



Câmara Municipal de Ponta Delgada

Unidades Orgânicas Flexíveis

Preâmbulo

Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e 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, o órgão deliberativo aprovou na sua sessão de 17 de dezembro de 2012 a Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Ponta Delgada.

A Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Ponta Delgada define no número 1 do Artigo 9.º que os serviços municipais se organizam, segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura nuclear e uma estrutura flexível, nos termos do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e que o número máximo de unidades orgânicas flexíveis é de catorze conforme número 3 do artigo 9.º da referida Estrutura e Organização de Serviços do Município de Ponta Delgada.

A alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estipula que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis bem como a definição das respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal. Nestes termos, propõe-se a constituição das seguintes unidades orgânicas flexíveis com as atribuições e competências descritas nos capítulos I a XIV:

- Divisão de Gestão Administrativa;
- Divisão de Gestão Financeira;
- Divisão de Tecnologias de Informação;
- Divisão de Desenvolvimento Social;
- Divisão de Apoio à Coesão Territorial e ao Desenvolvimento;
- Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;
- Unidade Orgânica de Compras e Controlo de Custos;
- Unidade Orgânica de Contabilidade e Património;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Divisão de Gestão Urbanística;
 - Divisão de Planeamento;
 - Divisão de Parque de Máquinas;
 - Divisão de Infraestruturas Viárias;
 - Divisão de Desenvolvimento e Monitorização de Equipamentos Municipais;
 - Unidade Orgânica de Cooperação Financeira.
- **As atribuições e competências das unidades orgânicas flexíveis.**

I

DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- A Divisão de Gestão Administrativa é dirigida por um dirigente intermédio de 2º. Grau (Chefe de Divisão), depende diretamente do Presidente da Câmara ou do Vereador que este designar e tem as seguintes atribuições e competências:
- Constituem atribuições da Divisão de Gestão Administrativa:
 - Apoiar a elaboração e participar no controlo de execução das Opções do Plano e Orçamento;
 - Assegurar à Assembleia Municipal e à Câmara Municipal o secretariado e o apoio técnico-administrativo que lhe seja solicitado;
 - Instruir e informar os processos administrativos que devam ser submetidos à Câmara Municipal, ou a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com responsabilidades executivas, cuja tramitação não esteja cometida a outro serviço da administração municipal;
 - Programar, coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos do Município, designadamente no que concerne ao recrutamento e seleção de pessoal, à gestão de carreiras, à avaliação de desempenho e ao processamento de remunerações e outros abonos, bem como à promoção da formação;
 - Receber, registar e distribuir o expediente remetido aos órgãos e serviços do Município e expedir a correspondência produzida;
 - Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários;
 - Fornecer às entidades oficiais as informações legais solicitadas;
 - Assegurar os serviços gerais ou específicos superiormente determinados;
 - Apoiar a Câmara, Serviços Municipais e Assembleia Municipal nos assuntos jurídicos das respetivas relações internas e externas;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Assegurar a devida colaboração à Divisão de Gestão Financeira na elaboração das grandes opções do plano do município, incluindo os documentos previsionais constituídos pelo orçamento, o plano plurianual de investimentos e o plano de atividades mais relevantes.
 - Providenciar a emissão de pareceres jurídicos superiormente solicitados;
 - Assegurar os interesses da Câmara em matéria de contencioso;
 - Apoiar a elaboração ou alteração de posturas, regulamentos e outros normativos municipais;
 - Proceder à análise e proposta de normas e regulamentos referentes à gestão de Pessoal;
 - Zelar pelo cumprimento das normas de controlo interno que à Divisão digam respeito;
 - Apoiar o Presidente da Câmara, os Diretores de Departamento e os Chefes de Divisão na gestão de pessoal;
 - Fornecer às entidades oficiais as informações legais solicitadas.
 - Acompanhar, colaborando no seu âmbito de competência, nos processos de aquisição, alienação ou permuta de bens imóveis;
 - Apoiar a elaboração de escrituras diversas e os procedimentos para registo de imóveis.
 - Prestar apoio jurídico aos órgãos representativos do município bem como aos serviços municipais, podendo também, mediante determinação superior, apoiar Juntas e Assembleias de Freguesia e outras entidades em que a Câmara tenha participação;
 - Participar na elaboração de posturas, regulamentos municipais, ordens de serviço e protocolos, no âmbito da sua especialidade, e assegurar a respetiva publicação.
 - Dar parecer sobre reclamações ou recursos gratuitos ou contenciosos, bem como sobre petições e exposições;
 - Assegurar a prestação de informações solicitadas por Tribunais;
 - Manter a Câmara informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte;
 - Acompanhar a fase pré-contenciosa dos processos litigiosos, e a contenciosa garantindo o necessário apoio a mandatários quando for o caso;
 - Instruir processos de contraordenação;
 - Promover averiguações, instruir inquéritos e processos disciplinares, por determinação superior;
 - Exercer as demais funções resultantes da lei, regulamento, deliberação ou despacho.
- São competências do Chefe da Divisão de Gestão Administrativa:
 - Dirigir, programar e coordenar a atividade da divisão exercendo as competências legais e as que forem delegadas pelo Presidente da Câmara;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Assegurar a gestão do pessoal integrado na divisão;
- Propor a realização de estudos no âmbito de atuação da divisão;

