

MUNICÍPIO DE PONTE DE SOR**Despacho n.º 6602/2024**

Sumário: Alteração da estrutura orgânica flexível dos Serviços do Município de Ponte de Sor e respetivo Regulamento de Organização dos Serviços.

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 19 de abril de 2024 e por deliberação da Câmara Municipal de 10 de abril de 2024, foi aprovada a alteração à estrutura orgânica flexível do Município de Ponte de Sor, nos termos que seguem:

A Assembleia Municipal de Ponte de Sor, reunida em sessão ordinária de 19 de abril de 2024, aprovou sob proposta da Câmara Municipal de 10 de abril de 2024, a alteração do número máximo de unidades orgânicas flexíveis a constituir nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 2009, de 23 de outubro, fixando em vinte e dois (22) o número máximo de unidades flexíveis, das quais: seis (6) Unidades de Assessoria e Apoio Técnico – Gabinetes, dez (10) unidades orgânicas de 2.º grau, quatro (4) unidades orgânicas para cargos de direção intermédia de 3.º grau e duas (2) unidades orgânicas para cargos de direção intermédia de 4.º grau, mantendo o número máximo de sessenta (60) subunidades orgânicas.

Nos termos da alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Câmara Municipal de Ponte de Sor, em reunião realizada em 10 de abril de 2024, aprovou, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal e condicionada à aprovação da Assembleia Municipal do referido número máximo de unidade orgânicas flexíveis, a alteração da estrutura orgânica flexível, conforme consta da referida proposta que a seguir se publica.

8 de maio de 2024. – O Presidente de Câmara Municipal, Hugo Luís Pereira Hilário.

Alteração da Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Ponte de Sor e respetivo Regulamento de Organização dos Serviços**Proposta**

Em 2018 foi aprovada pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal uma estrutura orgânica alargada e uma organização dos serviços ajustada à visão estratégica que tem vindo a ser adotada, numa perspetiva de adaptar os serviços à crescente exigência de rigor, celeridade, eficácia e eficiência na resposta aos desafios que cada vez mais se colocam ao Município, nomeadamente, em matéria de descentralização de atribuições e competências para as autarquias locais.

Mantendo esta perspetiva de melhoria contínua, considera-se agora fundamental proceder a alguns ajustamentos funcionais que se revelam necessários, nomeadamente, face à crescente assunção de novas competências, à necessária agilização de processos e procedimentos, bem como, à cedência da Exploração e Gestão dos Serviços Públicos de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais à empresa Águas do Alto Alentejo – AAA, o que implica a revisão das subunidades com competências nesta matéria.

Desta forma, a presente alteração da estrutura orgânica flexível dos serviços do Município de Ponte de Sor, tem por objetivo o reforço das chefias intermédias da área financeira com a criação de um cargo de direção intermédia de 3.º grau na dependência da Divisão de Finanças e Património e a extinção das unidades orgânicas referentes aos cargos de direção intermédia de 4.º grau designadas, uma por Gestão de Equipamentos e Promoção da Atividade Desportiva, outra por Projetos e Eventos Desportivos, que se encontravam na dependência da unidade orgânica de 3.º grau – Serviço de Desporto.

Ao nível das subunidades orgânicas, cuja competência para a sua criação, alteração e extinção cabe ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, está prevista nesta alteração, a criação de cinco (5) novas subunidades, a extinção de duas (2) e a revisão de algumas competências das subunidades que pelas razões acima referidas ou outras, se encontram de alguma forma desajustadas ao contexto atual, havendo lugar à sua conformação com a estrutura ora apresentada.

Face ao exposto, propõe-se:

Mediante aprovação da Assembleia Municipal relativamente ao aumento do número de unidades orgânicas flexíveis de 3.º grau anteriormente fixado, proceder à alteração da Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Ponte de Sor, nos seguintes termos:

1 – Criar a unidade orgânica de 3.º Grau designada por Serviço de Finanças e Património que passa a integrar a seguintes subunidades orgânicas, atualmente dependentes da Divisão de Finanças e Património:

Contabilidade;

Contratação Pública;

Gestão de Património;

Faturação e Apoio a Consumidores;

Taxas e Licenças;

Candidaturas e Sistemas de Financiamento;

Tesouraria.

2 – Extinguir as unidades orgânicas de 4.º grau que se encontram na dependência do Serviço de Desporto, designadas por Gestão de Equipamentos e Promoção da Atividade Desportiva e Projetos e Eventos Desportivos.

