

**MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA****Despacho n.º 431/2023**

Sumário: Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Ponta Delgada.

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, reunida em sessão ordinária de 30 de junho de 2022, aprovou sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião de 15 de junho de 2022 a Estrutura e Organização dos Serviços deste Município.

Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Ponta Delgada

Preâmbulo

A estrutura e organização dos órgãos e serviços autárquicos rege-se atualmente pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugado com a atualização da Lei do Orçamento do Estado n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que alterou o artigo 5.º do citado diploma, conferindo maior autonomia ao poder local para, em conformidade com os seus recursos humanos e financeiros, executivamente reorganizar os seus serviços e promover a validação da sua reestruturação orgânica pelos respetivos órgãos deliberativos. Com esse desiderato foram tempestivamente ouvidos no processo legislativo, não só os órgãos próprios das Regiões Autónomas, como ainda a Associação Nacional de Municípios Portugueses e a Associação Nacional de Freguesias enquanto órgãos representativos dos interesses dos municípios e das freguesias, tudo sob a legitimação que confere a autonomia regulamentar do poder local consagrada na Constituição da República Portuguesa, nomeadamente nos seus artigos 235.º n.º 2 e 241.º

O Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais, na reforma do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pretendeu conferir efetiva autonomia ao poder local através da consolidação dos poderes para definição da sua organização, preferencialmente com recurso a modelos flexíveis de funcionamento, em desfavor de estruturas rígidas incompatíveis com o amplo leque de atribuições e competências carreadas para as autarquias locais. Evitando distorções ao quadro constitucional da subsidiariedade, que exige melhor resposta de proximidade na prossecução dos interesses locais, o quadro normativo optou, desde 2009, por uma tipologia de estrutura interna hierarquizada constituída por unidades orgânicas nucleares e flexíveis. Assim, o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, reconhece que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas, equipas multidisciplinares e equipas de projeto, porquanto cada autarquia tem autonomia regulamentar constitucional e, conseqüentemente, à lei apenas compete definir um quadro normativo que permita a cada um dos municípios, e a cada uma das freguesias, as opções que entenda melhor servirem os interesses locais e das suas populações.

Nesse sentido foi também a reforma do Estatuto do Pessoal Dirigente, nomeadamente com o levantamento, no Orçamento do Estado de 2017, das restrições e rácios de provimento vigentes no período excecional de austeridade e resgate financeiro.

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação consolidada após as alterações da Lei n.º 82-B/20214, de 31 de dezembro, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, respetivamente, procedeu à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprovou o quadro o estatutário do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

São esses dois eixos normativos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nas suas versões consolidadas à data, que habilitam e conformam as opções orgânicas do Município de Ponta Delgada, em articulação com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual.



A opção de ajustar a orgânica vigente visa adequar a mesma às prioridades estratégicas do executivo do Município de Ponta Delgada, reforçando, onde necessário, a promoção da modernização da administração municipal como elemento fundamental para um governo autárquico qualificado orientado para a prossecução do interesse público e para uma maior eficiência na prestação dos serviços aos cidadãos e resposta às questões que se colocam no âmbito objetivo das competências e atribuições municipais.

Assim:

Nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro conjugado com a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, em especial na norma habilitante do seu artigo 4.º, a Assembleia Municipal de Ponta Delgada, sob proposta da Câmara Municipal, aprova a seguinte Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Ponta Delgada.

CAPÍTULO I

Princípios e Objetivos

Artigo 1.º

Presidente e Câmara Municipal

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir todos os assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos do Município, com a respetiva superintendência e coordenação dos serviços municipais, nos termos da legislação em vigor.

2 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal a distribuição de funções executivas, podendo delegar e subdelegar, nos termos da lei, nos vereadores executivos e nos dirigentes, as funções que lhe são originárias e legalmente delegáveis.

3 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas e das equipas de projeto e multidisciplinares, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa e, ainda, a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas.

