

DESPACHO Nº 109/2021

Considerando que:

1-Através do Despacho nº5922/2021, publicado em Diário da República, II Série, em 16 de Junho de 2021, foi publicada a criação da Unidade Orgânica Flexível de Educação e Acção Social;

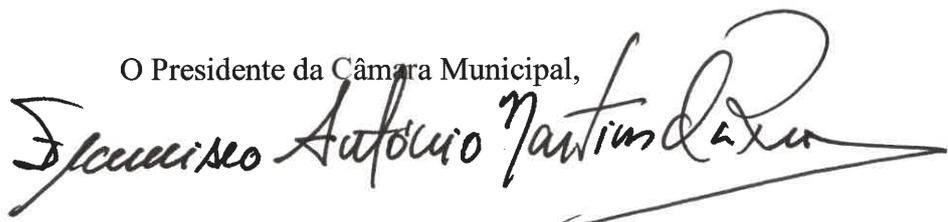
2-Esta Unidade Orgânica Flexível sucedeu, parcialmente, à Unidade Orgânica Flexível de Administração Geral, Educação, Cultura e Desporto e à Unidade Orgânica Flexível de Finanças, Património, Planeamento e Habitação que passaram, após a criação da Unidade Orgânica Flexível identificada em 1, respectivamente, a designar-se por Unidade Orgânica Flexível de Administração Geral, Cultura e Desporto e Unidade Orgânica Flexível de Finanças, Património e Planeamento, ambas do mesmo nível das anteriores;

3-De acordo com o disposto no artigo 25º, nº 1, alínea e) da Lei nº2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redacção actual (Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública), aplicável ao pessoal dirigente da administração local por força do disposto nos artigos 1º e 18º da Lei nº49/2014, de 29 de Agosto, na sua actual redacção, (Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais), *“a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa (...) por extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda.”*

Nestes termos DETERMINO manter as comissões de serviço de Rui Manuel Pista Nunes D’Oliveira e de Carla Alexandra Delicado Ventura, nos cargos dirigentes do mesmo nível que lhes sucederam.

Paços do Município, 16 de Junho de 2021

O Presidente da Câmara Municipal,



-Francisco António Martins dos Reis-

**MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO****Despacho n.º 5922/2021**

Sumário: Alteração da estrutura orgânica flexível do Município de Alter do Chão.

Alteração da estrutura orgânica flexível do Município de Alter do Chão

Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que por deliberação da Assembleia Municipal de 11 de dezembro de 2020 e por deliberação da Câmara Municipal de 02 de dezembro de 2020, foi aprovada a alteração à estrutura orgânica flexível do Município de Alter do Chão.

21 de maio de 2021. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Martins dos Reis*.

Proposta

Considerando que:

Na sessão ordinária da assembleia municipal de 11 de dezembro de 2020 foi apresentada e aprovada uma proposta da câmara municipal, ao abrigo do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na qual foi proposto definir como de quatro o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Por razões de eficácia e eficiência na gestão dos recursos humanos nunca perdendo de vista a prossecução das atribuições e competências municipais entende-se que a estrutura orgânica será constituída por quatro unidades orgânicas todas elas dirigidas por um dirigente intermédio de segundo grau;

A unidade orgânica aqui proposta decorre do previsto no n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e que prevê o seguinte:

“As câmaras municipais [...] podem, adicionalmente, propor aos respetivos órgãos deliberativos a reestruturação dos seus serviços, nomeadamente na sequência da transferência de novas competências, nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e dos diplomas sectoriais a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da referida lei.”

Assim, considerando que estrutura orgânica aqui proposta se contende, quanto aos seus limites, na proposta apreciada em sessão ordinária da assembleia municipal, proponho que se aprove a presente proposta de reorganização dos serviços do município de Alter do Chão ao abrigo do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, com referência ao disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Na eventualidade de a presente proposta merecer a aprovação da câmara municipal a estrutura flexível da Câmara Municipal de Alter do Chão será composta pelas três unidades orgânicas flexíveis já existentes e por uma quarta cuja criação aqui se propõe e que a seguir se discrimina e que deverá vigorar a partir da data da sua publicação no *Diário da República*.

