

Despacho n.º 3422/2019

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, torna-se pública a estrutura nuclear interna dos serviços do Município de Gondomar, aprovada em reunião de Câmara Municipal de Gondomar realizada a 20 de fevereiro de 2019 e em sessão da Assembleia Municipal, realizada no dia 25 de fevereiro do corrente ano, nos termos a seguir apresentados.

18 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Marco André Santos Martins Lopes*.

Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

O presente regulamento define a organização, o enquadramento, os objetivos, a hierarquia, os níveis de direção e os níveis de responsabilidade e atuação que sustentam e articulam o funcionamento dos serviços municipais da Câmara Municipal de Gondomar.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência — unidade de apoio técnico com o objetivo de coadjuvar o Presidente da Câmara no exercício das suas competências próprias ou delegadas;
- b) Gabinete de Apoio à Vereação — unidade de apoio técnico com o objetivo de coadjuvar os Vereadores no exercício das suas competências próprias ou delegadas;
- c) Departamento — unidade orgânica nuclear de caráter permanente, a cargo de um dirigente intermédio de 1.º grau, com competências de gestão de atividades operativas e instrumentais, integrada em área setorial ou de suporte à atuação municipal;
- d) Divisão — unidade orgânica de caráter flexível, a cargo de um dirigente intermédio de 2.º grau, com competências de gestão de atividades operativas e instrumentais, integrada numa determinada área funcional de suporte à atuação municipal;
- e) Núcleo — unidade orgânica de caráter flexível, a cargo de um dirigente intermédio de 3.º ou 4.º grau, com funções de natureza técnica, administrativa e de gestão operativa, dependente de uma unidade orgânica de nível superior ou diretamente do Presidente da Câmara;
- f) Secção/ Setor — subunidade orgânica, a cargo de um coordenador técnico ou encarregado operacional, criada quando exista a necessidade de coordenar vários trabalhadores que desempenhem atividades de natureza executiva;
- g) Gabinetes — unidade que agrega atividades e funções de natureza executiva e operativa, a cargo de um coordenador de Gabinete, não havendo equiparação a cargo dirigente, exceto nos casos especialmente previstos;
- h) Equipa Multidisciplinar — estrutura multidisciplinar de caráter temporário, coordenada por um chefe de equipa, que corresponde a uma necessidade de planeamento e concretização de projetos, cuja prossecução deva ser assegurada por uma equipa autónoma.

Artigo 3.º

Princípios

No desempenho das suas atribuições e competências, os Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar desenvolvem e orientam a sua organização e funcionamento no respeito pelos princípios que regem a atividade administrativa e na prossecução do serviço público de qualidade.

Artigo 4.º

Objetivos Fundamentais

Os serviços municipais devem pautar-se pelos seguintes objetivos:

- a) A integração da tradicional gestão setorial, organizada por áreas temáticas, com a gestão territorial, organizada por intervenções multidisciplinares, transversais e de proximidade;
- b) A implementação de políticas públicas sustentáveis de desenvolvimento económico, social, ambiental, educativo, cultural e desportivo;

c) A concretização, de forma oportuna e eficiente, das atividades definidas pelos órgãos municipais, designadamente as previstas nos instrumentos previsionais em vigor;

d) A aplicação de técnicas de gestão direcionadas para o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis, incentivando a sua transversalidade e afetação flexível a projetos e atividades municipais;

e) A desburocratização e simplificação de procedimentos administrativos e processos tecnológicos;

f) A dinamização da participação organizada do cidadão e dos agentes socioeconómicos do Município nas atividades municipais e nos processos de tomada de decisão;

g) A promoção da dignificação pessoal, da valorização profissional e da responsabilização dos seus trabalhadores.

Artigo 5.º

Planeamento

1 — O planeamento global, territorial e setorial perspetiva-se em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida e de desenvolvimento económico, social, educacional e cultural dos municípios, devendo os serviços municipais colaborar ativamente com os órgãos municipais na formulação e concretização dos instrumentos de planeamento e programação.

2 — As atividades promovidas pelos serviços municipais devem ser estruturalmente coordenadas e articuladas pelos respetivos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação.

3 — É da responsabilidade dos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação apresentar ao Presidente ou Vereador com competência delegada ou subdelegada as formas e mecanismos de coordenação e controlo da sua área de atuação, bem como a identificação das ações prioritárias a submeter a controlo interno.

Artigo 6.º

Coordenação e Afetação de Pessoal

A coordenação geral dos serviços municipais e a afetação de pessoal compete ao Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da faculdade de delegação de competências, nos termos e para os efeitos da legislação em vigor.

