# MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ALENTEJO

## Despacho n.º 7113/2023

*Sumário:* 8.ª revisão à organização dos serviços municipais.

### 8.ª revisão à Organização dos Serviços Municipais

Dr. Luís António Pita Ameixa, Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, para cumprimentos do disposto no artigo 7.º, alínea *a*), e, 10.º, n.º 3, do DL 305/2009, de 23 de outubro, faz público que a Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo, em reunião de 24 de maio de 2023, aprovou a 8.ª revisão à Organização dos Serviços Municipais, publicada pelo Despacho n.º 11914/2018, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018, que entrou em vigor em 1 de janeiro de 2019:

1 — A assembleia municipal, por deliberação de 28 de setembro de 2018, aprovou, nos termos da lei, a parte que lhe compete sobre a Organização dos Serviços Municipais (OSM), a qual foi já objeto de revisões, a última das quais, pela deliberação da assembleia municipal de 28 de abril de 2023.

2 — Assim, os serviços municipais estão organizados segundo um modelo de estrutura hierarquizada, constituído por unidades e subunidades orgânicas flexíveis, permitindo-se, agora, até três Unidades Orgânicas de nível dirigente 2, até dez Unidades Orgânicas de nível dirigente 3, e até cinco Unidades Orgânicas de nível dirigente 4, e até duas subunidades orgânicas.

3 — Ao abrigo do disposto no artigo 7.º, alínea *a*), e, 10.º, n.º 3, do DL 305/2009-23/10, compete à câmara municipal criar as unidades orgânicas, dentro dos limites autorizados pela assembleia municipal.

4 — A assembleia municipal já definiu as competências dos cargos dirigentes, dos diversos níveis, na sua deliberação de 28 de setembro de 2018, em conformidade com o disposto no artigo 4.º, n.º 3 da Lei n.º 49/2012-29/8.

5 — As atribuições e competências das unidades orgânicas são definidas pela câmara municipal, ao abrigo do disposto no artigo 7.º, alínea *a*) e 10.º, n.º 3, do DL 305/2009-23/10.

6 — Ao presidente da câmara compete conformar a estrutura interna das unidades orgânicas e afetar o pessoal, conforme dispõem os artigos 8.º, e 10.º, n.º 3 do DL 305/2009-23/10.

7 — A presente alteração visa, por um lado, diminuir a magnitude da Divisão de Administração Municipal (DAM), a fim de conferir aos serviços melhor flexibilidade de resposta e foco nas matérias da sua competência, e, por outro lado, racionalizar o serviço do âmbito Social, que se restringe e focaliza no que é propriamente a sua matéria, e, consequentemente, autonomiza-se o Serviço de Equipamentos Lúdicos e Práticas Desportivas (SELPD), refletindo a sua especialidade, para além de outras adaptações nos serviços municipais.

8 — Assim, tendo em conta a necessária compatibilização com as competências próprias da assembleia municipal e do presidente da câmara municipal, acima referenciadas, e sem prejuízo delas, a câmara municipal delibera:

Primeiro

**(DFP)**

9 — Rever a designação, atribuições e competências da Unidade Orgânica de nível 2, "Divisão de Administração Municipal (DAM)", que passará a designar-se "Divisão de Finanças e Património" (DFP) nos termos seguintes:

9.1 — A Divisão de Finanças e Património (DFP), diretamente dependente do executivo municipal, tem como missão, em geral, assegurar os serviços de suporte em matéria de finanças públicas municipais, de contratação pública e de gestão do património municipal.

9.1.1 — Entre outros que lhe sejam atribuídos, fica com a competência para, diretamente:

*a*) Assegurar a execução e apoio à elaboração contratual, e à função de oficial público;

*b*) Dirigir o serviço de contraordenações e execuções fiscais;

9.2 — A Divisão de Finanças e Património, dispõe das instalações, equipamentos e pessoal a ela afetos, que gere.