Unidade Orgânica Flexível de Educação e Ação Social

1 — Esta divisão, dirigida por um chefe de divisão, tem como missão, na área da educação e ação social, prestar apoio técnico e administrativo necessário à prestação de serviços na área das atribuições da sua unidade orgânica flexível.

Na área dos recursos humanos, tem como missão planejar, gerir e desenvolver os recursos humanos, garantindo a sua adequação às necessidades presentes e futuras da sua área de atuação em sintonia com o planeamento e a estratégia definidos.

Em concreto nas áreas da educação e ação social, tem por missão contribuir para o desenvolvimento Social e Educacional da comunidade local.



2 — Incumbe a esta unidade orgânica flexível o desenvolvimento das seguintes funções:
Na área da Educação:

- a) Assegurar o acompanhamento e a atualização, em estreita colaboração com o Conselho Municipal de Educação, da Carta Educativa e promover a sua revisão, nos termos da lei, em articulação com outras unidades orgânicas flexíveis municipais e com o Ministério da Educação, garantindo a coerência da rede educativa com a realidade social do concelho, designadamente na sua dimensão demográfica;
- b) Promover, articular e qualificar os recursos sociais, para o desenvolvimento social do município, dinamizando a Rede Social.
- c) Promover o desenvolvimento qualitativo do sistema de educação nas áreas e níveis de responsabilidade municipal;
- d) Desenvolver iniciativas no sentido de apoiar e dinamizar as escolas;
- e) Gerir as cantinas escolares municipais ou, acompanhar e fiscalizar os termos de concessão, quando for este o caso;
- f) Gerir e acompanhar os Estabelecimentos de Educação e Ensino;
- g) Promover e apoiar ações de Educação e Formação de Adultos a nível Básico e Secundário;
- h) Efetuar o levantamento e manter atualizado o inventário de equipamentos nos estabelecimentos pelos quais o Município é responsável;
- i) Garantir a limpeza, manutenção e reparação dos equipamentos e estabelecimentos referidos no ponto anterior, em colaboração com a Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos;
- j) Organizar, manter e desenvolver, em colaboração com os responsáveis das estruturas escolares, empresas transportadoras e a Divisão de Obras,
- k) Urbanismo e Serviços Urbanos, a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;
- l) Assegurar a adequada prestação de serviços dos transportes, verificando designadamente, o cumprimento dos horários acordados;
- m) Promover e assegurar a prossecução das competências previstas no artigo 11.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e concretizadas no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

10 — Em especial na área da Ação Social e Saúde incumbe-lhe as seguintes funções:

- a) Executar as medidas de política social e de saúde que, no domínio das atribuições do Município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente;
- b) Propor a programação de construções de equipamentos de cariz social e de saúde em conformidade com as políticas aprovadas;
- c) Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social;
- d) Apoiar e coordenar as relações do Município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social e de saúde;
- e) Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes;
- f) Promover a participação do Município nos Planos de Prevenção da Droga e Combate à Toxicodependência;
- g) Apoiar a política municipal no âmbito da promoção da habitação social.
- h) Promover e assegurar a prossecução das competências previstas no artigo 12.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e concretizadas pelo Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro.

