



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA  
CÂMARA MUNICIPAL

—  
PRESIDÊNCIA

**PROPOSTA**

No seguimento da aprovação da alteração ao modelo organizacional do Município de Ponte da Barca, cujo objetivo visa adequar a organização dos serviços e respetivo mapa de pessoal a uma nova realidade, numa lógica de descentralização de competências com vista à consolidação da autonomia do poder local democrático;

Considerando que:

- A organização dos órgãos e serviços autárquicos deve moldar-se para fazer face às solicitações decorrentes das suas novas atribuições e competências;

- Em reunião ordinária de 25 de novembro de 2021, foi aprovada a nova estrutura de modelo orgânico do Município, passando a uma estrutura hierarquizada, onde foi proposto um número máximo de unidades orgânicas flexíveis de 10 (dez) e um número máximo de subunidades orgânicas de 14 (catorze), proponho a aprovação da alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Ponte da Barca, que a seguir se transcreve:

**“ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO  
MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA**

No uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, ao abrigo e nos termos do disposto nos seguintes diplomas - Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro; Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual; alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual - se elabora o presente Regulamento.



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA  
CÂMARA MUNICIPAL

—  
PRESIDÊNCIA

REGULAMENTO ORGÂNICO

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 1º

Modelo

1 — A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas.

2 — A estrutura flexível é constituída por **quatro divisões municipais** dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, e por **seis unidades técnicas** dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau, por ser a mais adequada às atribuições do município, designadamente:

- 1) Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação Pública;
- 2) Unidade de Finanças, Património e Compras Públicas;
- 3) Divisão de Gestão e Planeamento Territorial;
- 4) Unidade de Planeamento e Administração Geral;
- 5) Unidade de Gestão de Infraestrutura Hidráulicas;
- 6) Divisão de Desenvolvimento Económico e Gestão Urbanística;
- 7) Divisão de Turismo e Desenvolvimento Social;
- 8) Unidade de Ação Social;
- 9) Unidade de Arquivo, Património e Programação Cultural;
- 10) Unidade de Obras Públicas e Gestão de Contratos.

3 — As remanescentes áreas de atividade são atribuídas às unidades funcionais, organizadas numa lógica de estrutura hierarquizada.

4 — A conformação da estrutura interna das unidades orgânicas compete ao Presidente da Câmara Municipal, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa.



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA  
CÂMARA MUNICIPAL

—  
PRESIDÊNCIA

**Artigo 2º**

**Princípios**

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais regem-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios, da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado, da garantia da participação dos cidadãos e dos demais princípios constitucionais, aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 3º**

**Direção, superintendência e coordenação**

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

Secção II

**Estruturação dos Serviços**

**Artigo 4º**

**Unidades Orgânicas Flexíveis**

1 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município de Ponte da Barca é fixado em dez (10).

2 — As unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau, correspondentes às divisões, e por dirigentes intermédios de 3.º grau diretamente dependentes de uma divisão municipal ou dos órgãos municipais, correspondentes às unidades técnicas.

3 — Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal funcionam ainda os serviços e secções que dele devam depender diretamente, designadamente:

- i) Gabinete de Apoio à Presidência e Vereadores (GAPV);
- ii) Serviço de Veterinário Municipal (SVM);
- iii) Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC);
- iv) Gabinete de Apoio à Diáspora e Relações Internacionais (GADRI);



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA  
CÂMARA MUNICIPAL

—  
PRESIDÊNCIA

v) Serviço de Prospetiva e Inovação Tecnológica (SPIT);

vi) Secção de Protocolo e Apoio à Assembleia Municipal (SPAAM)

4 — A divisão municipal é uma unidade orgânica flexível, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau de âmbito operativo e de execução das atribuições e competências que lhe forem fixadas.

5 — A unidade técnica é uma unidade orgânica, liderada por um dirigente intermédio de 3.º grau, diretamente dependente de uma divisão municipal ou dos órgãos Municipais.

6 — As unidades orgânicas flexíveis são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado no presente regulamento.

7 — A Câmara Municipal pode alterar a designação e as competências das unidades orgânicas flexíveis existentes, bem como, extinguir, total ou parcialmente, as mesmas, e, criar outras, desde que não ultrapasse o número máximo fixado no presente regulamento, tendo como objetivo, garantir a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, sem perder de vista a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

**Artigo 5º**

**Subunidades orgânicas**

1 — O número máximo de subunidades orgânicas do Município de Ponte da Barca é fixado em catorze (14).

2 — Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por Despacho do Presidente da Câmara, subunidades orgânicas.

3 — As subunidades orgânicas não têm, em regra, representação no organograma, podendo ser criadas, alteradas e extintas por despacho do Presidente da Câmara, tendo em conta os limites fixados no presente regulamento, que define as respetivas competências, de acordo com o limite fixado no n.º 1 do presente artigo.

