

## GABINETE DA PRESIDÊNCIA

### 2.ª ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

#### Preâmbulo

Com o objetivo de proporcionar uma gestão municipal mais eficiente e eficaz revela-se necessário proceder à adequação e atualização da estrutura orgânica municipal e do respetivo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

A presente alteração ao regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro na atual redação e dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

#### TÍTULO I

##### Estrutura Orgânica, Princípios e Objectivos

#### CAPÍTULO I

##### Estrutura Orgânica

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

[...]

#### Artigo 2.º

##### Modelo da estrutura orgânica

[...]

#### Artigo 3.º

##### Pessoal Dirigente

1 - [...]





# VILA DE REI

município

2 – Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º Grau designam-se Coordenadores a quem incumbe o exercício das competências previstas na lei para os dirigentes no âmbito das atribuições das respetivas subunidades orgânicas

3 - [...]

4 - [...]

## Artigo 4.º

Superintendência

[...]

## CAPÍTULO II

Dos Princípios e Objectivos

### Artigo 5.º

Princípios gerais

[...]

### Artigo 6.º

Princípio do Planeamento

[...]

### Artigo 7.º

Princípio da Eficiência e da Auditoria

[...]

### Artigo 8.º

Objectivos dos Serviços Municipais

[...]

## TÍTULO II

Da Organização dos Serviços Municipais

### CAPÍTULO I

Dos Núcleos e das Unidades Orgânicas

### Artigo 9.º

Composição





## VILA DE REI

município

1 – O Município de Vila de Rei, para o exercício das atribuições e competências que legalmente lhe competem, estabelece que a estrutura flexível dos serviços é composta pelos gabinetes e as unidades orgânicas flexíveis – Divisões Municipais, que seguidamente se discriminam:

**A) Gabinetes:**

- 1 - Gabinete de Apoio à Presidência;
- 2 – Gabinete de Proteção Civil e Florestas;
- 3 – Gabinete do Desporto;
- 4 – Gabinete de Apoio ao Empresário;
- 5 – Gabinete de Apoio Jurídico.

**B) Divisões Municipais:**

- 1 - Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente;
- 2 - Divisão Financeira e de Património.

### SECÇÃO I

#### Dos Gabinetes

#### Artigo 10.º

#### Identificação

Os núcleos estão na direta dependência do Presidente da Câmara e são os seguintes:

- a) Gabinete Municipal de Apoio à Presidência;
- b) Gabinete de Proteção Civil e Florestas;
- c) Gabinete do Desporto;
- d) Gabinete de Apoio ao Empresário;
- e) Gabinete de Apoio Jurídico.

#### Artigo 11.º

#### Gabinete de Apoio à Presidência

[...]

#### Artigo 12.º

#### Gabinetes





## VILA DE REI

município

1 – Sem prejuízo do disposto na Lei de Bases da Proteção Civil, compete ao Gabinete de Proteção Civil e Florestas, nomeadamente:

- a) Apoiar e garantir o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil, Conselho Municipal de Segurança e Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, assim como assegurar a coordenação das atribuições cometidas aos demais agentes de proteção civil nas diversas matérias inerentes;
  - b) Articular operacionalmente os agentes de proteção civil do concelho;
  - c) Elaborar os planos de prevenção e planos de emergência municipais, e promover a realização de simulacros e exercícios, em articulação com os demais agentes de proteção civil e outras entidades, por forma a avaliar os referidos instrumentos;
  - d) Promover e desenvolver campanhas de informação e sensibilização da população sobre os riscos e ameaças à segurança e medidas a adotar em caso de emergência;
  - e) Assegurar o levantamento, previsão e avaliação de riscos e promover a inventariação dos meios e recursos existentes no concelho necessários em situações de socorro e emergência;
  - f) Promover a mobilização dos meios e utilização dos recursos e coordenar, em articulação com os demais agentes de proteção civil, a sua atuação em caso de acidente grave ou catástrofe;
  - g) Assegurar a execução de medidas suscetíveis de contribuir para a defesa do património florestal, nomeadamente a limpeza das florestas.
  - h) Elaborar e executar projetos de intervenção na área do trânsito, contribuindo para o seu ordenamento;
  - i) Assegurar a colocação e conservação da sinalização vertical e horizontal, nos locais de sinalização rodoviária, bem como garantir a colocação e conservação de toda a sinalização;
  - j) Proceder à colocação de baias, barreiras, bandas sonoras e outros agentes disciplinadores de trânsito, bem como emitir pareceres e informações sobre a sinalização e trânsito;
- 2 - O Gabinete do Desporto é uma estrutura de apoio organizacional responsável por, nomeadamente:
- a) Proceder à atualização permanente da Carta Desportiva Municipal, mediante um levantamento exaustivo de todas as instalações desportivas existentes no concelho;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





## VILA DE REI

município

- b) Programar e desenvolver atividades de natureza desportiva que se dirijam à população do concelho, numa perspetiva de desporto para todos;
- c) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo, nas suas diversas formas;
- d) Apoiar atividades de natureza desportiva nos mais diversos níveis competitivos, dinamizadas por entidades públicas e privadas, tendo em vista a democratização da prática desportiva;
- e) Assegurar a gestão dos equipamentos desportivos municipais;
- f) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e contratos de desenvolvimento desportivo subscritos pelo Município e pelas entidades desportivas do concelho;
- g) Preparar, executar e avaliar programas e medidas de formação desportiva de técnicos, atletas e dirigentes desportivos do concelho.

3 - O Gabinete de Apoio ao Empresário é uma estrutura de apoio organizacional responsável por, nomeadamente:

- Prestar colaboração e informação a todos os empresários do concelho sobre potenciais candidaturas e demais informação relevante para o setor;
- Difundir e operacionalizar as medidas de apoio municipal no que concerne ao apoio ao investimento;
- Propor e executar medidas que potenciem a dinamização da atividade económica no concelho.