Na sequência do acima proposto a Unidade Orgânica Flexível de Administração Geral, Educação, Cultura e Desporto passará a denominar-se Unidade Orgânica Flexível de Administração Geral, Cultura e Desporto e terá as seguintes atribuições e competências:

1 — Esta divisão, dirigida por um chefe de divisão, tem como missão, na área administrativa, prestar apoio técnico -administrativo necessário ao funcionamento dos órgãos e serviços do Muni-



cípio, bem como à prestação de serviços a contribuintes, utentes e clientes que não caibam especificamente a outras unidades. Na área dos recursos humanos, tem como missão planejar, gerir e desenvolver os recursos humanos, garantindo a sua adequação às necessidades presentes e futuras da Autarquia, em sintonia com o planeamento e a estratégia definidos. Na área da comunicação e relações públicas tem como missão promover a comunicação e desenvolver as relações da Câmara Municipal com a comunidade e na área dos sistemas de informação e novas tecnologias tem por missão assegurar a gestão dos sistemas de informação da autarquia, promover a informatização dos serviços municipais e o desenvolvimento de plataformas de “governo eletrónico”.

Nas áreas da cultura e desporto tem por missão contribuir para o desenvolvimento Social e Cultural da comunidade local e estimular a atividade e oferta turística do Município.

2 — Incumbe à Divisão de Administração Geral, o desenvolvimento das seguintes funções na área administrativa:

a) Colaborar com o Órgão Executivo no estabelecimento de objetivos de curto e médio prazo para a Divisão, identificando os recursos necessários à sua prossecução e estabelecendo metas temporais de atingimento, assim como formas de avaliar o nível de alcance;

b) Negociar com as subunidades orgânicas que a compõem, a forma de operacionalização dos objetivos da Divisão, nomeadamente através do estabelecimento de objetivos individuais e de equipa;

c) Coordenar a distribuição de tarefas, de acordo com as prioridades da Divisão, com vista à racionalização efetiva dos recursos;

d) Desenvolver formas de avaliação dos resultados e do impacto das atividades da Divisão, com inclusão da consulta às diversas partes interessadas;

e) Promover a disseminação dos resultados pelos serviços que a compõem, promovendo a abertura e o diálogo para propostas de melhoria contínua;

f) Desenvolver estudos e propor a execução de medidas que tenham como objetivo o aperfeiçoamento organizacional dos serviços no sentido da obtenção de uma maior rentabilidade e eficácia dos mesmos;

g) Garantir as ligações funcionais com as outras unidades da estrutura;

3 — Na área dos recursos humanos a Divisão de Administração Geral desenvolve as seguintes funções:

a) Desenvolver e difundir uma política de gestão de recursos humanos baseada no planeamento e estratégia da Câmara Municipal;

b) Promover o diagnóstico regular das carências atuais e futuras de recursos humanos e coordenar, de acordo com resultados do mesmo, o planeamento, a curto e médio prazo, dos recursos humanos;

c) Desenvolver uma política clara e transparente que contenha critérios objetivos nos domínios do recrutamento, seleção, avaliação, formação, promoção, delegação de competências e outras práticas de recursos humanos adotadas ou a adotar; que apoiem o plano de recursos humanos, salvaguardando a conformidade dos procedimentos inerentes a estes processos;

d) Identificar, desenvolver e usar as competências individuais em articulação com os objetivos e metas organizacionais, e de grupo;

e) Desenvolver métodos de avaliação da eficiência, eficácia e economia relativas às diversas práticas de gestão de recursos humanos;

f) Garantir a criação de indicadores de satisfação, desempenho, motivação e desenvolvimento de competências do pessoal;

g) Apoiar os responsáveis dos diversos serviços na gestão efetiva dos seus recursos humanos, promovendo uma cultura de participação e de responsabilização;

h) Ter em conta a conciliação da vida profissional e da vida familiar na gestão corrente do pessoal;



4 — Na área das relações públicas e comunicação desenvolve as seguintes funções:

- a) Gerir e propor ações de publicidade paga;
- b) Assegurar contactos com a comunicação social, bem como redigir e emitir comunicados de imprensa;
- c) Preparar a realização de entrevistas em que o Presidente da Câmara Municipal deva participar;
- d) Receber e tratar a informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a Autarquia e para o Município;
- e) Concretizar a edição de publicações de carácter informativo regular que visem a promoção e divulgação das atividades dos serviços municipais e as deliberações e decisões dos órgãos autárquicos;
- f) Responder a pedidos de informação e documentação genérica que respeitem à Câmara Municipal e ao Município de Alter do Chão.

