

MUNICÍPIO DE SARDOAL**Aviso n.º 12235/2025/2**

Sumário: Proposta de Regulamentos de Organização dos Serviços Municipais.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabeleceu um novo enquadramento jurídico para a organização dos serviços das Autarquias Locais.

Para cumprimento do objetivo da prossecução do interesse público a nível local, os Municípios deverão dispor de serviços organizados em moldes que lhes permitam dar resposta às solicitações decorrentes das suas atribuições, em diversos domínios.

O Modelo de Organização interna dos serviços Municipais em vigor no Município de Sardoal, foi aprovado em reuniões de Câmara Municipal, em 9 de dezembro de 2015, e da Assembleia Municipal, em 16 dezembro do mesmo ano, tendo o mesmo sofrido uma alteração nas respetivas reuniões de 23 e 30 de junho de 2022, alterando-se o tipo de unidades flexíveis existentes.

Havendo necessidade de se proceder a atualizações que, fruto da atividade quotidiana afiguram-se como adequadas e pertinentes, tendo em vista o desenvolvimento das atribuições que se encontram cometidas à Autarquia, permitindo um modelo de funcionamento e repartição de competências apto a agilizar a atividade municipal e potenciar novas sinergias dinâmicas.

Assim, determina, o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica, definindo o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, de subunidades orgânicas, de equipas multidisciplinares e de equipas de projeto.

Nestes termos, suportando-se no modelo legal atualmente vigente, procede-se à aprovação da estrutura interna dos serviços municipais, revogando-se a atualmente em vigor.

PARTE I**Estrutura orgânica e definições gerais****CAPÍTULO I****Dos objetivos de atuação dos serviços municipais****Artigo 1.º****Lei habilitante**

O presente regulamento é elaborado nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, observada a Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, a qual procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro de 2004, nas suas versões atuais.

Artigo 2.º**Âmbito e aplicação**

O presente regulamento define os objetivos, os princípios, os níveis de atuação, a organização e o funcionamento dos serviços municipais do Município do Sardoal, nos termos e em respeito pela legislação em vigor.

Artigo 3.º**Objetivos gerais**

Para cumprimento das suas atribuições, todos os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos:

- 1) Procura da realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento homogéneo do município;
- 2) Procura do máximo aproveitamento dos diversos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racional, otimizada e moderna;



- 3) Procura dos melhores padrões de qualidade nos serviços prestados à população;
- 4) Promoção da participação organizada e empenhada de todos os agentes ativos do município e dos cidadãos em geral na atividade municipal;
- 5) Criação de condições suscetíveis de imprimir estímulo profissional nos trabalhadores municipais e dignificação das suas funções.

Artigo 4.º

Superintendência

1) Face à legislação em vigor, a superintendência e coordenação geral dos serviços municipais compete ao Presidente da Câmara Municipal.

2) Os Vereadores terão os poderes que, nessa matéria, lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

Da estrutura orgânica

Artigo 5.º

Modelo de Estrutura Orgânica

A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída por:

- a) Unidades orgânicas flexíveis;
- b) Subunidades orgânicas.

Artigo 6.º

Unidades orgânicas flexíveis

- 1) É fixado em 4 (quatro) o número de unidades orgânicas flexíveis no Município do Sardoal.
- 2) Estas unidades orgânicas assumem a designação de Divisão ou de Unidade.
- 3) É fixado em 2 (dois) o número máximo de Divisões, sendo os respetivos serviços assegurados por um dirigente intermédio de 2.º grau, Chefe de Divisão.
- 4) É fixado em 2 (dois) o número máximo de Unidades, sendo os respetivos serviços assegurado por um dirigente intermédio de 3.º grau, designado por Coordenador de Unidade.

Artigo 7.º

Subunidades orgânicas flexíveis

O número máximo de subunidades orgânicas flexíveis, também denominadas por secções, do Município é fixado em 7 (sete).

CAPÍTULO III

Dos dirigentes de direção intermédia de 3.º grau

Artigo 8.º

Direção intermédia de 3.º grau

- 1) Os municípios podem prover cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior.
- 2) O artigo 4.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto refere quais os cargos dirigentes nas câmaras municipais, especificando no seu n.º 2 que, para além dos cargos dirigentes referidos no n.º 1, a estrutura orgânica pode prever a existência de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior.

