015			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Planeamento e Ordenamento do Território (inclui SIG)			
	2 Licenciamentos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação			
	3 Licenciamento Diversos (Sistema de Indústria Responsável, Atividades Económicas, Publicidade, Ocupação do Espaço Público, Atividades Diversas, Licenciamento Zero e Balcão do Empreendedor, Recursos Geológicos e Energias Renováveis)			
	4 Coordenação integrada de Projetos Especiais			
	5 Fiscalização integrada (controlo sucessivo)			
	6 Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.			

C1 – FICHA SGC

DESIGNAÇÃO	Secção de Gestão Cadastral			
MISSÃO	Desempenhar funções de natureza operacional/executiva, de acordo com as orientações determinadas pelo dirigente da Unidade Orgânica que integra, com vista à concretização dos objetivos definidos.			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
	(Coordenador Técnico)			
NATUREZA	<input checked="" type="checkbox"/>			
		<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Chefe de Divisão – Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 24/01/2025			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1	Reunir e reportar, semanalmente, ao dirigente da Unidade Orgânica que integra, as atividades desenvolvidas e resultados alcançados mediante os objetivos definidos, através de mapas estatísticos e de informação de gestão		
	2	Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza ou se revele necessária ao funcionamento da sua Subunidade		
	3	Promover o conhecimento da estrutura fundiária do território coberto com prédios cadastrados e o conhecimento sobre a propriedade do solo		
	4	Assegurar o acesso generalizado à informação cadastral pela autarquia, pelos cidadãos e pelas empresas		
	5	Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.		

C2 – FICHA SD e SIG

DESIGNAÇÃO	Secção de Digitalização e SIG			
MISSÃO	Desempenhar funções de natureza operacional/executiva, de acordo com as orientações determinadas pelo dirigente da Unidade Orgânica que integra, com vista à concretização dos objetivos definidos.			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
	(Coordenador Técnico)			
NATUREZA	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Chefe de Divisão – Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 24/01/2025			
COMPETÊNCIAS/ÁREAS DE ATIVIDADE	<ol style="list-style-type: none"> 1 Reunir e reportar, semanalmente, ao dirigente da Unidade Orgânica que integra, as atividades desenvolvidas e resultados alcançados mediante os objetivos definidos, através de mapas estatísticos e de informação de gestão 2 Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza ou se revele necessária ao funcionamento da sua Subunidade 3 Operar com softwares de digitalização, de gestão de bases de dados e com software SIG, verificando a coerência dos dados e integrando a informação proveniente das várias fontes de dados 4 Preparar elementos de apoio à tomada de decisões, validando os dados e realizando consultas ao sistema 5 Gerir o SIG, de modo a permitir o acesso e utilização da informação no interior da organização (Intranet) e/ou no exterior (Internet). 			

D – FICHA DGT

DESIGNAÇÃO	DGT – Divisão de Gestão do Território			
MISSÃO	Implementar e gerir políticas públicas de cariz infraestrutural, ambiental, acessibilidade urbana, eficiência energética e gestão de recursos, contribuindo para o desenvolvimento integrado e sustentável do território.			
	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) – A designar	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 10/02/2022			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Empreitadas de Obras Públicas (inclui serviços de topografia como apoio às atribuições da unidade orgânica)			
	2 Fiscalização de Obras Públicas			
	3 Ambiente: Abastecimento de Águas, Saneamento de Águas Residuais e Resíduos Urbanos			
	4 Energia e Transição Climática			
	5 Mobilidade e Acessibilidade Urbana			
	6 Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.			

D1 – FICHA SAS

DESIGNAÇÃO	Secção de Água e Saneamento			
MISSÃO	Desempenhar funções de natureza operacional/executiva, de acordo com as orientações determinadas pelo dirigente da Unidade Orgânica que integra, com vista à concretização dos objetivos definidos.			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NATUREZA	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
	(Coordenador Técnico)			
	<input checked="" type="checkbox"/>			
		<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Chefe de Divisão – Divisão de Gestão do Território			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 28/12/2023			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Assegurar o abastecimento de água incluindo controlo e avaliação das captações, estações elevatórias, sistemas de tratamento, armazenamento, transporte e distribuição			
	2 Garantir a qualidade da água, incluindo controlo operacional e sanitário			
	3 Zelar pela conservação do património do Município, em matéria de abastecimento de água, drenagem de águas residuais e pluviais			
	4 Contribuir para a otimização dos sistemas de tratamento e abastecimento de água, drenagem de águas residuais e pluviais			
	5 Assegurar a manutenção operacional de estações de tratamento de águas residuais, de estações elevatórias e condutas elevatórias			
	6 Assegurar o Controlo de qualidade dos efluentes, resíduos e poluição por águas residuais			
	7 Apoiar o (s) Encarregado (s) na execução das suas atividades, na gestão dos trabalhadores e na gestão de equipamentos, máquinas e viaturas afetos à área operacional			
	8 Elaborar a programação operacional da atividade e submetê-la à aprovação do dirigente da unidade orgânica			
	9 Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.			

