

Despacho n.º 17419-B/2011

Nos termos e para efeitos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, faz-se público que, por deliberações de 15 e 22 de Dezembro de 2011, respectivamente, da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, foi aprovada a alteração à Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Albufeira, conforme a seguir se publica:

Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Albufeira

Relativamente à Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Albufeira, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 4 de Janeiro de 2011, são introduzidas alterações consubstanciadas no seguinte:

Artigo 1.º

Aditamentos

São aditados na Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais, os Capítulos e Secções, com a seguinte redacção:

«CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

[...]

Artigo 2.º

[...]

Artigo 3.º

[...]

CAPÍTULO II**Organização e estrutura interna dos serviços municipais**

Artigo 4.º

[...]

SECÇÃO I**Estrutura Nuclear**

Artigo 5.º

[...]

Artigo 6.º

[...]

Artigo 7.º

[...]

Artigo 8.º

[...]

Artigo 9.º

[...]

Artigo 10.º

[...]

SECÇÃO II**Estrutura Flexível**

Artigo 11.º

[...]

SECÇÃO III**Equipa de Projecto**

Artigo 12.º

[...]

CAPÍTULO III**Disposições finais e transitórias**

Artigo 13.º

[...]

Artigo 2.º

Alterações

Os artigos 1.º, 2.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º da Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Albufeira, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 1.º

[...]

O Município orienta a sua acção no sentido de promover e dinamizar o concelho a nível económico, social, cultural, turístico e ambiental, primando pela aplicação sustentável dos seus recursos.

Artigo 2.º

[...]

O Município tem como missão o desenvolvimento económico, social, cultural, turístico e ambiental do Concelho de forma a proporcionar a melhoria das condições gerais de vida, de trabalho e de lazer dos seus habitantes, no respeito pelo ambiente e património edificado mediante a adopção de políticas públicas assentes na gestão sustentável dos recursos disponíveis e na procura de um serviço público de qualidade.

Artigo 5.º

Unidades Orgânicas Nucleares

.....
a) Departamento de Infraestruturas e Serviços Urbanos (DISU);
b) Departamento de Gestão e Finanças (DGF);
c) Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU);
d) Departamento de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural (DDESC).

Artigo 6.º

[...]

a) Definir os objectivos anuais e implementar a avaliação de desempenho;
b) Cooperar na elaboração dos projectos das grandes opções do plano e do orçamento;
c)
d) Implementar a política de qualidade e segurança, higiene e saúde no trabalho no departamento em coordenação com a Divisão de Qualidade, Formação e Segurança no Trabalho;
e)
f)
g)
h) Coordenar a elaboração de propostas, de instruções, circulares normativas, circulação da informação interna, posturas e regulamentos necessários ao exercício das actividades;
i) Cooperar no estudo de necessidades e no lançamento e implementação de projectos municipais;
j)
k)
l)
m)
n)
o) Coordenar o expediente e as informações necessárias para deliberação pela Câmara Municipal ou decisão por qualquer dos membros desta;
p)

Artigo 7.º

[...]

- a)
- b) Gerir as acessibilidades viárias, transportes urbanos, estacionamento e iluminação pública;
- c)
- d) Gerir e proceder à limpeza de praias;
- e) Promover uma política ambiental responsável;
- f) Gerir os espaços verdes;
- g) Elaborar e implementar projectos de energias alternativas;
- h)
- i) Assegurar a gestão de feiras, mercados e venda ambulante;
- j) Assegurar a gestão de frota;
- k) Assegurar a conservação, manutenção e gestão da oficina de mecânica e do armazém.

Artigo 8.º

[...]