4 — As subunidades orgânicas, designadas por secções, são lideradas por coordenadores técnicos.



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA  
CÂMARA MUNICIPAL

—  
PRESIDÊNCIA

**Artigo 6º**

**Serviços enquadrados por legislação específica**

1 — São serviços enquadrados por legislação específica:

- a) O Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente e Vereadores (GAPV);
- b) O Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC);
- c) O Serviço de Veterinário Municipal (SVM).

2 — Os serviços referidos no nº anterior não concorrem para o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e a sua criação está sujeita a regras especiais, não subordinadas ao Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

Secção III

**Atribuições e competências das Unidades Orgânicas Flexíveis**

**Artigo 7º**

**Atribuições e deveres das unidades orgânicas flexíveis**

1 — As atribuições e competências específicas das unidades orgânicas flexíveis constam da respetiva ficha de caracterização, constante do **Anexo I**;

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

- 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;



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA  
CÂMARA MUNICIPAL

—  
PRESIDÊNCIA

- 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;



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA  
CÂMARA MUNICIPAL

—  
PRESIDÊNCIA

- 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, afetos 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 trabalhadores 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;



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA  
CÂMARA MUNICIPAL

—  
PRESIDÊNCIA

- g) Divulgar junto dos trabalhadores 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, por forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- h) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, 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 trabalhadores 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 trabalhadores 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.

**CAPÍTULO II**

**Cargos de direção intermédia de 3º grau**

**Artigo 8º**

**Objeto e âmbito**

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

**Artigo 9º**

**Cargos de direção intermédia de 3º grau**

1 — São cargos de direção intermédia de 3º 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.

2 — Na Câmara Municipal de Ponte da Barca, o cargo de direção intermédia de 3º grau designa-se como Chefe de Unidade.





MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA  
CÂMARA MUNICIPAL

—  
PRESIDÊNCIA

**Artigo 10º**

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

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3º 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.

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

**Artigo 11º**

**Recrutamento para os cargos de direção intermédia de 3º grau**

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3º 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, com o seguinte perfil de competências: Planeamento e Organização, Liderança e Gestão de Pessoas, Decisão, Responsabilidade e Compromisso com o serviço, Trabalho de Equipa e Cooperação, e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Licenciatura;

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

**Artigo 12º**

**Remuneração**

A remuneração dos titulares de cargos de direção intermédia de 3º grau corresponde à 5ª posição da carreira de técnico superior.



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA  
CÂMARA MUNICIPAL

—  
PRESIDÊNCIA

**CAPÍTULO III**

**Disposições Finais**

**Artigo 13º**

**Adaptação**

- 1 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento Orgânico serão resolvidas por exercício dos poderes do Presidente e Câmara.
- 2 — Sempre que circunstâncias e necessidades conjunturais o recomendem pode a Câmara Municipal propor à Assembleia Municipal, a adaptação da Estrutura Orgânica às exigências concretas do serviço por deliberação devidamente alicerçada.

**Artigo 14º**

**Disposições finais e transitórias**

- 1 — O organograma anexo ao presente regulamento, como **Anexo II**, tem caráter meramente ilustrativo dos serviços em que se decompõe a orgânica do Município de Ponte da Barca e não prejudica a competência da Câmara Municipal para criar, alterar ou extinguir, dentro dos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal, unidades orgânicas flexíveis.
- 2 — Ficam criadas todas as Unidades Orgânicas que integram o presente Regulamento Orgânico, as quais serão estabelecidas progressivamente, com a inerente afetação de pessoal, mediante Despacho do Presidente da Câmara Municipal, de acordo com as necessidades e os objetivos definidos para melhor servir os Municípes do concelho de Ponte da Barca.

**Artigo 15º**

**Entrada em vigor**

O presente regulamento orgânico e deliberações que o integram entram em vigor no dia da sua publicação em Diário da República.



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA  
CÂMARA MUNICIPAL

—  
PRESIDÊNCIA

Câmara Municipal de Ponte da Barca, 16 de dezembro 2021

O Presidente da Câmara,

(Dr. Augusto Manuel dos Reis Marinho)''



