

**MUNICÍPIO DE GONDOMAR****Aviso n.º 24100/2022**

Sumário: Estrutura orgânica dos serviços municipais da Câmara Municipal de Gondomar

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 nova estrutura nuclear interna dos serviços do Município de Gondomar, aprovada em reunião de Câmara Municipal de Gondomar realizada a 30 de novembro de 2022 e em sessão da Assembleia Municipal, realizada no dia 7 de dezembro do corrente ano, nos termos a seguir apresentados.

9 de dezembro de 2022. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Ana Luísa Machado Gomes*.

**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) Direção Municipal — unidade orgânica nuclear de carácter permanente, a cargo de um dirigente superior de 1.º grau, agregadora dos serviços incluídos numa determinada área estratégica, funcional ou de suporte à atuação municipal, na qual se integram sob a sua dependência as unidades e/ou subunidades orgânicas de âmbito operacional e/ou instrumental, estruturadas considerando as atividades a prosseguir e os objetivos determinados pelos órgãos autárquicos para efeitos da gestão municipal, e em cumprimento das orientações do executivo;
- d) Departamento — unidade orgânica nuclear de carácter 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;
- e) Divisão — unidade orgânica de carácter 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;
- f) Núcleo — unidade orgânica de carácter 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.

g) 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;

h) Equipa Multidisciplinar — estrutura multidisciplinar de carácter 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 direccionadas para o aproveitamento sustentável 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 perspectiva-se em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida e de desenvolvimento económico, social, educacional e cultural dos munícipes, 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 4 (quatro) Direções Municipais e 12 (doze) departamentos.

2 — A estrutura orgânica flexível, a aprovar por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, é constituída por um máximo de 37 (trinta e sete) divisões, autónomas ou integradas em Departamentos, 40 (quarenta) Núcleos de 3.º de grau e 25 (vinte e cinco) núcleos de 4.º grau.



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

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

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

CAPÍTULO III

Estrutura Nuclear

Artigo 10.º

Composição

O Município de Gondomar estrutura-se em torno de unidades orgânicas nucleares, compostas pelas Direções e Departamentos Municipais (constantes do organograma apresentado em anexo) que a seguir se indicam:

- 1 — Direção Municipal da Presidência:
 - 1.1 — Departamento de Recursos Humanos;
- 2 — Direção Municipal de Serviços Partilhados:
 - 2.1 — Departamento de Atendimento Municipal;
 - 2.2 — Departamento Financeiro;
 - 2.3 — Departamento Jurídico;
- 3 — Direção Municipal de Gestão do Território:
 - 3.1 — Departamento de Obras Municipais;
 - 3.2 — Departamento de Urbanismo;
- 4 — Direção Municipal de Segurança Pública e Logística:
 - 4.1 — Departamento de Proteção Civil, Segurança e Fiscalização;
 - 4.2 — Departamento de Gestão de Frota;
- 5 — Departamento de Ambiente;
- 6 — Departamento de Coesão Social;
- 7 — Departamento de Desenvolvimento Económico;
- 8 — Departamento de Educação.

Artigo 11.º

Direção Municipal da Presidência

1 — À Direção Municipal da Presidência (DMP) compete:

- a) Assegurar a gestão e valorização dos recursos humanos da Autarquia;
- b) Promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e iniciativas que contribuam para a cidadania ativa e inclusiva;
- c) Definir medidas que garantam o direito dos cidadãos à informação, participação e reclamação;
- d) Assegurar a informação e comunicação de dados e decisões municipais no âmbito da transparência e da aproximação ao cidadão;
- e) Definir, coordenar, garantir e monitorizar a imagem corporativa do Município e assegurar a informação e o contacto com a comunicação social;
- f) Garantir o processo de planeamento integrado das orientações estratégicas municipais e a implementação de projetos estruturantes de nível Metropolitano, Regional, Nacional e Comunitário;
- g) Desenvolver o trabalho de auditoria às unidades orgânicas municipais e acompanhar as auditorias externas;
- h) Assegurar o apoio técnico-administrativo ao funcionamento dos órgãos deliberativo e executivo do Município;