3 – Revisão das competências e alteração da designação da subunidade de Compras que passa a designar-se por subunidade de Contratação Pública e que, para além das competências que lhe estavam atribuídas, passa também a integrar algumas competências no âmbito contratação de empreitadas que estavam atribuídas à subunidade Obras Municipais, conforme consta do anexo à presente proposta e do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais;

4 – Revisão das competências da subunidade orgânica de Faturação e Apoio a Consumidores, conforme consta do anexo à presente proposta e Regulamento de Organização dos Serviços Municipais;

5 – Criar a subunidade de Serviço de Apoio a Migrantes na dependência da Divisão de Ação Social;

6 – Revisão das competências da subunidade de Intervenção e Integração Social, na dependência da Divisão de Ação Social, que passa a integrar as competências do SAAS – Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social e a designar-se por Intervenção e Integração Social – SAAS.

7 – Extinguir a subunidade de Apoio aos Projetos Educativos e Comunitários, cujas competências passam a estar integradas na subunidade de Projetos Educativos e Inovação Social, na dependência da unidade orgânica de Planeamento Estratégico para a Área da Infância e da Juventude.

8 – Extinguir a subunidade de Gabinete de Planeamento, Gestão Estratégica e Comunicação da unidade de Planeamento Estratégico para a Área da Infância e da Juventude, passando esta unidade a integrar as competências do Gabinete de Planeamento, ora extinto.

9 – Criar as subunidades de Serviço de Gestão dos Equipamentos e Recursos Desportivos, Serviço de Promoção da Atividade Física e Desportiva e de Serviço de Promoção de Projetos e Eventos Desportivos, na dependência da unidade orgânica de 3.º grau – Serviço de Desporto, que passam a integrar as competências anteriormente cometidas às unidades orgânicas de 4.º grau que se extinguem.

10 – Criar a subunidade de Serviço de Habitação, na dependência da Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística, tendo em vista uma atuação municipal mais interventiva e reguladora em matéria de habitação que promova a gestão do parque habitacional municipal.

11 – Revisão da estrutura da Divisão de Serviços Operacionais, mediante a agregação das atuais subunidades orgânicas “Águas e Saneamento”, “Energia e Instalações e Redes” e “Cemitérios”, numa

única subunidade orgânica com a designação de “Infraestruturas e Cemitérios” e que comporta todos as competências atribuídas às referidas subunidades, com exceção das que foram já assumidas pela empresa Águas do Alto Alentejo – AAA, em matéria de redes de abastecimento de água, conforme consta do anexo à presente proposta e do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.

Desta forma e atendendo a que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e o número de subunidades, propõe-se à Câmara Municipal que, ao abrigo do disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto no artigo 6.º do DL n.º 305/2009, de 23/10:

1 – Submeta a deliberação da Assembleia Municipal:

1.1 – A autorização para a criação de uma unidade flexível de 3.º grau, fixando em vinte e dois (22) o número máximo de unidades flexíveis, das quais: seis (6) Unidades de Assessoria e Apoio Técnico – Gabinetes, dez (10) unidades orgânicas de 2.º grau, quatro (4) unidades orgânicas para cargos de direção intermédia de 3.º grau e duas (2) unidades orgânicas para cargos de direção intermédia de 4.º grau, mantendo o número máximo de sessenta (60) subunidades orgânicas, nos termos do disposto na alínea d) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10.

1.2 – A aprovação das alterações ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais e respetivo Organograma que constam dos Anexo I e II à presente proposta, respetivamente.

2 – Sob condição de aprovação pela Assembleia Municipal do proposto no ponto anterior (ponto 1), delibere aprovar a criação da referida unidade orgânica flexível de 3.º grau – Serviço de Finanças e Património, a extinção das referidas unidades orgânicas de 4.º grau – Gestão de Equipamentos e Promoção da Atividade Desportiva e Projetos e Eventos Desportivos e a correspondente alteração da Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Ponte de Sor, conforme Regulamento de Organização interna dos Serviços Municipais que consta do Anexo I e Organograma Anexo II, nos termos e para os efeitos previstos conjuntamente na alínea a) do artigo 7.º e no n.º 3 do art. 10.º do DL n.º 305/2009, de 23/10. Considerando que e pretende que esta alteração entre em vigor a partir de 1 de junho de 2024, é também submetido a aprovação da Assembleia Municipal, o Mapa de Pessoal aprovado para o ano de 2024, com as alterações decorrentes das operações e decisões que concretizam a alteração da estrutura orgânica da Câmara Municipal de Ponte de Sor ora proposta (Anexo I) e que faz parte integrante da mesma.

ANEXO I

Alteração da Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Ponte de Sor

1 – Criação da seguinte Unidade orgânica de 3.º grau:

Serviço de Finanças e Património (SFP)

O Serviço de Finanças e Património é uma unidade orgânica de 3.º grau, na dependência da Divisão Finanças e Património, dirigida por um cargo de direção intermédia de 3.º grau, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto e coordenar toda atividade da unidade.