3) São cargos de direção intermédia de 3.º grau os que correspondam a funções de direção, gestão, coordenação e controlo de serviços ou unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

4) No Município do Sardoal, os cargos de direção intermédia de 3.º grau designam-se como Coordenador de Unidade.

Artigo 9.º

Competências e atribuições

1) O Coordenador de Unidade depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal, coordena as atividades e gere os recursos de uma unidade orgânica flexível.

2) São competências do Coordenador de Unidade as previstas para os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, em especial, as previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as devidas adaptações.

3) O Coordenador de Unidade exerce ainda as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas nos termos legais.

Artigo 10.º

Áreas de intervenção

As áreas de intervenção do Coordenador da Unidade serão as que venham a ser consideradas adequadas ao funcionamento e atribuições do Município.

Artigo 11.º

Requisitos de Recrutamento

1) Os requisitos de recrutamento para Coordenador de Unidade são as constantes no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro de 2004, na sua redação atual.

2) O Coordenador de Unidade é recrutado de entre trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e pelo menos 4 anos de experiência profissional em áreas relevantes para a do cargo a prover, na carreira Técnica Superior, devendo ser titulares de grau académico ao nível de licenciatura.

3) A área de licenciatura será a considerada adequada.

4) Ao Coordenador de Unidade, cargo de direção intermédia de 3.º grau, aplicam-se as disposições constantes do Estatuto do Pessoal Dirigente previsto em Lei, designadamente na condução processual dos respetivos procedimentos concursais, cessação e renovação da comissão de serviço e provimento em regime de substituição.

5) Aplica-se-lhe igualmente, com as adaptações necessárias, o disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 12.º

Remuneração

No respeito pelo disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, a remuneração do Coordenador de Unidade, titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau do Município do Sardoal, corresponderá à 5.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

Artigo 13.º

Despesas de representação

Aos dirigentes intermédios, são abonadas despesas de representação, a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

PARTE II**Estrutura orgânica flexível dos serviços municipais****CAPÍTULO I****Dos princípios de atuação dos serviços municipais****Artigo 14.º****Princípios gerais**

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atividade administrativa, os serviços municipais regem-se, na sua atuação, pelos seguintes princípios gerais:

- a) O princípio da administração aberta, permitindo a participação procedimental dos interessados, através do acesso aos processos que lhes digam respeito, numa permanente atitude de aproximação e interação com a população e de comunicação, informação e convergência entre o município e a comunidade;
- b) O princípio da eficiência, visando a ótima aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público de âmbito municipal;
- c) O princípio da coordenação dos serviços, procurando a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às decisões dos órgãos municipais;
- d) O princípio da racionalidade de gestão, impondo a utilização permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros que visem uma melhor justiça e equidade na tomada de decisão;
- e) O princípio da qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução de soluções adequadas sob os pontos de vista técnico, organizacional e metodológico que permitam a desburocratização e o aumento da produtividade e conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população;
- f) O princípio do respeito pela estrutura hierárquica, impondo a participação dos titulares dos cargos de direção e chefia na preparação das decisões administrativas, sem prejuízo da celeridade e eficiência no procedimento.

Artigo 15.º**Princípios de funcionamento**

Na sua atuação, os serviços municipais estão subordinados aos seguintes princípios de funcionamento:

- a) O princípio do planeamento;
- b) O princípio da coordenação;
- c) O princípio da desconcentração;
- d) O princípio da delegação de competências.

Artigo 16.º**Princípio do planeamento**

1) A atuação dos serviços municipais é permanentemente referenciada a um planeamento global e setorial definido pelos órgãos municipais em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida da população e o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.

2) Os serviços municipais colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e gestão, os quais, uma vez aprovados, são vinculativos e devem ser obrigatoriamente cumpridos pelos serviços.

3) Constituem os principais instrumentos de planeamento e de ação municipal:

- a) Os planos municipais de ordenamento do território;
- b) Os planos de atividades;
- c) As grandes opções do plano;
- d) Os orçamentos.

4) Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, os serviços municipais devem criar os mecanismos técnicos e administrativos que os órgãos municipais considerem necessários com vista ao controlo da execução e à avaliação dos resultados da implementação dos planos municipais de ordenamento do território.

5) Os planos plurianuais de investimento sistematizam objetivos, programas, projetos e ações de atuação municipal e quantificam o conjunto de realizações e empreendimentos que o município irá executar durante o período considerado.