- i) Dar cumprimento ao estipulado na legislação no que diz respeito às áreas de proteção animal e saúde pública veterinária;
- j) Articular com as diferentes unidades orgânicas, em particular com o Gabinete de Apoio à Presidência, as cerimónias protocolares municipais, bem como, apoiar aquelas em que o Município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades;
- k) Dinamizar e coordenar o Sistema de Gestão de Qualidade e implementar práticas inovadoras nos serviços municipais;
- l) Garantir a ligação do comando político da autarquia às demais unidades orgânicas;
- m) Promover a coesão da política municipal na organização administrativa interna e a sua sustentação no serviço prestado ao munícipe;
- n) Preparar e executar as políticas de cooperação externa;
- o) Assegurar e coordenar o relacionamento da Autarquia com os munícipes, no âmbito de toda a informação de interesse público relevante;
- p) Diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
- q) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em articulação com o Núcleo de Auditoria;
- r) Participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

2 — Integra a Direção Municipal da Presidência (DMP) o Departamento de Recursos Humanos (DepRH), ao qual compete:

- a) Promover, desenvolver e assegurar a gestão integrada dos recursos humanos, formação e condições de trabalho;
- b) Apoiar o Executivo na promoção de práticas que estimulem o respeito, colaboração e integração de todo o capital humano da Autarquia;
- c) Alinhar as políticas de Recursos Humanos com a estratégia da organização, bem como coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência;
- 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.

Artigo 12.º

Direção Municipal de Serviços Partilhados

1 — À Direção Municipal de Serviços Partilhados (DMSP) compete:

- a) Garantir e coordenar o atendimento dos munícipes;
- b) Assegurar as funções no âmbito do sistema informático de informação municipal;
- c) Coordenar os instrumentos de gestão financeira do Município, nomeadamente, as opções do plano e a proposta do orçamento, assim como as respetivas revisões;
- d) Assegurar a contratação dos bens móveis e serviços necessários à atividade do Município;
- e) Assegurar as funções de assessoria jurídica a todos os serviços do Município;
- f) Diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
- g) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em articulação com o Núcleo de Auditoria;
- 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.

2 — Integram a Direção Municipal de Serviços Partilhados (DMSP), os Departamentos de Atendimento Municipal (DepAM), o Financeiro (DepF) e o Jurídico (DepJ).

2.1 — Ao Departamento de Atendimento Municipal (DepAM) 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 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;

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

k) Assegurar 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) Assegurar a operacionalização do Regulamento do Arquivo Municipal;

o) Garantir uma boa gestão dos sistemas de informação que constituem o parque informático municipal, com vista a manter a sua eficácia, eficiência e operacionalidade, utilizando racionalmente os recursos que lhe estão alocados;

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

2.2 — Ao Departamento Financeiro (DepF) 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) Assegurar a elaboração atempada dos documentos de prestação de contas, de forma a permitir a sua aprovação pelos órgãos competentes;

c) Identificar o enquadramento jurídico mais adequado aos procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens móveis e serviços, bem como a respetiva uniformização processual;

2.3 — Ao Departamento Jurídico (DepJ) compete:

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

b) Apoiar a atuação do Município na participação, a que este for chamado, em processos legislativos e regulamentares;



- c) Acompanhar, em articulação com os advogados mandatados, o patrocínio judiciário em que o Município seja parte;
- d) Assegurar, sempre que for superiormente determinado, a representação forense em processos de jurisdição administrativa, fiscal e não administrativa, em que o Município, algum dos seus órgãos e respetivos titulares, enquanto tal, sejam parte, por atos legalmente praticados no exercício das suas competências e funções e por força destas;
- e) Assegurar e apoiar a elaboração de projetos de Regulamentos Municipais, normas internas e despachos;
- f) Assegurar a preparação e elaboração de contratos em que o Município seja outorgante;
- g) Garantir a conformidade legal da tramitação dos processos de contraordenação;
- h) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do Município e respetiva localização;
- i) Assegurar e acompanhar toda a atividade relacionada com a formação e execução dos contratos de seguro outorgados pelo Município;
- j) 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

Direção Municipal de Gestão do Território

1 — À Direção Municipal de Gestão do Território (DMGT) compete:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas na área das obras municipais em equipamentos municipais e outros edifícios, tendo em vista a melhoria de qualidade de vida no Município;
- b) Zelar pela legalidade de todos os atos administrativos praticados, em matéria de urbanismo;
- c) Assegurar o desenvolvimento do Modelo de Dados Geográfico Municipal;
- d) Diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
- e) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em articulação com o Núcleo de Auditoria;
- 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.