Artigo 7.º

Competências Comuns

Constituem competências comuns a todos os serviços municipais, e especiais deveres dos titulares de cargos dirigentes ou coordenação, as seguintes:

- a) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos em que intervenham;
- b) Assegurar a rigorosa e atempada execução das decisões dos órgãos municipais, do Presidente da Câmara Municipal e dos Vereadores, observando os prazos fixados;
- c) Elaborar minutas de propostas de decisão dos órgãos municipais sobre os assuntos compreendidos no âmbito das suas atribuições;
- d) Redigir e propor a aprovação de normas, instruções, circulares, diretivas e demais medidas de atuação adequadas ao bom funcionamento do serviço;
- e) Coordenar a atividade das unidades orgânicas e dos trabalhadores sob a sua dependência;
- f) Cumprir as regras e os procedimentos de uniformização definidos;
- g) Processar o expediente e cumprir as demais obrigações decorrentes das especificidades da respetiva unidade orgânica;
- h) Desenvolver, no âmbito de previsão legal ou de regulamentação administrativa, outras atividades que lhe sejam atribuídas.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Artigo 8.º

Modelo da Estrutura

1 — A organização dos serviços municipais da Câmara Municipal de Gondomar obedece ao modelo de estrutura mista, com componente hierarquizada e componente matricial.

2 — A componente hierarquizada é constituída por unidades orgânicas nucleares, unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas.

3 — A componente matricial é adotada como estrutura temporária para as áreas de estudos e projetos especiais, como área operativa dos serviços, a desenvolver por projetos agrupados por núcleos de competências e de

objetivos, visando assegurar a constituição de equipas multidisciplinares, com base em mobilidade funcional.

4 — Por despacho do Presidente da Câmara, e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, quando estejam em causa funções predominantemente executivas, podem ser criadas subunidades orgânicas.

5 — Para efeitos do n.º 3, deste artigo, estabelece-se que o estatuto remuneratório do chefe de equipa multidisciplinar é o correspondente a 75 % do de Chefe de Divisão.

Artigo 9.º

Unidades Orgânicas

1 — A estrutura orgânica nuclear é constituída por 10 Departamentos.

2 — A estrutura orgânica flexível, a aprovar por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, é constituída por um máximo de vinte e cinco Divisões, autónomas ou integradas em Departamentos, 35 Núcleos de 3.º de grau e 10 Núcleos de 4.º grau.

3 — São ainda parte integrante da estrutura flexível as seguintes subunidades orgânicas:

- a) Secções, num máximo de 50;
- b) Setores, num máximo de 30.

4 — Integram ainda a estrutura Gabinetes, num máximo de 50, e Equipas Multidisciplinares, num máximo de 10.

CAPÍTULO III

Estrutura Nuclear

Artigo 10.º

Composição

Constituem-se como unidades orgânicas nucleares os seguintes Departamentos:

- 1 — Departamento de Ambiente e Qualidade de Vida.
- 2 — Departamento de Atendimento Municipal e Inovação.
- 3 — Departamento de Coesão Social.
- 4 — Departamento Económico e Financeiro.
- 5 — Departamento de Educação.
- 6 — Departamento Jurídico.
- 7 — Departamento de Obras Municipais.
- 8 — Departamento de Planeamento Estratégico e Equipamento.
- 9 — Departamento de Proteção Civil, Segurança e Fiscalização.
- 10 — Departamento de Urbanismo.

Artigo 11.º

Departamento de Ambiente e Qualidade de Vida

Ao Departamento de Ambiente e Qualidade de Vida (DAQV) compete:

a) Promover a conceção de estudos e regulamentos ambientais, necessárias ao desenvolvimento das ações com vista à obtenção de um adequado ambiente urbano e que assegurem a qualidade de vida;

b) Contribuir para a monitorização e manutenção da qualidade dos recursos hídricos naturais, dos solos, da poluição sonora e atmosférica e do clima, de acordo com os objetivos e metas das políticas ambientais;

c) Elaborar o Plano Anual de Educação Ambiental para o Município;

d) Definir a estratégia municipal no âmbito da Estratégia Nacional de Adaptação às Alterações Climáticas, em colaboração com as demais entidades públicas e privadas;

e) Conceber, promover e apoiar medidas de proteção do ambiente e de promoção da sensibilização ambiental apoiando, designadamente, o associativismo local de defesa do ambiente e formas de cooperação com as diversas entidades que intervêm no concelho;