E – FICHA DCET

DESIGNAÇÃO	Divisão de Conservação de Equipamentos e do Território			
MISSÃO	Implementar e gerir políticas públicas no âmbito da conservação, logística e valorização dos espaços verdes, urbanos e de lazer, estruturas, equipamentos, edifícios, viaturas, e demais bens públicos, promovendo a eficiência, eficácia e economia, contribuindo para a atratividade e qualidade do serviço público.			
	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) – A designar	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 10/02/2022			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Obras por Administração Direta			
	2 Manutenção de Zonas Verdes, Lazer, Parques e Jardins			
	3 Limpeza Urbana			
	4 Gestão Integrada do Parque de Viaturas e Máquinas			
	5 Gestão, Manutenção e Limpeza dos Equipamentos e Edifícios Municipais			
	6 Armazéns Municipais			
	7 Gestão do Cemitério Municipal			
	6 Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.			

E1 – FICHA SCG

DESIGNAÇÃO	Secção de Coordenação Geral			
MISSÃO	Desempenhar funções de natureza operacional e /ou executiva, de acordo com as orientações determinadas pelo dirigente da Unidade Orgânica que integra, com vista à concretização dos objetivos definidos.			
	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
	(Coordenador Técnico)			
	<input checked="" type="checkbox"/>			
NATUREZA		<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Chefe de Divisão – Divisão de Conservação de Equipamentos e do Território			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 28/12/2023			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Reunir e reportar, semanalmente, ao dirigente da Unidade Orgânica que integra, as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados mediante os objetivos definidos, através de mapas estatísticos e de informação de gestão			
	2 Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza ou se revele necessária ao funcionamento da sua Subunidade			
	3 Apoiar administrativamente a gestão relativa à assiduidade dos recursos humanos da Secção			
	4 Rececionar, remeter para despacho, encaminhar, distribuir e arquivar a correspondência interna e externa dirigida ou emitida pelo dirigente de unidade orgânica			
	5 Manter a informação organizada, através de bases de dados específicas, e compilar informação estatística ou outra sobre as várias áreas de atuação da Unidade Orgânica			
	6 Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.			

E2 – FICHA SPJ

DESIGNAÇÃO	Secção de Parques e Jardins			
MISSÃO	Desempenhar funções de natureza operacional/executiva, de acordo com as orientações determinadas pelo responsável da Unidade Orgânica que integra, com vista à concretização dos objetivos definidos.			
	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
	(Coordenador Técnico)			
	<input checked="" type="checkbox"/>			
NATUREZA		<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Chefe de Divisão – Divisão de Conservação de Equipamentos e do Território			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 28/12/2023			
COMPETÊNCIAS/ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Reunir e reportar, semanalmente, ao dirigente da Unidade Orgânica que integra, as atividades desenvolvidas e resultados alcançados mediante os objetivos definidos, através de mapas estatísticos e de informação de gestão			
	2 Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza ou se revele necessária ao funcionamento da sua Subunidade			
	3 Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.			

E3 – FICHA SFM

DESIGNAÇÃO	Secção de Frota Municipal			
MISSÃO	Desempenhar funções de natureza operacional/executiva, de acordo com as orientações determinadas pelo responsável da Unidade Orgânica que integra, com vista à concretização dos objetivos definidos.			
	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
	(Coordenador Técnico)			
	<input checked="" type="checkbox"/>			
NATUREZA		<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Chefe de Divisão – Divisão de Conservação de Equipamentos e do Território			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 28/12/2023			
COMPETÊNCIAS/ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Reunir e reportar, semanalmente, ao dirigente da Unidade Orgânica que integra, as atividades desenvolvidas e resultados alcançados mediante os objetivos definidos, através de mapas estatísticos e de informação de gestão			
	2 Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza ou se revele necessária ao funcionamento da sua Subunidade			
	3 Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.			

E4 – FICHA SAM

DESIGNAÇÃO	Secção de Armazém Municipal			
MISSÃO	Desempenhar funções de natureza operacional/executiva, de acordo com as orientações determinadas pelo responsável da Unidade Orgânica que integra, com vista à concretização dos objetivos definidos.			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NATUREZA	UNIDADE INSTRUMENTAL (Coordenador Técnico)	UNIDADE OPERATIVA		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Chefe de Divisão – Divisão de Conservação de Equipamentos e do Território			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 28/12/2023			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1	Reunir e reportar, semanalmente, ao dirigente da Unidade Orgânica que integra, as atividades desenvolvidas e resultados alcançados mediante os objetivos definidos, através de mapas estatísticos e de informação de gestão		
	2	Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza ou se revele necessária ao funcionamento da sua Subunidade		
	3	Organizar, controlar e registar as operações de entrada e saída de bens no armazém, orientando a carga e descarga quando necessário		
	4	Conferir a quantidade e qualidade dos bens e garantir a sua arrumação e conservação		
	5	Verificar a concordância dos bens rececionados com a respetiva requisição externa e os documentos de transporte;		
	6	Proceder à distribuição de artigos pelos serviços, devidamente requisitados		
	7	Controlar o nível de existências e planear a reposição de stocks em observância do ponto de encomenda stock mínimo, stock máximo e a quantidade a encomendar		

8	Efetuar o inventário das existências em armazém, justificar as discrepâncias e garantir o inventário permanentemente atualizado
9	Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.