4 - O Gabinete de Apoio Jurídico é uma estrutura de apoio organizacional responsável por, nomeadamente:

- a) Assegurar a prestação de apoio jurídico aos órgãos representativos e aos serviços do Município;
- b) Recolher, tratar e difundir informação relativa às directivas da União Europeia, bem como às leis e aos regulamentos da República, com especial relevância no âmbito jurídico das Autarquias Locais;
- c) Elaborar projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualização das disposições regulamentares em vigor que se enquadram nas atribuições e competências do Município;





## VILA DE REI

município

- d) Assegurar a representação forense do Município, dos seus órgãos e titulares, bem como de trabalhadores, por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções e, por força desta, sempre que o interesse municipal e a complexidade do caso o requeiram;
- e) Assegurar a instrução dos processos disciplinares de inquérito e ou averiguações aos serviços e trabalhadores do Município;
- f) Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;
- g) Assegurar as participações criminais pela prática de atos que indiciam prática de atos tipificados de crime contra o Município;
- h) Executar os atos preparatórios para elaboração de escrituras;
- i) Assegurar o apoio à realização de atos notariais em que o Município seja parte outorgante;
- j) Assegurar a regularidade legal dos protocolos e acordos celebrados pelo Município;
- k) Registar os atos notariais e os respetivos emolumentos;
- l) Enviar mensalmente, via eletrónica, à repartição de finanças, cópias de todas as escrituras celebradas;
- m) Proceder à análise das relações das escrituras enviadas pelos diversos cartórios notariais da área do Município;
- n) Assegurar a instrução de processos de contraordenação instaurados pelo Município;
- o) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida, e toda a tramitação até à extinção dos processos de cobrança coerciva por dívidas de carácter fiscal ao Município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;
- p) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;
- q) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;
- r) Assegurar a análise das reclamações gratuitas no âmbito do processo tributário;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*







## VILA DE REI

município

s) Desenvolver ações de fiscalização em matéria do cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e da aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao Município.

5- Compete, ainda, aos Gabinetes praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua atividade e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo Presidente da Câmara.

### SECÇÃO II

#### Das Divisões Municipais

##### Artigo 13.º

##### Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente

1 - A Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente tem como missão promover a coordenação e transversalidade articulada de todos os serviços municipais, de modo a garantir o cumprimento das linhas de ação e opções estratégicas definidas pela Câmara Municipal para as grandes áreas de atuação do Município.

2 – Compete à Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente:

- a) Programar, coordenar e acompanhar a execução da estratégia e políticas municipais pelas unidades orgânicas que compõem a Estrutura;
- b) Promover a elaboração de programas e planos estratégicos que contribuam para o desenvolvimento sustentável e aumento da competitividade do Concelho, bem como verificar a sua execução pelos serviços municipais e o regular funcionamento da organização municipal no exercício das suas atribuições e competências;
- c) Promover processos de candidatura a programas regionais, nacionais e comunitários de financiamento público;
- d) Garantir a coesão da política municipal na organização administrativa interna;
- e) Promover a gestão integrada e racionalizada dos meios e recursos disponíveis no âmbito da organização, assegurando a sua adequação às missões e competências;





## VILA DE REI

município

- f) Definir manuais de conduta e de procedimentos internos tendentes à melhoria dos resultados da organização, contribuindo para a prestação de um serviço eficaz, económico e de qualidade aos munícipes;
- g) Desburocratizar e simplificar processos e procedimentos, através da adoção de métodos, sistemas de gestão e/ou soluções informáticas e tecnológicas inovadoras que permitam aumentar a eficiência e eficácia dos serviços, acelerando processos de decisão;
- h) Assegurar a prestação de todos os serviços de apoio que garantam o regular funcionamento da atividade municipal, assegurando a implementação e a certificação do sistema de gestão da qualidade, de valorização e gestão dos recursos humanos;
- i) Prestar o apoio técnico e administrativo necessário ao regular funcionamento do município, bem como em todas as matérias que concorram para a melhoria organizacional, competindo-lhe verificar a eficiência dos serviços municipais na sua concretização, visando a consolidação de uma administração eficiente, transparente, responsável e organizada;
- j) Assegurar a gestão e o licenciamento das operações urbanísticas;
- l) Apreciar os processos previstos em legislação especial que devam seguir a tramitação prevista nas leis e regulamentos relativamente às operações urbanísticas;
- m) Fiscalizar a conformidade das operações urbanísticas aprovadas com os projetos, bem como os usos das edificações
- n) Implementar meios de difusão e divulgação da informação no âmbito do urbanismo;
- o) Assegurar a elaboração dos projetos de edifícios, infraestruturas, equipamentos e loteamentos de promoção municipal, bem como os projetos de especialidade;
- p) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, e dos equipamentos coletivos, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a fiscalização de obras;
- q) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo, de forma a minimizar o impacto negativo das referidas atividades;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*







## VILA DE REI

município

- r) Promover todos os procedimentos relativos ao lançamento de empreitadas de obras públicas e à sua adjudicação;
  - s) Promover todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais;
  - t) Promover as ações necessárias com vista à defesa e melhoria do meio ambiente;
  - u) Assegurar a gestão dos sistemas municipais de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de resíduos sólidos;
  - v) Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes;
- assegurar a gestão dos Armazéns Municipais;
- x) Contribuir para o controlo da poluição hídrica, dos solos, sonora e atmosférica;
  - z) Conceber, promover e apoiar medidas de educação e sensibilização ambiental;
- 3 - [...]

### Artigo 14.º

#### Divisão Financeira e de Património

1 - A Divisão Financeira e de Património tem como missão garantir o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira, económica, orçamental e social do Município e assegurar a gestão do património e a contratação de bens e serviços bem como a promoção da manutenção de edifícios e infraestruturas municipais e a melhoria da qualidade de vida da população.

