



## MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

### Aviso n.º 17314/2023

Sumário: Alteração à estrutura e organização dos serviços.

#### Alteração à estrutura e organização dos serviços

Maria de Fátima Pereira Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, torna público que a Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 29 de junho do corrente ano, no exercício da competência que lhe é conferida pelas disposições conjugadas dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e da alínea *m*) do n.º 2 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, e em conformidade com a proposta da Câmara Municipal consubstanciada na deliberação tomada pelo órgão do executivo em reunião ordinária de 15 de junho do corrente ano, aprovou a alteração da Estrutura Orgânica do Município de Montalegre nos seguintes termos:

1 — A Câmara Municipal mantém as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- Divisão Administrativa (Dirigente Intermédio de 2.º grau);
- Divisão de Finanças (Dirigente Intermédio de 2.º grau);
- Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (Dirigente Intermédio de 2.º grau);
- Divisão de Divisão Sociocultural e Educação (Dirigente Intermédio de 2.º grau).

2 — Alteração da designação da seguinte orgânica flexível:

Divisão de Ordenamento do Território, Urbanismo e Obras Municipais para Divisão de Gestão do Território e Urbanismo;

3 — A criação das seguintes unidades orgânicas flexíveis liderada por titulares de cargo de direção intermédia de 2.º grau:

- Divisão de Obras Municipais (Dirigente Intermédio de 2.º grau);
- Unidade de Saúde (Dirigente Intermédio de 3.º grau);
- Unidade de Desenvolvimento Estratégico (Dirigente Intermédio de 3.º grau);
- Unidade de Contratação Pública (Dirigente Intermédio de 3.º grau) integrada na Divisão de Finanças;
- Unidade de Inclusão e Ação Social (Dirigente Intermédio de 3.º grau), integrada na Divisão Sociocultural e Educação.

As atribuições e competências destas novas unidades orgânicas constam do Regulamento Orgânico do Município, que se republica.

As alterações referidas entram em vigor no dia 01 de julho de 2023

25 de julho de 2023. — A Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Pereira Fernandes Alves*.

#### ANEXO

#### Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

##### Preâmbulo

Esta alteração ao regulamento de Organização dos Serviços Municipais, na sequência da alteração à sua estrutura orgânica, de acordo com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 29 de outubro, tem como finalidade adequar a organização às dificuldades sentidas pela Câmara Municipal na prossecução diária das suas atribuições, decorrentes essencialmente:

Da necessidade de promoção de uma administração modernizada e qualificada, que adote novos modelos de gestão capazes de gerar ganhos de eficiência na ação e diminuição de custos;



Da necessidade de corrigir algumas disfuncionalidades ao nível dos serviços, com vista ao reforço da eficácia da sua prestação e da obtenção de índices crescentes de qualidade dos serviços prestados aos municípios, adotando um modelo desburocratizado, capaz de aproximar os serviços aos cidadãos;

Nestes termos, suportando-se no modelo legal atualmente vigente, procede-se à terceira alteração do presente regulamento.

## CAPÍTULO I

### Modelo Organizacional

#### Artigo 1.º

##### Modelo

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada.

#### Artigo 2.º

##### Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da:

- 1 — Unidade e eficácia da ação;
- 2 — Aproximação dos serviços aos cidadãos;
- 3 — Desburocratização;
- 4 — Racionalização de meios;
- 5 — Eficiência na afetação dos recursos públicos;
- 6 — Melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
- 7 — Garantia da participação dos cidadãos;
- 8 — Demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 3.º

##### Direção, superintendência e coordenação

A direção, superintendência e coordenação dos serviços municipais competem ao Presidente da Câmara, nos termos e formas previstas na lei.

## CAPÍTULO II

### Estrutura formal

#### Disposições gerais

#### Artigo 4.º

##### Enquadramento das estruturas formais

1 — Os serviços organizam-se de acordo com a estrutura das seguintes categorias de unidades orgânicas de carácter permanente e flexível:

##### a) Estrutura flexível:

I. Divisões Municipais — Lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º Grau — são unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do Município, integradas, em regra, na organização de um departamento;





II. Unidade Municipal — Lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º Grau, designados por Chefe de Unidade Municipal;

III. Gabinetes, que são unidades orgânicas de apoio aos órgãos municipais, aos departamentos e ou divisão, de natureza técnica e administrativa, com nível hierárquico a definir de acordo com a natureza e especificidade do serviço;

IV. Secções, no âmbito das unidades orgânicas, flexíveis ou nucleares, quando se trate predominantemente de funções de natureza executiva, podem ser criadas, por despacho do Presidente da Câmara, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, constituindo subunidades orgânicas, coordenadas por um coordenador técnico, que agregam atividades instrumentais.