II

DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA

- A Divisão de Gestão Financeira é dirigida por um dirigente intermédio de 2º. Grau (Chefe de Divisão), depende diretamente do Presidente da Câmara ou do Vereador que este designar e tem as seguintes atribuições e competências:
- Constituem atribuições da Divisão de Gestão Financeira:
 - Proceder à elaboração do orçamento e outros documentos previsionais de carácter financeiro, efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros;
 - Organizar a conta de gerência e outros documentos de prestação de contas;
 - Acompanhar a execução financeira dos vários programas e projetos;
 - Assegurar os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição de bens e serviços;
 - Assegurar o cumprimento das regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso do Município;
 - Fornecer às entidades oficiais as informações legais solicitadas.
 - Assegurar os serviços gerais ou específicos superiormente determinados.
- São competências do Chefe da Divisão de Gestão Financeira:
 - Dirigir, programar e coordenar a atividade da divisão exercendo as competências legais e as que forem delegadas pelo Presidente da Câmara;
 - Assegurar a gestão do pessoal integrado na divisão;
 - Propor a realização de estudos no âmbito de atuação da divisão;

III

DIVISÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

- A Divisão de Tecnologias de Informação é dirigida por um dirigente intermédio de 2º. Grau (Chefe de Divisão), depende diretamente do Presidente da Câmara ou do Vereador que este designar e tem as seguintes atribuições e competências:
- Constituem atribuições da Divisão de Tecnologias de Informação:
 - Coordenar os sistemas de informação municipais;
 - Implementar as ações necessárias à concretização dum sistema de informação geográfica eficiente e eficaz;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Garantir a atualização/adequação da cartografia e dos dados geográficos de suporte à gestão municipal;
- Identificar projetos inovadores no âmbito das tecnologias da informação, cuja adoção possa representar um inequívoco valor acrescentado para a atividade dos serviços camarários;
- Definir uma estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação que assegure a integração de fluxos e dê resposta às necessidades dos órgãos e serviços municipais;
- Gerir e assegurar a instalação do software aplicacional integrado nos demais sistemas de informação existentes, garantindo a sua interligação funcional;
- Promover e disponibilizar as ferramentas adequadas para a exploração da informação;
- Colaborar no estabelecimento de parcerias e outras formas de cooperação com entidades externas no domínio dos sistemas de informação;
- Gerir e coordenar todos os sistemas informáticos do Município;
- Assegurar a execução dos procedimentos destinados a permitir a adequada manutenção e proteção dos arquivos e ficheiros, qualquer que seja o seu suporte;
- Manter o software de exploração em condições operacionais;
- Manter todo o equipamento em condições operacionais;
- Proceder a estudos e análises periódicas de avaliação de desempenho dos sistemas instalados;
- Articular com as restantes unidades orgânicas o redimensionamento dos sistemas;
- Assegurar a devida colaboração à Divisão de Gestão Financeira na elaboração das grandes opções do plano do município, incluindo os documentos previsionais constituídos pelo orçamento, o plano plurianual de investimentos e o plano de atividades mais relevantes.

São competências do Chefe da Divisão de Tecnologias de Informação:

- Dirigir, programar e coordenar a atividade da divisão exercendo as competências legais e as que forem delegadas pelo Presidente da Câmara;
- Assegurar a gestão do pessoal integrado na divisão;
- Propor a realização de estudos no âmbito de atuação da divisão.