Compete ao Serviço de Finanças e Património:

- a) Promover o controlo de execução das atividades da Divisão;
- b) Promover a organização da prestação de contas do Município;
- c) Acompanhar o funcionamento da Tesouraria;
- d) Garantir a cabimentação prévia de documentos representativos de compromisso por parte do município, designadamente, os sujeitos a visto do Tribunal de Contas;
- e) Promover e controlar a execução das receitas do Município;
- f) Enviar mensal e atempadamente os reportes para as entidades competentes.

2 – Criação ou revisão das competências das seguintes subunidades orgânicas:

Contratação Pública (CP)

Compete à Contratação Pública:

- a) Assegurar as atividades de aprovisionamento de bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios de gestão económica racional;
- b) Proceder às ações prévias necessárias às consultas e ou concursos para aquisição de bens e serviços, nas modalidades e procedimentos legais e acompanhar o processo nas diferentes fases;
- c) Proceder, mediante prévia autorização do órgão competente, ao lançamento dos concursos para fornecimento de bens e serviços e realização de empreitadas;
- d) Preparar os processos administrativos dos concursos para apreciação das comissões de abertura e análise a estabelecer pelo Presidente da Câmara em conformidade com o tipo de bens ou serviços a adquirir;
- e) Assegurar, em colaboração com os serviços, os procedimentos conducentes à adjudicação de empreitada de obras públicas decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;
- f) Proceder à tramitação e monitorização, com acompanhamento jurídico-administrativo, em todas as suas fases, dos procedimentos de pré-contratação de empreitadas de obras públicas, até à fase de assinatura do contrato;
- g) Preparar a documentação de suporte dos contratos de empreitada, em articulação com o serviço respetivo, para efeitos de outorga dos contratos de empreitadas de obras públicas e para efeitos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas;
- h) Promover, no Portal dedicado aos Contratos Públicos, todas as publicações obrigatórias referentes aos contratos tramitados pela Divisão;
- i) Registrar e zelar pelo cumprimento dos contratos de manutenção e assistência técnica que foram elaborados pelos diferentes serviços municipais;
- j) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Faturação e Apoio ao Consumidor (FAC)

Compete à Faturação e Apoio ao Município:

No âmbito da faturação:

- a) Organizar o processo para a execução de ramais de água ou de saneamento;
- b) Elaborar as estatísticas e remetê-las aos organismos oficiais;
- c) Cooperar com o atendimento ao público e com outros serviços, nomeadamente através do esclarecimento sobre os processos em instrução;

No âmbito do apoio ao consumidor:

- a) Promover o apoio aos municípios na prestação de serviços públicos digitais, através do balcão de atendimento designado por Espaço Cidadão, no âmbito do acesso aos diferentes serviços online das entidades referenciadas neste espaço, nomeadamente, revalidação da Carta de Condução, solicitar nova senha ou uma caderneta predial, apresentar despesas, tratar de assuntos relativos a emprego e formação profissional, alterar a morada do Cartão de Cidadão, solicitar o Cartão Europeu de Seguro de Doença ou realizar os serviços e-fatura, entre outros, junto das respetivas entidades competentes;
- b) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou despacho superior.

Intervenção e Integração Social – SAAS (IIS-SAAS)

Compete ao serviço de Intervenção e Integração Social:

- a) Garantir princípios e abordagens de intervenção que promovam a equidade, a justiça social e a igualdade de oportunidades;
- b) Estabelecer e desenvolver parcerias municipais que fomentem a prática e desenvolvimento de estilos de vida saudáveis e a minimização de situações de exclusão;
- c) Executar as medidas de política social que forem aprovadas pelo município no domínio das suas atribuições;
- d) Colaborar com as instituições públicas e privadas conjugando esforços para uma mais rápida resolução dos problemas no âmbito da ação social, colaborando sempre que possível na definição de projetos de vida;
- e) Apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional dos munícipes;
- f) Fazer o atendimento dos munícipes e aplicar o regulamento Municipal de Luta Contra a Pobreza e Inserção Social;
- g) Colaborar com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo;
- h) Participar no Rendimento Social de Inserção e colaborar com os recursos humanos ao seu alcance;
- i) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Compete ao Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social – SAAS:

- a) Fazer o atendimento, informar, aconselhar e encaminhar cada situação para respostas, serviços ou prestações sociais adequadas a cada situação, em articulação com os competentes serviços e organismos da administração pública;
- b) Orientar cada pessoa ou família, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como dos serviços adequados à situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;
- c) Acionar, em parceria, outras entidades ou setores da comunidade vocacionadas para a prestação dos apoios mais adequados, designadamente da segurança social, saúde, educação, justiça, migrações, emprego e formação profissional;
- d) Mobilizar os recursos da comunidade adequados à progressiva autonomia pessoal, social e profissional;
- e) Apoiar em situações de vulnerabilidade social;
- f) Prevenir situações de pobreza e de exclusão social;
- g) Contribuir para a aquisição e/ou fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e potenciando as redes de suporte familiar e social;
- h) Assegurar o acompanhamento social do percurso de inserção social;
- i) Contratualizar a inserção, dos beneficiários corresponsabilizando os diferentes intervenientes nos processos;
- j) Personalizar e flexibilizar os apoios sociais;
- k) Mobilizar para a Intervenção as entidades mais próximas dos cidadãos;
- l) Valorizar as parcerias para uma atuação integrada;

m) Atribuição de prestações de carácter eventual com a finalidade de colmatar situações de emergência social e de comprovada carência económica;

n) Atender às sinalizações de situações LNES (Linha Nacional de Emergência Social) dentro do horário de trabalho;

o) Planeamento e organização da intervenção social;

p) Contratualização no âmbito da intervenção social;

q) Coordenação e avaliação da execução das ações contratualizadas.

Serviço de Apoio a Migrantes (SAM)

Compete ao Serviço de Apoio aos Migrantes desenvolver atividades no âmbito do Gabinete de Apoio aos Emigrantes e do Centro Local de Apoio aos Migrantes, nos seguintes termos:

O Gabinete de Apoio ao Emigrante (GAE):

É um serviço público vocacionado para o esclarecimento de dúvidas, responder às questões inerentes ao regresso e reinserção em todas as suas vertentes: social, jurídica, económica, investimento, emprego, estudos, entre outras, cabendo-lhe neste âmbito:

a) Prestar apoio aos cidadãos portugueses emigrados, que pretendam regressar a Portugal ou que tenham como objetivo iniciar um processo de migração assim como aos que já regressaram;

b) Aconselhar e informar os cidadãos portugueses que pretendam emigrar;

c) Dinamizar as potencialidades económicas do concelho junto das Comunidades Portuguesas;

d) Articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e com a rede nacional de lojas de cidadão;

Deste modo, a DGACCP é um parceiro na área da formação e de acompanhamento às estruturas dos GAE.

O GAE está tecnicamente habilitado para:

a) Tratar de Assuntos de segurança social estrangeira, comunitária e extracomunitária;

b) Acompanhamento de processos em todas as questões do âmbito da segurança social, tais como: Pedidos de pensões de velhice, invalidez e sobrevivência; Prestações de acidentes de trabalho; Prestações de Abono de Família e desemprego; Prestações de previdência profissional – 2.º LPP (Fundos – Suíça);

c) Legalização de viatura e isenção de Imposto automóvel, por ocasião de transferência definitiva de residência para Portugal;

d) Equivalência de estudos – Reconhecimento/Equivalência de Habilitações Literárias adquiridas no estrangeiro;

e) Dupla-tributação;

f) Informação jurídica geral;

g) Estatuto do Residente Não Habitual em Portugal;

h) Aconselhamento a quem queira emigrar no âmbito da Campanha Trabalhar no Estrangeiro;

i) Investimento – Orientação para a criação de empresas na região, em articulação com os Gabinetes de Apoio ao Investidor/Empreendedor do Município;

j) Promovem a articulação com outras entidades e instituições, auxiliando na resolução de outros assuntos.

O Centro Local de Apoio à Integração de Migrantes (CLAIM) desenvolve as suas atividades nos termos e condições do Protocolo assinado entre o ACM, atualmente designado como Agência para a Integração, Migrações e Asilo (AIMA) que assumiu as funções do ACM.

Pretende promover:

- a) Um atendimento de proximidade destinado aos migrantes e contribuir para a inserção dos mesmos em parceria com os diversos serviços locais, promovendo a interculturalidade a nível local;
- b) Um acolhimento e integração da população imigrante residente no concelho, melhorando as respostas dos serviços a nível local;
- c) O reagrupamento familiar como forma de consolidação da integração dos migrantes na sociedade;
- d) A cooperação a nível municipal entre as autoridades públicas, empresas, sociedade civil e associações;
- e) A articulação com os instrumentos de planeamento local aprovados pelo CLAS;
- f) Fortalecer a capacidade de adaptação por parte da sociedade local;
- g) O envolvimento e participação dos migrantes na sociedade civil.

Planeamento Estratégico para a Área da Infância e da Juventude (PEAIJ)

A Unidade de Planeamento Estratégico para a área da Infância e da Juventude, na dependência direta do Serviço de Educação, é dirigida por um cargo de direção intermédia de 4.º grau, a quem compete dirigir o pessoal que lhe está afeto e coordenar toda atividade da unidade, no âmbito das suas competências.