Artigo 2.º

Objetivos

No desempenho das suas atribuições e funções, os Serviços Municipais prosseguem, designadamente, os seguintes objetivos:

- 1) Execução, oportuna e eficiente, das ações definidas pelos órgãos municipais, cumprindo assim o despacho, deliberações ou diretivas executivas emanadas diretamente pelo executivo ou por delegação nos dirigentes;
- 2) Otimização dos recursos materiais e humanos disponíveis;
- 3) Prossecução de padrões de qualidade nos serviços prestados às populações;
- 4) Promoção da participação dos cidadãos e das organizações na atividade municipal;
- 5) Sentido de serviço público à comunidade;
- 6) Respeito pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos seus direitos e interesses protegidos por lei;
- 7) Atendimento com urbanidade, informando os cidadãos do estado dos seus processos;
- 8) Transparência, diálogo e participação com os cidadãos e com as organizações sociais e institucionais da comunidade;
- 9) Digitalização de procedimentos com qualidade, inovação e procura contínua de soluções capazes de permitir a mais célere resposta aos procedimentos e aumentar a produtividade na prestação de serviços orientada para conclusão de processos administrativos sem diminuição de critérios objetivos de rigor técnico;
- 10) Valorização cívica e profissional dos trabalhadores Municipais.



Artigo 3.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos, designadamente, no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 4.º

Missão

É missão do pessoal dirigente garantir a prossecução das atribuições cometidas aos serviços, assegurando o seu bom desempenho através da otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis, e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com a lei e as orientações e diretivas recebidas do Presidente da Câmara Municipal, dos Vereadores ou ainda das deliberações tomadas em reunião de Câmara Municipal ou em sessão de Assembleia Municipal.

Artigo 5.º

Ética

Os titulares dos cargos dirigentes estão exclusivamente ao serviço do interesse público, exercendo a sua comissão em exclusividade de funções como determina a lei, devendo observar, no desempenho das suas funções, os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição da República Portuguesa e na lei, designadamente os da legalidade, justiça, imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé, por forma a assegurar o respeito e confiança dos trabalhadores em funções públicas e da sociedade na Administração Pública.

Artigo 6.º

Deontologia

Todos os trabalhadores municipais, no exercício da sua atividade profissional, reger-se-ão pelos princípios deontológicos da função pública, observando ainda o Código de Conduta determinado pela Câmara Municipal para todos os serviços municipais.

Artigo 7.º

Delegação de competências

A delegação de competências nos dirigentes visa um compromisso de responsabilidade dos serviços municipais com o rigor, a qualidade, eficiência e celeridade de execução das atribuições e competências delegadas.

Artigo 8.º

Hierarquia

A distribuição de tarefas pelas diversas unidades de trabalho é da competência das chefias respetivas sob a orientação dos respetivos e imediatos superiores hierárquicos.



Artigo 9.º

Mútua colaboração entre os serviços

No exercício das suas competências, os serviços da Câmara Municipal deverão assegurar mutuamente a colaboração que em cada caso se mostre conveniente ou lhes seja superiormente determinada.

Artigo 10.º

Afetação de recursos humanos e distribuição de tarefas

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal, no âmbito das suas competências, proceder à afetação de Recursos Humanos aos Serviços Municipais.

2 — A afetação dos Recursos Humanos, dentro de cada Unidade Orgânica ou Serviço, é da competência e responsabilidade da respetiva chefia.

3 — A distribuição de tarefas dentro de cada Unidade Orgânica será feita pelo respetivo Coordenador Técnico, ou responsável na ausência daquele, a quem caberá coordenar a execução de todo o expediente administrativo e operacional.

CAPÍTULO II

Modelo de estrutura e regime pessoal dirigentes

Artigo 11.º

Modelo da estrutura orgânica

1 — Para a prossecução das atribuições e competências municipais, os serviços da Câmara Municipal de Ponta Delgada organizam-se, segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura nuclear e uma estrutura flexível, nos termos do previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — A estrutura nuclear é composta por departamentos, com um máximo de sete, dirigidos por titulares de cargos de direção intermédia de 1.º Grau, conforme a seguir se discrimina:

- a) Departamento de Polícia Municipal;
- b) Departamento de Planeamento e Gestão Territorial;
- c) Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais;
- d) Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial;
- e) Departamento de Gestão Administrativa, Recursos Humanos e Modernização;
- f) Departamento de Gestão Ambiental;
- g) Departamento de Desenvolvimento Social, Educação, Juventude e Desporto.