6) Os serviços municipais devem criar um sistema de informação de gestão assente em análises setoriais, estudos, estatísticas, informações sobre a execução dos planos e orçamentos e outros elementos, para que os órgãos municipais possam, atempadamente e com base em dados objetivos, tomar as decisões mais corretas quanto às prioridades com que as ações devem ser incluídas na programação.

7) Os serviços municipais devem implementar, sob a orientação e direção dos eleitos locais, mecanismos técnicos e administrativos de acompanhamento de execução dos planos, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução.

8) Nos orçamentos, os recursos financeiros são apresentados de acordo com a sua vinculação ao cumprimento dos objetivos e metas fixados nas grandes opções do plano e são distribuídos de acordo com a classificação programática previamente aprovada pelos órgãos municipais.

9) Os serviços municipais devem colaborar ativamente com a Câmara Municipal no processo de elaboração orçamental, preocupando-se com a busca de soluções adequadas à realidade financeira do município e que permitam que os objetivos sejam atingidos com maior eficácia e economia de recursos.

10) Os serviços municipais estão vinculados ao cumprimento das normas, dos prazos e dos procedimentos que legalmente tenham sido estabelecidos, bem como aos que anualmente forem definidos para o processo de elaboração orçamental.

11) Os serviços municipais devem proceder ao efetivo acompanhamento da execução física e financeira do orçamento, elaborando, periodicamente, relatórios que possibilitem aos órgãos municipais tomar as medidas de reajuste que se tornem necessárias.

Artigo 17.º

Princípio da coordenação

1) As atividades desenvolvidas pelos serviços municipais, especialmente as que se referem à execução dos planos e programas de investimento, são objeto de permanente coordenação.

2) A coordenação geral da atividade municipal é garantida pela Câmara Municipal, devendo as diferentes chefias e coordenações setoriais garantir a coordenação intersetorial, através de reuniões de trabalho para intercâmbio de informação, consultas mútuas e discussão de propostas de ação concertadas.

3) A coordenação deve ser realizada ao nível de cada serviço, através de reuniões onde se discutam os problemas relativos à programação e à execução das atividades.

4) Os titulares de cargos dirigentes e de chefia responsáveis pelos serviços municipais devem dar conhecimento ao membro do executivo a que reportam das consultas e entendimentos que, em cada

caso, sejam considerados necessários para a obtenção de soluções integradas e harmonizadas com a política geral e setorial do município.

5) Os titulares de cargos dirigentes e de chefia responsáveis pelos serviços municipais devem propor ao membro do executivo a que reportam as formas de controlo que considerem mais adequadas a cada caso e quais as ações que, prioritariamente, devem ser submetidas ao controlo interno.

Artigo 18.º

Princípio da desconcentração

Os titulares de cargos dirigentes, de chefia e de coordenação responsáveis pelos serviços municipais devem, nos termos da Lei e sempre que o entendam necessário e adequado, propor à Câmara Municipal a adoção de medidas de desconcentração dos próprios serviços, com vista ao aumento da sua eficiência ou da aproximação da população que servem.

Artigo 19.º

Princípio da delegação de competências

O princípio da delegação de competências é aplicável a todos os níveis de direção funcional e utilizado, nos termos da Lei, como instrumento privilegiado de desburocratização e de racionalização da atividade administrativa, criando condições para uma maior celeridade e eficácia no procedimento de tomada de decisão.

CAPÍTULO II

Dos níveis de direção

Artigo 20.º

Níveis de direção

- 1) O município do Sardoal compreende dois níveis de direção:
 - a) Direção política;
 - b) Direção técnico-administrativa.
- 2) A direção política é exercida pelos membros da Câmara Municipal.
- 3) A direção técnico-administrativa é desempenhada por trabalhadores nomeados em cargos de direção, em regime de comissão de serviço, nos termos e condições definidos na Lei.
- 4) Abaixo dos níveis de direção previstos existem, de acordo com as necessidades, lugares de coordenador técnico, encarregados e demais trabalhadores que têm como missão dar corpo às orientações superiormente emanadas no cumprimento das atribuições do município.

Artigo 21.º

Decisões da direção

- 1) Todas as decisões da direção política têm carácter obrigatório, podendo ser de âmbito geral ou setorial.
- 2) As decisões da direção técnico-administrativa aplicam-se à unidade orgânica respetiva, de modo geral ou setorial, sendo obrigatório o seu cumprimento.
- 3) As decisões da direção técnico-administrativa não podem contrariar as decisões da direção política e deverão, sempre, ser compatibilizadas com os regulamentos, normas e outros instrumentos normativos em vigor.