Compete ainda à Unidade Orgânica de Planeamento Estratégico para a área da Infância e da Juventude:

- a) Garantir a execução da Política Municipal para a área da Educação e Juventude, nas diferentes modalidades de educação formal e não formal, através do processo de planeamento, coordenação, gestão, monitorização e avaliação dos diferentes serviços e subunidades orgânicas;
- b) Desenvolver estudos de planeamento da rede de educação e qualificação ao nível local e intermunicipal e articulação com instituições de ensino superior e tecido económico e social na construção de cenários prospetivos e definição de prioridades ao nível da oferta educativa/formativa;
- c) Apoiar a dinamização do Conselho Municipal da Educação e a elaboração e monitorização do Carta Educativa 2G;
- d) Elaborar o Plano Estratégico Educativo Municipal e garantir a sua implementação e monitorização e avaliação;
- e) Implementar sistema de monitorização da rede educativa local através da implementação do Observatório da Educação;
- f) Elaboração de candidaturas a programas de educação/formação e inovação no quadro da política educativa e de desenvolvimento local.

Projetos Educativos e de Inovação Social

Compete aos Projetos Educativos e de Inovação Social:

- 1 – Desenvolver e apoiar os projetos integrados no âmbito do Plano Estratégico Educativo Municipal.
- 2 – No âmbito da gestão curricular e pedagógica:
 - a) Definir as normas e critérios para o estabelecimento das ofertas educativas e formativas e respetiva distribuição para os protocolos a estabelecer na formação em contexto de trabalho;

- b) Definir as componentes curriculares de base local, em articulação com as escolas;
- c) Garantir a definição dos dispositivos de promoção do sucesso escolar e de estratégias de apoio aos alunos, em colaboração com as escolas;
- d) Promover a dinamização de Atividades de Enriquecimento Curricular e Atividades de Animação e Apoio à Família nos períodos letivos e de interrupção letiva integrados no Programa Escola a Tempo Inteiro;
- e) Promover uma Rede de Educação de Infância de qualidade, através da implementação de medidas e apoio a projetos que potenciem o desenvolvimento das crianças dos 0 aos 6 anos de idade indo ao encontro das necessidades das crianças e famílias;
- f) Apoiar e dinamizar Projetos Socioeducativos no âmbito da promoção de competências empreendedoras, multilingues num contexto de educação para a Cidadania, com forte enfoque na educação pelas artes, ciências experimentais e tecnológicas, promoção de estilos de vida saudável, preservação do meio ambiente e promoção do currículo local;
- g) Implementação de projetos de inovação e partilha de boas práticas através da cooperação transnacional no âmbito do Erasmus +;
- h) Garantir a promoção do ensino da Música através do apoio a projetos musicais, da gestão da Orquestra Municipal e articulação com a Escola de Artes do Norte Alentejano;
- i) Regulamentar os critérios de atribuição de apoios financeiros e logísticos aos projetos educativos e da comunidade, apresentados pelas diferentes entidades parceiras, enquadrados nos diferentes Planos e programas na área da Educação e Juventude;
- j) Garantir a organização dos processos de atribuição de apoios financeiros e logísticos no âmbito dos pedidos de apoio apresentados pelas entidades parceiras, de acordo com as normas e regulamentos específicos;
- k) Garantir o processo de monitorização e avaliação dos apoios disponibilizados e a elaboração dos relatórios de execução;
- l) Garantir a gestão financeira dos diferentes projetos de responsabilidade municipal.

Serviço de Gestão dos Equipamentos e Recursos Desportivos (SGERD)

Compete ao Serviço de Gestão dos Equipamentos e Recursos Desportivos:

- a) Coordenar a gestão das instalações desportivas municipais, promovendo a estreita articulação com os serviços municipais no que à sua manutenção respeita;
- b) Gerir as infraestruturas desportivas municipais visando assegurar elevados índices de eficiência e eficácia, incluindo a proposta de celebração de projetos de parceria com entidades de ensino superior, nacionais e internacionais;
- c) Dinamizar os equipamentos e infraestruturas municipais, tendo em vista a sua rentabilização e a capitalização dos investimentos efetuados e a efetuar.

Serviço de Promoção da Atividade Física e Desportiva (SPAFD)

Compete ao Serviço de Promoção da Atividade Física e Desportiva:

- a) Definir e operacionalizar projetos de promoção da atividade física direcionados para diferentes públicos;
- b) Definir e operacionalizar projetos de promoção da Educação Física e de atividades de Expressão e Educação Físico-Motora nos estabelecimentos dos diversos graus de ensino, incluindo a articulação com o Desporto Escolar, AEC, Kiitos4al;

- c) Definir e operacionalizar projetos de promoção da atividade física direcionados para a terceira idade e outros públicos;
- d) Dar continuidade à promoção da atividade desportiva destinada a toda a população do concelho, dinamizando e rentabilizando socialmente todas as infraestruturas existentes.
- e) Promover parcerias para a realização de atividades que fomentem a prática desportiva de lazer, potenciando a saúde e o bem-estar da população;
- f) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a promoção da atividade física e do desporto, em particular junto dos grupos específicos com menor índice de prática desportiva.