IV

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- A Divisão de Desenvolvimento Social é dirigida por um dirigente intermédio de 2º. Grau (Chefe de Divisão), depende diretamente do Presidente da Câmara ou do Vereador que este designar e tem as seguintes atribuições e competências:
- Constituem atribuições da Divisão de Desenvolvimento Social:
 - Promover e apoiar tecnicamente a política municipal definida para a área social, nos seus diferentes domínios de intervenção;
 - Delinear e propor uma estratégia de implementação e 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;
 - Colaborar na deteção das carências da população em Serviços de Saúde, bem como em ações de prevenção e profilaxia;
 - Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do Município;
 - Apoiar socialmente as instituições assistenciais, educativas, prisionais e outras existentes na área do Município;
 - Estudar as incidências do fenómeno de retorno dos emigrantes e propor as ações adequadas à sua integração;
 - Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social;
 - Promover ações de animação, melhoria do bem-estar e de quebra de isolamento dirigida aos mais idosos;
 - 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 e juventude, à família, aos idosos, à deficiência e à toxic dependência;
 - Implementar ações de promoção de igualdade social, em especial de não discriminação em função do género;
 - Promover ações de formação e aperfeiçoamento profissional no âmbito da ação social, qualificação de recursos humanos e promoção da igualdade social;
 - Dinamizar e estabelecer as articulações e parcerias com as instituições e Agentes Sociais Locais em vertentes diversificadas no sentido de potenciar o desenvolvimento social local;
 - Assegurar o acompanhamento psicossocial a grupos específicos;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Manter atualizado o estudo relativo às carências habitacionais do Município, propondo medidas concretas para resposta aos problemas identificados;
 - Dar resposta a uma multiplicidade de necessidades e exigências através de programas estratégicos da política social de habitação do concelho;
 - Assegurar o desenvolvimento e a gestão do conjunto de respostas definidas para a área da habitação, no âmbito do realojamento social;
 - Desenvolver e consolidar a implementação de programas, medidas e instrumentos capazes de responder às carências habitacionais concelhias;
 - Assegurar a devida colaboração à Divisão de Gestão Financeira na elaboração das grandes opções do plano do município, incluindo os documentos previsionais constituídos pelo orçamento, o plano plurianual de investimentos e o plano de atividades mais relevantes.
- São competências do Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social:
 - Dirigir os serviços respetivos em conformidade com as disposições legais, e, decisões administrativas tomadas por deliberação da Câmara Municipal ou despacho do seu Presidente;
 - Assegurar a elaboração, execução e acompanhamento dos Planos de Ação relativos às várias áreas de intervenção da Divisão;
 - Assegurar a gestão do pessoal integrado na Divisão;
 - Assegurar a interligação e coordenação das atividades da Divisão;
 - Propor a realização de estudos no âmbito de atuação da Divisão.

V

DIVISÃO DE APOIO À COESÃO TERRITORIAL E AO DESENVOLVIMENTO

- A Divisão de Apoio à Coesão Territorial e ao Desenvolvimento é dirigida por um dirigente intermédio de 2º. Grau (Chefe de Divisão), depende diretamente do Presidente da Câmara ou do Vereador que este designar e tem as seguintes atribuições e competências:
- Constituem atribuições da Divisão de Apoio à Coesão Territorial e ao Desenvolvimento:
 - A elaboração de propostas de protocolos de cooperação com as Juntas de Freguesia e acompanhar o cumprimento dos mesmos;
 - Prestar, nos termos da lei, apoio técnico a obras públicas executadas pelas Juntas de Freguesia;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Avaliar e organizar um registo das principais matérias de interesse específico das Freguesias colaborando na definição das prioridades para a sua resolução;
- Garantir o regular funcionamento do serviço do cemitério municipal e realizar os estudos e executar as medidas, tendentes ao aumento da sua capacidade e à reorganização dos seus espaços, de modo a assegurar uma melhoria contínua do seu funcionamento e serviços prestados;
- Coordenar os mercados e feiras, designadamente o Mercado da Graça;
- Prestar apoio técnico e logístico, nos termos da lei e na estrita medida das possibilidades do Município de Ponta Delgada, na elaboração de projetos de execução de obras às populações do Concelho;
- Prestar apoio técnico e logístico, nos termos da lei e na estrita medida das possibilidades do Município de Ponta Delgada, no âmbito da regularização de obras e edifícios às populações do Concelho;
- Prestar apoio técnico e logístico, nos termos da lei e na estrita medida das possibilidades do Município de Ponta Delgada, no âmbito da regularização de estabelecimentos comerciais;
- Prestar apoio técnico e logístico, nos termos da lei e na estrita medida das possibilidades do Município de Ponta Delgada, no âmbito da execução de pequenas reparações em habitações degradadas, a pessoas consideradas carenciadas, nomeadamente, a idosos, reformados por invalidez e doentes com incapacidades permanentes.
- Prestar apoio técnico e logístico, nos termos da lei e na estrita medida das possibilidades do Município de Ponta Delgada, às atividades de animação comercial, económica, cultural e turística, realizados por iniciativa de associações ou coletividades do Concelho;
- Prestar apoio técnico e logístico, nos termos da lei e na estrita medida das possibilidades do Município de Ponta Delgada, à realização de eventos de carácter popular e tradicional;
- Prestar apoio logístico, nos termos da lei e na estrita medida das possibilidades do Município de Ponta Delgada, a outros projetos de interesse para as populações das do Concelho;
- Assegurar a devida colaboração à Divisão de Gestão Financeira na elaboração das grandes opções do plano do município, incluindo os documentos previsionais constituídos pelo orçamento, o plano plurianual de investimentos e o plano de atividades mais relevantes.