2 – Compete à Divisão Financeira e de Património:

- a) Assegurar a gestão financeira e patrimonial do Município;
- b) Implementar um sistema integrado de informação e gestão financeira;
- c) Preparar as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município e as revisões ou alterações que se revelarem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno de toda a receita do município e de toda a efetivação da despesa;
- d) Propor aos órgãos do Município medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção da despesa, a eficácia e a economia da sua execução e as motivações de ordem técnico-financeira que fundamentem as decisões relativas a operações de crédito;

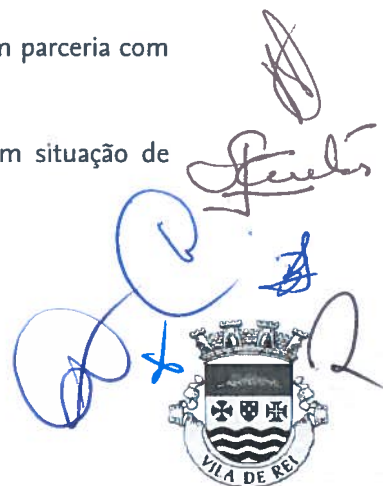




## VILA DE REI

município

- e) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de contabilidade, tesouraria, receitas, aprovisionamento e património, em conformidade com a legislação e normas em vigor;
- f) Garantir a contratação pública dos bens e serviços necessários à atividade do Município, de acordo com o ciclo anual de gestão do Município;
- g) Supervisionar os processos de aquisição ou locação, alienação e gestão de bens móveis e de serviços, e de bens imóveis;
- h) Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal, gerindo a carteira de seguros;
- i) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais mediante procedimento administrativo adequado;
- j) Assegurar a gestão do parque de viaturas e máquinas do Município;
- l) Promover a manutenção de instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais e desenvolver as atividades relativas à iluminação pública
- m) Planear e executar as políticas municipais nos domínios da solidariedade e ação social, tendo em vista a melhoria das condições da vida da população e dos seus grupos mais vulneráveis, o desenvolvimento educativo e a gestão das atividades municipais de âmbito cultural e desportivo.
- n) Elaborar e manter atualizado o Plano de Desenvolvimento Social, em articulação e parceria com a Rede Social do concelho e o Conselho Local de Ação Social;
- o) Assegurar a atualização do Diagnóstico Social, em articulação com o Conselho Local de Ação Social, e com a participação da rede de parceria local;
- p) Dinamizar o sistema de comunicação e informação da rede de parceria para o desenvolvimento social do concelho;
- q) Promover medidas de apoio às crianças, idosos e pessoas com deficiência, em parceria com as instituições com serviços dedicados a estes grupos;
- r) Promover medidas de inclusão ocupacional e profissional de população em situação de desemprego ou exclusão;





## VILA DE REI

município

- s) Promover medidas de integração social, nomeadamente, por meio do sucesso educativo e qualificação profissional, em articulação com outras entidades do sistema de educação e formação;
- t) Assegurar o acompanhamento e a atualização da Carta Educativa e promover a sua revisão;
- u) Programar a construção e conservação de estabelecimentos de Educação da responsabilidade do Município;
- v) Programar, coordenar e garantir a aquisição e conservação do equipamento dos estabelecimentos escolares a cargo do Município;
- x) Assegurar o planeamento e a gestão das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico;
- y) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes, assegurando a sua gestão;
- z) Garantir a administração das refeições nos diversos estabelecimentos de ensino;
- aa) Propor à Câmara Municipal a representação do Município nos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino;
- bb) Dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e a aprendizagem ao longo da vida a nível local, nomeadamente no âmbito da Rede Local de Educação e Formação;
- cc) Promover e incentivar a criação e a difusão da cultura nas suas diversas manifestações, em convergência com a promoção turística do concelho, valorizando as potencialidades endógenas locais;
- dd) Dinamizar, coordenar e programar a atividade cultural do Município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais;
- ee) Salvaguardar e promover o património cultural e natural, promovendo a sua inventariação, estudo e classificação;
- ff) Planear as instalações e equipamentos culturais do Município e assegurar a respetiva gestão;
- gg) Assegurar a gestão dos museus municipais, promovendo a conservação, investigação, dinamização e segurança de todos os bens culturais sob sua alçada;
- hh) Promover a gestão integrada da documentação de arquivo produzida pelo Município e valorizar a missão dos arquivos municipais como repositórios da memória coletiva;





## VILA DE REI

município

- ii) Promover uma relação intermunicipal e nacional das atividades culturais e turísticas;
- jj) Coordenar o planeamento e o desenvolvimento de atividades de natureza desportiva que se dirijam à população do concelho;
- ll) Apoiar as atividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares no sentido de generalização da prática desportiva;
- mm) Planear as infraestruturas desportivas do Município e assegurar a respetiva gestão;
- nn) Proceder à promoção e divulgação do desporto em geral e das atividades de âmbito municipal em particular;
- oo) Apoiar a Juventude e o empreendedorismo juvenil.

### CAPÍTULO II

#### Das Subunidades Orgânicas

##### Artigo 15.º

##### Identificação das subunidades orgânicas

As subunidades orgânicas que estão na direta dependência das respetivas unidades orgânicas

– Divisões, são as seguintes:

1 - Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente:

- a) Planeamento e Gestão Urbanística;
- b) Planeamento Estratégico e Auditoria;
- a) Administrativa e Recursos Humanos;
- d) Obras Públicas;
- e) Armazém Municipal;
- f) Ambiente e Espaços Verdes;
- g) Inovação, Informática e Informação.

2 - Divisão Financeira e de Património:

- a) Financeira;
- b) Património e Aprovisionamento;
- c) Ação Social, Saúde e Educação;
- d) Cultura;





## VILA DE REI

município

- e) Turismo;
- f) Juventude;
- g) Biblioteca Municipal e Tempos Livres;
- h) Arquivo Municipal.

### Artigo 16.º

#### Planeamento e Gestão Urbanística

- 1 - [...]
- 2 - [...]
- 3 - [...]
- 4 - [...]

### Artigo 17.º

#### Planeamento Estratégico e Auditoria

- 1 - [...]
- 2 - [...]
- 3 - [...]
- 4 - [...]

### Artigo 18.º

#### Administrativo e Recursos Humanos

- 1 - [...]
- 2 - [...]
- 3 - [...]
- 4 - [...]

### Artigo 19.º

#### Obras Públicas

- 1 - Inserida na Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente funciona a subunidade orgânica de Obras Públicas.
- 2 - A subunidade orgânica de Obras Públicas tem como missão assegurar o planeamento e acompanhamento da realização e gestão das obras públicas.