**(DFP — DF)**

10 — Criar e definir as atribuições e competências da Unidade Orgânica de nível 3, dependente da Divisão de Finanças e Património, "Serviço Financeiro" (SF), ao qual compete:

*a*) Proceder à elaboração das opções do plano e do orçamento, e outros documentos previsionais de caráter financeiro, de acordo com as orientações políticas do executivo;

*b*) Efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros;

*c*) Organizar os documentos de prestação de contas;

*d*) Garantir a programação, organização, coordenação e direção das atividades instrumentais referentes à gestão orçamental, patrimonial e de custos, de acordo com as disposições legais e a aplicação de critérios de boa gestão;

*e*) Assegurar o funcionamento da tesouraria e da contabilidade, os recebimentos e pagamentos, a cobrança de taxas e preços, e a arrecadação e guarda de quaisquer fundos financeiros, bem como gerir as contas bancárias;

*f*) Acompanhar a execução financeira dos vários programas e projetos;

*g*) Assegurar a gestão do património municipal, procedendo ao registo do inventário e cadastro, e desenvolvendo os processos tendentes à aquisição dos imóveis, que sejam superiormente considerados necessários, bem como à alienação de quaisquer bens móveis ou imóveis;

*h*) Gestão dos seguros, assegurando a atualização permanente das apólices de seguro, relativamente a todos os bens imóveis, móveis segurados, máquinas, viaturas, pessoal ao serviço da autarquia, bombeiros voluntários e utilizadores de equipamentos e de atividades municipais.

**(DFP — SCP)**

11 — Criar e definir as atribuições e competências da Unidade Orgânica de nível 3, dependente da Divisão de Finanças e Património, "Serviço de Contratação Pública" (SCP), nos termos seguintes:

11.1 — Compete ao Serviço SCP assegurar os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição de bens e serviços e de empreitadas;

11.2 — Compete aos diferentes serviços municipais, preparar e enviar ao Serviço SCP os projetos, as especificações técnicas, os cadernos de encargos, as memórias descritivas, ou termos de referência, necessários para instruir os processos de contratação pública, das obras e fornecimentos da sua área de atuação, e participar nos júris dos respetivos procedimentos, podendo propor as peças do procedimento;

11.3 — Ao Serviço SCP compete preparar ou conferir as peças do procedimento que se mostrem necessárias para instruir os processos de contratação pública, das obras e fornecimentos, designadamente os programas de concurso, convites e anúncios;

**(DFP — SGA)**

12 — Manter o "Serviço de Armazém e Estaleiro (SAE)", como Unidade Orgânica de nível 4, com alterações na sua designação e nas suas atribuições e competências, passando a designar-se "Serviço Geral de Armazém" (SGA), dependente da Divisão de Finanças e Património (DFP), e descontinuando dele as competências relativas ao estaleiro e à veterinária, fixando-se nos termos seguintes:

12.1 — Ao "Serviço Geral de Armazém" (SGA), compete, em geral, a gestão da entrada e saída de bens, e a sua correspondente disponibilização aos demais serviços municipais.

12.2 — Nomeadamente, compete ao Serviços Geral de Armazém (SGA):

*a*) Dar entrada, guardar e acondicionar devidamente, os bens destinados ao consumo dos serviços municipais;

*b*) Organizar e manter atualizada a relação dos bens à sua guarda;

*c*) Garantir a existência e a salvaguarda da integridade dos bens à sua guarda;

*d*) Fornecer aos restantes serviços os bens necessários ao desenvolvimento da atividade destes;

Segundo

**(SI)**

13 — Criar e definir as atribuições e competências da Unidade Orgânica de nível 3, diretamente dependente do executivo municipal, em conformidade com a respetiva distribuição de pelouros, "Serviço de Informática" (SI), nos termos seguintes:

13.1 — Compete ao SI assegurar a gestão da informática municipal, respondendo pelo adequado funcionamento e eficácia dos equipamentos instalados e pela sua permanente atualização e modernização;

13.2 — O Serviço de Informática apoia todos os demais serviços municipais em ordem ao bom funcionamento e atualização da capacidade informática instalada nos mesmos.

13.3 — O Serviço de Informática zela pela segurança dos sistemas instalados e pela sua permanente atualização.

13.4 — O Serviço de Informática assegura a boa instalação e o regular funcionamento das comunicações eletrónicas do município.

13.5 — O Serviço de Informática assegura ainda o acesso às comunicações eletrónicas em espaços públicos.

13.6 — O Serviço de Informática, dispõe das instalações, equipamentos e pessoal a ele afetos, que gere.

Terceiro

**(SARH)**

14 — Criar e definir as atribuições e competências da Unidade Orgânica de nível 3, diretamente dependente do executivo municipal, em conformidade com a respetiva distribuição de pelouros "Serviço de Atendimento e Recursos Humanos" (SARH), nos termos seguintes.

14.1 — O Serviço de Atendimento e Recursos Humanos (SARH) tem por missão assegurar o funcionamento municipal no que respeita ao relacionamento geral imediato com o público, nomeadamente quanto ao funcionamento do Balcão Único, e, bem assim, ao provimento dos serviços de funerária, leituras e cobranças, bem como assegurar a gestão administrativa dos recursos humanos ao serviço do município.

