



Câmara Municipal de Ponta Delgada

Despacho de Constituição de Subunidades Orgânicas

Preâmbulo

A Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Ponta Delgada, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 17 de dezembro de 2012, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e da alínea n) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro, define no Artigo 9.º que os serviços municipais se organizam, segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura nuclear e uma estrutura flexível, constituída por unidades orgânicas flexíveis até o máximo de catorze unidades e por subunidades orgânicas flexíveis até ao máximo de dez.

Por sua vez e de acordo com a alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal aprovou na sua reunião de 7 de janeiro de 2013, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, a criação de unidades orgânicas flexíveis bem como a definição das respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

Assim, de acordo com o artigo 8.º. Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o Presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada cria as seguintes subunidades orgânicas flexíveis com as atribuições e competências descritas nos capítulos I a X:

- Na dependência da Divisão de Gestão Administrativa:
 - A Subunidade Orgânica de Expediente e Serviços Gerais;
 - A Subunidade Orgânica de Recursos Humanos;
 - A Subunidade Orgânica de Taxas e Licenças.
- Na dependência da Divisão de Gestão Financeira:
 - A Subunidade Orgânica de Tesouraria.
- Na dependência da Unidade Orgânica de Compras e Controlo de Custos:
 - A Subunidade Orgânica de Compras;
 - A Subunidade Orgânica de Controlo de Custo.
- Na dependência da Unidade Orgânica de Contabilidade e Património:
 - A Subunidade Orgânica de Contabilidade;
 - A Subunidade Orgânica de Património.
- Na dependência do Departamento de Planeamento e Urbanismo:



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- A Subunidade Orgânica de Obras Particulares.
- Na dependência do Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais
- A Subunidade Orgânica de Obras Municipais.

I

DA SUBUNIDADE ORGÂNICA DE EXPEDIENTE E SERVIÇOS GERAIS

Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Expediente e Serviços Gerais

- Proceder ao registo de tudo o quanto se passar nas reuniões da Câmara e Assembleia Municipal e sua transcrição em ata;
- Apresentar para aprovação as atas que dela carecerem;
- Proceder à emissão das certidões de atas;
- Proceder à publicação das deliberações;
- Preparar e acompanhar os procedimentos que nos termos da lei, competem ao Município, no que diz respeito aos atos eleitorais e referendários;
- Passar as certidões sobre matéria das suas competências.
- Assegurar a receção e distribuição de correspondência de e para o Município;
- Controlar a circulação interna do expediente da Subunidade Orgânica;
- Assegurar o expediente relativo às notificações e participações;
- Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço e demais documentos;
- Executar as tarefas administrativas inerentes à receção, classificação, distribuição e expediente de correspondência e outros documentos que lhe dizem respeito;
- Superintender e assegurar o serviço de telefone;
- Executar, em geral, as tarefas de apoio administrativo não específicas de outros serviços;
- Atender o público, assegurando a receção de requerimentos e, quando for caso disso, encaminhá-los para os serviços adequados;
- Zelar pela gestão e manutenção das suas instalações, bem como superintender o pessoal auxiliar que tiver a seu cargo;
- Organizar e manter atualizado o sistema de sinalização interna do edifício da Câmara;
- Superintender e assegurar os serviços de reprografia e de limpeza;
- Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter genéricos.
- Exercer as demais funções resultantes de lei, regulamento, deliberação ou despacho.



Câmara Municipal de Ponta Delgada

II

DA SUBUNIDADE ORGÂNICA DE RECURSOS HUMANOS

Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Recursos Humanos:

- Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos afetos à Unidade;
- Executar as ações administrativas respeitantes ao recrutamento, provimento, promoção, progressão e cessação de funções de pessoal;
- Lavrar os contratos de pessoal;
- Instruir todos os processos referentes a prestações sociais obrigatórias dos trabalhadores;
- Assegurar e manter organizado o cadastro de pessoal bem como o registo e controlo de assiduidade, e elaborar as listas de antiguidade;
- Promover a verificação de faltas por doença;
- Elaborar no início de cada ano o mapa de férias do pessoal, de acordo com os planos de férias fornecidos pelos vários serviços;
- Processar os vencimentos e outros abonos do pessoal;
- Dar apoio necessário à classificação de serviço dos trabalhadores;
- Divulgar pelos trabalhadores as ações de formação com interesse para os diversos serviços, promovendo as respetivas inscrições e elaborando o mapa anual de formação de pessoal;
- Atender os trabalhadores e esclarecê-los sobre questões referentes à sua situação profissional;
- Promover quaisquer outras ações que se insiram na sua área de atuação.
- Exercer as demais funções resultantes de lei, regulamento, deliberação ou despacho.

III

DA SUBUNIDADE ORGÂNICA DE TAXAS E LICENÇAS

São atribuições da Subunidade Orgânica de Taxas e Licenças:

- Promover a arrecadação de receitas do município cuja liquidação dependa da instrução de procedimentos administrativos da sua competência;
- Liquidar impostos, taxas, licenças e demais receitas do município, bem como emitir as correspondentes guias de receita;
- Emitir licenças e alvarás de competência do município, com exceção do que for da competência específica de outro serviço, promovendo as diligências para tal necessárias junto dos mesmos ou de outras entidades públicas, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais aplicáveis;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados e feiras e passar as respetivas guias de receita;
- Conferir as senhas dos parques, piscinas, balneários e similares e emitir as respetivas guias de receita;
- Assegurar o expediente respeitante a emissão das licenças de venda ambulante;
- Emitir guias de cobrança de rendas de propriedades e outros créditos municipais, nomeadamente, aqueles que sejam devidos por concessão administrativa;
- Promover a elaboração e afixação dos editais respeitantes à cobrança de taxas, licenças e impostos municipais;
- Propor e colaborar em projetos de regulamentação sobre liquidação e cobrança de impostos, de taxas, licenças e outras receitas;
- Assegurar o expediente respeitante ao contencioso e execuções fiscais em coordenação com a Divisão de Gestão Financeira;
- Fiscalizar o cumprimento das normas aplicáveis à cobrança de impostos, taxas, licenças e demais rendimentos municipais;
- Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais;
- Assegurar todo o expediente relativo ao trânsito;
- Promover a execução das tarefas próprias dos agentes de fiscalização afetos à Subunidade, e, quando necessário, em coordenação com os serviços de fiscalização;
- Promover a realização das tarefas de controlo metrológico da competência do município, fiscalizando o cumprimento das normas aplicáveis;
- Orientar e coordenar o trabalho dos aferidores, conferir os talões de cobrança e emitir as respetivas guias de receita;
- Assegurar o expediente do Cemitério Municipal de São Joaquim;
- Exercer as demais funções resultantes de lei, regulamento, deliberação ou despacho.

IV

DA SUBUNIDADE ORGÂNICA DE TESOURARIA

São atribuições da Subunidade Orgânica de Tesouraria:

- Arrecadar receitas virtuais e eventuais, cumprindo as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- Efetuar o pagamento de despesas, devidamente autorizado, verificada a existência das condições necessárias;
- Efetuar depósitos, levantamento e transferências de fundos, devidamente autorizados;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Entregar diariamente à subunidade orgânica de contabilidade, balancetes diários do caixa, acompanhados de toda a documentação referente ao respetivo dia;
- Exercer as demais funções resultantes de lei, regulamento, deliberação ou despacho.

V

DA SUBUNIDADE ORGÂNICA DE COMPRAS

Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Compras:

- Efetuar consultas periódicas ao mercado, para definir as entidades que oferecem melhores condições detetar novos fornecedores, bens e serviços em condições mais favoráveis para a Autarquia;
- Assegurar o expediente e procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços para todos os serviços da Câmara incluindo a abertura dos concursos;
- Promover e proceder de acordo com uma política de economia, eficiência e eficácia dos meios, mediante a celebração de contratos de fornecimento contínuos, no caso de bens de maior consumo;
- Colaborar na elaboração dos documentos previsionais;
- Executar mapas estatísticos, análises ou informações sobre os procedimentos concursais;
- Efetuar o tratamento informático relativo às aquisições de bens e serviços e manter devidamente organizada toda a documentação respetiva;
- Exercer as demais funções resultantes de lei, regulamento, deliberação ou despacho.