2 — Podem ainda ser criadas equipas de projeto, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por deliberação fundamentada da Câmara Municipal, atento o limite máximo fixado pela Assembleia Municipal, que constituem serviços de carácter temporário, visando a concretização de objetivos específicos.

#### Artigo 5.º

##### Enquadramento das estruturas informais

1 — Sem prejuízo do aludido no artigo anterior, poderão ser criadas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão e representação do Município, designadamente:

- a) Comissões;
- b) Conselhos;
- c) Grupos de trabalho;
- d) Grupos de missão;
- e) Núcleos de apoio administrativo;
- f) Outras estruturas informais.

2 — Áreas de atividades das estruturas informais:

a) Cada estrutura informal disporá de uma ficha de caracterização idêntica à usada para as unidades orgânicas flexíveis que integram a estrutura formal, a qual deve ser aprovada pelo Presidente da Câmara;

b) As fichas de caracterização deverão refletir os domínios de atuação de cada estrutura informal e privilegiar formas de organização flexíveis, por objetivos, em consonância com os planos de atividades anuais.

3 — Para cada estrutura informal, deverá ser nomeado um responsável por despacho da Presidente da Câmara.

4 — Ao responsável referido no ponto anterior não poderá ser atribuída qualquer remuneração adicional.

5 — Os responsáveis informais devem colaborar de forma ativa e diligente com os avaliadores formais através, designadamente, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordenem e com os quais tenham contacto funcional, em cada ano, por um período de, pelo menos, 6 meses.

#### Artigo 6.º

##### Serviços enquadrados por legislação específica

São serviços enquadrados por legislação específica:

- 1 — O Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação;
- 2 — O Gabinete Municipal de Proteção Civil e Defesa da Floresta;
- 3 — O Gabinete de Fiscalização Sanitária, liderado pelo Médico Veterinário Municipal.



CAPÍTULO III

**Atribuições e deveres genéricos**

Artigo 7.º

**Atribuições e deveres das unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau**

1 — As atribuições e competências específicas das unidades orgânicas flexíveis constam da respetiva ficha de caracterização constante em anexo;

2 — Constituem competências genéricas das unidades orgânicas flexíveis e especiais deveres dos respetivos dirigentes nos domínios de atuação que lhes venham a ser cometidos:

- a) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;
- b) Desenvolver todas as ações e tomar as providências necessárias para assegurar o desenvolvimento de todas as atividades aprovadas, tanto as de iniciativa municipal como as que merecem apoio da Câmara;
- c) Efetuar levantamentos recorrentes das necessidades, proceder à sua análise e formular as propostas para eliminação das carências detetadas;
- d) Elaborar a programação operacional da atividade e submetê-la à aprovação superior;
- e) Representar o Município nas entidades, órgãos e estruturas formais e informais onde o Município tenha assento;
- f) Elaborar e manter atualizados os documentos estratégicos legalmente consignados;
- g) Elaborar e submeter à aprovação do Presidente da Câmara Municipal as diretivas e as instruções necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;
- h) Colaborar na elaboração e no controlo de execução das Grandes Opções do Plano e do orçamento e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- i) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, devendo garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as unidades orgânicas, com vista à concertação das ações entre si;
- j) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos. Outros relatórios deverão ser elaborados e apresentados, com propostas de soluções, sempre que circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas;
- k) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;
- l) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das decisões ou deliberações do Presidente da Câmara e dos órgãos municipais;
- m) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços, garantindo a devida articulação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos;
- n) Outras competências e atribuições que lhes venham a ser cometidas no âmbito do Sistema de Controlo Interno.

