



AVISO

1- Para efeitos do n.º6 do art.º 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, torna-se público que a Assembleia Municipal de Alfândega da Fé, reunida em sua sessão ordinária de 29/12/2012, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de Alfândega da Fé de 22/10/2012 a adequação da sua estrutura orgânica, às regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29/08, conjugado com a alínea n) do n.º2 do art.º 53.º da Lei n.º 169/1999, de 18/09, na sua redação atual, nos seguintes termos:

- a) A organização interna dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada;
- b) A estrutura hierarquizada será constituída por uma estrutura flexível composta por um número máximo de três unidades Orgânicas flexíveis e por sete subunidades orgânicas.
- c) A Atribuição de despesas de representação aos chefes de divisão municipal, no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º2 do art.º 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais (n.º 1 do art. 24.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto);

2- Manter até ao final do respetivo período as comissões de serviço dos dirigentes em funções à data da entrada em vigor da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto (30 de agosto de 2012), determinando a suspensão dos efeitos das correspondentes alterações decorrentes da adequação orgânica (n.º7 do art.º 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08).

3- A nova estrutura organizacional entrou em vigor no dia 1 de Janeiro de 2013, sem prejuízo da suspensão resultante do n.º7 do art.º 25.º da Lei n.º.49/2012, de 29 de Agosto.

4- Mais se torna público que: A Presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, determinou, por despacho de 15.01.2013, nos termos do n.º 5 do art.º 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a criação de sete subunidades orgânicas.

5- Nos termos do n.º 3 do art.º 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, Câmara Municipal de Alfândega da Fé, em sua reunião ordinária de 14 de janeiro de 2013, deliberou sob proposta da Presidente da Câmara Municipal, criar três Unidades Orgânicas Flexíveis, definindo as suas respetivas competências.

a) Unidades orgânicas Flexíveis: Divisão Administrativa e Financeira (DAF); Divisão de Desenvolvimento Económico-Social e Cultural (DDESC) e Divisão de Urbanismo, Ambiente, Obras e Território (DAOT);

5.1- Para além das competências referidas no artigo 15.º da Lei 49/2012 de 29 de agosto, as atribuições e competências de cada chefia de divisão são as seguintes:

5.1.1- Divisão Administrativa e Financeira (DAF):

- a) Assegurar que a constituição, controlo e reconstituição dos fundos de maneiio se efectua de acordo como o previsto no regulamento dos fundos de maneiio, aprovado pelo executivo;
- b) Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas estratégicas do município;
- c) Coordenar as actividades e operações conducentes à obtenção dos meios de financiamento do município, em cumprimento das normas aplicáveis no que concerne à contracção de empréstimos ou outros financiamentos previstos na lei;
- d) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à celebração de contratos de concessão e acompanhar a sua execução;
- e) Dinamizar e coordenar as actividades conducentes à elaboração dos principais instrumentos de gestão do município, designadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano, bem como dos documentos legais de prestação de contas, designadamente o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, os anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão;

- f) Assegurar a execução das deliberações da Câmara, Assembleia Municipal e despachos do presidente da Câmara ou do vereador com responsabilidade política na direcção da divisão;
- g) Assegurar a implementação do sistema de controlo interno na divisão;
- h) Assegurar e promover o relacionamento funcional com as outras áreas orgânicas da Câmara;
- i) Coordenar o arquivo do município no que respeita à sua classificação, conservação, arrumação e actualização;
- j) Executar as tarefas inerentes à recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;
- K) Proceder à gestão administrativa do pessoal ao serviço da Câmara, mantendo actualizados os respectivos processos individuais;
- l) Proceder a todos os actos relativos ao processamento dos vencimentos dos trabalhadores ao serviço da autarquia;
- m) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao bom funcionamento da divisão;

5.1.2- **DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO, SOCIAL E CULTURAL (DDESC):**

- a) A articulação com entidades externas ao município;
- b) Cooperar com outras entidades públicas ou privadas em projetos de carácter social, educativo, cultural e desportivo;
- c) Assegurar relações funcionais com outras áreas orgânicas da Câmara Municipal;
- d) Coordenar e dirigir as agendas da Divisão;
- e) Distribuir, orientar e controlar a execução dos trabalhos dos/as colaboradores/as afetos/as à Divisão;
- f) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da Divisão que dirige;
- g) Promover e realizar as ações aprovadas pela Câmara Municipal e/ou Assembleia Municipal nos domínios da sua intervenção;
- h) Constituir o suporte do município às respostas sociais, educativas, culturais e desportivas para a melhoria da qualidade de vida dos/as munícipes;
- i) Apoiar os/as Munícipes na resolução dos seus problemas e dificuldades sentidas no âmbito dos respectivos serviços municipais que dirige;
- j) Recolher junto dos/as munícipes opiniões e sugestões quanto ao funcionamento dos respectivos serviços com vista à obtenção de melhores níveis de atendimento e resolução dos seus assuntos;
- k) Gerir as actividades sociais, educativas, culturais e desportivas do município;
- l) Proceder em conformidade com o manual de qualidade aprovado para o município.

5.1.3- **DIVISÃO de URBANISMO, AMBIENTE, OBRAS e TERRITÓRIO (DUAOT):**

- a) Dirigir o pessoal integrado na divisão, distribuindo, orientando e controlando a execução dos trabalhos;
- b) Organizar as atividades da divisão de acordo com o plano anual de atividades da divisão e com as prioridades definidas pelo executivo municipal, e proceder à avaliação do desempenho e dos resultados alcançados;
- c) Coordenar a atividade desenvolvida por cada um dos setores da divisão, assegurando a informação necessária e a correta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados;
- d) Promover a qualificação do pessoal da divisão (ao nível das competências e da carreira profissional);
- e) Zelar pelo cumprimento das normas de gestão dos recursos humanos (horário de trabalho, faltas, férias, licenças, etc.);
- f) Fomentar a boa gestão dos recursos materiais da divisão e do município;
- g) Elaborar pareceres e/ou informações sobre assuntos da competência da divisão;
- h) Estabelecer interfaces com os demais serviços municipais e com o executivo municipal, de modo a fomentar as opções estratégicas, o planeamento e o ordenamento territorial do município.
- i) Garantir o atendimento e esclarecimento dos munícipes e do público em geral, com carácter de consultoria técnica e de foro pedagógico, em matéria de ordenamento do território e urbanismo;
- j) Recolher junto dos munícipes opiniões e sugestões quanto ao funcionamento dos respetivos serviços com vista na adaptação e melhoria contínua dos serviços da divisão e à consequente obtenção de melhores níveis de satisfação, de eficácia e celeridade;

- k) Produzir relatórios de atividades, tratamento de dados estatísticos e balanços da atividade da Divisão;
- l) Elaborar (ou supervisionar) e submeter à aprovação superior os regulamentos, as instruções e as normas que forem julgados necessárias ao correto exercício das atribuições de cada serviço da Divisão;
- m) Empreender ações de informatização e de modernização administrativa dos serviços da Divisão, bem como a agilização de procedimentos;
- n) Promover a divulgação das iniciativas e das atividades da Divisão, recorrendo também às novas tecnologias.

Município de Alfândega da Fé, 15 de janeiro de 2013


A Presidente da Câmara Municipal,



(Dr^a. Berta Ferreira Milheiro Nunes)

Publique-se na II Série do DR e na página electrónica da Câmara Municipal.

A Presidente da Câmara:



Berta Ferreira Milheiro Nunes.

VMA