3 — A estrutura flexível é composta por divisões e unidades orgânicas flexíveis, com um número máximo de quarenta e sete unidades, dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º, 3.º e 4.º Graus.

4 — No âmbito das unidades orgânicas, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva, podem ser providas por despacho do Presidente da Câmara, subunidades orgânicas em conformidade com o número de disponibilidades previsto neste artigo.

Artigo 12.º

Área de Recrutamento

1 — Os cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus são recrutados de entre os trabalhadores que reúnam os requisitos exigidos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro,



Regime Jurídico do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, na redação atual consolidada.

2 — Os cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau são recrutados de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, habilitações literárias adequadas e que reúnam experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento sejam exigíveis qualificações adequadas ao cargo a prover.

Artigo 13.º

Estatuto remuneratório dos dirigentes das unidades orgânicas

1 — A remuneração dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º é estabelecida por lei em diploma próprio sendo atualmente respetivamente de 3.023,17 € e 2.645,29 € acrescida das despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração local através de deliberação vigente da Assembleia Municipal.

2 — A remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º e 4.º grau, é fixada, respetivamente, em 2.049,71 € e em 1.889,82 €, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 14.º

Seleção e provimento dos cargos dirigentes

1 — O procedimento concursal é publicitado, nos termos da lei, com a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, em conformidade com o mapa de pessoal e organograma, da composição do júri e dos métodos de seleção, que incluem, necessariamente, a realização de uma avaliação curricular e de uma entrevista.

2 — A publicitação referida no número anterior é precedida de aviso a publicar na 2.ª série do *Diário da República*, em local especialmente dedicado a concursos para cargos dirigentes, com a indicação do cargo a prover e dos requisitos a concurso.

Artigo 15.º

Princípios de atuação e competências

1 — O pessoal dirigente exerce as suas competências no âmbito da unidade orgânica em que se integra e desenvolve a sua atividade de harmonia com os princípios enunciados na presente orgânica e no Estatuto Legal do Pessoal Dirigente da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual.

2 — O pessoal dirigente exerce ainda todas as competências específicas que lhe forem conferidas por lei, respetivos estatutos orgânicos, assim como as que lhe forem delegadas e subdelegadas nos termos da Lei das Autarquias Locais e pelo Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 16.º

Exclusividade

1 — O pessoal dirigente exerce as suas competências em regime de exclusividade, nos termos da lei.

2 — O regime de exclusividade implica a renúncia ao exercício de quaisquer outras atividades ou funções de natureza profissional, públicas ou privadas, exercidas com caráter regular ou não, e independentemente da respetiva remuneração, sem prejuízo do disposto nos artigos 21.º a 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — A violação da regra da exclusividade constitui fundamento para dar por finda a comissão de serviço.



Artigo 17.º

Incompatibilidades, impedimentos e inibições

1 — Para além do disposto no artigo anterior, a participação dos titulares dos cargos dirigentes em órgãos sociais de pessoas coletivas só é permitida, nos termos da lei, quando se trate do exercício de funções em pessoas coletivas sem fins lucrativos, e sempre com prévia comunicação e autorização.

2 — O pessoal dirigente está sujeito ao regime de incompatibilidades, impedimentos e inibições previstos nas disposições reguladoras de conflitos de interesses resultantes do exercício de funções públicas, designadamente nas constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do Código do Procedimento Administrativo.

3 — A violação das regras de conduta relativas a incompatibilidades, impedimentos e inibições constitui fundamento para dar por finda a comissão de serviço.

Artigo 18.º

Nomeação em substituição

Em caso de ausência ou impedimento, por mais de 60 dias, ou em caso de vacatura do lugar, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, nos termos e fundamentos previstos na lei, em especial no artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2 /2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual.