3 — Os titulares dos cargos de direção exercem, cumulativamente, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

- a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;





- c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;
- d) Colaborar na elaboração dos relatórios e contas;
- e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;
- f) Promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações dos órgãos municipais nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

4 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção:

- a) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- f) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- g) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- i) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- j) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;
- k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

Artigo 7.º-A

**Despesas de Representação**

Nos termos do n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto na sua atual redação, considerando a natureza do abono das despesas de representação e bem assim, por razões de igualdade e equidade (tal abono constitui-se como um direito para o pessoal dirigente da Administração central) é atribuído abono para despesas de representação aos titulares de cargos de dirigentes intermédios que lideram as unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau, no montante fixado



para o pessoal dirigente da administração central, sendo-lhe igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

#### CAPÍTULO IV

##### **Cargos de direção intermédia 3.º grau ou inferior**

###### Artigo 8.º

###### **Objeto e âmbito**

O presente capítulo regula os cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, respetivas funções, competências, formas de recrutamento e seleção e estatuto remuneratório.

###### Artigo 9.º

###### **Cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior**

1 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau os que correspondam a funções de direção, gestão, coordenação e controlo de serviços ou unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

a) Na Câmara Municipal de Montalegre, o cargo de direção intermédia 3.º grau designa-se por Chefe de Unidade.

###### Artigo 10.º

###### **Competências e atribuições dos titulares de cargos de direção intermédia 3.º grau**

Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau coadjuvam o titular de cargo de direção intermédia de que dependam hierarquicamente, se existir, ou coordenam as atividades e gerem os recursos de uma unidade orgânica funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção;

1 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau aplicam-se, supletivamente, as competências e atribuições cometidas aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau com as necessárias adaptações.

###### Artigo 11.º

###### **Recrutamento para os cargos de direção intermédia do 3.º grau**

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados de entre os efetivos do serviço, de entre quem seja dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) No mínimo, formação superior graduada de licenciatura pré-Bolonha ou de segundo ciclo ou mestrado integrado pós-Bolonha;

b) Seis anos de experiência profissional em funções para que seja exigível a formação referida na alínea anterior.

###### Artigo 12.º

###### **Remuneração**

A remuneração dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde à fixada na posição 6.º da posição remuneratória, da carreira de técnico superior e de subsídio de refeição igual ao da administração pública.





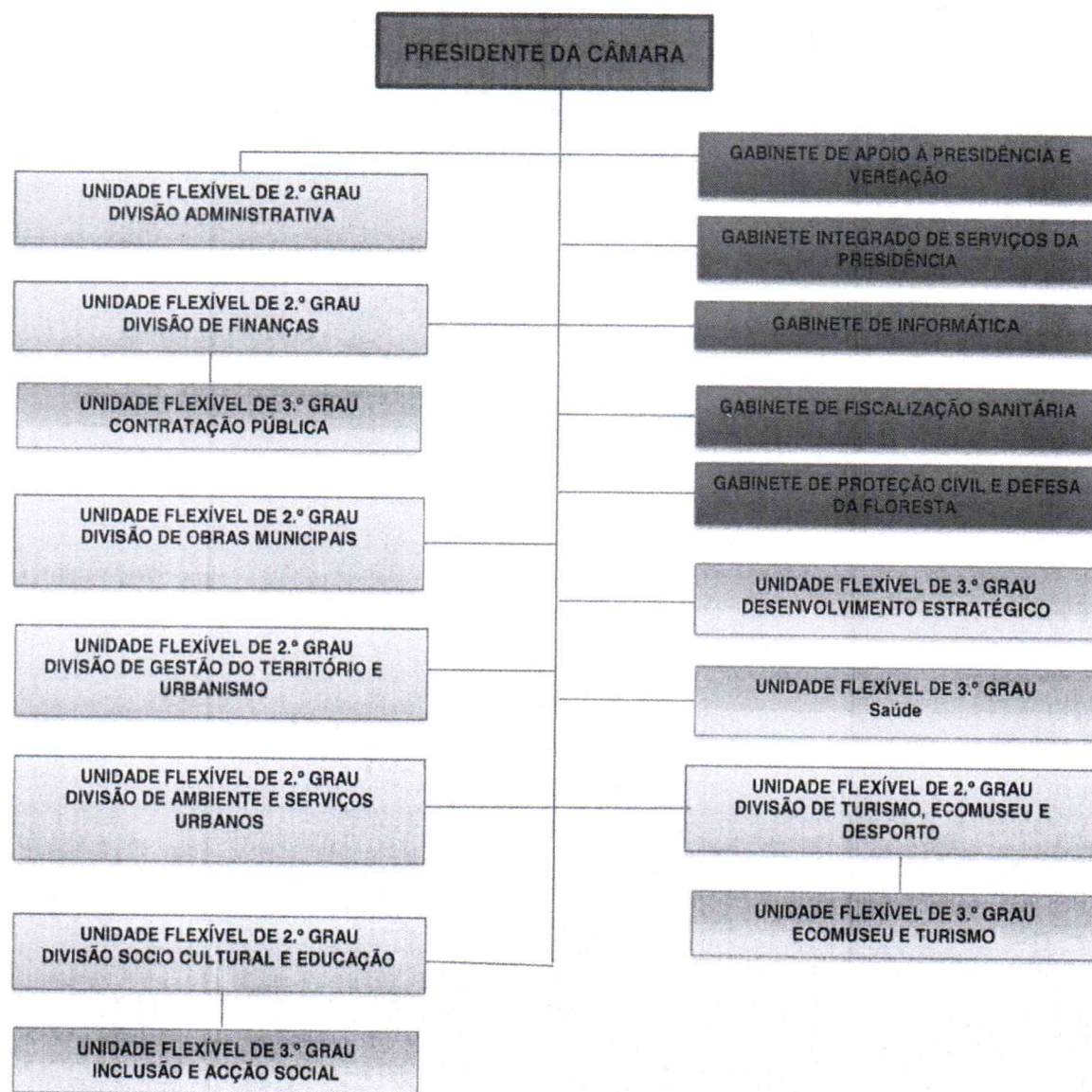
CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 13.º