MUNICÍPIO DE VILA DE REI  
Praça Família Mattos e Silva Neves  
6110-174 Vila de Rei  
Cont. 506 932 273  
T. +351 274 890 010  
F. +351 274 890 018  
geral@cm-viladerei.pt  
www.cm-viladerei.pt

Página 13 de 30



3 - Compete à subunidade orgânica de Obras Públicas nomeadamente:

- a) Participar na elaboração de programas de concurso e caderno de encargos, para consultas ao mercado e promover os procedimentos de contratação pública relativos a empreitadas de obras públicas;
- b) Proceder à gestão e utilização de uma plataforma eletrónica de contratação pública para os procedimentos de contratação de empreitadas nos termos do Código dos Contratos Públicos;
- c) Preparar os processos administrativos de concurso, para apreciação e parecer de júris e comissões de análise;
- d) Assegurar a elaboração dos projetos de edifícios e infraestruturas de promoção municipal, bem como os projetos de especialidades complementares;
- e) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, e dos equipamentos coletivos, através dos meios técnicos e logísticos do Município, por administração direta, ou em colaboração com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a fiscalização das empreitadas de obras públicas promovidas pelo Município;
- f) Promover os procedimentos de contratação pública necessários e adequados à formação de contratos de empreitadas de obras públicas, previstas para o desenvolvimento das atribuições municipais, nomeadamente, garantindo a elaboração das peças de procedimento e a utilização da plataforma de contratação pública;
- g) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais mediante procedimento administrativo adequado;
- h) Dirigir e administrar as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo a realização de autos de consignação, de medição de trabalhos e de receção de obras;
- i) Organizar e manter organizado um ficheiro de empreiteiros de obras públicas, bem como uma tabela de preços unitários;
- j) Organizar e manter atualizado um ficheiro de estudos e projetos de obras municipais no âmbito do respetivo sector;





## VILA DE REI

município

- l) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham, ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo, de forma a minimizar o impacto negativo das referidas atividades;
  - m) Informar processos de obras de urbanização no âmbito dos processos de loteamento e planos de pormenor e de urbanização;
  - n) Assegurar a atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de infraestruturas;
  - o) Promover a instalação e a manutenção de sistemas elétricos e eletromecânicos existentes nas infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais, em articulação com os outros serviços competentes;
  - p) Promover a conservação, reparação e beneficiação da rede viária e outros espaços públicos municipais, otimizando as condições de acesso e circulação na via pública, incluindo a eliminação de barreiras arquitetónicas;
  - q) Assegurar a colocação e conservação da sinalização vertical e horizontal, nos locais de sinalização rodoviária, bem como garantir a colocação e conservação de toda a informação toponímica;
- 4 - Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

### Artigo 20.º

#### Armazém Municipal

- 1 - Inserida na Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente funciona a subunidade orgânica Armazém Municipal.
- 2 - A subunidade orgânica Armazém Municipal tem como missão assegurar o planeamento e gestão e monitorização das dos bens municipais à sua responsabilidade.
- 3 - Compete à subunidade orgânica Armazém Municipal nomeadamente:
  - a) Proceder à constituição e gestão racional de stocks, de acordo com os critérios definidos em articulação com os serviços, garantindo o controlo e gestão dos bens em armazém, com o





## VILA DE REI

município

recurso a novas tecnologias, na base de informatização de circuitos e normalização de procedimentos e suportes documentais;

- b) Assegurar a arrumação, movimentação, guarda e conservação das existências;
- c) Gerir os stocks em articulação com o Aprovisionamento;
- d) Movimentar, em tempo real, as entradas e saídas em armazém;
- e) Proceder à avaliação regular dos stocks e propor a sua atualização em função da sua racionalidade e obsolescência.

### Artigo 21.º

#### Ambiente e Espaços Verdes

- 1 - Inserida na Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente funciona a subunidade orgânica de Ambiente.
- 2 - A subunidade orgânica de Ambiente e Espaços Verdes tem como missão promover a melhoria da qualidade de vida da população no que concerne ao ambiente.
- 3 - Compete à subunidade orgânica de Ambiente, nomeadamente:
  - a) Realizar e promover ações de sensibilização da população para a necessidade de proteção do ambiente;
  - b) Participar na definição de estudos, projetos e planos com incidência na área ambiental;
  - c) Proceder ao levantamento de fontes poluidoras do concelho e planear, coordenar e zelar pela execução das ações necessárias à extinção dessas fontes;
  - d) Desencadear ações de prevenção e defesa do meio ambiente, nomeadamente o combate à poluição atmosférica, sonora e dos recursos hídricos;
  - e) Desenvolver e executar programas de criação e conservação de parques, jardins e outros espaços verdes;
  - f) Gerir os sistemas municipais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;
  - g) Gerir o sistema de recolha de resíduos sólidos urbanos e a limpeza dos espaços públicos;
  - h) Administrar os cemitérios sob jurisdição municipal;
  - i) No âmbito dos cemitérios, apoiar nas inumações/exumações, promover a limpeza, a arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências do cemitério;





## VILA DE REI

município

j) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas, mantendo atualizado os registos relativos à inumação, exumação, transladações e perpetuidade das sepulturas;

k) Colaborar em medidas de apoio às Juntas de Freguesia em matéria de cemitérios paroquiais e propor medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização do espaço dos cemitérios;

4 - Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

### Artigo 22.º

#### Inovação, Informática e Informação

1 - Inserida na Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente funciona a subunidade orgânica Inovação, Informática e Informação.

2 - A subunidade orgânica Inovação, Informática e Informação tem como missão promover a inovação, assegurar a operacionalidade e adequação de todo o software e hardware, e ainda garantir a correta e adequada disseminação da informação no âmbito da atividade municipal.