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- São competências do Chefe da Divisão de Apoio à Coesão Territorial e ao Desenvolvimento:
 - Dirigir os serviços respetivos em conformidade com as disposições legais e decisões administrativas tomadas por deliberação da Câmara Municipal ou despacho do seu Presidente;
 - Assegurar a gestão do pessoal integrado na divisão;
 - Assegurar a interligação e coordenação das atividades da divisão;
 - Propor a realização de estudos no âmbito de atuação da divisão.

VI

DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

- A Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos é dirigida por um dirigente intermédio de 2º. Grau (Chefe de Divisão), depende diretamente do Presidente da Câmara ou do Vereador que este designar e tem as seguintes atribuições e competências:
- Constituem atribuições da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos:
 - Colaborar na promoção de estudos e atuações adequadas à preservação do património natural na área do concelho;
 - Promover a realização de estudos e execução de medidas que visem a defesa do meio ambiente e qualidade de vida das populações, assegurando a colaboração com outras entidades;
 - Promover a conservação e limpeza das zonas balneares do Município;
 - Garantir a segurança, conforto e higiene das zonas balneares e assegurar a conservação e manutenção dos equipamentos de vigilância e assistência aos banhistas;
 - Coordenar os serviços de recolha de resíduos urbanos e manutenção dos equipamentos respetivos;
 - Promover a recolha seletiva de resíduos urbanos;
 - Colaborar com a AMISM, no âmbito da gestão integrada dos resíduos urbanos;
 - Assegurar a higiene e salubridade públicas, designadamente serviços de desinfestação pública, promovendo o cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares e respetivas posturas municipais aplicáveis à Unidade Orgânica;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Sensibilizar os munícipes para a limpeza dos espaços públicos;
- Coordenar o Sistema de Gestão Ambiental do Município;
- Assegurar a devida colaboração à Divisão de Gestão Financeira na elaboração das grandes opções do plano do município, incluindo os documentos previsionais constituídos pelo orçamento, o plano plurianual de investimentos e o plano de atividades mais relevantes.
- Coordenar a área da saúde pública e segurança alimentar, à qual compete:
 - Assegurar a inspeção sanitária sobre a qualidade e higiene dos produtos para consumo público e promover ações de defesa do consumidor;
 - Assegurar as ações necessárias no âmbito da luta antirrábica e da vacinação de canídeos;
 - Desenvolver campanhas de sensibilização sobre questões relacionadas com os animais domésticos, nomeadamente o abandono e a recolha dos dejetos de canídeos na via pública;
 - Inspeccionar e fiscalizar aviários, suiniculturas e locais de abate, indústria e comércio de carne ou produtos derivados;
 - Inspeccionar veículos de transporte de produtos alimentares;
 - Inspeccionar o Mercado Municipal e outros mercados e feiras;
 - Solicitar a intervenção das autoridades sanitárias sempre que se verifique a violação de normas de higiene e salubridade;

São competências do dirigente responsável pela Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos:

- Dirigir, programar e coordenar a atividade da Unidade Orgânica exercendo as competências legais e as que forem delegadas pelo Presidente da Câmara;
- Assegurar a gestão do pessoal integrado na unidade;
- Assegurar a execução das opções do plano e do orçamento referentes à unidade orgânica;
- Submeter a despacho os processos que dele careçam, informando-os e emitindo parecer por escrito;
- Promover a elaboração de estudos e projetos no domínio do ambiente;
- Elaborar e manter atualizados relatórios sobre as diferentes áreas de intervenção da unidade.

VII

UNIDADE ORGÂNICA DE COMPRAS E CONTROLO DE CUSTOS



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- A Unidade Orgânica de Compras e Controlo de Custos integra a Divisão de Gestão Financeira, é dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau e tem as seguintes atribuições e competências:
- Constituem atribuições da Unidade Orgânica de Compras e Controlo de Custos:
 - Dirigir e coordenar a atividade das áreas das compras e controlo de custos, levando à prática as orientações definidas pelo Chefe de Divisão;
 - Colaborar na elaboração das grandes opções do plano, orçamento e outros documentos previsionais e de prestação de contas em estrita cooperação com o Chefe de Divisão;
 - Propor medidas que visem melhorar a eficácia da unidade orgânica;
 - Executar estatísticas, análises ou informações sobre contabilidade custos;
 - Elaborar e divulgar pelos diversos serviços relatórios periódicos sobre a evolução geral dos custos e dos custos de cada setor em particular;
 - Fornecer os elementos necessários ao controlo das operações e à tomada de decisões no que respeita ao controlo de custos;
 - Proceder à determinação dos custos de produção dos serviços prestados;

São competências do dirigente responsável pela unidade:

- Dirigir, programar e coordenar a atividade da Unidade em colaboração e sob orientação do Chefe de Divisão, exercendo as competências legais e as que forem delegadas pelo Presidente da Câmara;
 - Assegurar a gestão do pessoal integrado na unidade em colaboração com o Chefe de Divisão;
 - Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;
 - Zelar pelo cumprimento dos preceitos do regulamento do sistema de controlo interno que respeitem à unidade orgânica;
 - Elaborar e manter atualizados relatórios sobre as diferentes áreas de intervenção da unidade.
- Na área de compras será constituída uma subunidade orgânica e as suas atribuições e competências serão determinadas, nos termos da lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Na área do controlo de custos será constituída uma subunidade orgânica e as suas atribuições e competências serão determinadas, nos termos da lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

VIII

UNIDADE ORGÂNICA DE CONTABILIDADE E PATRIMÓNIO

- ? A Unidade Orgânica de Contabilidade e Património integra a Divisão de Gestão Financeira, é dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau e tem as seguintes atribuições e competências:
- ? São atribuições da Unidade Orgânica de Contabilidade e Património:
 - ? Dirigir e coordenar a atividade das áreas financeira e contabilística, levando à prática as orientações definidas pelo Chefe de Divisão;
 - ? Colaborar na elaboração das grandes opções do plano, orçamento e outros documentos previsionais e de prestação de contas em estrita cooperação com o Chefe de Divisão;
 - ? Visar mensalmente as reconciliações bancárias;
 - ? Proceder mensalmente ou sempre que necessário a balanços junto da Tesouraria;
 - ? Elaborar regularmente relatórios de atividade e informação de gestão;
 - ? Propor medidas que visem melhorar a eficácia da unidade orgânica;
 - ? Dirigir e coordenar o processo de inventariação e cadastro dos bens móveis e imóveis do município;
 - ? Zelar pela manutenção regular das fichas de cadastro de acordo com o regulamento de inventário e cadastro.

São competências do dirigente responsável pela unidade:

- ? Dirigir, programar e coordenar a atividade da unidade em cooperação e sob orientação do Chefe de Divisão exercendo as competências legais e as que forem delegadas pelo Presidente da Câmara;
- ? Assegurar a gestão do pessoal integrado na unidade em colaboração com o Chefe de Divisão;
- ? Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e de prestação de contas;
- Aplicar as regras relativas à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso do Município;
- ? Colaborar no controlo e acompanhamento de execução orçamental;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- ? Zelar pelo cumprimento dos preceitos do regulamento do sistema de controlo interno que à respeitem à unidade orgânica;
 - ? Elaborar e manter atualizados relatórios sobre as diferentes áreas de intervenção da unidade.
-
- ? Na área de Contabilidade será constituída uma subunidade orgânica e as suas atribuições e competências serão determinadas, nos termos da lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal.
 - ? Na área de Património (Inventário e Cadastro) será constituída uma subunidade orgânica e as suas atribuições e competências serão determinadas, nos termos da lei, por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

IX

DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA

- ? A Divisão de Gestão Urbanística integra-se no Departamento de Planeamento e Urbanismo, é dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) e tem as seguintes atribuições e competências:
 - Constituem atribuições da Divisão de Gestão Urbanística:
 - Informar tecnicamente os procedimentos administrativos de licenciamento de obras particulares, loteamentos, demolição de prédios, ocupações do solo ou espaço aéreo, da via pública e utilização de edifícios;
 - Proceder à coordenação da receção, organização e tramitação de processos de licenciamento de obras particulares de urbanização e de edificação;
 - Coordenar a emissão de licenças de obras e outras da competência dos serviços, incluindo os alvarás de loteamento;
 - Colaborar na elaboração de planos, estudos e projetos no âmbito das atribuições do município, incluindo os planos municipais de ordenamento do território;
 - Colaborar na promoção de estudos e em ações de preservação do património histórico, arquitetónico, paisagístico e cultural na área do município;
 - Colaborar na execução de projetos de construção, beneficiação, reparação ou ampliação de obras municipais que a câmara delibere realizar;
 - Assegurar a devida colaboração à Divisão de Gestão Financeira na elaboração das grandes opções do plano do município, incluindo os documentos previsionais



Câmara Municipal de Ponta Delgada

constituídos pelo orçamento, o plano plurianual de investimentos e o plano de atividades mais relevantes.