Organograma

O organograma anexo ao presente regulamento tem caráter meramente ilustrativo dos serviços em que se decompõe a orgânica do Município de Montalegre.





Ficha de caracterização das unidades flexíveis

DESIGNAÇÃO

Divisão Administrativa

MISSÃO

Promover a Modernização Administrativa e garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos meios humanos e demais recursos disponíveis.

LIDERANÇA

Nível Superior de 1.º Grau (Director Municipal)

Nível Intermediário de 1.º Grau (Director de Departamento)

Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão)

Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)

UNIDADE INSTRUMENTAL

UNIDADE OPERATIVA

NATUREZA



ENQUADRAMENTO  
HIERÁRQUICO

Presidente da Câmara

DELIBERAÇÃO

Deliberado em Reunião de Câmara de 29/06/2023

COMPETÊNCIAS/  
ÁREAS DE  
ACTIVIDADE

- 1 Serviços Jurídicos e Contencioso
- 2 Execuções Fiscais
- 3 Expropriações
- 4 Gestão de Recursos Humanos
- 5 Segurança, Higiene e Saúde e Trabalho
- 6 Notariado
- 7 Contraordenações
- 8 Atendimento e Balcão do Cidadão
- 9 Gestão documental e arquivo corrente
- 10 Atendimento Integrado ao Município (inclui função portaria e atendimento telefónico) e apoio às juntas de freguesia.
- 11 Secretariado Geral (inclui apoio aos Órgãos Autárquicos, reprografia, preparação de atos eleitorais)
- 12 Modernização Administrativa
- 13 Divulgação do recenseamento eleitoral e do recenseamento militar



DESIGNAÇÃO

Divisão de Finanças

MISSÃO

Garantir a regularidade financeira, eficiência, eficácia e economia dos Serviços Municipais, através de uma gestão rigorosa dos recursos financeiros, patrimoniais e a salvaguarda da conformidade legal

LIDERANÇA

Nível Superior de 1.º Grau (Director Municipal)	Nível Intermediário de 1.º Grau (Director de Departamento)	Nível Intermediário de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermediário de 3.º Grau ou inferior (A designar)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		

NATUREZA

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------

ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO

Integra uma unidade orgânica flexível, Unidade de Contratação Pública

DELIBERAÇÃO

Deliberado em Reunião de Câmara de 29/06/2023

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ACTIVIDADE

- 1 Gestão Orçamental – Elaboração dos documentos previsionais, acompanhamento, modificações e relato
- 2 Contabilidade Geral e Analítica
- 3 Gestão financeira e de tesouraria
- 4 Dossier fiscal
- 5 Gestão Armazéns e Economato
- 6 Gestão financeira e monetária de programas, projetos e candidaturas