CAPÍTULO III

Atribuições e competências dos serviços

Artigo 19.º

Atribuições e competências comuns

Constituem competências comuns aos serviços e aos seus dirigentes:

a) Assegurar a execução das diretivas municipais definidas para as respetivas áreas de atividade, em documentos internos, normas de procedimento ou outros documentos, concretizando as mesmas após deliberação ou despacho para o efeito;

b) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara Municipal, ou Assembleia Municipal, pela via hierárquica, as propostas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da respetiva atividade e assegurar a sua execução;

c) Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e relatório de contas;

d) Controlar a execução dos planos e dos orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;

e) Otimizar a atividade dos serviços e assegurar a correta execução das respetivas tarefas dentro dos prazos determinados superiormente ou definidos na lei e regulamentos administrativos;

f) Integrar o desenvolvimento tecnológico e a contínua adoção de medidas de natureza técnica e administrativa tendentes a modernizar e racionalizar métodos e processos de trabalho;

g) Prestar atendimento aos munícipes, com urbanidade e qualidade, informando-os do ponto de situação dos pedidos/requerimentos por eles apresentados;

h) Colaborar, com lealdade, com os demais serviços municipais;

i) Assegurar o cumprimento do sistema de controlo interno;

j) Colaborar no aprovisionamento municipal ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de fornecimento e da definição de critérios e parâmetros.



Artigo 20.º

Departamento de Planeamento e Urbanismo

1 — O Departamento Municipal de Planeamento e Urbanismo tem como missão promover o desenvolvimento das atividades de planeamento, gestão urbanística e ambiental do território do Município e gestão e planeamento da qualificação do espaço público, nomeadamente a elaboração e a avaliação da execução dos planos municipais de ordenamento do território, o licenciamento das operações urbanísticas, a gestão, elaboração e avaliação de operações de qualificação do espaço público.

2 — Compete ao Departamento de Planeamento e Urbanismo:

- a) Dirigir, programar e coordenar a atividade do Departamento exercendo as competências legais e as que forem delegadas pelo Presidente da Câmara;
- b) Assegurar a gestão do Pessoal integrado no Departamento;
- c) Apoiar a elaboração e participar no controlo de execução das Opções do Plano e Orçamento;
- d) Coordenar a revisão e atualização do Plano Diretor Municipal;
- e) Elaborar os planos municipais de ordenamento do território, de grau inferior ao Plano Diretor Municipal, nomeadamente os planos de urbanização e de pormenor;
- f) Identificar e programar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo correto e equilibrado de desenvolvimento urbanístico do território municipal;
- g) Identificar e programar ações necessárias à qualificação do espaço público;
- h) Apreciar os processos relativos a todas as operações de qualificação do espaço público;
- i) Apreciar os processos previstos em legislação especial que devam seguir a tramitação prevista nas leis e regulamentos relativamente à ocupação do espaço público;
- j) Apreciar os processos relativos a todas as operações urbanísticas;
- k) Apreciar os processos previstos em legislação especial que devam seguir a tramitação prevista nas leis e regulamentos relativamente às operações urbanísticas;
- l) Fiscalizar a conformidade das operações urbanísticas aprovadas com os projetos, bem como os usos das edificações;
- m) Implementar meios de difusão e divulgação da informação no âmbito do urbanismo;
- n) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e dos outros instrumentos de gestão urbanística;
- o) Assegurar outros serviços gerais ou específicos superiormente determinados.

Artigo 21.º

Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais

1 — O Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais tem como missão promover a construção, conservação e reabilitação das edificações e infraestruturas municipais.

2 — Compete ao Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais:

- a) Dirigir, programar e coordenar a atividade do Departamento exercendo as competências legais e as que forem delegadas pelo Presidente da Câmara;
- b) Assegurar a gestão do Pessoal integrado no Departamento;
- c) Apoiar a elaboração e participar no controlo de execução das Opções do Plano e Orçamento;
- d) Assegurar a elaboração dos projetos de infraestruturas e equipamentos de promoção municipal;
- e) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público, e dos equipamentos coletivos, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a direção e fiscalização de obras;
- f) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais;



g) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo, de forma a minimizar o impacto negativo das referidas atividades;

h) Promover todos os procedimentos relativos ao lançamento de empreitadas e à sua adjudicação;

i) Promover todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais;

j) Assegurar outros serviços gerais ou específicos superiormente determinados;

k) Assegurar a elaboração e coordenação dos projetos e empreitadas no âmbito da estratégia municipal para a habitação.