Artigo 22.º**Substituição dos níveis de direção**

1) Os chefes de divisão, nas suas faltas ou impedimentos, serão substituídos pelos coordenadores técnicos, tendo como critérios a unidade de trabalho onde estão inseridos e a natureza dos assuntos a tratar.

2) Na ausência dos seus superiores hierárquicos, os coordenadores técnicos serão substituídos, nas suas faltas ou impedimentos, para efeitos de coordenação do serviço, por trabalhadores administrativos adstritos a essas unidades de trabalho, de maior categoria e antiguidade.

3) A substituição deverá ser comunicada ao presidente da Câmara Municipal.

4) Aos serviços ou setores sem cargo dirigente ou de coordenação atribuído, competirá ao presidente da Câmara Municipal definir o responsável e os poderes, nos termos da Lei, que lhe ficam adstritos para o efeito.

CAPÍTULO III**Da organização dos serviços municipais****Artigo 23.º****Organização dos serviços**

Para a prossecução das suas atribuições legais, o município dispõe dos serviços que a seguir se discriminam, organizados da forma que se apresenta, com indicação das Unidades Orgânicas Flexíveis (UOF), Subunidades Orgânicas Flexíveis (SOF) e Áreas e Setores de Atividade, refletidas no organograma que consta do ANEXO I:

1) Serviços de Apoio à Presidência:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)
- b) Gabinete da Proteção Civil, Florestal e Bombeiros (GPCFB)
- c) Gabinete Serviço Veterinário Municipal (GSVM)

2) Unidades Orgânicas Flexíveis (UOF)

- a) Divisão Administrativa e Financeira (DAF)
- b) Divisão Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA)
- c) Unidade de Educação, Saúde e Ação Social (UESAS)
- d) Unidade de Desporto, Cultura, Turismo, Comunicação (UDCTC)

3) Subunidades Orgânicas Flexíveis (SOF)

- a) Secção de Gestão Financeira (SGF)
- b) Secção de Contratação e Património (SCP)
- c) Secção de Recursos Humanos (SRH)
- d) Secção de Gestão Processual (SGP)
- e) Secção da Biblioteca (SB)
- f) Secção do Centro Cultural (SCC)
- g) Secção de Ordenamento, Infraestruturas e Equipamentos (SOIE).

Artigo 24.º**Atribuições comuns aos diversos serviços**

- 1) Um serviço é constituído por um ou mais elementos, a saber: pessoal dirigente, coordenadores, encarregados, responsáveis e trabalhadores em geral.
- 2) São serviços do Município todos os discriminados no artigo anterior.
- 3) Constituem atribuições comuns aos diversos serviços e seus elementos:
 - a) Assegurar a rigorosa, plena e atempada execução das decisões dos órgãos municipais, do presidente da Câmara e dos vereadores com competência delegada;
 - b) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos ou operacionais em que intervenham;
 - c) Promover e manter organizada a informação com que lida, utilizando meios automáticos de processamento de informação, em particular o Sistema de Gestão Documental, comum e transversal a todos os serviços, onde deve ficar registado todo o expediente, interno e externo, e respetiva tramitação com os pareceres e despachos até ao arquivo;
 - d) Coordenar, sem prejuízo da relação hierárquica, a atividade das unidades e subunidades orgânicas sob a sua dependência;
 - e) Colaborar na elaboração do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento e do relatório de gestão;
 - f) Avaliar e controlar o grau de cumprimento físico e financeiro, a nível setorial, das grandes opções do plano e dos restantes programas de ação, através da elaboração de indicadores de gestão e propor as medidas de ajuste necessário;
 - g) Elaborar e submeter à aprovação superior propostas de regras ou normas julgadas necessárias ao correto exercício da sua atividade, bem como de medidas de atuação adequadas no âmbito de cada serviço;
 - h) Assegurar a correta execução das tarefas de forma eficiente e dentro dos prazos legais ou fixados superiormente, incluindo as mais diversas respostas a particulares ou entidades oficiais;
 - i) Promover a boa, devida e eficaz utilização das instalações, dos equipamentos e meios, mecânicos ou tecnológicos, sob a sua responsabilidade;
 - j) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão dos órgãos municipais sobre assuntos que delas careçam;
 - k) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;
 - l) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;
 - m) Manter devidamente organizado e conservado o arquivo que detenha, reencaminhando para o arquivo municipal todo o suporte documental que deixe de lhe ser útil nas suas tarefas diárias; será exceção o envio ao arquivo municipal da documentação que explicitamente se defina que deve ficar no serviço em causa, assegurando neste caso a sua conservação pelo tempo definido por Lei ou determinação superior;
 - n) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal;
 - o) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências aos Recursos Humanos, em conformidade com a legislação e normas internas sobre a matéria;
 - p) Participar superiormente as ocorrências anormais ao serviço;