DESIGNAÇÃO

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

MISSÃO

Contribuir para o desenvolvimento e manutenção do território através do licenciamento e fiscalização e da gestão dos seus recursos, estruturas e equipamentos





LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Director Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Director de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="text" value="X"/>	<input type="text"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
NATUREZA	<input type="text"/>	<input checked="" type="text" value="X"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	<input type="text" value="Integrada no Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos"/>			
DELIBERAÇÃO	<input type="text" value="Deliberado em Reunião de Câmara de 29/06/2023"/>			
	<input type="text" value="1 Administração do Sistema de Abastecimento de Água"/>			
	<input type="text" value="2 Administração do Sistema de Saneamento de Águas Residuais"/>			
	<input type="text" value="3 Resíduos Sólidos Urbanos"/>			
	<input type="text" value="4 Gestão do Cemitério Municipal, Mercados e Feiras, Central de Camionagem, Sanitários e outras Infraestruturas de Saúde e Salubridade Pública"/>			
	<input type="text" value="5 Limpeza de instalações"/>			
	<input type="text" value="6 Higiene Pública e Salubridade"/>			
	<input type="text" value="7 Ambiente e Recursos Naturais"/>			
DESIGNAÇÃO	<input type="text" value="Divisão de Gestão do Território e Urbanismo"/>			
MISSÃO	<input type="text" value="Contribuir para o desenvolvimento sustentado e equilibrado do território através do planeamento, gestão e fiscalização dos recursos naturais, estruturas e equipamentos."/>			
LIDERANÇA	Nível Intermédio de 1.º Grau (Director de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau	
	<input type="text"/>	<input checked="" type="text" value="X"/>	<input type="text"/>	



	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA
NATUREZA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	<input type="text"/>	
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 29/06/2023	
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ACTIVIDADE	1 Planeamento e Ordenamento do Território	
	2 Serviços Urbanísticos e Licenciamentos	
	3 Estudos e Projetos (inclui topografia, projeto e desenho)	
	3 Trânsito e toponímia	
	4 Fiscalização Urbanística	

DESIGNAÇÃO

MISSÃO

	Nível Superior de 1.º Grau (Director Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Director de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
LIDERANÇA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		

NATUREZA

ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO

DELIBERAÇÃO

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ACTIVIDADE





2	Obras Municipais – Empreitadas (exclui tramitação administrativa referente à Contratação Pública) e Administração Direta
3	Recursos Operacionais
4	Oficinas Municipais e Parque Auto
5	Gestão de Edifícios e Infraestruturas
6	Rede de Aguas e Saneamento Básico
7	Obras por Administração Direta
8	Setor da Mobilidade

DESIGNAÇÃO

Divisão de Turismo, Ecomuseu e Desporto

MISSÃO

Promover o desenvolvimento do Concelho fomentando o turismo e a economia local

LIDERANÇA

Nível Superior  
de 1.º Grau  
(Director  
Municipal)Nível Intermédio  
de 1.º Grau  
(Director de  
Departamento)Nível  
Intermédio de  
2.º Grau (Chefe  
de Divisão)Nível Intermédio  
de 3.º Grau ou  
inferior (A  
designar)UNIDADE  
INSTRUMENTALUNIDADE  
OPERATIVA

NATUREZA

ENQUADRAMENTO  
HIERÁRQUICO

Integra uma unidade orgânica flexível, Unidade de Ecomuseu e Turismo

DELIBERAÇÃO

Deliberado em Reunião de Câmara de 29/06/2023

COMPETÊNCIAS/  
ÁREAS DE  
ACTIVIDADE

1 Turismo (inclui gestão do Posto de Turismo e Parques de Campismo Municipais)



2	Apoio à Atividade Económica e ao Empreendedor
3	Defesa do Consumidor
5	Administração e gestão operacional do Ecomuseu
6	Promoção e Animação (feiras, exposições e eventos)
7	Prospecção de Financiamentos e Candidaturas a fundos comunitários
8	Desporto
9	Juventude e tempos livres

DESIGNAÇÃO

Divisão Sócio Cultural e Educação

MISSÃO

Identificar carências, oportunidades e fomentar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento social, cultural e desportivo da população do concelho

LIDERANÇA

Nível Intermédio de 1.º  
Grau (Diretor de  
Departamento)