Artigo 22.º

Departamento de Polícia Municipal

1 — O Departamento de Polícia Municipal tem como missão fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares municipais e de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao município;

2 — Compete ao Departamento Polícia Municipal:

a) Dirigir, programar e coordenar a atividade do Departamento exercendo as competências legais e as que forem delegadas pelo Presidente da Câmara;

b) Assegurar a gestão do Pessoal integrado no Departamento;

c) Apoiar a elaboração e participar no controlo de execução das Opções do Plano e Orçamento;

d) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos;

e) Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviária, incluindo a participação de acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal;

f) Proceder à execução coerciva, nos termos da lei, dos atos administrativos das autoridades municipais;

g) Adotar providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário;

h) Proceder à detenção e entrega imediata, a autoridade judiciária ou a entidade policial, de suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;

i) Efetuar a denúncia dos crimes de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e competente levantamento de auto, bem como a prática dos atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;

j) Proceder à elaboração dos autos de notícia, autos de contraordenação ou transgressão por infrações às normas prevista na lei;

k) Proceder à elaboração dos autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município, nos casos em que a lei o imponha ou permita;

l) Instruir os processos de contraordenação e de transgressão que sejam da respetiva competência;

m) Desempenhar ações de polícia ambiental;

n) Desempenhar ações de polícia mortuária;

o) Garantir o cumprimento das leis e regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização;

p) Promover, por si ou em colaboração com outras entidades, ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial nos domínios da proteção do ambiente e da utilização dos espaços públicos;

q) Cooperar com outras entidades, nomeadamente as forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária;



- r) Em situação de crise ou de calamidade pública, integrar os serviços municipais de proteção civil;
- s) Assegurar outros serviços gerais ou específicos superiormente determinados.

Artigo 23.º

Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial

O Departamento Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial tem como missão promover o desenvolvimento das atividades de planeamento, contratação pública e gestão financeira e patrimonial do Município, nomeadamente:

- a) Proceder, em conformidade com as diretivas executivas e orientações políticas, à elaboração dos documentos previsionais;
- b) Assegurar a gestão do Pessoal integrado no Departamento;
- c) Acompanhar a execução orçamental e financeira, dos vários programas e projetos em curso, e assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros, designadamente a realização de pagamentos e o controlo do movimento de tesouraria;
- d) Organizar a conta de gerência e demais documentos de prestação de contas;
- e) Assegurar os procedimentos de contratação pública de aquisição de bens e serviços;
- f) Garantir o cumprimento das regras legais aplicáveis à assunção de compromissos e pagamentos em atraso;
- g) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis do domínio do Município;
- h) Articular com os demais serviços municipais o registo patrimonial do inventário de bens do Município;
- i) Comunicar anualmente à Autoridade Tributária Aduaneira o que for deliberado pelos órgãos competentes relativamente a impostos municipais e outros encargos fiscais;
- j) Supervisionar o mecanismo eletrónico de exercício do Direito de Preferência na aquisição de imóveis com escritura agendada no sistema “Casa Pronta” e sinalizar a possibilidade de exercício de preferência no âmbito da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural;
- k) Remeter às entidades centrais e regionais nos prazos legais, os elementos determinados por lei;
- l) Fornecer às entidades públicas e aos particulares com legitimidade para tal as informações legais devidas ou solicitadas.

Artigo 24.º

Departamento de Gestão Administrativa, Recursos Humanos e Modernização

O Departamento Municipal de Gestão Administrativa e Modernização tem como missão assegurar o expediente das atividades de gestão jurídico-administrativa e de promoção da modernização digital do Município, nomeadamente:

- a) Prover o apoio técnico e jurídico aos órgãos municipais, em especial à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal;
- b) Receber, registar e distribuir o expediente remetido à Câmara Municipal e endossar a correspondência produzida no âmbito do expediente geral;
- c) Executar e promover todas as competências e obrigações cometidas por lei no âmbito dos procedimentos administrativos dos diversos processos eleitorais;
- d) Em conformidade com as diretivas executivas e orientações políticas, prestar, quando solicitado, informação relativa à elaboração das opções do plano e orçamento, em especial no que concerne a despesa fixa com recursos humanos e previsibilidade da sua alteração de acordo com a previsão anual do quadro e mapa de pessoal;
- e) Instruir e informar conclusivamente os processos administrativos a submeter a deliberação ou despacho executivo, cuja tramitação não esteja cometida nas atribuições e competências de outros serviços;