- Promover as vistorias necessárias à emissão de licenças e informar os processos de reclamação referentes a construções urbanas;
 - Verificar, em ações de vistoria, a conformidade com as normas legais e regulamentos aplicáveis à execução de obras de edificação e urbanização.
- São competências do Chefe da Divisão de Gestão Urbanística:
- Superintender e coordenar os serviços afetos à Divisão de Gestão Urbanística, promovendo o seu funcionamento em estrita colaboração com o Diretor do Departamento de Planeamento e Urbanismo;
 - Dar cumprimento aos despachos e prestar parecer, por escrito, aos processos administrativos que lhe sejam remetidos para o efeito;
 - Prestar informação à Câmara Municipal, em coordenação com o Diretor de Departamento, sobre a atualização dos sistemas e procedimentos legais de gestão urbanística;
 - Submeter a despacho os processos que dele careçam, informando-os e emitindo parecer por escrito;
 - Promover a elaboração de estudos e projetos no domínio da gestão urbanística;
 - Colaborar na elaboração das grandes opções do plano do município.

X

DIVISÃO DE PLANEAMENTO

- A Divisão de Planeamento integra-se no Departamento de Planeamento e Urbanismo, é dirigida por um dirigente intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) e tem as seguintes atribuições e competências:
- Constituem atribuições da Divisão de Planeamento:
 - Colaborar na coordenação de projetos de equipamentos coletivos de interesse municipal, nomeadamente, com o Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais;
 - Colaborar na realização e execução de planos e projetos de interesse municipal, designadamente, no domínio de obras municipais inclusas nas grandes opções do plano do município;
 - Prestar colaboração técnica e emitir parecer, sobre regulamentos municipais conexos com projetos da responsabilidade da Divisão de Planeamento;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Promover a elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;
- Promover e colaborar nas medidas de gestão urbanística e ordenamento do território acompanhando sempre que assim seja ordenado a execução e dinâmica dos planos municipais do ordenamento do território;
- Assegurar a devida colaboração à Divisão de Gestão Financeira na elaboração das grandes opções do plano do município, incluindo os documentos previsionais constituídos pelo orçamento, o plano plurianual de investimentos e o plano de atividades mais relevantes;
- São competências do Chefe da Divisão de Planeamento:
 - Superintender e coordenar os serviços afetos à Divisão de Planeamento, promovendo o seu funcionamento em estrita colaboração com o Diretor do Departamento de Planeamento e Urbanismo;
 - Submeter a despacho os processos que dele careçam, informando-os e emitindo parecer por escrito;
 - Promover a elaboração de estudos e projetos nos domínios da gestão territorial;
 - Prestar informação à Câmara Municipal, em coordenação com o Diretor de Departamento, na área do ordenamento do território e execução dos planos municipais de ordenamento do território.

XI

DIVISÃO DE PARQUE DE MÁQUINAS

- A Divisão de Parque de Máquinas integra o Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais, é dirigida por um dirigente intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) e tem as seguintes atribuições e competências:
- Constituem atribuições da Divisão de Parque de Máquinas:
Na área do parque de máquinas e oficinas:
 - Manter em condições de operacionalidade as máquinas e viaturas da Câmara Municipal;
 - Distribuir as viaturas pelos diferentes serviços de acordo com as indicações superiores;
 - Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;
 - Elaborar todos os elementos necessários para a determinação dos custos unitários de cada equipamento;
 - Informar sobre a rentabilidade das máquinas e viaturas e propor medidas adequadas a uma maior eficácia da frota;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Coordenar a execução dos trabalhos oficinais das especialidades em que as oficinas estão dotadas;
- Apoiar os serviços operativos na realização de montagens e instalações de artigos referentes às especialidades existentes;
- Assegurar a manutenção e conservação do equipamento e material de trabalho respetivo;
- Exercer as demais funções resultantes da lei, regulamento, deliberação ou despacho.

Na área do armazém:

- Assegurar que o acesso ao armazém é restrito e se encontra devidamente controlado;
- Gerir os stocks de materiais;
- Proceder à receção e assegurar a armazenagem em condições adequadas;
- Conferir a guia de remessa/fatura enviada pelo fornecedor com a nota de encomenda, conferir e enviá-la à Contabilidade;
- Certificar a quantidade e qualidade do material recebido e manter atualizadas as respetivas fichas;
- Elaborar estatísticas do consumo de material de forma a melhorar o aprovisionamento e informar sempre que necessário sobre o destino do mesmo;
- Informar sobre as aquisições de bens que se mostrem necessários e manter níveis de stocks mínimos;
- Proceder à armazenagem e zelar pelo bom funcionamento e conservação dos bens em stock;
- Organizar e manter atualizado o inventário do material em stock e do registo de existências;
- Efetuar os pedidos de material inexistente em armazém;
- Rececionar os pedidos através do sistema informático, realizados por funcionários autorizados para o efeito no próprio sistema;
- Responder de imediato ao pedido, caso haja material em stock e atualizar a conta corrente do serviço na quantidade e valor correspondente;
- Elaborar inventário do armazém a nível físico em conjunto com Divisão de Gestão Financeira;
- Assegurar que as devoluções de mercadorias sejam acompanhadas das correspondentes guias de devolução;
- Assegurar a gestão do armazém, nomeadamente através da elaboração periódica de mapas informativos sobre os stocks existentes e sua avaliação qualitativa fazendo referência a situações de obsolescência, deterioração física, excesso, rotação e reposição dos mesmos;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Promover a elaboração e execução de um plano das necessidades do armazém e da gestão de stocks;
- São competências do chefe da Divisão do Parque de Máquinas:
 - Superintender nos serviços afetos à Divisão de Parque de Máquinas promovendo o seu funcionamento e dar cumprimento aos despachos e regulamentos que respeitem à sua área de atuação;
 - Coordenar a atividade da estrutura e respetivos setores da Divisão do Parque de Máquinas em colaboração e na dependência do Diretor do Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais;
 - Assegurar a devida colaboração com o Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais e a Divisão de Gestão Financeira na elaboração das grandes opções do plano do município, incluindo os documentos previsionais constituídos pelo orçamento, o plano plurianual de investimentos e o plano de atividades mais relevantes.
 - Superintender os serviços responsáveis pela gestão do armazém.