3 - Compete à subunidade orgânica Inovação, Informática e Informação, nomeadamente:

a) Manter e gerir o parque informático de todos os edifícios e instalações sob a alçada do Município;

b) Garantir o bom funcionamento das redes de informação e telecomunicações do Município;

c) Prestar a assistência técnica necessária e imprescindível aos vários trabalhadores no âmbito dos equipamentos informáticos, telecomunicações e similares;

d) Manter e atualizar os conteúdos constantes na página eletrónica oficial do Município;

e) Manter e atualizar os programas informáticos tidos como necessários para o normal desenvolvimento das atividades do Município.

f) Propor a linha gráfica do Município como base de identificação da informação e das realizações dos órgãos autárquicos;



- g) Assegurar o bom funcionamento dos mecanismos de informação geral, turística e cultural, produzir e difundir publicações, boletins e agendas municipais e outros materiais informativos e promover outras iniciativas de carácter promocional;
  - h) Assegurar a presença do município na Internet;
  - i) Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas de gestão documental e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;
  - j) Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactes, organizacionais e tecnológicos, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;
  - l) Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;
- 4 - Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

#### **Artigo 23.º**

##### **Financeira**

- 1 - Inserida na Divisão Financeira e de Património, funciona a subunidade orgânica Financeira.
- 2 - [...]
- 3 - [...]
- 4 - [...]

#### **Artigo 24.º**

##### **Património e Aprovisionamento**

- 1 - Inserida na Divisão Financeira e de Património, funciona a subunidade orgânica de Património e Aprovisionamento.
- 2 - A subunidade orgânica de Património e Aprovisionamento tem como missão promover a gestão eficiente de todo o património municipal realizando todos os atos necessários à sua valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de oneração do património do Município, assegurando o devido registo e arquivo bem como coordenar a



## VILA DE REI

município

gestão das compras e de stocks, promovendo os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição de bens e serviços de que o Município necessita, visando a otimização da relação custo/benefício e a obtenção da máxima eficiência.

3 - Compete à subunidade orgânica de Património e Aprovisionamento, nomeadamente:

- a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e bens imóveis, do domínio público ou privado do município e proceder ao registo interno de todos os bens, com base nas fichas de imobilizado, etiquetando, designadamente, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos;
- b) Promover a gestão dos bens municipais, nomeadamente propondo o abate, a permuta e a venda, sempre que tal se justifique;
- c) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do município;
- d) Gerir e promover a inscrição das cedências em loteamentos, após comunicação pela subunidade orgânica de Gestão Urbanística;
- e) Remeter os Instituto Nacional de Estatística os verbetes estatísticos de compra e venda de prédios;
- f) Manter os registos com os elementos necessários ao preenchimento das fichas de amortização;
- g) Promover a definição de uma política de seguros dos bens do ativo imobilizado e das existências e manter atualizado e em dia os seguros de incêndio ou multirrisco de todos os imóveis, procurando no mercado os seguros com menos custos e melhores coberturas;
- h) Promover a definição de uma política de manutenção, conservação e exploração dos imóveis do município;
- i) Avaliar, ou mandar avaliar, por entidades externas competentes, e quantificar o valor dos terrenos e dos imóveis pertencentes, a adquirir, ou a alienar pelo município;
- j) Fazer, ou mandar fazer, estudos de valorização e rentabilização do património;
- k) Fazer o levantamento e manter atualizado o inventário dos estabelecimentos do ensino básico e de outros equipamentos existentes no município;





- l) Gerir o sistema centralizado de compras, tendo em vista o abastecimento de bens e serviços comuns à generalidade dos serviços municipais;
  - m) Organizar e manter atualizado um ficheiro de fornecedores de bens e serviços com interesse para o Município;
  - n) Participar na elaboração de programas de concurso e caderno de encargos, para consultas ao mercado e promover os procedimentos de contratação pública para aquisição ou locação de bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade;
  - o) Proceder à gestão e utilização de uma plataforma eletrónica de contratação pública para os procedimentos de contratação nos termos do Código dos Contratos Públicos;
  - p) Preparar os processos administrativos de concurso, para apreciação e parecer de júris e comissões de análise;
  - q) Consultar o mercado para aquisição de materiais não incluídos em processos de concurso e proceder às respetivas notas de encomenda;
  - r) Assegurar a gestão de carteira de seguros do Município;
  - s) Proceder ao estudo das previsões anuais com a colaboração dos diversos sectores para a aquisição de diverso material, tendo em conta uma correta gestão de stocks;
  - t) Emitir requisições concernentes a todos os materiais e serviços em consonância com a reposição de stocks e após terem sido cabimentadas pela secção de contabilidade, fazer o envio aos respetivos fornecedores;
  - u) Administrar o material de expediente, proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições e consumos, e manter atualizado, através de registo, o respetivo ficheiro;
  - v) Satisfazer os pedidos de requisições internas dos diversos sectores;
- 4 - Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.





## VILA DE REI

município

Artigo 25.º

### Ação Social, Saúde e Educação

1 - Inserida na Divisão Financeira e de Património, funciona a subunidade orgânica Ação Social, Saúde e Educação.

2 - A subunidade orgânica Ação Social, Saúde e Educação tem como missão programar e gerir as atividades municipais nos domínios da solidariedade e ação social, tendo em vista a melhoria das condições da vida da população e dos seus grupos mais vulneráveis bem como assegurar o planeamento e gestão dos serviços e equipamentos educativos, promovendo o desenvolvimento educacional do Município, de acordo com parâmetros de qualidade e inovação.

3 - Compete à subunidade orgânica Ação Social, Saúde e Educação, nomeadamente:

- a) Assegurar o funcionamento da rede social do Concelho, através dos instrumentos de planeamento estratégico, diagnóstico social, plano de desenvolvimento social e planos de ação;
- b) Assegurar o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
- c) Garantir um serviço de apoio e acolhimento da população migrante;
- d) Promover medidas de apoio às crianças, idosos e pessoas com deficiência, em parceria com as instituições com serviços dedicados a estes grupos;
- e) Promover medidas de inclusão ocupacional e profissional de população em situação de desemprego ou exclusão;
- f) Promover medidas de integração social, nomeadamente, por meio do sucesso educativo e qualificação profissional em articulação com as subunidades orgânicas de Desporto, de Cultura e Juventude e outras entidades do sistema de educação e formação;
- g) Acompanhar e apoiar as instituições de solidariedade social;
- h) Promover, coordenar e encaminhar ações de apoio às famílias, indivíduos e grupos que recorram à intervenção do Município;
- i) Dinamizar ações de educação e promoção da saúde e de prevenção da doença, em parceria com instituições públicas e privadas;
- j) Promover a gestão da habitação social e a custos controlados no Concelho.