- f) Prestar parecer jurídico com proposta de decisão no âmbito das suas competências ou a solicitação dos órgãos executivos do Município;
- g) Assegurar os serviços de gestão de recursos humanos do Município, nomeadamente no que compete aos procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal, gestão de carreiras, sistema integrado de avaliação de desempenho, higiene e segurança no trabalho, sistema de formação, processamento de vencimentos e abonos e demais expediente de recursos humanos;
- h) Receber e tramitar o contencioso municipal processando o relativo a contra-ordenações e promovendo o relativo às execuções fiscais;
- i) Assegurar os serviços gerais ou específicos superiormente determinados, incluindo a gestão de recursos humanos operacionais afetos ao departamento;
- j) Apoiar a Câmara Municipal na elaboração de despacho interno a comunicar aos serviços;
- k) Apoiar a Câmara Municipal na sua atividade regulamentar autónoma ou de execução;
- l) Apoiar a Câmara Municipal nos procedimentos legais de concursos de concessão, ou outros com natureza concorrencial, incluindo realização de hastas públicas quando previsto, com a colaboração dos serviços, em especial do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial;
- m) Prestar apoio jurídico aos órgãos e aos eleitos municipais, aos serviços da Câmara Municipal, podendo ainda colaborar, por determinação superior ou com conhecimento do executivo, com os órgãos autárquicos das Freguesias;
- n) Divulgar regular e tempestivamente ao executivo e aos serviços municipais as alterações legais, resoluções e avisos, publicitados no *Diário da República* e no Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores com relevo para os processos e procedimentos municipais;
- o) Coordenar a prestação de informações solicitadas pelos Tribunais e demais autoridades públicas, nomeadamente, Ministério Público, autoridades policiais, Provedoria de Justiça, Inspeção Regional Administrativa e da Transparência, entre outras;
- p) Promover e dar parecer nas operações de modernização digital do Município e prestar apoio informático aos serviços municipais;
- q) Promover as medidas adequadas e proporcionais a um atendimento eficaz, célere e simplificado dos Municípios, nomeadamente nos serviços de atendimento presencial, telefónico e online do Município;
- r) Fornecer às entidades públicas e aos particulares com legitimidade para tal as informações legais devidas ou solicitadas;
- s) Por determinação superior promover averiguações, instrução de inquéritos e processos disciplinares dos serviços municipais.

Artigo 25.º

Departamento de Gestão Ambiental

O Departamento de Gestão Ambiental tem como missão assegurar a recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos, a limpeza e salubridade dos espaços públicos e promover a sensibilização ambiental, nomeadamente:

- a) Assegurar a política municipal de recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos;
- b) Participar na gestão integrada de resíduos e assegurar o planeamento estratégico das atividades, de acordo com normativos legais e recomendações da entidade reguladora;
- c) Emitir parecer sobre a construção ou a localização de instalações destinadas a deposição de resíduos, no âmbito de operações urbanísticas ou de obras públicas, em articulação com outras unidades orgânicas;
- d) Definir e consolidar os sistemas de deposição de resíduos no concelho;
- e) Desenvolver ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de resíduos urbanos e da limpeza urbana, em articulação com as unidades orgânicas competentes;
- f) Gerir a frota das viaturas operacionais e máquinas de médio e pequeno porte afetas às unidades orgânicas flexíveis da competência do departamento;
- g) Assegurar a gestão de um setor de manutenção, nomeadamente, na distribuição de equipamentos de deposição de resíduos no âmbito da atividade dos serviços e dos apoios a eventos e manutenção preventiva e corretiva dos referidos equipamentos;



h) Planear, organizar e monitorizar o serviço de limpeza urbana, em espaço público e ou privado de utilização pública, designadamente, a varredura manual, mecânica e lavagem de arruamentos e controlo de ervas infestantes em passeios e vias da área do concelho;

i) Garantir a limpeza e a higienização dos sanitários públicos e das instalações sanitárias das zonas balneares do Município de Ponta Delgada;

j) Assegurar a assistência a banhistas, sem prejuízo da definição técnica das condições de segurança, salvamento e assistência pela entidade competente;

k) Aplicar o disposto em regulamento municipal, nas áreas de atuação do departamento, bem como outros normativos legais que se apliquem;

l) Promover projetos e ações de cidadania com o objetivo de educar e sensibilizar para a sustentabilidade ambiental urbana.