**(SAM)**

15 — O Serviço de Atendimento e Recursos Humanos (SARH) comporta a unidade orgânica de 4.º grau, Serviço de Atendimento Municipal (SAM), ao qual, na dependência do SARH, compete:

*a*) Expedir a correspondência produzida pelas diversas unidades e subunidades orgânicas;

*b*) Zelar pelo estado operacional e conservação ordinária das instalações dos serviços administrativos do município, reportando as necessidades encontradas.

*c*) Prover à gestão do serviço de funerária, e de inumações, cremações e exumações nos cemitérios municipais;

*d*) Gerir o sistema de contratação, contagem e cobrança de água e saneamento e resíduos, ou outros colocados a seu cargo;

*e*) Assegurar o atendimento geral aos munícipes, designadamente através do Balcão Único municipal.

**(SRH)**

16 — O Serviço de Atendimento e Recursos Humanos (SARH) comporta a unidade orgânica de 4.º grau, Serviço de Recursos Humanos (SRH), ao qual, na dependência do SARH, compete:

*a*) Em geral, programar, coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos ao serviço do Município, de acordo com as políticas municipais e nos termos da lei.
*b*) Acompanhar e apoiar os processos de recrutamento e seleção de pessoal.
*c*) Acompanhar a gestão das carreiras, e a avaliação de desempenho.
*d*) Garantir os processos de assiduidade e o processamento das remunerações e outros abonos.
*e*) Acompanhar e apoiar a formação profissional dos trabalhadores ao serviço do município;
*f*) Promover a segurança, higiene, e saúde no trabalho, sem prejuízo da competência da DUOP relativamente à coordenação de segurança em obra das obras públicas municipais por empreitada.

17 — O SARH, dispõe das instalações, equipamentos e pessoal a ela afetos, que gere.
18 — O SARH, gere a utilização e funcionamento nomeadamente dos seguintes equipamentos municipais de utilização pública: Balcão Único, Salão Multiusos; Casa Mortuária, Cemitérios Municipais e Crematório, e os balneários e WC públicos não integrados em outros equipamentos.

Quarto

**(SASS)**

19 — Criar e definir as atribuições e competências da Unidade Orgânica de nível 3, diretamente dependente do executivo municipal, em conformidade com a respetiva distribuição de pelouros "Serviço de Ação Social e Saúde" (SASS), nos termos seguintes:
19.1 — O Serviço de Ação Social e Saúde (SASS), diretamente dependente do executivo municipal, tem como missão, em geral, o planeamento e execução das políticas municipais para o desenvolvimento social, incluindo o combate à pobreza, a inclusão social, as políticas de igualdade, de emprego, de saúde, bem como dinamização do trabalho em rede das instituições de solidariedade social.
19.2 — Nomeadamente, compete, em especial, ao Serviço de Ação Social e Saúde (SASS):

*a*) Acompanhar e dinamizar a rede social promovendo a inclusão de todas as entidades adequadas e impulsionando o trabalho em parceria;
*b*) Promover a inserção profissional;
*c*) Assegurar a gestão dos apoios sociais municipais, em conformidade com os respetivos regulamentos;
*d*) Promover ações de combate e consciencialização contra todas as formas de violência e discriminação;
*e*) Proceder ao encaminhamento de utentes para outros serviços especializados de apoio socioprofissional;
*f*) Assegurar o exercício das atribuições e competências do município em matéria de saúde, designadamente no domínio da saúde pública;
*g*) Desenvolver ações de educação para a saúde, nomeadamente em cooperação com os serviços do sistema nacional de saúde;
*h*) Promover o envolvimento de toda a população em práticas de vida saudável;
*i*) Cooperar com os serviços do sistema nacional de saúde, com base na lei ou em protocolos estabelecidos para o efeito;
*j*) Gerir o centro de emergência social, sem prejuízo das competências do SARH/SAM quanto ao balneário e wc públicos;

19.3 — O SASS, dispõe das instalações, equipamentos e pessoal a ela afetos, que gere.