Serviço de Promoção de Projetos e Eventos Desportivos (SPPED)

Compete ao Serviço de Promoção de Projetos e Eventos Desportivos:

- a) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente na área do Desporto, em articulação com as outras unidades orgânicas municipais;
- b) Elaborar e manter atualizada a Carta Desportiva Municipal;
- c) Desenvolver e coordenar todos os procedimentos relativos ao processo Município Amigo do Desporto – MAD.
- d) Colaborar nas dinâmicas associativas formais na área do desporto, coordenando e promovendo medidas de enquadramento e ações de apoio ao movimento associativo do Concelho;
- e) Promover e reforçar continuamente o desenvolvimento da agenda desportiva municipal;
- f) Garantir a articulação com federações desportivas e com outras entidades promotoras de iniciativas de recreação e lazer de referência;
- g) Colaborar nas dinâmicas associativas formais na área do desporto, coordenando e promovendo medidas de enquadramento e ações de apoio ao movimento associativo do Concelho;
- h) Atrair eventos desportivos de âmbito regional, nacional e internacional, catalisadores dos projetos de referência territorial de coesão social, de consciencialização ambiental e de valorização turística.

Serviço de Habitação (SH)

Compete ao Gabinete de Habitação:

- a) Coordenação, gestão, desenvolvimento e avaliação da Estratégia Local de Habitação de Ponte de Sor, em estreita articulação com os diversos Serviços Municipais;
- b) Promoção, implementação, gestão e monitorização da Carta Municipal de Habitação;
- c) Promoção, implementação e gestão de programas de apoio ao arrendamento, à construção, à aquisição de imóveis e à reabilitação urbana;
- d) Gestão do Parque Habitacional do Município de Ponte de Sor em articulação com os Serviços de Habitação Social e Património;
- e) Conceber e promover a implementação de estratégias e planeamento relativo às questões referentes à habitação no concelho de Ponte de Sor.

Obras Municipais (OM)

Compete às Obras Municipais:

- a) Promover e garantir o planeamento e a gestão de projeto das empreitadas de obras públicas. Compete-lhe ainda prestar apoio administrativo aos restantes serviços da divisão;

- b) Garantir em articulação com o Departamento respetivo, a existência do necessário apoio jurídico, sempre que se justifique;
- c) Proceder ao planeamento e programação de projetos e obras do DOM;
- d) Assegurar o preenchimento e monitorização de todos os documentos de gestão, definidos a definir pelo executivo;
- e) Centralizar e assegurar a informação da Divisão, no âmbito, nomeadamente de recursos humanos, património e comunicação com outras unidades orgânicas do Departamento e da estrutura Orgânica do Município;
- f) Desenvolver, centralizar e manter atualizado cadastro de informação necessária ao planeamento e gestão das atividades da Divisão;
- g) Garantir a promoção o cumprimento dos requisitos legais de segurança e saúde no trabalho nas obras de administração direta, através de elaboração de documentos obrigatórios, vistorias e formação interna, em colaboração com os serviços respetivos;
- h) Elaborar os Planos de Segurança e Saúde (PSS) em fase de projeto;
- i) Garantir a organização do arquivo da Divisão, designadamente a incorporação de processos de obras, até à receção definitiva;
- j) Gerir a caixa de correio da Divisão;
- k) Gerir a caixa de correio da Divisão e organizar e articular os Despachos, a submeter à Vereação e Presidente;
- l) Proceder à receção, encaminhamento e registo de expediente, através dos aplicativos de gestão documental em vigor;
- m) Elaborar informações, ofícios, editais, certidões e declarações no âmbito das atividades desenvolvidas na Divisão;
- n) Elaborar documentos de suporte para acompanhamento dos Autos de Medição de Trabalhos de Empreitadas, para efeitos do seu pagamento;
- o) Monitorizar as garantias prestadas no âmbito dos contratos de empreitadas de obras públicas, incluindo a elaboração de variados mapas de apoio à sua gestão, apoio aos técnicos gestores das empreitadas, elaboração de autos de vistoria e liberação de caução, com posterior encaminhamento aos serviços competentes para efeitos da sua liberação;
- p) Elaborar de Autos de Receção Definitiva das empreitadas promovidas pelo Departamento;
- q) Promover, fiscalizar e acompanhar até à receção definitiva, as obras de construção, promovidas pela Divisão;
- r) Garantir os meios de proteção e segurança integrada nos edifícios e equipamentos municipais, no que se refere à segurança de pessoas e bens, contra os riscos de incêndio, intoxicação, explosão e atos antissociais, devendo para tal promover a inventariação e instalação de sistemas e equipamentos de segurança, intrusão e risco de incêndio em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais, restantes unidades orgânicas e entidades envolvidas;
- s) Promover a elaboração e implementação em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais de programas e planos de manutenção preventiva e outros;
- t) Promover o apoio técnico aos demais serviços, garantindo a obtenção de pareceres, orçamentos, e assessoria técnica relativamente a instalações elétricas e mecânicas;
- u) Assegurar a gestão de contratos de concessão de âmbito energético no concelho e das entidades fornecedoras de energia, em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais e demais serviços envolvidos;