XII

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURAS VIÁRIAS

- A Divisão de Infraestruturas Viárias integra o Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais, é dirigida por um dirigente intermédio de 2º. Grau (Chefe de Divisão) e tem as seguintes atribuições e competências:
- Constituem atribuições da Divisão de Obras de Infraestruturas Viárias:
 - Elaborar ou dar parecer sobre planos de obras municipais e respetivos projetos;
 - Promover a execução dos projetos e obras de construção, beneficiação, reparação ou ampliação da rede viária municipal, fiscalizando o cumprimento dos contratos, regulamentos e demais normas aplicáveis;
 - Inspeccionar periodicamente as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
 - Promover a execução dos planos de desenvolvimento rodoviário do Município;
 - Organizar o trânsito urbano e rural de acordo com os planos e regulamentos;
 - Promover a inspeção periódica da rede viária municipal e a sua conservação e limpeza;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais para fins de conservação, estatística e informação;
- Orientar, distribuir e fiscalizar o trabalho das brigadas incumbidas da conservação de estradas e caminhos municipais.
- Assegurar a devida colaboração com o Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais e a Divisão de Gestão Financeira na elaboração das grandes opções do plano do município, incluindo os documentos previsionais constituídos pelo orçamento, o plano plurianual de investimentos e o plano de atividades mais relevantes.
- São competências do Chefe da Divisão de Infraestruturas Viárias:
 - Superintender nos serviços afetos à Divisão de Infraestruturas Viárias em colaboração e sob orientação do Diretor do Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais e promover bom funcionamento da divisão;
 - Coordenar a atividade da estrutura e respetivos setores da Divisão de Infraestruturas Viárias sob orientação do Diretor de Departamento;
 - Submeter a despacho os processos que dele careçam, informando-os e emitindo parecer por escrito;

XIII

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E MONITORIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS

- A Divisão de Desenvolvimento e Monitorização de Equipamentos Municipais integra o Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais, é dirigida por um dirigente intermédio de 2º. Grau (Chefe de Divisão) e tem as seguintes atribuições e competências:
- Constituem atribuições da Divisão de Desenvolvimento e Monitorização de Equipamentos Municipais:
 - Identificar, propor e promover a realização de projetos e obras de conservação de edifícios do património municipal, equipamento social, escolar ou outro;
 - Assegurar a conservação e manutenção do parque habitacional municipal;
 - Elaborar e prestar parecer sobre a execução de projetos de beneficiação, alteração ou conservação dos equipamentos municipais cuja manutenção e conservação são da



Câmara Municipal de Ponta Delgada

responsabilidade da Divisão de Desenvolvimento e Monitorização de Equipamentos Municipais;

- Emitir pareceres sobre a adequação de obras de urbanização com os equipamentos urbanos já existentes ou projetados, cooperando, nomeadamente, na otimização da sua afetação ao domínio público municipal;
 - Acompanhar todas as intervenções nos equipamentos urbanos sob a tutela da Divisão, nomeadamente, por via de ações de fiscalização no âmbito da execução de obras municipais conexas com equipamentos urbanos;
 - Efetuar de forma sistemática ações de fiscalização, visando conhecer com caráter permanente o estado de conservação e limpeza dos equipamentos urbanos;
 - Promover a conservação e manutenção dos equipamentos urbanos;
 - Assegurar a construção, manutenção e conservação de espaços verdes, parques e jardins;
- Constituem ainda atribuições da Divisão de Desenvolvimento e Monitorização de Equipamentos Municipais:
 - Executar, por administração direta, as obras municipais de beneficiação e conservação nos edifícios das escolas do 1.º ciclo - EB/JI;
 - Fiscalizar a execução das obras municipais nos edifícios escolares efetuadas ao abrigo de protocolos de colaboração com a administração regional;
 - Zelar pela conservação e manutenção do equipamento e material dos trabalhos respetivos;
 - Executar, por administração direta, as obras municipais de construção, beneficiação e conservação dos edifícios do património municipal;
 - Fiscalizar a execução das obras municipais, realizadas com recurso a terceiros, nos edifícios integrados no património municipal;
 - Promover a conservação e limpeza dos parques, recintos desportivos, jardins do município;
 - Proceder à arborização das ruas, praças, jardins e demais espaços públicos integrados no domínio público municipal;
 - Organizar e manter viveiros para utilização em espaços verdes e jardins;
 - Organizar e manter atualizado o cadastro de Ruas Arborizadas, Espaços Verdes, Parques e Jardins do Município;
 - Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados;
 - Assegurar a devida colaboração com o Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais e a Divisão de Gestão Financeira na elaboração das grandes opções do plano do município, incluindo os documentos previsionais constituídos pelo