5 — Na área dos sistemas de informação e novas tecnologias desenvolve as seguintes funções:

- a) Implementar e gerir os sistemas automatizados de gestão da informação, conceber, propor a aquisição, atualizar e manter os suportes lógicos que permitam a melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços e corretos métodos e circuitos de trabalho, na perspetiva da simplificação e modernização administrativa;
- b) Apoiar os serviços na utilização dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a correta exploração das aplicações suporte e de utilização de hardware;
- c) Zelar pelas condições de funcionamento dos equipamentos e aplicações, instalando e operando rotinas de manutenção preventiva e garantindo a manutenção corretiva;
- d) Propor ações de formação de acordo com os objetivos e metas do processo de informatização;
- e) Elaborar documentação e manuais de exploração e de apoio aos utilizadores;
- f) Desenvolver ou apoiar o desenvolvimento de sistemas automatizados e interativos, especialmente os assentes em tecnologia *web*, de divulgação aos munícipes das atividades dos órgãos e serviços municipais e informação geral sobre o Município, implementando sistemas de recolha e difusão de informação que permitam a descentralização do atendimento aos utentes e a prestação de serviços públicos.

6 — Incumbe a esta divisão nas áreas do desporto e cultura a prossecução das seguintes funções:

- a) Desenvolver estratégias de intervenção no âmbito da ação cultural e do turismo em sintonia com as orientações do Órgão Executivo;
- b) Desenvolver e propor para aprovação planos de intervenção com vista à melhoria e desenvolvimento, cultural, turístico e desportivo;
- c) Coordenar a gestão das estruturas ligadas à ocupação dos tempos livres, desporto e turismo, no âmbito das atribuições do Município;
- d) Proceder ao levantamento e informar a Câmara Municipal do interesse público municipal na preservação, reconversão de edifícios que possam ser afetos a atividades de carácter cultural;
- e) Assegurar a divulgação e defesa do património arqueológico, arquitetónico e cultural do Município, articulando as formas de intervenção adequadas com a Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos;
- f) Contribuir para a divulgação e promoção da imagem do Município.
- g) Desenvolver formas de avaliação do impacto das medidas tomadas para a promoção cultural e turística do Município;



7 — Em especial incumbem-lhe na área da Arqueologia as seguintes funções:

- a) Estudar o património arqueológico concelhio, com uma estratégia concertada de recolha e estudo da informação arqueológica relevante para o conhecimento da história do município;
- b) Propor e executar projetos de escavação nos sítios arqueológicos cientificamente mais relevantes;
- c) Sempre que solicitado, elaborar pareceres técnicos sobre a gestão do subsolo concelhio;
- d) Sensibilizar a população local para a proteção do património arqueológico;
- e) Propor e desenvolver estudos com vista ao desenvolvimento de publicações científicas e de divulgação, onde se apresentem os trabalhos desenvolvidos à comunidade científica e local;
- f) Implementar projetos educativos na área da Arqueologia e História em articulação com a UOF de Educação e Ação-Social;
- g) Implementar programas de valorização patrimonial nos sítios arqueológicos mais relevantes.
- h) Emitir pareceres, quando solicitado, sobre questões relacionadas com o património histórico do Município atuando em interdisciplinaridade com outros serviços da Câmara Municipal, na preservação e elaboração de propostas de conservação para espaços patrimoniais;
- i) Divulgar os estudos e levantamentos efetuados através de publicações e da realização de exposições;
- j) Organizar e realizar exposições, de carácter temporário.