v) Assegurar a gestão do alojamento das redes de telecomunicações e gás, em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais e demais serviços envolvidos;

w) Assegurar a gestão do contrato de concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão no concelho e das entidades fornecedoras de energia em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais e Fiscalização Municipal;

x) Assegurar a gestão do sistema de iluminação pública no município em articulação com a Divisão de Serviços Operacionais.

Infraestruturas e Cemitérios (IC)

Compete às Infraestruturas e Cemitérios:

a) Assegurar a gestão das redes públicas de drenagem de águas pluviais, redes de rega e outras, promovendo intervenções de construção, reabilitação e conservação, nesta área;

b) Gerir, em articulação com o Serviço de Gestão de Recursos, da Divisão, as programações das ações a desenvolver no âmbito das suas atribuições;

c) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação;

d) Colaborar na elaboração de orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;

e) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;

f) Promover a execução de obras de ampliação, recuperação e conservação nas redes em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;

g) Garantir a implementação dos programas de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;

h) Manter ou garantir a atualização da informação referente às redes no Sistema de Informação Geográfica e Telegestão, em articulação com os serviços respetivos;

i) Gerir e manter as redes, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;

j) Assegurar a gestão de cemitérios sob jurisdição camarária;

k) Gerir e manter os cemitérios municipais, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;

l) Garantir a gestão integrada de todas as instalações, redes elétricas e de iluminação, instalações eletromecânicas, redes de telecomunicação e outras em equipamentos, edifícios e espaços urbanos municipais;

m) Gerir as programações das ações a desenvolver no âmbito das suas atribuições, implementando as normas definidas em regulamento municipal ou outras;

n) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação;

o) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;

p) Manter ou garantir a atualização da informação referente à rede de iluminação, restantes instalações/redes eletromecânicas, de telecomunicações no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com os serviços respetivos;

q) Garantir, em articulação, com a Divisão de Projetos e Obras Municipais e os restantes serviços da Divisão a realização das ações e a manutenção dos sistemas e equipamentos de segurança, intrusão e risco de incêndio;

r) Assegurar operacionalmente a gestão do contrato de concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão no concelho e das entidades fornecedoras de energia;

s) Gerir e manter as redes de uso público municipal, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes.

Foram ainda ligeiramente ajustadas às competências das seguintes subunidades:

Gestão de Recursos

Compete à Gestão de Recursos:

a) Assegurar a gestão de recursos, instalações oficiais, máquinas, equipamentos e frota municipal e promover em articulação com os serviços respetivos a assistência e apoio a atividades e eventos do município. Monitorização da qualidade dos serviços. Compete-lhe prestar apoio administrativo aos restantes serviços da divisão;

b) Programar, distribuir e monitorizar o desenvolvimento das ações a promover e desenvolver pelos serviços da Divisão, assegurando o seu registo, monitorização e resposta efetiva;

c) Elaborar orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;

d) Garantir a inventariação e caracterização das necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação da divisão;

e) Garantir em articulação com o Departamento respetivo, a existência do necessário apoio jurídico, sempre que se justifique;

f) Centralizar e assegurar a informação da Divisão, no âmbito, nomeadamente de recursos humanos, património e comunicação com outras unidades orgânicas do Departamento e da estrutura Orgânica do Município;

g) Desenvolver, centralizar e manter atualizado cadastro de informação necessária ao planeamento e gestão das atividades da Divisão;

h) Garantir a promoção o cumprimento dos requisitos legais de segurança e saúde no trabalho nas obras de administração direta, através de elaboração de documentos obrigatórios, vistorias e formação interna, em colaboração com os serviços respetivos;

i) Garantir a organização do arquivo da Divisão;

j) Gerir a caixa de correio da Divisão;

k) Gerir a caixa de correio da Divisão e organizar e articular os Despachos, a submeter à Vereação e Presidente;