2 — Integram a Direção Municipal de Gestão do Território (DMGT), os Departamentos de Obras Municipais (DepOM) e de Urbanismo (DepU).

2.1 — Ao Departamento de Obras Municipais (DepDOM) compete:

- a) Coordenar todo o ciclo de vida do investimento, no âmbito das obras municipais (designadamente no programa preliminar, projeto, revisão, procedimento de contratação e fiscalização da obra) garantindo os objetivos de projeto quanto ao âmbito, prazo e custo e assegurando a existência de planeamento das atividades devidamente atualizado, em articulação com os diversos serviços;
- b) Assegurar a conservação e manutenção de todos os equipamentos e edifícios municipais ou sob a gestão do município;
- c) Coordenar a conceção e execução de projetos de índole municipal, sendo o seu âmbito a construção, reconstrução, ampliação, remodelação ou reabilitação de, nomeadamente, infraestruturas públicas, espaços exteriores, equipamentos sociais e edifícios pertencentes ou a cargo do Município;
- d) Promover o levantamento cadastral do Município de Gondomar;
- e) Implementar as estratégias e políticas de mobilidade definidas pelo Executivo Municipal, bem como monitorizar e avaliar a sua execução;
- 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;

2.2 — Ao Departamento do Urbanismo (DepU) 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) Garantir o acompanhamento dos projetos considerados relevantes, relativamente aos quais se estabelecem mecanismos de agilização de procedimentos e redução de taxas e de prazos, considerando os regulamentos e legislação em vigor;
- e) 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**Direção Municipal de Segurança Pública e Logística****1 — À Direção Municipal de Segurança Pública e Logística (DMSPL) compete:**

- a) Assegurar o funcionamento do Serviço Municipal de Proteção Civil, da Polícia Municipal e da Fiscalização;
- b) Garantir a otimização dos recursos municipais e a diminuição de despesa no que concerne à utilização e gestão da frota municipal, de acordo com a política autárquica superiormente definida;
- c) Diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
- d) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em articulação com o Núcleo de Auditoria;
- e) Participar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara Municipal e exercer as demais competências previstas na lei ou superiormente determinadas.

2 — Integram a Direção Municipal de Segurança Pública e Logística (DMSPL) os Departamentos de Proteção Civil, Segurança e Fiscalização (DepPCSF) e o de Gestão de Frota (DepGF).

2.1 — Ao Departamento de Proteção Civil, Segurança e Fiscalização (DepPCSF) compete:

- a) 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;
- b) Dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil, assegurando a sua operacionalidade e articulação com os serviços do Município e demais entidades distritais e nacionais;
- c) Dirigir a atividade de fiscalização municipal no âmbito da legislação e dos regulamentos municipais em vigor;
- 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.

2.2 — Ao Departamento de Gestão de Frota (DepGF) compete:

- a) Assegurar as condições de operacionalidade do equipamento mecânico municipal e otimizar a gestão do parque automóvel municipal;
- b) Coordenar a realização de estudos de rentabilidade das máquinas e viaturas e propor as medidas adequadas à sua melhoria;

- c) Coordenar a gestão dos contratos de aluguer de viaturas;
- 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.

Artigo 15.º

Departamento de Ambiente

Ao Departamento de Ambiente (DepA) compete:

- a) Promover a conceção de estudos e regulamentos ambientais, necessários 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;
- k) Coordenar a realização de tarefas de conceção, de construção, reconstrução, ampliação, remodelação, reabilitação ou manutenção de parques e espaços verdes urbanos municipais;
- l) Diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
- m) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em articulação com o Núcleo de Auditoria;
- 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 16.º