Artigo 26.º

Departamento de Desenvolvimento Social, Educação, Juventude e Desporto

O Departamento de Desenvolvimento Social, Educação, Juventude e Desporto tem como missão promover o desenvolvimento social, a gestão das atividades relacionadas com a educação, juventude e desporto em todo o território municipal, nomeadamente:

a) Proporcionar informação, orientação e encaminhamentos diversificados, pela via do atendimento ao público, em todas as áreas de intervenção do Departamento;

b) Promover a implementação de medidas que contribuam para o desenvolvimento social do concelho, visando minimizar as desigualdades sociais;

c) Definir e implementar políticas que promovam a igualdade de oportunidades e o reforço da coesão social, com vista à melhoria da qualidade de vida e à inclusão;

d) Conceber e implementar estratégias com vista à solidariedade, empreendedorismo e economia social;

e) Criar ações de capacitação, informação e formação junto dos munícipes numa ótica de desenvolvimento psicossocial;

f) Promover e apoiar tecnicamente a política municipal definida para a área social, da Educação Juventude e Desporto nos seus diferentes domínios de intervenção;

g) Delinear e propor uma estratégia de desenvolvimento social a nível Municipal, efetuando para o efeito estudos diagnósticos concelhios, quer a nível geral, transversal às várias vertentes do foro social, quer a nível mais específico, relativamente a grupos vulneráveis e/ou de risco, como suporte de uma intervenção planeada e sustentável no âmbito da promoção do desenvolvimento social;

h) Promover a integração, desenvolvimento e bem-estar social através da implementação de medidas, programas e ações de cariz preventivo, em áreas e problemáticas diversificadas, com ações dirigidas nomeadamente à infância, à família, aos idosos, à deficiência e à toxicodependência;

i) Dar resposta a uma multiplicidade de necessidades e exigências através de programas estratégicos da política social de habitação do concelho;

j) Assegurar o desenvolvimento e a gestão do conjunto de respostas definidas para a área da habitação, no âmbito do realojamento social;

k) Desenvolver e consolidar a implementação de programas, medidas e instrumentos capazes de responder às carências habitacionais concelhias;

l) Assegurar a elaboração, execução e acompanhamento dos Planos de Ação relativos às várias áreas de intervenção do Departamento;

m) Assegurar o atendimento, proceder à instrução dos processos e prestar informação e apoio sobre os assuntos da área social;

n) Promover a evolução qualitativa do sistema de educação no concelho, de acordo com as necessidades estratégicas de desenvolvimento local, assegurando os apoios necessários ao sucesso educativo;

o) Elaborar e assegurar a monitorização e atualização dos documentos estratégicos de desenvolvimento do sistema de educação no concelho, designadamente a Carta Educativa;

p) Fomentar, organizar e apoiar atividades complementares de ação educativa, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres;