f) Participar na definição de critérios técnicos a cumprir na requalificação urbana, na edificação e urbanização, no que respeita aos requisitos de higiene pública e de gestão dos resíduos urbanos;

g) Coordenar o Serviço Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos, de acordo com o definido no regime jurídico vigente;

h) Definir e implementar estratégias de sensibilização, educação ambiental e indicadores ambientais necessários à monitorização e manutenção da qualidade do ambiente;

i) Promover as boas práticas ambientais, quer ao nível do funcionamento interno dos serviços, quer ao nível da comunidade;

j) Elaborar a Carta Verde Municipal e o Plano Municipal de Parques e Espaços Verdes Urbanos, em articulação com o Departamento de Planeamento Estratégico;

k) Coordenar a realização de tarefas de conceção, de construção, reconstrução, ampliação, remodelação, reabilitação ou manutenção de parques e espaços verdes urbanos municipais;

l) Assegurar o bom funcionamento dos mercados e feiras municipais;

m) Participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

Artigo 12.º

Departamento de Atendimento Municipal e Inovação

Ao Departamento de Atendimento Municipal e Inovação (DAMI) compete:

a) Assegurar o apoio técnico e administrativo à governação municipal no âmbito da articulação de serviços e resposta entre serviços municipais e na sua relação com os cidadãos, considerando a simplificação de processos e procedimentos e a modernidade administrativa de toda a tramitação documental, entrada e saída dos serviços municipais;

b) Contribuir para a transformação da relação entre o município e os cidadãos, as instituições e as empresas, estruturando a sua atuação em torno dos princípios da desburocratização e simplificação;

c) Centralizar todo o relacionamento dos serviços com o cidadão, através de um modelo multicanal integrado (presencial, telefónico e online) do Balcão Único, Espaços Cidadão e outros postos de atendimento descentralizado, assegurando tendencialmente a prestação de serviços na hora;

d) Centralizar a informação relativa aos processos e diligenciar junto de todos os outros serviços para o seu efetivo despacho;

e) Garantir o agendamento do atendimento dos munícipes e entidades que pretendam contactar os eleitos locais ou técnicos do Município;

f) Prestar apoio aos munícipes na organização e instrução das suas pretensões, relativas às matérias da competência do Município, em articulação com as diversas unidades orgânicas;

g) Assegurar os serviços de receção, registo e encaminhamento do correio, bem como a sua expedição para o exterior;

h) Elaborar, afixar e fornecer normas, minutas, requerimentos e informações tendentes ao esclarecimento eficaz dos cidadãos;

i) Proceder à afixação e divulgação de editais, despachos e circulares relacionados com a atividade municipal, em articulação com as demais unidades orgânicas, em particular com as de apoio à Presidência;

j) Assegurar a liquidação e controlo das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;

k) Registrar e encaminhar todas as reclamações e sugestões apresentadas pelos cidadãos para as unidades orgânicas respetivas;

l) Assegurar a elaboração de informação estatística sobre o atendimento ao público;

m) Garantir e coordenar o funcionamento dos Espaços Cidadão e outros postos de atendimento municipal;

n) Participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

Artigo 13.º

Departamento de Coesão Social

Ao Departamento de Coesão Social (DCS) compete:

a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de habitação e intervenção social, potenciadoras da coesão social e do desenvolvimento local;

b) Coordenar os projetos definidos pelo Município, em matéria de desenvolvimento social e de habitação;

c) Desenvolver e coordenar a Rede Social do Município de Gondomar e fomentar a dinamização das Comissões Sociais de Freguesia e Inter-Freguesias;

d) Coordenar a elaboração dos documentos estratégicos na área social, nomeadamente o Diagnóstico Social e o Plano de Desenvolvimento Social, entre outros documentos de relevância identificada;

e) Criar o Observatório da Habitação Municipal;

f) Colaborar com entidades públicas e privadas na resolução dos problemas sociais e habitacionais do Município;

g) Participar nos procedimentos necessários à elaboração de candidaturas e obtenção de financiamento comunitário respeitantes às áreas do desenvolvimento local de base comunitária, da habitação social e da saúde;

h) Desenvolver e coordenar iniciativas, projetos e programas de apoio social, intervenção comunitária e de promoção da saúde;

i) Desenvolver e definir medidas promotoras do envelhecimento ativo, do empreendedorismo e inovação social, do bem-estar e da saúde;

j) Desenvolver uma política integrada de voluntariado;

k) Participar e acompanhar os trabalhos no âmbito da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Gondomar, do Núcleo Local de Inserção e de outros projetos de relevância e interesse municipal;