4) Além das competências previstas no número anterior, compete ainda a todos os serviços e seus elementos exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por Lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 25.º

Competências comuns aos cargos de direção intermédia

1) Nos termos do estatuto do pessoal dirigente, compete, genericamente, aos cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e dos tempos de resposta relativos ao mesmo;

b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, proporcionando aos trabalhadores os 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;

c) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a conseguir a assunção de responsabilidades por parte de todos;

d) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, 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;

e) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;

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

g) Apresentar os relatórios de atividade das Unidades.

2) Além das competências previstas no número anterior, compete-lhes ainda as atribuições comuns, conforme o artigo anterior, e as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por Lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 26.º

Competências comuns aos responsáveis de serviços, setores e núcleos

1) Enquadram-se no presente artigo os Coordenadores Técnicos, Encarregados e, nos serviços ou setores sem cargo dirigente ou de coordenação atribuído, o responsável definido pelo presidente da Câmara Municipal.

2) Compete aos responsáveis de serviços:

a) Chefiar os trabalhadores adstritos ao seu serviço, zelando pela assiduidade dos mesmos, bem como pelas instalações, mobiliário e equipamento a seu cargo, em conformidade com as diretrizes emanadas superiormente;

b) Informar acerca das faltas e pedidos de licenças do pessoal do serviço, designadamente se estão em dia os serviços confiados aos interessados;

c) Participar ao superior hierárquico as infrações disciplinares dos trabalhadores do seu serviço para devido procedimento;

d) Assegurar e zelar pela correta e atempada execução do serviço a seu cargo, gerindo o mesmo do modo mais conveniente;



- e) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência do serviço;
 - f) Prestar, a quem demonstre interesse direto ou legítimo, as informações não confidenciais que lhe sejam solicitadas e respeitem a assuntos do respetivo serviço;
 - g) Apresentar ao superior hierárquico as sugestões que julgar convenientes, que contribuam para aumentar a eficiência do serviço a seu cargo e a sua articulação com os restantes serviços municipais;
 - h) Fornecer aos outros serviços as informações e esclarecimentos de que careçam para o bom funcionamento organizacional, mantendo as melhores relações entre todas as partes;
 - i) Organizar e atualizar toda a informação que trate de assuntos que interessem ao serviço;
 - j) Propor ao superior hierárquico a adaptação ou o prolongamento do horário normal de trabalho, gerindo os pedidos de autorização para a realização de acertos de horário ou de horas extraordinárias (se a tal for necessário recorrer), sempre que se verifiquem casos de urgente necessidade, ou de acumulação do trabalho, ou da simples realização de trabalho que não possa ser executado dentro do horário normal, indicando as áreas e os trabalhadores que as circunstâncias exigirem, de acordo com a Lei e os normativos internos;
 - k) Solicitar ao superior hierárquico o auxílio de trabalhadores de outros serviços, para a execução de trabalhos mais urgentes e que se verifique não ser possível levar a efeito com os trabalhadores que lhe estão adstritos;
 - l) Organizar e promover o controlo de execução das atividades do seu serviço, de acordo com o plano de ação definido pelo superior hierárquico, distribuindo pelos trabalhadores a informação e procedendo à sua recolha e avaliação dos resultados alcançados;
 - m) Conferir e rubricar, garantindo a identificação inequívoca de quem o faz, todos os documentos de receita e despesa e outros gerados pelo serviço a seu cargo;
 - n) Resolver as dúvidas, em matéria de serviço, apresentadas pelos trabalhadores do seu serviço, expondo-as ao superior hierárquico quando não se encontre solução aceitável ou necessite de orientação;
 - o) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares.
- 3) Além das competências previstas no número anterior, compete-lhes ainda as atribuições comuns, conforme o artigo 26.º, e as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por Lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 27.º

Organograma

O organograma representativo da estrutura de organização dos serviços constitui o ANEXO I ao presente Regulamento e tem caráter meramente descritivo.