## VILA DE REI

município

- l) Elaborar e manter atualizada a Carta Educativa Municipal;
  - m) Garantir o acesso universal à educação de todas as crianças e jovens do concelho;
  - n) Acompanhar e avaliar as obras das instalações escolares e propor novas edificações ou arranjos;
  - o) Assegurar o apetrechamento dos estabelecimentos de ensino sob a responsabilidade municipal;
  - p) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor auxílios económicos no âmbito da ação social escolar;
  - q) Providenciar o fornecimento de refeições, assegurando o funcionamento dos refeitórios nos equipamentos de ensino;
  - r) Organizar, manter, gerir e desenvolver a rede de transportes escolares;
  - s) Promover a gestão da componente de apoio à família nos jardins-de-infância da responsabilidade do Município;
  - t) Organizar atividades de animação socioeducativa, tendo em vista o aprofundamento da relação entre a escola e o meio social e comunitário envolvente;
  - u) Dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e a aprendizagem ao longo da vida a nível local;
  - v) Organizar ações de promoção e de monitorização do processo de melhoria e eficácia dos estabelecimentos de ensino;
  - x) Assegurar o planeamento e a gestão das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico;
  - z) Propor apoios às atividades dos estabelecimentos de ensino do concelho, no âmbito de ações socioeducativas e de projetos educacionais inovadores;
  - aa) Assegurar a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, nos termos da lei, em articulação com a subunidade orgânica Administrativa e de Recursos Humanos;
- 4 - Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.





# VILA DE REI

município

Artigo 26.º

## Cultura

- 1 - Inserida na Divisão Financeira e de Património funciona a subunidade orgânica de Cultura.
- 2 - A subunidade orgânica de Cultura tem como missão coordenar e promover o desenvolvimento das atividades culturais e de promoção da prática cultural.
- 3 - À subunidade orgânica de Cultura compete, nomeadamente:
  - a) Promover e incentivar a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos, em convergência com a estratégia de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis;
  - b) Dinamizar, coordenar e programar a atividade cultural do Município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais ou externos;
  - c) Promover a gestão dos equipamentos culturais, assegurando a conservação, segurança e preservação de todos os bens culturais sob sua alçada;
  - d) Apoiar a recuperação e valorização das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local;
  - e) Promover ou incentivar atividades de animação cultural em equipamentos municipais;
  - f) Fomentar e apoiar o associativismo, no âmbito da difusão dos valores culturais do concelho e da defesa do seu património cultural;
  - g) Propor ou apoiar a publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Município;
  - h) Promover a inventariação, classificação, proteção e divulgação do património histórico-cultural do concelho;
  - i) Gerir de forma integrada os arquivos municipais, assegurando o acesso em condições de segurança e rapidez;
  - j) Promover e apoiar ações de estudo, investigação e divulgação de documentação histórica e cultural, relevante para a memória local;
  - k) Propor e desenvolver programas de animação dos equipamentos, que potenciem a sua função cultural e educativa promovendo a literacia e a aprendizagem;
  - l) Assegurar o acesso a informação atualizada, através de meios municipais disponíveis;





## VILA DE REI

município

- j) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios museológicos e do património móvel que lhes está adstrito;
  - l) Coordenar o plano anual de atividades dos museus e núcleos museológicos e acompanhar a sua execução;
  - m) Elaborar normas e recomendações, designadamente no que se refere ao inventário, digitalização e gestão de bens culturais móveis.
- 4 - Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

### Artigo 27.º

#### Turismo

- 1 - Inserida na Divisão Financeira e de Património funciona a subunidade orgânica de Turismo.
- 2 - A subunidade orgânica de Turismo tem como missão assegurar o planeamento e gestão dos serviços e equipamentos turísticos, promovendo a promoção e o desenvolvimento do concelho enquanto destino turístico, de acordo com parâmetros de qualidade e inovação.
- 3 - Compete à subunidade orgânica de Turismo, nomeadamente:
  - a) Dinamizar, coordenar e programar a atividade turística do Município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais ou externos;
  - b) Promover a gestão dos equipamentos e locais turísticos, assegurando a conservação, segurança e preservação de todos os bens culturais sob sua alçada;
  - c) Promover e incentivar a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos, em convergência com a estratégia de promoção turística e articulação com a subunidade orgânica Cultura, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis;
  - d) Promover, organizar, incentivar e divulgar atividades de animação em equipamentos municipais;
  - e) Organizar, realizar e promover eventos de promoção do concelho, procurando inovar e alcançar mais turistas;





## VILA DE REI

município

- f) Manter atualizado o roteiro turístico municipal e demais documentos promocionais;
  - g) Estabelecer parcerias com entidades externas com vista à potenciação turística do concelho;
  - h) Inventariar e difundir os recursos e potencialidades turísticas do Município;
  - i) Promover exposições, feiras temáticas, concursos, visitas guiadas e ou outras formas de promoção e divulgação do concelho;
  - j) Coordenar o plano anual de atividades e acompanhar a sua execução.
- 4 - Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

### Artigo 28.º

#### Juventude

- 1 - Inserida na Divisão Financeira e de Património funciona a subunidade orgânica de Juventude.
- 2 - A subunidade orgânica de Juventude tem como missão coordenar e promover o desenvolvimento das atividades culturais, de promoção da prática cultural e de apoio à juventude.
- 3 - Compete à subunidade orgânica de Juventude, nomeadamente:
  - a) Promover ou incentivar atividades de animação em equipamentos municipais;
  - b) Fomentar e apoiar o associativismo, no âmbito da difusão dos valores culturais do concelho e da defesa do seu património cultural;
  - c) Estudar, em permanência, a realidade juvenil do concelho;
  - d) Coordenar os espaços municipais destinados aos jovens;
  - e) Organizar programas de animação sociocultural e de ocupação dos tempos livres;
  - f) Promover ações de formação na área da juventude;
  - g) Potencializar o empreendedorismo juvenil;
  - h) Proporcionar a concretização de parcerias de relevância na área da juventude, com organismos públicos e privados;
  - i) Promover e fomentar iniciativas destinadas a jovens;
  - j) Apoiar tecnicamente o Conselho Municipal da Juventude (CMJ);







## VILA DE REI

município

l) Estabelecer ligações com institutos e organismos da área da juventude e promover a dinamização de contactos e concertação de iniciativas conjuntas;

4 - Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

### Artigo 29.º

#### Biblioteca Municipal e Tempos Livres

1 - Inserida na Divisão Financeira e de Património funciona a subunidade orgânica Biblioteca Municipal e Tempos Livres.