l) Apoiar a atividade do movimento associativo social e potenciar o trabalho em rede das instituições do Município que prestam apoio social;

m) Participar e integrar comissões estratégicas de âmbito nacional, regional ou local, nas áreas do desenvolvimento social, habitação e saúde;

n) Participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

Artigo 14.º

Departamento Económico e Financeiro

Ao Departamento Económico e Financeiro (DEF) compete:

a) Assegurar a gestão financeira e, em especial, a elaboração das Grandes Opções do Plano e o Orçamento do Município, procedendo aos trabalhos de coordenação e análise de elementos de informação, previsão e classificação de receitas e despesas;

b) Promover uma estratégia de desenvolvimento socioeconómico do Município;

c) Identificar projetos e programas nacionais e internacionais de financiamento, na área socioeconómica, potenciadoras de desenvolvimento local;

d) Elaborar o Plano Socioeconómico Municipal, visando a promoção de um desenvolvimento sustentável, assim como a elaboração do(s) respetivo(s) plano(s) de ação;

e) Propor medidas tendentes a simplificar o exercício das atividades económicas;

f) Coordenar e promover projetos que potenciem a dinâmica económica e que induzam à captação de investimento, à criação de emprego, à promoção do turismo e do empreendedorismo;

g) Assegurar o relacionamento com as instituições de ensino superior ou outras entidades, enquanto incubadoras de talentos e promotoras da inovação e desenvolvimento económico;

h) Assegurar a coordenação e gestão das zonas empresariais do Município, assim como dinamizar e apoiar polos de inovação tecnológica e incubadoras de empresas;

i) Promover a internacionalização dos setores de atividade concelhios;

j) Promover, nos termos da lei, os procedimentos de contratação pública de aquisição de bens e serviços, em articulação com as demais unidades orgânicas;

l) Participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

Artigo 15.º

Departamento de Educação

Ao Departamento de Educação (DE) compete:

a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias educativas;

b) Definir, planear e promover políticas educativas municipais;

c) Coordenar, acompanhar e monitorizar a elaboração dos documentos estratégicos na área da educação;

d) Desenvolver e coordenar as sinergias da Rede da Comunidade Educativa;

e) Assegurar e monitorizar a representação municipal no âmbito da Educação;

f) Assegurar o cumprimento das obrigações em matéria de sistema educativo;

g) Promover e coordenar o Observatório Municipal da Educação;

h) Participar nos procedimentos necessários à elaboração de candidaturas no âmbito da educação;

i) Apoiar a atividade do movimento socioeducativo;

j) Administrar e gerir os recursos educativos;

k) Participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

Artigo 16.º

Departamento Jurídico

Ao Departamento Jurídico (DJ) compete:

a) Garantir o apoio jurídico e a legalidade na atuação do Município;

b) Acompanhar, em articulação com os advogados mandatados, o patrocínio judiciário em que o Município seja parte;

c) Assegurar e apoiar a elaboração de projetos de Regulamentos Municipais, normas internas e despachos;

d) Assegurar a preparação e elaboração de contratos em que o Município seja outorgante;

e) Garantir a conformidade legal da tramitação dos processos de contraordenação;

f) Divulgar a legislação publicada no *Diário da República* e outros documentos técnico-jurídicos de interesse municipal;

g) Participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

Artigo 17.º

Departamento de Obras Municipais

Ao Departamento de Obras Municipais (DOM) compete:

a) Coordenar a realização de tarefas de conceção e execução de projetos de índole municipal, sendo o seu âmbito a construção, reconstrução, ampliação, remodelação ou reabilitação de espaços;

b) Coordenar a execução de tarefas relativas à construção, conservação e reabilitação de infraestruturas públicas, espaços exteriores, equipamentos sociais e edifícios pertencentes ou a cargo do Município;

c) Preparar todos os procedimentos tendentes à execução de empreitadas de obras públicas;

d) Assegurar a conservação e manutenção de todos os equipamentos e edifícios municipais ou sob a gestão do município;

e) Promover o levantamento cadastral do Município de Gondomar;

f) Participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

Artigo 18.º

Departamento de Planeamento Estratégico e Equipamento

Ao Departamento de Planeamento Estratégico e Equipamento (DPEE) compete:

a) Promover e desenvolver a conceção de estudos e demais ações destinadas ao desenvolvimento sustentado do Município, bem como das candidaturas a fundos da administração central, comunitários ou outros, em articulação com as diferentes unidades orgânicas;

b) Coordenar o processo de planeamento integrado das orientações estratégicas municipais e colaborar no estudo e formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição das políticas municipais, avaliando o impacto das mesmas;

c) Acompanhar e atualizar a informação sobre as iniciativas, estudos e planos da União Europeia, da administração central e regional, e de outras entidades que tenham incidência no desenvolvimento local e regional;

d) Acompanhar o estudo e a implementação de projetos estruturantes de nível intermunicipal e regional;

e) Elaborar e implementar o Plano Estratégico do Município, operacionalizado através de um plano de ação, orientado para a promoção de um desenvolvimento sustentável;

f) Elaborar os estudos setoriais relativos ao desenvolvimento socioeconómico ou de ordenamento do território.