Quinto

**(SELPD)**

20 — Manter, com as respetivas atribuições e competências, a Unidade Orgânica de nível 4, "Serviço de Equipamentos Lúdicos e Práticas Desportivas" (SELPD), autonomamente, dependente diretamente do executivo municipal, em conformidade com a respetiva distribuição de pelouros, nos termos seguintes:

20.1 — O Serviço de Equipamentos Lúdicos e Práticas Desportivas, tem como missão, em geral, dinamizar o uso pleno dos equipamentos lúdicos e desportivos, e fomentar práticas de vida ativa e saudável entre todos os estratos da população, e gerir o desporto municipal e o relacionamento com as entidades e atividades desportivas.

20.2 — Nomeadamente, compete, em especial, ao Serviço de Equipamentos Lúdicos e Práticas Desportivas:

*a*) Promover, mediante a organização de atividades pelo município, a utilização dos equipamentos municipais lúdicos e desportivos;

*b*) Gerir a utilização, por terceiras entidades ou pessoas, dos espaços municipais lúdicos e desportivos;

*c*) Organizar e gerir atividades recreativas, lúdicas e desportivas para todos os estratos da população;

*d*) Promover junto da população práticas quotidianas de vida saudáveis, recreativas, físicas e de ar livre;

*e*) Assegurar o relacionamento do município com as associações desportivas e recreativas;

*f*) Assegurar o relacionamento do município com quaisquer entidades, públicas ou privadas, na área recreativa e desportiva;

*g*) Propor as normas de utilização dos equipamentos municipais sob sua jurisdição, mantê-las organizadas e atualizadas, e promover a sua divulgação e cumprimento;

20.3 — O Serviço de Equipamentos Lúdicos e Práticas Desportivas, dispõe das instalações, equipamentos e pessoal a ele afetos, que gere.

Sexto

**(SLT)**

21 — Manter, com alterações nas suas atribuições e competências, a Unidade Orgânica de nível 4, "Serviço de Logística e Tráfego" (SLT), dependente diretamente do executivo municipal, em conformidade com a respetiva distribuição de pelouros, acrescendo as matérias à gestão do estaleiro municipal, jardinagem e limpeza urbana, fixando-se nos termos seguintes:

22 — Nomeadamente, compete ao Serviços Logística e Tráfego (SLT):

*a*) Assegurar o funcionamento dos transportes, de pessoas e bens, necessários ao regular funcionamento dos serviços do município;

*b*) Assegurar o sistema de transportes escolares, em colaboração com o serviço competente em matéria de educação e ensino;

*c*) Assegurar os transportes cedidos a terceiras entidades, mediante regular aprovação;

*d*) Zelar pelo equipamento e manutenção de todos os veículos, ligeiros e pesados, ao serviço do município;

*e*) Zelar pelo equipamento e manutenção de todas as máquinas pesadas ao serviço do município;

*f*) Assegurar o cumprimento das competências municipais em matéria de trânsito automóvel e estacionamento nas ruas, nas estradas e caminhos municipais e nos demais lugares públicos;

*g*) Colocar, de acordo com as competentes decisões e deliberações, e manter e conservar em bom estado de uso e visibilidade, a sinalização de trânsito nas ruas, nas estradas e caminhos municipais e nos demais lugares públicos;

*h*) Assegurar os serviços de suporte operacional das obras públicas por administração direta, devendo, ainda, prestar apoio operacional aos demais serviços do município;

*i*) Assegurar o funcionamento e dirigir as equipas de trabalhadores ao serviço do município que atuam em obras de administração direta;

*j*) Dirigir as Oficinas e equipas operacionais, designadamente, de mecânicos, asfaltadores, calceteiros, carpinteiros, pedreiros, pintores, serralheiros, eletricistas, serventes e outros auxiliares gerais;

*k*) Desenvolver os trabalhos operacionais que lhe sejam superiormente determinados;

*l*) Dar resposta aos pedidos de apoio, nas áreas operacionais a seu cargo, por parte das demais unidades e subunidades orgânicas do município;

*m*) Assegurar o bom estado de conservação e funcionamento das máquinas e equipamentos entregues à sua responsabilidade;

*n*) Albergar e assegurar os meios necessários ao funcionamento do Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), de Defesa da Floresta Contra Incêndios, e de Segurança, os quais dependem diretamente do executivo municipal, em conformidade com a distribuição de pelouros em vigor neste;

*o*) Apoiar o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil, da Comissão Municipal de Defesa da Floresta, e do Conselho Municipal de Segurança, bem como dos respetivos gabinetes técnicos;

*p*) Coordenar a atividade desenvolvida pelo veterinário municipal.