8 — Em especial na área da Cultura incumbem-lhe as seguintes funções:

- a) Elaborar a programação operacional da atividade no domínio dos projetos de animação cultural;
- b) Apoiar as organizações populares locais no que respeita a ações de âmbito cultural;
- c) Acompanhar a execução de atividades culturais realizadas no âmbito do Município;
- d) Elaborar pareceres sobre solicitações efetuadas por entidades ou municípios sobre assuntos de natureza cultural;
- e) Efetuar levantamentos, registo e classificações de ações que se relacionem com a atividade cultural do Município;
- f) Divulgar através de informação própria e da comunicação social a atividade da subunidade;
- g) Promover a atividade cultural do Município, quer pela programação de iniciativas municipais, quer pelo apoio a associações e instituições que desenvolvem atividades neste domínio;
- h) Gerir os recursos e espaços da Casa do Álamo, e outros espaços com interesses culturais;
- i) Manter organizada a biblioteca e outros espaços de leitura públicos;
- j) Dinamizar formas de incentivo à leitura, particularmente entre as crianças e os jovens, em articulação estreita com as escolas;
- k) Proceder à aquisição de livros e outros suportes de produtos culturais que enriqueçam o acervo da biblioteca;
- l) Gerir e manter organizado os arquivos de interesse histórico.

9 — Em especial na área do turismo incumbem-lhe as seguintes funções:

- a) Proceder ao estudo e divulgação das potencialidades turísticas do Município;
- b) Prover à gestão do Posto de Turismo;
- c) Assegurar a articulação com a Entidade Regional de Turismo do Alentejo e demais entidades relacionadas com a atividade turística;
- d) Elaborar planos de animação turística e assegurar a sua execução;
- e) Assegurar o diálogo e a coordenação entre o Município e os agentes de animação turística, designadamente as coletividades locais que asseguram a promoção e organização de eventos de reconhecido interesse para o turismo;
- f) Promover a organização de eventos tradicionais de interesse para o turismo;
- g) Promover, em articulação com o Gabinete de Apoio ao Órgão Executivo e Relações Públicas, a edição de materiais e a realização de atividades de informação e promoção turística.



10 — Em especial na área do Desporto incumbe-lhe as seguintes funções:

- a) Promover e coordenar as ações que conduzam ao desenvolvimento desportivo do Município;
- b) Assegurar a realização de iniciativas desportivas promovendo a articulação com as coletividades ou grupos desportivos e recreativos;
- c) Assegurar o apoio material e logístico às estruturas desportivas do Município de acordo com as disponibilidades e orientações superiores;
- d) Fomentar e apoiar o desporto escolar;
- e) Fomentar e apoiar a prática desportiva da população do concelho;
- f) Estimular e apoiar o associativismo desportivo;
- g) Propor e organizar ações destinadas à ocupação dos tempos livres da população, em particular da juventude e da terceira idade;
- h) Gerir os equipamentos desportivos municipais, assegurando as tarefas administrativas de gestão corrente das instalações e equipamento;
- i) Desenvolver e coordenar programas e ações de rentabilização dos equipamentos desportivos;
- j) Assegurar o bom funcionamento e condições de utilização das instalações e equipamentos desportivos e recreativos municipais, exercendo a necessária vigilância das mesmas e controlando o acesso de utentes e viaturas;
- k) Garantir a limpeza, conservação e manutenção das instalações e equipamentos;
- l) Colaborar na elaboração de propostas de normas de utilização.

11 — Em especial na área da Gestão do Património Histórico incumbe-lhe as seguintes funções:

- a) Instruir processos de classificação patrimonial e elaborar inventários e cartas de Património;
- b) Elaborar propostas de regulamentos e instrumentos de controlo no seu âmbito de intervenção;
- c) Estudar e promover a preservação do património histórico;
- d) Criar dinâmicas de pedagogia patrimonial, fomentando a participação dos diversos agentes da comunidade;
- e) Proceder à articulação com a subunidade de Património e a subunidade de Urbanismo e Edificação sempre que seja necessário;
- f) Gerir os equipamentos do Património Histórico do concelho, assegurando as tarefas administrativas de gestão corrente das instalações e equipamento;
- g) Desenvolver e coordenar programas e ações de rentabilização dos equipamentos do Património Histórico;
- h) Assegurar o bom funcionamento e condições de utilização das instalações e equipamentos do Património Histórico, exercendo a necessária vigilância das mesmas e controlando o acesso de utentes e viaturas;
- i) Garantir a limpeza, conservação e manutenção das instalações e equipamentos;
- j) Colaborar na elaboração de propostas de normas de utilização.