Câmara Municipal de Ponta Delgada

orçamento, o plano plurianual de investimentos e o plano de atividades mais relevantes.

- São competências do Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Monitorização de Equipamentos Municipais:
 - Superintender nos serviços afetos à Divisão de Desenvolvimento e Monitorização de Equipamentos Municipais em colaboração e sob orientação do Diretor do Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais promovendo o seu regular funcionamento;
 - Submeter a despacho os processos que dele careçam, informando-os e emitindo parecer por escrito;
 - Dar cumprimento aos despachos que respeitem à divisão;
 - Coordenar a atividade da estrutura e respetivos setores da Divisão de Desenvolvimento e Monitorização de Equipamentos Municipais em colaboração com o Diretor do Departamento;

XIV

UNIDADE ORGÂNICA DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA

- A Unidade Orgânica de Cooperação Financeira integra o Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais, é dirigida por um dirigente intermédio de 4.º Grau e tem as seguintes atribuições e competências:
- Constituem atribuições da Unidade Orgânica de Cooperação Financeira:
 - Superintender em colaboração e sob orientação do Diretor do Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais os procedimentos administrativos prévios à contratação pública das empreitadas promovidas pelo Departamento;
 - Fiscalizar e pugnar pelo cumprimento dos contratos, regulamentos e demais normas aplicáveis à realização das obras municipais executadas por empreitada ou concessão, promovidas pelo Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais;
 - Promover a elaboração com a colaboração da Divisão de Desenvolvimento e Monitorização de Equipamentos Municipais e a Divisão de Infraestruturas Viárias das peças dos procedimentos de formação de contrato de empreitadas promovidas pelo Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais;
 - Elaborar autos de medição e contas finais das obras e cálculos de revisão de preços;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Preparar e acompanhar a execução financeira das grandes opções do plano do município da responsabilidade do Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais;
 - Promover e participar na elaboração do orçamento das grandes opções do plano do município;
 - Efetuar mapas mensais de controlo financeiro das empreitadas
 - Apoiar a organização do arquivo do Departamento;
 - Prestar colaboração nas estratégias de desenvolvimento económico e social do município promovendo a intervenção no domínio das possibilidades de cofinanciamento e parcerias de investimento;
 - Promover parcerias de investimento com o objetivo de executar as grandes opções do plano do município com especial incidência nos projetos de interesse público para o município de Ponta Delgada;
 - Prestar a devida colaboração à Divisão de Gestão Financeira no domínio da cooperação financeira e projetos de investimento;
 - Organizar os processos administrativos de candidatura aos fundos comunitários assegurando a instrução e a execução dos procedimentos destinados à obtenção dos cofinanciamentos comunitários;
 - Promover e coordenar a recolha de elementos estatísticos de interesse para o Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais;
 - Conceber e desenvolver mecanismos de articulação entre os serviços do Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais;
 - Promover o cumprimento das normas de higiene e segurança no domínio das obras municipais:
 - Assegurar a devida colaboração com o Departamento de Obras, Mobilidade e Equipamentos Municipais e a Divisão de Gestão Financeira na elaboração das grandes opções do plano do município, incluindo os documentos previsionais constituídos pelo orçamento, o plano plurianual de investimentos e o plano de atividades mais relevantes.
-
- São competências do dirigente da Unidade Orgânica de Cooperação Financeira:
 - Superintender nos serviços afetos à Unidade Orgânica de Cooperação Financeira promovendo o seu funcionamento e dar cumprimento aos despachos e regulamentos que respeitem à sua área de atuação;



Câmara Municipal de Ponta Delgada

- Em coordenação com o Diretor de Departamento, prestar informação à Câmara Municipal sobre as normas legais de cooperação financeira, em especial no que se refere á apresentação de candidaturas a financiamentos comunitários;
- Submeter a despacho os processos que dele careçam, informando-os e emitindo parecer por escrito;

Município de Ponta Delgada, 21 de janeiro de 2013