E5 – FICHA SVM

DESIGNAÇÃO	Secção de Vias Municipais			
MISSÃO	Desempenhar funções de natureza operacional/executiva, de acordo com as orientações determinadas pelo responsável da Unidade Orgânica que integra, com vista à concretização dos objetivos definidos			
	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
	(Coordenador Técnico)			
	<input checked="" type="checkbox"/>			
NATUREZA		<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Chefe de Divisão – Divisão de Conservação de Equipamentos e do Território			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 28/12/2023			
COMPETÊNCIAS/ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Reunir e reportar, semanalmente ao dirigente da Unidade Orgânica que integra, as atividades desenvolvidas e resultados alcançados mediante os objetivos definidos, através de mapas estatísticos e de informação de gestão			
	2 Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza ou se revele necessária ao funcionamento da sua Subunidade			
	3 Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.			

E6 – FICHA SOAD

DESIGNAÇÃO	Secção de Obras por Administração Direta			
MISSÃO	Desempenhar funções de natureza operacional/executiva, de acordo com as orientações determinadas pelo responsável da Unidade Orgânica que integra, com vista à concretização dos objetivos definidos.			
	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
	(Coordenador Técnico)			
	<input checked="" type="checkbox"/>			
NATUREZA		<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Dependência do Chefe de Divisão – Divisão de Conservação de Equipamentos e do Território			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 28/12/2023			
COMPETÊNCIAS/ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Reunir e reportar, semanalmente, ao dirigente da Unidade Orgânica que integra, as atividades desenvolvidas e resultados alcançados mediante os objetivos definidos, através de mapas estatísticos e de informação de gestão			



- | | |
|---|---|
| 2 | Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza ou se revele necessária ao funcionamento da sua Subunidade |
| 3 | Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas. |

F – FICHA GSIP

DESIGNAÇÃO	Gabinete de Serviços Integrados da Presidência			
MISSÃO	Assegurar um serviço multidisciplinar e altamente especializado de assessoria técnica ao Presidente da Câmara Municipal nos respetivos domínios de atuação, designadamente: sistemas de informação e novas tecnologias, fundos comunitários, comunicação e marketing, protocolo, relações internacionais, cooperação externa e apoio às juntas de freguesia.			
	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade)
LIDERANÇA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 07/05/2015			
COMPETÊNCIAS/ÁREAS DE ATIVIDADE	1 Comunicação e Marketing			
	2 Protocolo, Relações Internacionais e Cooperação Externa			
	3 Apoio às Freguesias			
	4 Apoio Jurídico e Patrocínio Judiciário			
	5 Sistemas de Informação e Novas Tecnologias			
	6 Fundos Comunitários			
	7 Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.			

G – FICHA UEC

DESIGNAÇÃO	Unidade de Educação e Cultura			
MISSÃO	Implementar e gerir políticas públicas de educação e cultura, contribuindo para o desenvolvimento da sociedade.			
	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade)
LIDERANÇA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 29/11/2022			

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1	Educação (inclui ação social, transportes e refeições escolares)
	2	Cultura (inclui bibliotecas)
	3	Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

H – FICHA UASS

DESIGNAÇÃO	Unidade de Ação Social e Saúde			
MISSÃO	Implementar e gerir políticas públicas de ação social e saúde, contribuindo para a melhoria da coesão social.			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NATUREZA	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 10/02/2022			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1	Habitação Social		
	2	Ação Social		
	3	Saúde		
	4	Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.		

I – FICHA UD

DESIGNAÇÃO	Unidade de Desporto			
MISSÃO	Implementar e gerir políticas públicas no âmbito dos tempos livres, desporto e saúde/bem-estar, promovendo o desenvolvimento da comunidade.			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NATUREZA	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 29/11/2022			



COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1	Juventude
	2	Desporto
	3	Associativismo
	4	Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.

J – FICHA UMP

DESIGNAÇÃO	Unidade de Museologia e Património			
MISSÃO	Implementar e gerir políticas públicas no âmbito da museologia e património, promovendo o desenvolvimento da comunidade.			
LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau (Chefe de Unidade)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NATUREZA	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador do Pelouro			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 29/11/2022			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE	1	Museus e Centros Interpretativos		
	2	Património Histórico, Natural e Cultural		
	3	Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.		

318650894