2 - A subunidade orgânica Biblioteca Municipal e Tempos Livres tem como missão coordenar e promover o desenvolvimento das atividades de promoção da leitura e da utilização daquele espaço.

3 - À subunidade orgânica Biblioteca Municipal e Tempos Livres compete, nomeadamente:

a) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação da Biblioteca Municipal, e respetivo património documental;

b) Facilitar o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer, contribuindo para elevar o nível cultural e a qualidade dos seus utilizadores;

c) Estimular o gosto pela leitura desenvolvendo atividades especialmente consagradas às escolas, às instituições de solidariedade social;

d) Fomentar a fruição da criação literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo;

e) Conservar, valorizar, promover e disseminar o património escrito, em especial o relativo ao fundo local, contribuindo para reforçar a identidade cultural da região;

f) Difundir e facilitar documentação e informação útil e atualizada, em diversos suportes, relativa aos vários domínios de atividade, satisfazendo as necessidades dos utilizadores tendo sempre em consideração os diferentes grupos sociais;

g) Promover a realização de iniciativas culturais promotoras de um município educador e integrador;

h) Manter atualizado o inventário do fundo documental;







## VILA DE REI

município

- i) Assegurar a disponibilização do fundo documental atualizado;
- j) Coordenar o plano anual de atividades e acompanhar a sua execução.

4 - Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

### Artigo 30.º

#### Arquivo Municipal

1 - Inserida na Divisão de Planeamento e Coordenação Estratégica funciona a subunidade orgânica Arquivo Municipal.

2 - A subunidade orgânica Arquivo Municipal tem como missão coordenar e promover o desenvolvimento das atividades de promoção da leitura e da utilização daquele espaço.

3 - À subunidade orgânica Arquivo Municipal compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a salvaguarda dos fundos documentais do Município e de outras entidades que incorporem os seus fundos documentais no Arquivo Histórico;
- b) Assegurar a gestão do arquivo histórico;
- c) Avaliar, selecionar e organizar a documentação com interesse administrativo, probatório e cultural, de acordo com sistemas de classificação adequados;
- d) Elaborar instrumentos de descrição de documentação;
- e) Apoiar os utilizadores orientando e auxiliando nas pesquisas;
- f) Zelar pela conservação e restauro de documentos;
- g) Organizar e atualizar os sistemas de arquivo de documentação e processos administrativos;
- h) Assegurar a disponibilização aos serviços municipais de todos os documentos que integram os processos administrativos;
- i) Zelar pelo bom estado de conservação dos documentos que integram os processos administrativos.
- j) Aplicar a legislação em vigor na gestão arquivística municipal.

4 - Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.





# VILA DE REI

município

## TÍTULO III

### Disposições finais

#### Artigo 31.º

#### Alteração de atribuições

As atribuições dos diversos serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal ou pelo seu Presidente, sempre que razões de eficácia o justifiquem, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

#### Artigo 32.º

#### Sucessão das unidades orgânicas flexíveis e respetivos dirigentes

Com a entrada em vigor da presente alteração ao regulamento de organização dos serviços municipais, mantêm-se as comissões de serviço dos chefes de divisão municipal atualmente em exercício de funções, até ao termo do respetivo prazo inicial, nos cargos dirigentes do mesmo nível que sucedem aos que atualmente detêm, ao abrigo do disposto na segunda parte da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro, na sua atual redação conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sequência de despacho a proferir pelo Presidente da Câmara Municipal, observada a tabela de sucessão das unidades orgânicas flexíveis, constante do Anexo II ao presente regulamento.

#### Artigo 33.º

#### Lacunas e omissões

As lacunas e omissões deste Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais de direito, pelo Presidente da Câmara Municipal.

#### Artigo 34.º

#### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2018, ou no 1.º dia do mês seguinte à data da sua publicação no Diário da República, 2.ª série, se posterior.





## VILA DE REI

município

### ANEXO II

#### Quadro dos Dirigentes

[Quadro a que se refere o n.º 6 do artigo 2.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na atual redação].

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	N.º de lugares
Chefe de Divisão	Direção intermédia	2.º	2
Coordenador	Direção intermédia	3.º	5

### ANEXO III

#### Tabela de sucessão das unidades orgânicas flexíveis

Divisão anterior	Divisão que lhe sucede
Divisão de Planeamento e Coordenação Estratégica	Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente
Divisão Financeira, de Património e Ambiente	Divisão Financeira e de Património