- a) Elaborar o plano e relatório de actividades anual;
- b) Coordenar a política de qualidade e de segurança, higiene e saúde no trabalho do município e auditorias internas;
- c) Coordenar a elaboração do orçamento municipal, incluindo as respectivas modificações;
- d) Coordenar os processos administrativos sujeitos à fiscalização do Tribunal de Contas;
- e) Coordenar e controlar a gestão de recursos financeiros e elaborar a contabilidade municipal;
- f) Coordenar a gestão dos recursos humanos e formação profissional;
- g) Coordenar e controlar a gestão, avaliação de desempenho, SIA-DAP 1, 2, 3, balance scorecard e gestão das carreiras;
- h) Coordenar o processamento de remunerações;
- i) Coordenar a realização de estudos estatísticos, relatórios e outros de interesse municipal;
- j) Definir, planejar, instalar e gerir os sistemas de informação e comunicação a utilizar ou a fornecer pelos serviços do município;
- k) Promover a centralização do aprovisionamento municipal e gestão da central de compras;
- l) Assegurar a promoção de concursos de empreitadas de obras, infraestruturas e serviços urbanos;
- m) Assegurar a gestão e controlo de stocks e do património municipal;
- n) Assegurar a elaboração de candidaturas para financiamento de projectos municipais;
- o) Coordenar o serviço de atendimento geral ao município;
- p) Coordenar o expediente e arquivo geral.

Artigo 9.º

[...]

- a)
- b) Assegurar o planeamento municipal e acompanhamento e avaliação do PDM;
- c)
- d)
- e)
- f)
- g) Coordenar a construção e manutenção dos edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais;
- h) Assegurar a conservação, manutenção e gestão das oficinas de carpintaria e serralharia, bem como apoiar a realização de eventos.

Artigo 10.º

[...]

- a) Assegurar a promoção do desenvolvimento das principais actividades económicas do concelho;
- b) Apoiar o desenvolvimento das empresas do concelho e fomento do empreendedorismo e do associativismo;
- c) Gerir e rentabilizar os equipamentos culturais, desportivos e escolares;

d) Assegurar a protecção, gestão e rentabilização do património cultural, natural e paisagístico;

e) Coordenar as actividades relativas à educação, desporto e juventude;

f) Coordenar o funcionamento dos Centros de Actividades, das cantinas escolares e dos transportes escolares;

g) Coordenar as actividades municipais relativas à acção social e saúde;

h) Cooperar com outras entidades no funcionamento da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens, no Apoio Domiciliário e na atribuição do Rendimento Social de Inserção;

i) Assegurar a promoção e coordenação de eventos culturais, desportivos e de desenvolvimento do turismo;

j) Cooperar nos programas de informação e formação nas áreas da cultura, desporto, juventude, acção social e educação;

k) Colaborar na programação das novas construções e de grandes obras de manutenção dos edifícios do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, incluindo equipamentos desportivos e culturais a levar a cabo pela autarquia;

l) Cooperar com os serviços municipais, através da emissão de pareceres sobre aspectos que impliquem modificação, reconstrução ou destruição do património histórico e natural na área do município.

Artigo 11.º

[...]

1 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município é fixado em 21 (vinte e uma), das quais 20 (vinte) são divisões e 1 (uma) é serviço equiparado a divisão.

2.....»

Artigo 12.º

[...]

- 1.....»
- 2. (Revogado.)
- 3.....»

Artigo 3.º

Republicação

A Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Albufeira é republicada, em anexo, com as necessárias correções materiais.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

A presente alteração à Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais produz efeitos a contar do dia 1 de Janeiro de 2012.

ANEXO

Republicação do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Visão

O Município orienta a sua acção no sentido de promover e dinamizar o concelho a nível económico, social, cultural, turístico e ambiental, primando pela aplicação sustentável dos seus recursos.

Artigo 2.º

Missão

O Município tem como missão o desenvolvimento económico, social, cultural, turístico e ambiental do Concelho de forma a proporcionar a melhoria das condições gerais de vida, de trabalho e de lazer dos seus habitantes, no respeito pelo ambiente e património edificado mediante a adopção de políticas públicas assentes na gestão sustentável dos recursos disponíveis e na procura de um serviço público de qualidade.

Artigo 3.º

Objectivos gerais

No desempenho das suas atribuições os serviços municipais pautam a sua actividade pelos seguintes valores:

- a) Da administração aberta, permitindo a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- b) Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público municipal;
- c) Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- d) Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direcção e chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

CAPÍTULO II

Organização e estrutura interna dos serviços municipais

Artigo 4.º

Modelo da estrutura orgânica

A organização interna dos serviços municipais obedece ao modelo de Estrutura Hierarquizada.