- q) Conceber, implementar e dinamizar atividades de promoção da leitura;
- r) Potenciar e dinamizar as valências e as infraestruturas afetas à Juventude, bem como implementar e coordenar todas as políticas, programas, eventos e parcerias estratégicas, destinadas à população mais jovem do Município;
- s) Implementar e promover a participação do Município em programas e iniciativas para a juventude, nacionais e internacionais, que contribuam para a cidadania participativa;
- t) Estabelecer as relações necessárias com organismos nacionais e internacionais, de carácter juvenil e relevantes para o desenvolvimento da política de juventude municipal;
- u) Apoiar as instituições de natureza associativa, de carácter juvenil, no desenvolvimento das suas atividades e promover a ligação entre as mesmas e a Câmara Municipal;
- v) Estabelecer parcerias regionais, nacionais e internacionais que permitam a interculturalidade e mobilidade juvenil;
- w) Implementar e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco dos jovens, promovendo o desenvolvimento pessoal e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;
- x) Promover, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;
- y) Apoiar criteriosamente todas as atividades, associações e coletividades que contribuam para a generalização da prática desportiva, privilegiando todas aquelas que apostam na formação desportiva das camadas mais jovens da população, no desporto para a terceira idade e no desporto para deficientes;
- z) Desenvolver e apoiar projetos de dinamização da atividade física e desportiva, no âmbito competitivo, escolar, turístico e de promoção do concelho;
- aa) Desenvolver e apoiar projetos que promovam a prática desportiva, numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida;
- ab) Dinamizar projetos desportivos em articulação com os serviços que intervêm nesta área;
- ac) Desenvolver programas municipais de saúde sénior, em estreita colaboração com os diversos parceiros e instituições do Concelho;
- ad) Promover ações e desenvolver programas e projetos direcionados a populações específicas ou à população em geral, de sensibilização sobre hábitos de vida saudável;
- ae) Acompanhar os assuntos, as atividades e as principais decisões relativas à área de intervenção do Departamento de Desenvolvimento Social, Educação, Juventude e Desporto;
- af) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 27.º

Atribuições e competências das unidades orgânicas flexíveis

O conjunto das atribuições e competências para cada unidade orgânica flexível constitui o quadro de referência da respetiva atividade e serão definidas por deliberação da Câmara Municipal, após aprovação pela Assembleia Municipal do número de unidades a constituir.

Artigo 28.º

Atribuições e competências das subunidades orgânicas

O conjunto das atribuições e competências para cada subunidade orgânica constitui o quadro de referência da respetiva atividade e serão definidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, após aprovação pela Assembleia Municipal do número de unidades a constituir e da deliberação da Câmara que promove a constituição das unidades orgânicas no âmbito das quais se inserem.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 29.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação da presente estrutura orgânicas serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 30.º

Norma revogatória

É revogada a Organização dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República* pelo Aviso n.º 1369/2013, de 22 de janeiro de 2013.

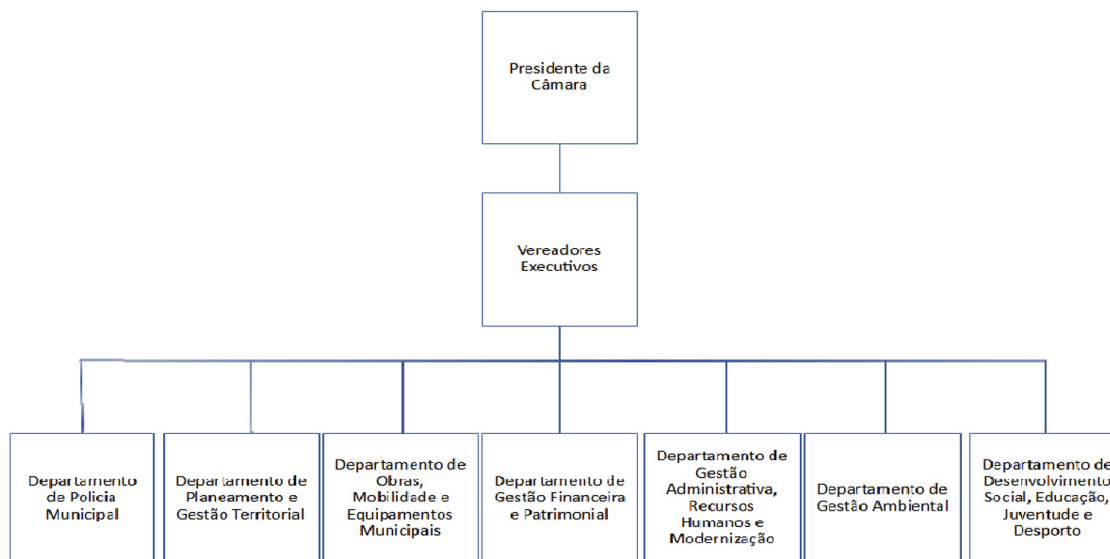
Artigo 31.º

Entrada em vigor

A presente estrutura e organização dos serviços entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República*.

ANEXO

Estrutura Orgânica do Município de Ponta Delgada



15 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Pedro do Nascimento Cabral*.

315981336