VI

DA SUBUNIDADE ORGÂNICA DE CONTROLO DE CUSTOS

Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Controlo de Custos:

- Coligir todos os elementos necessários à determinação dos custos de produção dos serviços prestados;
- Proceder ao tratamento dos dados operacionais recolhidos, classificados e registados das diversas atividades do município, nomeadamente as horas máquina e hora homem trabalhadas e de todas as requisições de bens e serviços.
- Proceder aos cálculos dos custos de hora-homem e hora-máquina e disponibilizar essa informação aos serviços que dela necessitem;
- Validar centros de custos e determinar os custos por funções;
- Colaborar na elaboração dos documentos previsionais.

VII



Câmara Municipal de Ponta Delgada

DA SUBUNIDADE ORGÂNICA DE CONTABILIDADE

Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Contabilidade:

- Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas revisões e alterações;
- Controlar a atividade financeira, designadamente através do cabimento/compromissos de verbas;
- Organizar os processos inerentes à execução do orçamento;
- Estabelecer e manter uma estatística financeira necessária a um efetivo controlo de gestão;
- Organizar os documentos de prestação de contas e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de atividades;
- Verificar todas as autorizações de despesa, emitir, registar e arquivar ordens de pagamento, e arquivar guias de receita e de anulação;
- Efetuar o tratamento informático relativo à contabilidade municipal e manter devidamente organizada toda a documentação respetiva;
- Organizar e manter em ordem as contas correntes, em coordenação com a tesouraria;
- Executar outros serviços, mapas, estatísticas, análises ou informações sobre contabilidade municipal;
- Remeter às unidades centrais ou regionais os elementos determinados por lei;
- Colaborar na elaboração e controlo do plano plurianual de investimentos;
- Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;
- Exercer as demais funções resultantes da lei, regulamento, deliberação ou despacho.

VIII

DA SUBUNIDADE ORGÂNICA DE PATRIMÓNIO

Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Património (Inventário e Cadastro):

- Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis do domínio do município;
- Proceder à atualização do registo e identificação de todos os bens móveis, designadamente obras de arte, mobiliários e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades públicas;
- Promover a inscrição nas matrizes prediais e no registo predial dos bens a ele sujeito de propriedade do município;
- Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas;
- Exercer as demais funções resultantes de lei, regulamento, deliberação ou despacho.

IX

DA SUBUNIDADE ORGÂNICA DE OBRAS PARTICULARES

- À Subunidade Orgânica de Obras Particulares, tutelada hierarquicamente pelo Diretor do Departamento de Planeamento e Urbanismo, compete, designadamente:
- Proceder à receção, organização e tramitação de processos de licenciamento de obras de edificação, loteamentos, informações prévias e vistorias;
- Em conformidade com as orientações do Departamento promover a consulta a outras entidades e a obtenção de pareceres adequados à instrução daqueles processos, controlando o cumprimento dos respetivos prazos;
- Assegurar todo o apoio administrativo ao departamento e suas divisões;
- Emitir as licenças de obras e outras da competência dos serviços, incluindo os alvarás de loteamentos urbanos;
- Exercer as demais funções resultantes de lei, regulamento, deliberação ou despacho.

X

DA SUBUNIDADE ORGÂNICA DE OBRAS MUNICIPAIS

À subunidade orgânica de Obras Municipais compete, designadamente:

- Assegurar a receção, registo, classificação e distribuição da correspondência de e para o Departamento;
- Superintender e assegurar o serviço de arquivo da documentação do Departamento;
- Controlar a circulação interna do expediente;
- Assegurar o apoio administrativo aos procedimentos prévios à contratação pública das empreitadas promovidas pelo Departamento;
- Executar, em geral, as tarefas de apoio administrativo a todos setores do Departamento.

Ponta Delgada, Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, 21 de janeiro de 2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,



Câmara Municipal de Ponta Delgada

José Manuel Cabral Dias Bolieiro