Paços do Município de Vila de Rei, 14/11/2017

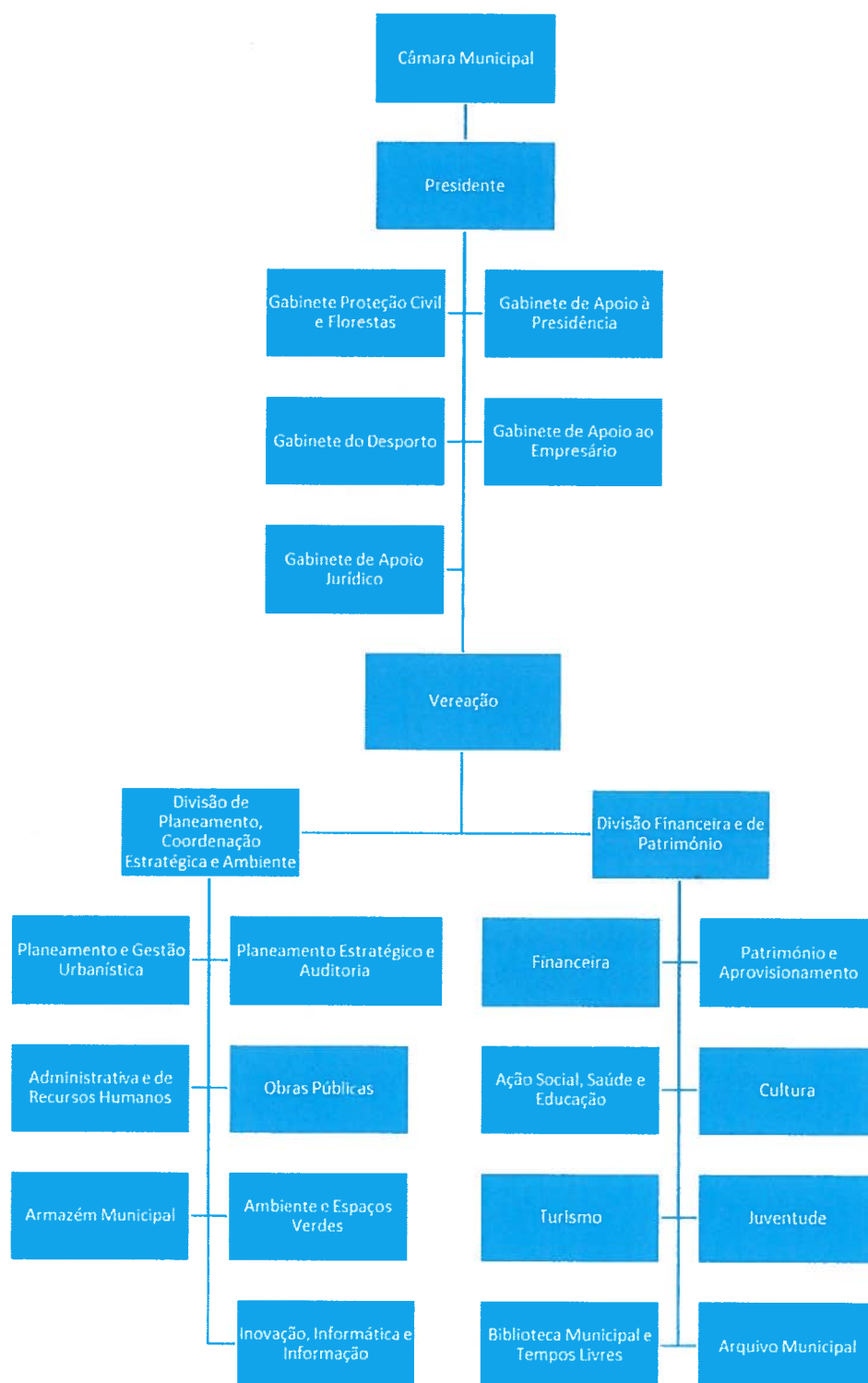
O Presidente da Câmara

Ricardo Jorge Martins Aires



**ANEXO I**

**Organograma da Câmara Municipal de Vila de Rei**





Sub-Entidade orgânica/centros de competência ou de produção/área de actividades	Presidente	Vice- Presidente	Vendedor a tempo inteiro/divisão	Técnico superior	Cargos/careiras/categorias					Nº de postos			Nº de postos de trabalho a prestar					
					Especialista de Informática	Assistente técnico Coordenador	Técnicos de informática	Assistente técnico	Enquadramento Ass Oper	Assistente operacional	Fiscal de Obras	Dirigente Intermediário 3º grau	Técnico superior	Coordenador Técnico	Técnico de informática	Assistente Técnico	Assistente Operacional	
Direção de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente	Presidência	1	1															
	Gabinete Apoio à Presidência								2					1				
	Gab. Protecção Civil e Floresta			1					1					1			1	4
	Gabinete Apoio Empresarial			1														
	Departamento								1									
	Apoio Jurídico				2													
	Subtotal				4	0	0	0	4	0	0	0	8	0	2	0	1	4
	Planeamento e Gestão Urbanística				2										1			
	Planeamento Estratégico e Avaliação				1 b)													
	Administrativa e de Recursos Humanos				1 a)		1		3 + 0 1		1							1 0
Direção de Infra-estruturas e de Património	Obras Públicas				2		1		1 + 0	19		1	1	2				2 0 + 18
	Armazenamento Municipal								1 0							1		1 0
	Espécies e Ambiente				1 c) + 1					6								
	Inovação, Informática e Informação				1	1		1 e)									1 e)	
	Subtotal				9	1	2	1	7	0	26	1	47	2	3	1	2	22
	Finanças				1 a) + 4		1		3 + 2 0									2 0
	Património e Aproveitamento							2 + 1 0								1		1 0
	Ação Social, Saúde e Educação				7				4 + 17 0	1 0	17			1	1			
	Cultura				1 b)				1 + 3 0						3			3 0
	Juventude				1				1					1	1			
Direção de Serviços e de Recursos	Juventude								1 + 1 0		1							1 0
	Biblioteca Municipal e Tempo Livre				1 b) + 2								1					
	Arquivo Municipal								1							1		
	Subtotal				17	0	1	0	37	0	18	0	73	3	5	2	0	7
Totais gerais	1	1	1	2	36	1	3	1	48	0	42	1	128	5	10	3	0	33

(a) Em Comissão de serviço desde Dezembro de 2005

(b) Em mobilidade noutra autarquia

(c) Licença de Vencimento de Longa duração

(d) Um dos quais a desempenhar funções como eleito local

(e) Desempenhar a categoria de Técnico de Informática Grau 1, Nível 1 em mobilidade intercarreiras

(f) Desempenhar a categoria de Assistente Técnico em mobilidade intercarreiras

(g) Eleito Local, Presidente J.F. Vila de Rai (Comissão Extraordinária, Serviço Público)

(h) Eleito Local (Versador)

(i) Mobilidade Interna

O Presidente da Câmara

*Alfredo Silva*  
15/11/2017

*[Handwritten signatures and initials]*