12 — Compete especificamente ao Chefe da Divisão de Administração Geral, as seguintes funções:

- a) Exercer as funções de Notário em todos os atos e contratos em que a Câmara Municipal for outorgante;
- b) Cumprir as funções de Juiz Auxiliar das contribuições e impostos, nomeando os escrivães necessários à arrecadação atempada das receitas municipais;
- c) Exercer as funções atribuídas por lei à Câmara Municipal em matéria de licenciamento de espetáculos;
- d) Prestar apoio aos órgãos do Município e Presidente da Câmara Municipal;



- e) Organizar o expediente relativo a inquéritos administrativos e a assuntos de caráter que não estejam especificamente afetos a qualquer outro serviço;
- f) Organizar o processo de recenseamento militar, inspeções e incorporações, assegurando todo o expediente respeitante a estes assuntos;
- g) Dar apoio ao processo eleitoral;
- h) Executar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei por deliberação da Câmara Municipal ou por despacho do Presidente da Câmara, no âmbito das suas funções e competências, designadamente a de oficial público;
- i) Garantir a conformidade legal dos procedimentos desenvolvidos e atos praticados pela Câmara Municipal e prestar apoio no âmbito do patrocínio judicial.
- j) Realizar estudos, emitir informações e pareceres de caráter jurídico e assegurar o apoio técnico às restantes unidades orgânicas da Câmara Municipal;
- k) Colaborar na elaboração de projetos de posturas, regulamentos municipais e providenciar pela atualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas competências dos órgãos do Município;
- l) Proceder à instrução de processos de mera averiguação, de inquérito, sindicância ou disciplinares, a que houver lugar por determinação superior;
- m) Articular com advogados a representação nas ações propostas pela Câmara Municipal ou contra ela;
- n) Assegurar, em articulação com advogados, a defesa dos titulares dos órgãos ou dos funcionários quando sejam demandados em juízo, pelo exercício das suas funções, salvo quando o Município surja como contraparte destes;
- o) Coordenar os processos de expropriação e de constituição de servidões administrativas;
- p) Preparação e elaborar os atos e contratos em que a Câmara Municipal for outorgante, ou intervenha a qualquer outro título;
- q) Elaborar as minutas de contratos e outros atos sujeitos a reconhecimento notarial, bem como analisar e propor minutas de protocolos e demais instrumentos jurídicos em que o Município seja parte ou tenha interesse;
- r) Estudar a legislação e o conjunto de normas com interesse para o Município e assegurar a sua divulgação pelos serviços, providenciando, sempre que necessário, pela sua correta compreensão e aplicação;
- s) Analisar as exposições e reclamações recebidas e promover a sua resolução nos termos legais.
- t) Gerir e coordenar as atividades das subunidades orgânicas que, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compõem a Divisão.

13 — Assegurar as seguintes competências relativas aos processos de contraordenação:

- a) Apoiar a instrução sob o ponto de vista jurídico, os processos de contraordenação e execução fiscal nos termos da lei, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo, em articulação com os advogados;
- b) Apoiar as ligações funcionais com os serviços de fiscalização e outros serviços ou entidades responsáveis pela instauração dos autos/participações;
- c) Apoiar a organização, sob o ponto de vista jurídico, dos processos de embargo, demolição e posse administrativa.