Nível Intermédio de 2.º Grau  
(Chefe de Divisão)

Nível Intermédio de  
3.º Grau




UNIDADE  
INSTRUMENTAL

UNIDADE OPERATIVA

NATUREZA



ENQUADRAMENTO  
HIERÁRQUICO

Integra uma unidade orgânica flexível, Unidade de Inclusão e Ação Social

DELIBERAÇÃO

Deliberado em Reunião de Câmara de 29/06/2023

COMPETÊNCIAS/  
ÁREAS DE  
ATIVIDADE

- 1 Educação (inclui ação social escolar, transportes e refeições escolares)
- 2 Cultura ( Promoção e desenvolvimento de atividades várias de índole cultural )





5	Ação Social (inclui Habitação Social)
6	Formação, Emprego e Inserção Social – Gabinete de Inserção Profissional – GIP- coordenação
7	Gestão de Equipamentos e Infraestruturas conexas com as atividades descritas no âmbito da Educação e Cultura
8	Administração e Gestão operacional da Biblioteca Municipal
9	Coordenação operacional da Rede Nacional de Leitura Pública - RNBP
10	Administração e Gestão operacional do Arquivo Municipal
11	Promoção do Livro e da Leitura através da Rede Concelhia de Bibliotecas de Montalegre – RCBM em parceria com a Rede de Bibliotecas Escolares - RBE; da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alto Tâmega – RIBAT; Rede de Bibliotecas da UNESCO
12	Coordenação de projetos educativos
13	Coordenação de projetos socioculturais de desenvolvimento da comunidade

DESIGNAÇÃO

Gabinete Integrado dos Serviços da Presidência

MISSÃO

Assegurar um serviço multidisciplinar e altamente especializado de assessoria técnica nos respetivos domínios de atuação

LIDERANÇA

Nível Superior de 1.º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		

NATUREZA

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------

ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO

DELIBERAÇÃO

Deliberado em Reunião de Câmara de 29/06/2023

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ACTIVIDADE

1	Comunicação e Imagem
2	Relações Públicas e Protocolo
3	Relações Internacionais e Cooperação Externa
4	Sistemas de Informação e Novas Tecnologias (inclui Serviços de Informática e gestão do Espaço Internet)



DESIGNAÇÃO	Unidade de Contratação Pública			
MISSÃO	Conduzir os procedimentos pré-contratuais de aquisição bens, serviços e empreitadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade, visando a transparência e concorrência das compras públicas.			
LIDERANÇA	<p>Nível Superior de 1.º Grau (Director Municipal)</p> <input type="checkbox"/> <p>UNIDADE INSTRUMENTAL</p>	<p>Nível Intermédio de 1.º Grau (Director de Departamento)</p> <input type="checkbox"/> <p>UNIDADE OPERATIVA</p>	<p>Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)</p> <input type="checkbox"/>	<p>Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)</p> <input checked="" type="checkbox"/>
NATUREZA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO	Integrada no Departamento de Divisão de Finanças			
DELIBERAÇÃO	Deliberado em Reunião de Câmara de 29/06/2023			
COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ACTIVIDADE	<p>1 Concursos Públicos: Empreitadas, bens e serviços</p> <p>2 Consultas Prévias: Empreitadas, bens e serviços</p> <p>3 Ajustes diretos: Empreitadas, bens e serviços</p> <p>4 Gestão de stocks e armazém</p> <p>5 Parque automóvel</p>			
DESIGNAÇÃO	Unidade de Desenvolvimento Estratégico			
MISSÃO	Assegurar o planeamento estratégico e colaborar nos estudos e planos municipais de ordenamento do território, coordenar o processo de preparação e acompanhamento de candidaturas municipais a financiamento, bem como coordenar o apoio ao empresário e ao emigrante.			



LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Director Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Director de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		

NATUREZA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----------	-------------------------------------	--------------------------

ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO

DELIBERAÇÃO

COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ACTIVIDADE

1	Desenvolvimento regional
2	Apoio ao empresário
3	Desenvolvimento Estratégico
4	Apoio ao Emigrante
5	Fundos Comunitários

DESIGNAÇÃO

MISSÃO

LIDERANÇA	Nível Superior de 1.º Grau (Director Municipal)	Nível Intermédio de 1.º Grau (Director de Departamento)	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3.º Grau ou inferior (A designar)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		

NATUREZA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
----------	--------------------------	-------------------------------------





ENQUADRAMENTO  
HIERÁRQUICO

Integrada na Divisão Socio Cultural e Educação

DELIBERAÇÃO

Deliberado em Reunião de Câmara de 29/06/2023

COMPETÊNCIAS/  
ÁREAS DE  
ACTIVIDADE

- 1 Ação Social (inclui Habitação Social)
- 2 Formação, Emprego e Inserção Social
- 3 SAAS

DESIGNAÇÃO

Unidade de Saúde

MISSÃO

Colaborar de forma concertada e articulada na gestão de recursos afetos às Unidades Funcionais do Serviço Nacional de Saúde (SNS) em Montalegre - Centro de Saúde de Montalegre, por forma a garantir mais e melhor acesso a cuidados de saúde. Contribuir para o incremento de valor público nos cuidados de saúde através da cooperação com os serviços desconcentrados do SNS. Promover a literacia em saúde e reforçar as parcerias junto do SNS com vista à prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo, por forma a fomentar os ganhos em saúde para a população de Montalegre. Assegurar à população e aos visitantes de Barroso as condições de proximidade e acesso a cuidados de saúde para doença em fase aguda, crónica e urgente.

LIDERANÇA

Nível Superior  
de 1.º Grau  
(Director  
Municipal)

Nível Intermédio  
de 1.º Grau  
(Director de  
Departamento)

Nível  
Intermédio de  
2.º Grau (Chefe  
de Divisão)

Nível Intermédio  
de 3.º Grau ou  
inferior (A  
designar)

UNIDADE  
INSTRUMENTAL

UNIDADE  
OPERATIVA

NATUREZA



ENQUADRAMENTO  
HIERÁRQUICO

DELIBERAÇÃO

Deliberado em Reunião de Câmara de 29/06/2023

COMPETÊNCIAS/  
ÁREAS DE  
ACTIVIDADE

- 1 Contribuir para criação da Estratégia Municipal de Saúde.



2	Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde.
3	Assegurar o funcionamento da Comissão de Acompanhamento e Monitorização no âmbito da transferência de competências para os Órgãos Municipais em matéria de Saúde.
4	Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde contribuindo para a concretização dos necessários investimentos públicos.
5	Hierarquizar as necessidades de intervenção em equipamentos de saúde, de acordo as carências identificadas e em consonância com a disponibilidade financeira existente.
6	Monitorizar as necessidades dos equipamentos de saúde com vista à articulação com outras unidades orgânicas.
7	Participar na gestão dos serviços de apoio logístico das unidades funcionais do Agrupamento de Saúde que integra o Serviço Nacional de Saúde.
8	Coordenar os trabalhadores inseridos na carreira de assistente operacional das unidades funcionais dos Aces que integram o SNS.
9	Implementar, em parceria com instituições públicas e privadas, programas de prevenção da doença, com promoção de estilos de vida saudáveis e envelhecimento ativo.

DESIGNAÇÃO

Unidade de Ecomuseu e Turismo

MISSÃO

Promover o desenvolvimento do Concelho fomentando o turismo e a economia local

LIDERANÇA

Nível Superior  
de 1.º Grau  
(Director  
Municipal)Nível Intermédio  
de 1.º Grau  
(Director de  
Departamento)Nível  
Intermédio de  
2.º Grau (Chefe  
de Divisão)Nível Intermédio  
de 3.º Grau ou  
inferior (A  
designar)UNIDADE  
INSTRUMENTALUNIDADE  
OPERATIVA

NATUREZA

ENQUADRAMENTO  
HIERÁRQUICO

Integrada na Divisão de Turismo, Ecomuseu e Desporto

DELIBERAÇÃO

Deliberado em Reunião de Câmara de 29/06/2023



COMPETÊNCIAS/  
ÁREAS DE  
ACTIVIDADE

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Turismo (inclui gestão do Posto de Turismo e Parques de Campismo Municipais) |
| 2 | Apoio à Atividade Económica e ao Empreendedor                                |
| 3 | Defesa do Consumidor   |
| 5 | Administração e gestão operacional do Ecomuseu                               |
| 6 | Promoção e Animação (feiras, exposições e eventos)                           |

316786525