Artigo 28.º

Criação e implementação dos serviços

- 1) Ficam criadas e instaladas todas as unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas flexíveis e restantes serviços, áreas e setores de atividade, que integram a presente estrutura organizacional.
- 2) A gestão do Mapa de Pessoal será efetuada de acordo com as necessidades resultantes do planeamento do Município, com respeito pelos limites estabelecidos no presente regulamento e na Lei quanto aos encargos com pessoal.

Artigo 29.º**Cargos dirigentes de unidades orgânicas atualmente providas**

Em conformidade com a alínea c) do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro de 2004, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável por força do artigo 18.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e por razões de operacionalidade dos serviços e racionalização dos meios, mantendo-se em vigor as atuais comissões de serviço e respetivos titulares.

Artigo 30.º**Reajustamentos e alterações futuras**

1) O Presidente da Câmara Municipal poderá, por razões de economia e ou de eficácia, deliberar, sempre que julgue necessário, proceder à afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas, dentro dos limites máximos aprovados pela Assembleia Municipal.

2) Compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, criar ou modificar Unidades Orgânicas Flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

3) As competências anteriores são das entidades mencionadas, sem prejuízo da intervenção da Assembleia Municipal quanto à extinção ou criação de novos lugares no Mapa de Pessoal.

Artigo 31.º**Afetação e Mobilidade de Pessoal**

1) A afetação do pessoal, tendo em conta a estrutura orgânica agora definida, será determinada pelo Presidente da Câmara.

2) A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade orgânica, subunidade orgânica ou serviço é da competência do Presidente da Câmara, sob proposta da respetiva chefia.

Artigo 32.º**Dúvidas e omissões**

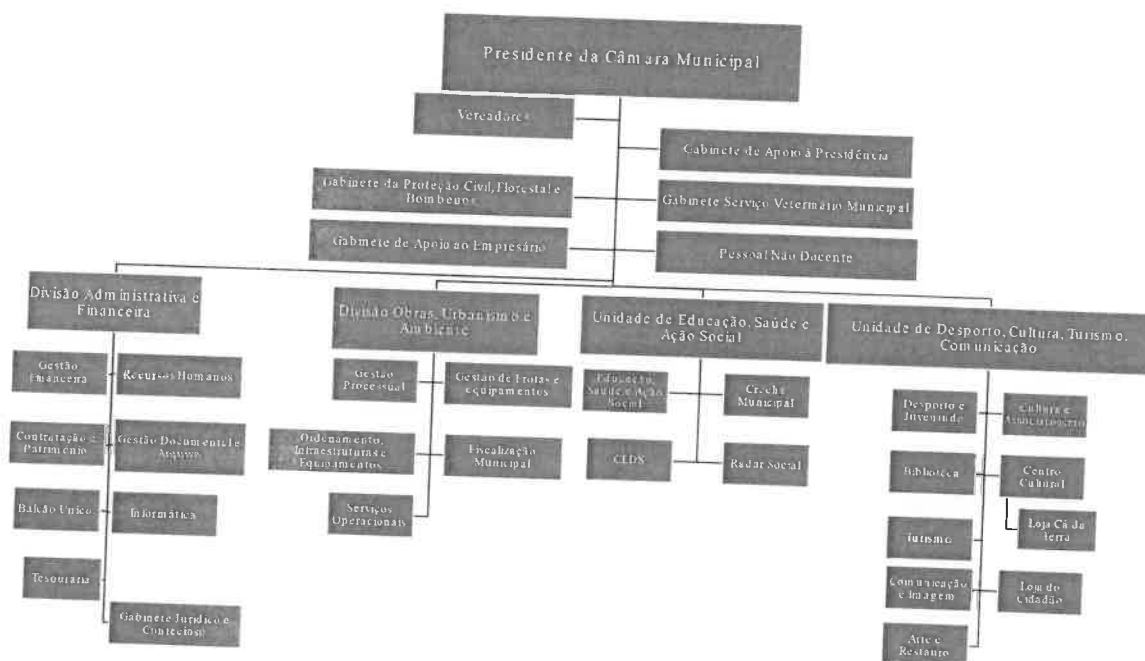
Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento, sem prejuízo de ratificação pela Câmara Municipal.

Artigo 33.º**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia após publicação na segunda série do *Diário da República*.

ANEXO I

Organograma



31 de março de 2025. — O Presidente da Câmara; António Miguel Cabedal Borges.

318891164