SECÇÃO I

Estrutura Nuclear

Artigo 5.º

Unidades Orgânicas Nucleares

O Município de Albufeira estrutura-se em torno de 4 (quatro) unidades orgânicas nucleares:

- a) Departamento de Infraestruturas e Serviços Urbanos (DISU);
- b) Departamento de Gestão e Finanças (DGF);
- c) Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU);
- d) Departamento de Desenvolvimento Económico, Social e Cultural (DDESC).

Artigo 6.º

Competências comuns aos departamentos

- a) Definir os objectivos anuais e implementar a avaliação de desempenho;
- b) Cooperar na elaboração dos projectos das grandes opções do plano e do orçamento;
- c) Controlar a execução do plano plurianual de investimentos e do orçamento do departamento;
- d) Implementar a política de qualidade e segurança, higiene e saúde no trabalho no departamento em coordenação com a Divisão de Qualidade, Formação e Segurança no Trabalho;
- e) Promover um atendimento especializado ao munícipe e colaborar com os serviços de atendimento geral;
- f) Assegurar a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia de emprego e produtividade de todos os recursos que lhe estão afectos;
- g) Distribuir o serviço do modo mais conveniente e zelar pela assiduidade do pessoal;
- h) Coordenar a elaboração de propostas, de instruções, circulares normativas, circulação da informação interna, posturas e regulamentos necessários ao exercício das actividades;
- i) Cooperar no estudo de necessidades e no lançamento e implementação de projectos municipais;
- j) Colaborar na realização de estudos estatísticos;
- k) Elaborar relatórios de actividade e outros de interesse municipal;
- l) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares pertinentes;
- m) Informar, quanto ao cumprimento de obrigações legais ou regulamentares, os processos que devam ser objecto de deliberação pela Câmara Municipal ou de decisão por qualquer dos membros desta;
- n) Zelar pelas instalações e material a seu cargo;

o) Coordenar o expediente e as informações necessárias para deliberação pela Câmara Municipal ou decisão por qualquer dos membros desta;

p) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento dos serviços.

Artigo 7.º

Departamento de Infraestruturas e Serviços Urbanos (DISU)

Competências funcionais específicas:

- a) Assegurar a prestação de serviços à população, no âmbito das águas, saneamento, salubridade, higiene urbana e resíduos sólidos;
- b) Gerir as acessibilidades viárias, transportes urbanos, estacionamento e iluminação pública;
- c) Assegurar a limpeza pública na área do município;
- d) Gerir e proceder à limpeza de praias;
- e) Promover uma política ambiental responsável;
- f) Gerir os espaços verdes;
- g) Elaborar e implementar projectos de energias alternativas;
- h) Assegurar a gestão dos cemitérios;
- i) Assegurar a gestão de feiras, mercados e venda ambulante;
- j) Assegurar a gestão de frotas;
- l) Assegurar a conservação, manutenção e gestão da oficina de mecânica e do armazém.

Artigo 8.º

Departamento de Gestão e Finanças (DGF)

Competências funcionais específicas:

- a) Elaborar o plano e relatório de actividades anual;
- b) Coordenar a política de qualidade e de segurança, higiene e saúde no trabalho do município e auditorias internas;
- c) Coordenar a elaboração do orçamento municipal, incluindo as respectivas modificações;
- d) Coordenar os processos administrativos sujeitos à fiscalização do Tribunal de Contas;
- e) Coordenar e controlar a gestão de recursos financeiros e elaborar a contabilidade municipal;
- f) Coordenar a gestão dos recursos humanos e formação profissional;
- g) Coordenar e controlar a gestão, avaliação de desempenho, SIADAP 1, 2, 3, balance scorecard e gestão das carreiras;
- h) Coordenar o processamento de remunerações;
- i) Coordenar a realização de estudos estatísticos, relatórios e outros de interesse municipal;
- j) Definir, planear, instalar e gerir os sistemas de informação e comunicação a utilizar ou a fornecer pelos serviços do município;
- k) Promover a centralização do aprovisionamento municipal e gestão da central de compras;
- l) Assegurar a promoção de concursos de empreitadas de obras, infraestruturas e serviços urbanos;
- m) Assegurar a gestão e controlo de stocks e do património municipal;
- n) Assegurar a elaboração de candidaturas para financiamento de projectos municipais;
- o) Coordenar o serviço de atendimento geral ao munícipe;
- p) Coordenar o expediente e arquivo geral.