*q*) Prover à sanidade veterinária, designadamente quanto à luta antirrábica, prevenção da gripe das aves e de outras doenças da fauna;

*r*) Dirigir a organização e funcionamento Centro de Recolha Oficial de Ferreira do Alentejo — CROFA, designadamente, a captura, alojamento e adoção dos animais, bem como garantir a higiene diária do mesmo e a cuidada alimentação dos animais, bem como dar execução às admissões e saídas.

*s*) Gerir a organização e funcionamento geral do Estaleiro Municipal, nomeadamente superintendendo a disciplina, a organização e o uso dos espaços do estaleiro municipal, de acordo com o respetivo Regulamento.

*t*) Assegurar o correto funcionamento da portaria do estaleiro municipal, com controlo da entrada e saída de pessoas e bens;

*u*) No Serviço de Logística e Tráfego (SLT), é agregada a competência de gestão do espaço do Estaleiro Municipal e funcionamento da respetiva Portaria., e, bem assim, o Centro de Recolha Oficial de Animais (CROFA) que será gerido com o veterinário municipal.

*v*) De igual modo, a jardinagem e a limpeza urbana ficam adstritas ao SLT.

Sétimo

23 — É descontinuada a Divisão Social (DS), unidade orgânica de nível 2, bem como o Serviço de Jardinagem, Espaços Cemiteriais e Limpezas (SJECL), unidade orgânica de nível 3.

24 — São produzidas as alterações necessárias nas competências das demais unidades orgânicas do município, prevalecendo, nas matérias acima identificadas, o que agora fica determinado, entre outras as seguintes:

*a*) No Serviço Jurídico e Institucional (SJI), sai a elaboração dos contratos, que passará para a DFP, mas acrescenta-se a competência de fazer e manter atualizado um registo de todos os Protocolos em que o município seja parte, ainda que o respetivo cumprimento e execução caiba ao serviço da especialidade material dos mesmos;

*b*) A Fiscalização Municipal, que garante a reta observação das leis e regulamentos, fica adstrita à Divisão de Urbanismo e Obras Públicas (DUOP), à qual é acrescentada a competência para a dirigir e disponibilizar a sua ação a todos os serviços municipais que o solicitem;

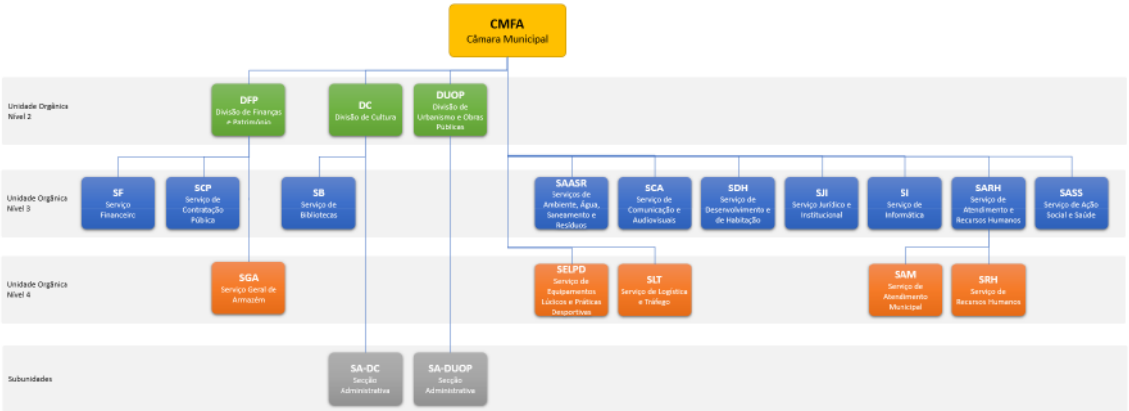
*c*) Fica igualmente na responsabilidade da DUOP, a coordenação de segurança em obra, quanto às obras públicas municipais por empreitada.

Oitavo

25 — O presidente da câmara deve conformar a estrutura interna das unidades orgânicas e afetar o pessoal, bem como os dirigentes, tendo em conta o estabelecido na legislação aplicável e na OSM publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018, nomeadamente pontos 13 e 14 do Anexo seu A.

Nono

26 — Em consequência desta alteração o organograma passará a ter a seguinte formulação:




Décimo

27 — Entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República,* em cumprimento do n.º 6 do artigo 10.º do DL 305/2009 — 23/10.

28 — Distribuir pelos serviços, para se cumprir após a publicação no *Diário da República,* e divulgar, publicamente, em edital, afixado nos lugares de estilo, e publicado na página eletrónica do município.

25 de maio de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís António Pita Ameixa.*

316553163