Na sequência da criação da U.O.F de Educação e Ação Social a U.O.F de Finanças, Património, Planeamento e Habitação passará a ter a seguinte denominação U.O.F de Finanças, Património e Planeamento com as seguintes atribuições e competências:

1 — A Divisão de Finanças e Património, dirigida por um chefe de divisão, tem como missão promover a saúde financeira do Município, garantindo o rigor dos registos contabilísticos e observação dos princípios da economia, eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros.



A Divisão de Finanças e Património tem como missão na área de planeamento, desenvolver, conceber e difundir diagnósticos, instrumentos de planeamento e sistemas de monitorização, constituindo um suporte rigoroso e adequado à tomada de decisão política e técnica, analisar fontes e instrumentos de financiamento da atividade municipal e preparar e gerir processos de candidatura a financiamento externo, com vista a maximizar os recursos financeiros à disposição do Município e ampliar a sua capacidade de intervenção. Na área do controlo e contabilidade de gestão tem como missão organizar e manter a operacionalidade do Sistema de Contabilidade Analítica da Autarquia promovendo um contínuo e sustentado reporte da performance económica como suporte à tomada de decisão e na área da qualidade e controlo interno tem como missão fundamental promover uma cultura de avaliação interna, verificando a observação de normas e procedimentos, orientando a estrutura para a melhoria contínua.

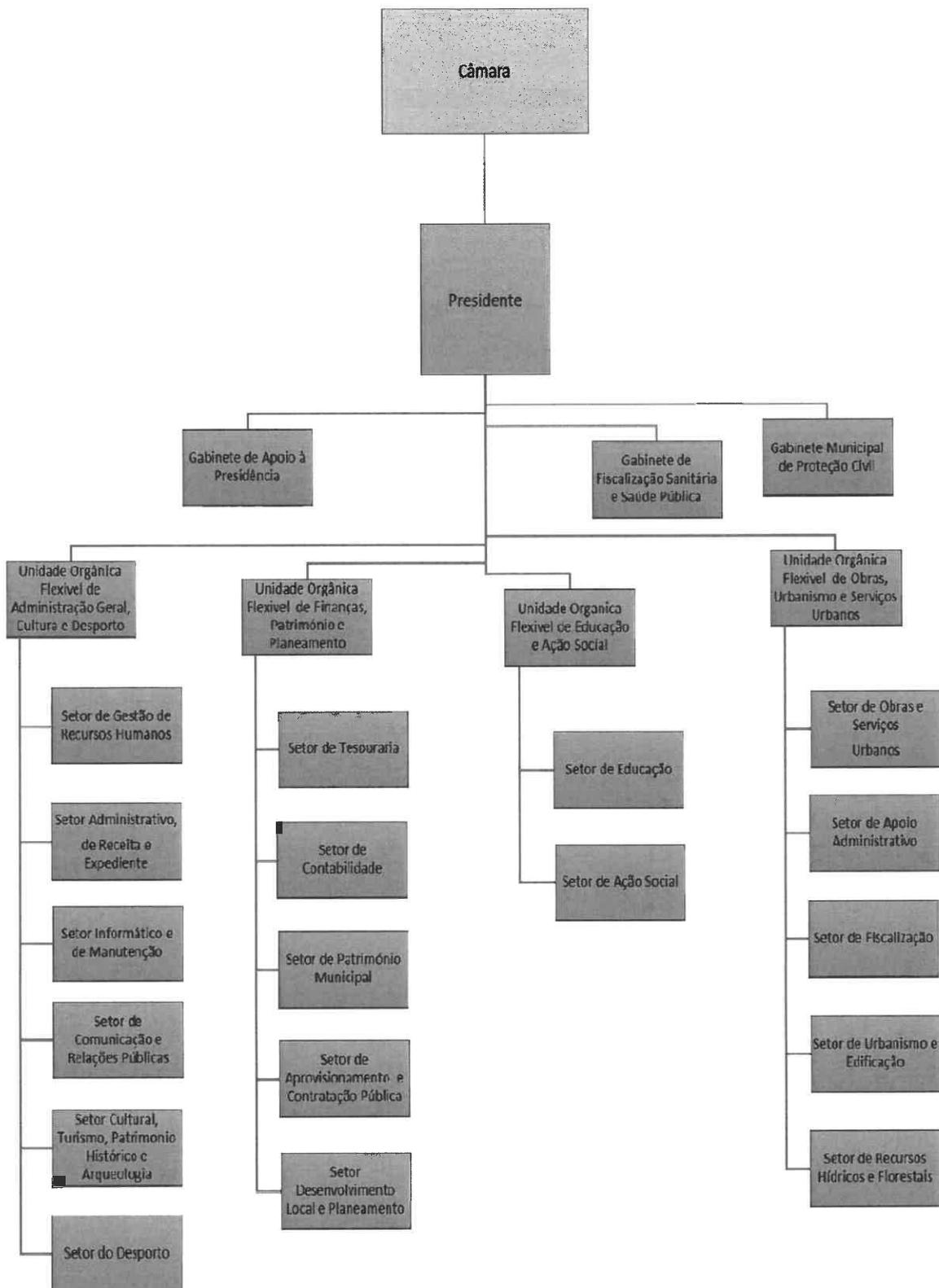
2 — À Divisão de Finanças e Património incumbe o desenvolvimento das seguintes funções:

- a) Coordenar tecnicamente o processo de elaboração dos documentos previsionais, procedendo à análise dos elementos de informação e previsão de receitas e despesas, garantindo o cumprimento das regras previsionais instituídas legalmente;
- b) Assegurar a execução e controlo da execução dos documentos previsionais, coordenando tecnicamente os processos de modificação aos mesmos;
- c) Gerir o processo de organização dos documentos de prestação de contas e coordenar tecnicamente a elaboração do relatório de gestão;
- d) Promover a implementação de um sistema de contabilidade de gestão que permita o apuramento dos custos do funcionamento da Câmara Municipal e a produção de indicadores de gestão que possibilitem comparar os resultados das atividades e apreciar a gestão e desempenho dos serviços do Município;
- e) Dirigir processos de contratação de empréstimos, locação ou outras formas de endividamento a longo prazo, controlando o grau de endividamento do Município e o cumprimento dos limites impostos legalmente;
- f) Assegurar a prestação de informação financeira às entidades designadas por lei e a preparação dos processos sujeitos a fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito;
- g) Acompanhar, dirigir e executar com rigor, assegurando a correta aplicação da legislação e normativos internos, os procedimentos contabilísticos, garantindo que as contas do Município traduzem de uma forma fiel a situação económico-financeira do Município, e assegurar a realização de estudos técnicos previsionais sobre meios financeiros e avaliação da situação económica;
- h) Zelar pela arrecadação das receitas e efetuar o planeamento de pagamentos submetendo-o a decisão superior;
- i) Movimentar os meios monetários do Município, assegurando a prossecução de métodos e procedimentos de controlo das disponibilidades.
- j) Assegurar a realização dos procedimentos de contratação pública e aprovisionamento, em consonância com as normas em vigor, pautando-se por pressupostos de economia e eficácia.
- k) Gerir e centralizar a informação relativa ao património municipal, independentemente da sua natureza, de modo a fornecer à Câmara Municipal a informação que sustente decisões de valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de onerar o património municipal;

Na eventualidade de esta proposta ser aprovada pelo executivo municipal, o Presidente da Câmara Municipal ao abrigo do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e dando cumprimento às deliberações deste órgão e da assembleia municipal, criará as subunidades orgânicas que irão integrar as unidades orgânicas flexíveis no sentido de prosseguirem das suas atribuições e competências até ao limite de 24.

Mais proponho ainda que a presente proposta seja publicitada nos termos legalmente previstos.

Organograma da Câmara Municipal de Alter do Chão



314264768