Artigo 9.º

Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU)

Competências funcionais específicas:

- a) Assegurar que o processo de transformação do uso do solo se efectue no interesse da comunidade, no pleno respeito pelas normas legais em vigor;
- b) Assegurar o planeamento municipal e acompanhamento e avaliação do PDM;
- c) Promover o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica Municipal e garantir a sua utilização pelos vários serviços municipais;
- d) Promover o desenvolvimento sustentado das áreas urbanas e turísticas do município, dotando a Câmara Municipal de instrumentos de gestão urbanística que integrem a estratégia de desenvolvimento definida para o concelho;
- e) Promover a eficácia e celeridade dos procedimentos técnicos e administrativos inerentes ao licenciamento de obras particulares;
- f) Promover a elaboração de estudos e elementos necessários ao processo de atribuição de denominações toponímicas e de numeração de polícia;
- g) Coordenar a construção e manutenção dos edifícios, equipamentos e infra-estruturas municipais;

h) Assegurar a conservação, manutenção e gestão das oficinas de carpintaria e serralharia, bem como apoiar a realização de eventos.

Artigo 10.º

**Departamento de Desenvolvimento Económico,
Social e Cultural (DDESC)**

Competências funcionais específicas:

- a) Assegurar a promoção do desenvolvimento das principais actividades económicas do concelho;
- b) Apoiar o desenvolvimento das empresas do concelho e fomento do empreendedorismo e do associativismo;
- c) Gerir e rentabilizar os equipamentos culturais, desportivos e escolares;
- d) Assegurar a protecção, gestão e rentabilização do património cultural, natural e paisagístico;
- e) Coordenar as actividades relativas à educação, desporto e juventude;
- f) Coordenar o funcionamento dos Centros de Actividades, das cantinas escolares e dos transportes escolares;
- g) Coordenar as actividades municipais relativas à acção social e saúde;
- h) Cooperar com outras entidades no funcionamento da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens, no Apoio Domiciliário e na atribuição do Rendimento Social de Inserção;
- i) Assegurar a promoção e coordenação de eventos culturais, desportivos e de desenvolvimento do turismo;
- j) Cooperar nos programas de informação e formação nas áreas da cultura, desporto, juventude, acção social e educação;
- k) Colaborar na programação das novas construções e de grandes obras de manutenção dos edifícios do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, incluindo equipamentos desportivos e culturais a levar a cabo pela autarquia;
- l) Cooperar com os serviços municipais, através da emissão de pareceres sobre aspectos que impliquem modificação, reconstrução ou destruição do património histórico e natural na área do município.

SECÇÃO II

Estrutura Flexível

Artigo 11.º

Unidades orgânicas flexíveis

1 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município é fixado em 21 (vinte e uma), das quais 20 (vinte) são divisões e 1 (uma) é serviço equiparado a divisão.

2 — Entende-se por divisão, ou serviço equiparado a divisão, uma unidade orgânica de carácter flexível com atribuições de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se como unidade técnica de organização, execução e controlo de recursos e actividades.

SECÇÃO III

Equipa de Projecto

Artigo 12.º

Equipas de Projecto

1 — O número máximo de Equipas de Projecto do Município é fixado em 1 (um).

2 — O prazo de duração da equipa de projecto é de 3 (três) anos.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 13.º

Entrada em vigor

A presente estrutura entra em vigor com a publicação, no *Diário da República*, do Regulamento que aprovar a organização dos serviços do Município de Albufeira.

23 de Dezembro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Desidério Jorge da Silva*.

205512409