Departamento de Coesão Social

Ao Departamento de Coesão Social (DepCS) compete:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de intervenção social, potenciadoras da coesão social e do desenvolvimento local;
- b) Coordenar os projetos definidos pelo Município em matéria de desenvolvimento social;
- 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) Participar nos procedimentos necessários à obtenção de financiamento comunitário respeitantes às áreas do desenvolvimento local de base comunitária e da saúde;
- f) Desenvolver e coordenar iniciativas, projetos e programas de apoio social, intervenção comunitária e de promoção da saúde;
- g) Desenvolver e definir medidas promotoras do envelhecimento ativo, do empreendedorismo e inovação social, do bem-estar e da saúde;
- h) 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;
- i) Apoiar a atividade do movimento associativo social e potenciar o trabalho em rede das instituições do Município que prestam apoio social;
- j) Participar e integrar comissões estratégicas de âmbito nacional, regional ou local, nas áreas do desenvolvimento social e saúde;
- k) Diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
- l) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em articulação com o Núcleo de Auditoria;
- 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 17.º

Departamento de Desenvolvimento Económico

Ao Departamento de Desenvolvimento Económico (DepDE) compete:

- a) Assegurar uma estratégia de desenvolvimento socioeconómico do Município, de promoção e atração do investimento;
- b) Garantir a elaboração do Plano Socioeconómico Municipal, visando a promoção de um desenvolvimento sustentável, assim como a elaboração do(s) respetivo(s) plano(s) de ação;
- c) Propor medidas tendentes a simplificar o exercício das atividades económicas;
- d) 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;
- e) Assegurar o relacionamento com as instituições de ensino superior ou outras entidades, enquanto incubadoras de talentos e promotoras da inovação e desenvolvimento económico;
- f) Assegurar a coordenação e gestão das zonas empresariais do Município, assim como dinamizar e apoiar polos de inovação tecnológica e incubadoras de empresas;
- g) Promover a internacionalização dos setores de atividade concelhios;
- h) Garantir a divulgação das potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação;
- i) Assegurar a programação e a gestão do cronograma de iniciativas e eventos, em conformidade com o Regulamento do Pavilhão Multiusos;
- j) Assegurar a gestão dos mercados e feiras municipais observando o disposto nos Regulamentos dos Mercados Municipais e do Comércio a Retalho não Sedentário;
- k) Diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
- l) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em articulação com o Núcleo de Auditoria;
- 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 18.º

Departamento de Educação

Ao Departamento de Educação (DepE) 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 do 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) Diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe são afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;
- l) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos, que inclui os riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em articulação com o Núcleo de Auditoria;
- 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.

CAPÍTULO IV

Dirigentes Intermédios de 3.º e 4.º graus

Artigo 19.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 20.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 21.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 22.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 23.º

Despesas de Representação

Aos titulares dos cargos de direção superior de 1.º grau e 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 24.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 25.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Despacho n.º 3422/2019 — Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Gondomar, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, em 27 de março de 2019, alterado pelo Aviso n.º 13671/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, em 2 de setembro de 2019.



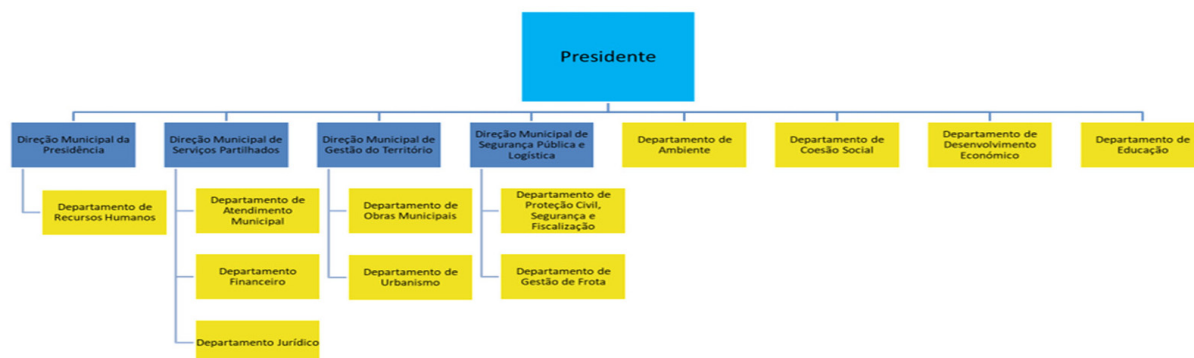
Artigo 26.º

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



315954258