l) Proceder à receção, encaminhamento e registo de expediente, através dos aplicativos de gestão documental em vigor;

m) Elaborar informações no âmbito das atividades desenvolvidas na Divisão;

n) Implementar conjuntamente com o Serviço de Sistemas de Informação Geográfica, softwares que permitam otimizar a gestão de recursos e a programação e monitorização de ações;

o) Garantir a disponibilização de toda a informação requerida pelas restantes unidades orgânicas, nomeadamente a necessária à implementação da Contabilidade de Custos, a requerida pela ERSAR e toda aquela que normativamente seja necessária;

p) Garantir a uniformização dos equipamentos e dos contratos de gestão e manutenção dos equipamentos, em articulação com os restantes serviços da Divisão e do Departamento;

- q) Garantir programas de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;
- r) Assegurar uma correta gestão de stocks, garantindo a requisição atempada de materiais a utilizar nas obras e serviços, promovendo a racionalidade na sua utilização;
- s) Assegurar a realização de obras por administração direta que sejam requeridas à Divisão, promovendo a sua distribuição pelos serviços adequados;
- t) Assegurar a gestão dos serviços operacionais logísticos e atividades do município, nos domínios da canalização, carpintaria, construção civil, eletricidade, serralharia e trânsito, restantes oficinas;
- u) Assegurar a gestão de mercados e feiras, em articulação com os restantes serviços envolvidos;
- v) Gerir e assegurar a manutenção e reparação do parque de viaturas, e máquinas, pertencentes à frota municipal;
- w) Promover a necessária manutenção preventiva dos equipamentos pertencentes à frota municipal bem como todos os procedimentos inerentes, tendo como objetivo uma gestão eficiente dos recursos financeiros de modo a assegurar uma disponibilidade de equipamentos de acordo com as necessidades dos serviços;
- x) Gerir e garantir o bom funcionamento da atividade oficial;
- y) Promover boas práticas ambientais, de segurança e uma utilização adequada dos espaços e equipamentos;
- z) Proceder ao acompanhamento de obras de infraestruturas gerais de intervenção urbana e em obras realizadas por outras unidades orgânicas e participar nas vistorias de receção provisória e definitiva dessas obras, em direta articulação com as mesmas;
- aa) Colaborar nos eventos e festividades aprovados pelo município de acordo com os apoios definidos;
- bb) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de contratação externa.

Rede Viária e Ambiente

Compete à Rede Viária e Ambiente:

- a) Assegurar a construção, a manutenção e conservação da rede viária e obras de trânsito, promovendo as intervenções necessárias para assegurar o ordenamento da circulação e contribuir para a segurança rodoviária;
- b) Gerir, em articulação com o Serviço de Gestão de Recursos, da Divisão, as programações das ações a desenvolver no âmbito das suas atribuições;
- c) Assegurar e garantir a resposta aos pedidos de intervenção que lhe tenham sido solicitados, efetuando o respetivo registo ou disponibilizando a informação necessária que permita a caracterização e fecho da ação;
- d) Colaborar na elaboração de orçamentos diversos em articulação com os serviços competentes;
- e) Inventariar e caracterizar as necessidades de projeto e obras a realizar no âmbito de ação do serviço;
- f) Promover a execução de obras de ampliação, recuperação e conservação na rede em articulação com as unidades orgânicas intervenientes;
- g) Garantir a implementação dos programas de manutenção das infraestruturas no âmbito das competências da Divisão;
- h) Manter ou garantir a atualização da informação referente à rede viária municipal e sinalização no Sistema de Informação Geográfica, em articulação com os serviços respetivos;

- i) Promover e implementar as atividades que envolvam a conservação, manutenção e alteração da sinalização e informação direcional viária;
- j) Executar obras de conservação, requalificação e construção de espaços exteriores, seja por administração direta, seja em casos que o justifiquem recorrendo à contratação externa, no âmbito das suas competências, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;
- k) Gerir e manter a rede viária, seja por administração direta, seja recorrendo à contratação externa, em direta articulação com as unidades orgânicas competentes;
- l) Planear, organizar, executar e monitorizar o serviço de desmatamentos em terrenos do domínio público e ou privado quando aplicável;
- m) Operacionalizar a rápida reposição da normalidade pós emergência, garantindo a execução dos trabalhos de limpeza e desobstrução, em articulação com os serviços competentes;
- n) Assegurar a gestão dos transportes escolares, máquinas, equipamentos e frota municipal.

Organograma

O Organograma representativo da estrutura orgânica do Município de Ponte de Sor consta do Anexo II à presente proposta.

Entrada em vigor

A presente alteração da Estrutura Orgânica Flexível entra em vigor no dia 1 de junho de 2024.