g) Assegurar a manutenção do equipamento mecânico municipal e otimizar a gestão do parque automóvel municipal;

h) Participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

Artigo 19.º

Departamento de Proteção Civil, Segurança e Fiscalização

Ao Departamento de Proteção Civil, Segurança e Fiscalização (DPCSF) compete:

a) Dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil, assegurando a sua operacionalidade e articulação com os serviços do Município e demais entidades distritais e nacionais;

b) Dirigir a atividade de fiscalização municipal no âmbito da legislação e dos regulamentos municipais em vigor;

c) Comandar a Polícia Municipal, exercendo as competências definidas por lei, assegurando o relacionamento do Município com as forças de segurança e entidades distritais e nacionais;

d) Coordenar o serviço de apoio administrativo, assegurando a organização e a instrução processual em conformidade com a lei e os regulamentos municipais;

e) Cooperar e apoiar todas as iniciativas decorrentes do Conselho Municipal de Segurança ou de outros organismos com intervenção direta na segurança pública na área do Município;

f) Assegurar a direção do Centro de Coordenação Operacional Municipal e cooperar em todas as iniciativas decorrentes da Comissão Municipal de Proteção Civil ou de outros organismos com intervenção direta na segurança pública na área do Município;

g) Participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

Artigo 20.º

Departamento de Urbanismo

Ao Departamento de Urbanismo (DU) compete:

a) Apreciar os pedidos de realização de operações urbanísticas, abrangidas pelo Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, sujeitos ou não a controlo prévio nos termos da lei;

b) Colaborar em ações de fiscalização relativamente à ocupação, uso e transformação dos solos;

c) Gerir as áreas urbanas de génese ilegal;

d) Participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

CAPÍTULO IV

Dirigentes Intermédios de 3.º e 4.º graus

Artigo 21.º

Competências genéricas dos dirigentes intermédios de 3.º e 4.º graus

1 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º graus compete coadjuvar o Presidente da Câmara ou o titular do cargo dirigente de que dependam diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade orgânica para a qual se revele adequada este nível de direção.

2 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º graus aplicam-se supletivamente, com as necessárias adaptações, as competências do pessoal dirigente previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, e no artigo 7.º do presente Regulamento.

Artigo 22.º

Área e requisitos de recrutamento dos dirigentes intermédios de 3.º e 4.º graus

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Habilitação académica ao nível da licenciatura adequada;

b) 3 anos de experiência profissional no exercício de funções de chefia técnica e administrativa ou funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica;

c) Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

2 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau são recrutados, por procedimento concursal, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção,

coordenação e controlo que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Habilitação académica ao nível da escolaridade obrigatória;

b) 3 anos de experiência profissional no exercício de funções de chefia técnica e administrativa ou funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica;

c) Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

Artigo 23.º

Estatuto Remuneratório dos dirigentes intermédios de 3.º e 4.º graus

1 — A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau é a correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

2 — A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau é a correspondente à 4.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

CAPÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 24.º

Mapa de Pessoal

1 — O presente regulamento impõe a adaptação do Mapa de Pessoal do Município em vigor à nova organização interna dos serviços.

2 — A afetação, reafetação e mobilidade do pessoal é determinada por despacho do Presidente.

3 — São extintos no mapa de pessoal do Município todos os lugares de Diretor de Departamento correspondentes à organização interna dos serviços anteriormente em vigor.

Artigo 25.º

Despesas de Representação

Aos titulares dos cargos intermédios de 1.º e 2.º graus são abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, sendo-lhes aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

Artigo 26.º

Lacunas e Omissões

As lacunas, erros materiais e omissões do presente Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais do direito, pelo Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da delegação ou subdelegação de competências.

Artigo 27.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado parcialmente, no que se refere à estrutura nuclear, o Despacho n.º 2597/2018 — Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, em 13 de março de 2018.

Artigo 28.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

Organograma a que se refere o artigo 10.º