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA  
CÂMARA MUNICIPAL

—  
PRESIDÊNCIA

**ANEXO I**



# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

<b>DESIGNAÇÃO</b>	Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação Pública			
<b>MISSÃO</b>	Gerir a atividade financeira e a relevância contabilística dos factos patrimoniais e das operações realizadas, assim como garantir a regularidade financeira, a eficiência, eficácia e economia dos Serviços Municipais, fomentando uma gestão rigorosa dos recursos financeiros, patrimoniais e humanos e a salvaguarda da conformidade legal.			
<b>LIDERANÇA</b>	Nível Superior de 1º Grau (Diretor Municipal) <input type="checkbox"/>	Nível Intermédio de 1º Grau (Diretor de Departamento) <input type="checkbox"/>	Nível Intermédio de 2º Grau (Chefe de Divisão) <input checked="" type="checkbox"/>	Nível Intermédio de 3º Grau (Chefe de Unidade) <input type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
<b>NATUREZA</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO</b>	Tem na sua dependência uma unidade orgânica flexível: Unidade de Finanças, Património e Compras Públicas.			
<b>COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proceder à elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento e respetivas alterações</li><li>2. Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos, de acordo com a legislação em vigor e com os requisitos do modelo de gestão do Município</li><li>3. Proceder à liquidação de receitas municipais sempre que esta tarefa não esteja cometida a outros serviços</li><li>4. Proceder à elaboração dos documentos de prestação de contas e subsequente remessa ao Tribunal de Contas e outras entidades</li><li>5. Acompanhar a execução de contratos – programa, protocolos e acordos, na sua incidência financeira, nos quais o Município participe</li><li>6. Gerir um sistema contabilizado de contratação e proceder aos registos de todos os procedimentos de contratação nos suportes informáticos em vigor, bem como nas plataformas e portais públicos, sempre que legalmente exigido</li><li>7. Assegurar o lançamento de todos os procedimentos tendentes à contratação para aquisição de bens e serviços e de empreitadas do Município, sob proposta e apreciação técnica dos serviços, instruindo, acompanhando e organizando os procedimentos pré-contratuais, de acordo</li></ol>			



# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

com a legislação aplicável
8. Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município
9. Proceder ao armazenamento e gestão das existências dos bens de economato de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que o requisitem
10. Efetuar os demais procedimentos técnico-administrativos adequados ao exercício das competências da Divisão
11. Dar parecer sobre reclamações ou recurso gratuitos bem como sobre petições ou exposições sobre atos e/ou omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços
12. Prestar acessória jurídica à Câmara Municipal e aos serviços municipais
13. Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos respeitantes às competências da Câmara Municipal ou seus membros
14. Efetuar o processamento de vencimentos e abonos, de acordo com a legislação em vigor
15. Assegurar o controlo da assiduidade dos trabalhadores e a elaboração e acompanhamento do mapa anual de férias
<b>16.</b> Proceder ao levantamento das necessidades de formação, em estreita articulação com os dirigentes dos serviços municipais
17. Promover e assegurar os procedimentos de enquadramento de estágios curriculares e profissionais financiados, garantindo os contactos com entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes
18. Assegurar a gestão da carteira de seguros
19. Assegurar a prestação de serviços de medicina no trabalho
20. Garantir a coordenação dos serviços de portaria e telefonistas
21. Apoiar nos procedimentos relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores do Município, em conformidade com o previsto no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública
22. Gestão administrativa do espaço destinado a Feiras, Mercados e venda ambulante
23. Gestão administrativa do cemitério municipal



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Câmara Municipal

# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

24. Assistir e secretariar as reuniões da Câmara Municipal e subscrever as respetivas atas



# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

<b>DESIGNAÇÃO</b>	Unidade de Finanças, Património e Compras Públicas			
<b>MISSÃO</b>	Gerir a atividade financeira e a relevância contabilística dos factos patrimoniais e das operações realizadas, assim como garantir a regularidade financeira a eficiência, eficácia e economia dos Serviços Municipais, fomentando uma gestão rigorosa dos recursos financeiros, patrimoniais e a salvaguarda da conformidade legal.			
<b>LIDERANÇA</b>	Nível Superior de 1º Grau (Diretor Municipal) <input type="checkbox"/>	Nível Intermédio de 1º Grau (Diretor de Departamento) <input type="checkbox"/>	Nível Intermédio de 2.º Grau (Chefe de Divisão) <input type="checkbox"/>	Nível Intermédio de 3º Grau (Chefe de Unidade) <input checked="" type="checkbox"/>
	UNIDADE INSTRUMENTAL	UNIDADE OPERATIVA		
<b>NATUREZA</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO</b>	Dependência direta da Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação Pública.			
<b>COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordenar a elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento</li><li>2. Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos, de acordo com a legislação em vigor e com os requisitos do modelo de gestão do Município</li><li>3. Coordenar as ações necessárias à elaboração dos documentos de prestação de contas e proceder ao seu envio ao Tribunal de Contas e outras entidades</li><li>4. Acompanhar a execução de contratos – programa, protocolos e acordos, na sua incidência financeira, nos quais o Município participe</li><li>5. Gerir um sistema contabilizado de contratação e proceder aos registos de todos os procedimentos de contratação nos suportes informáticos em vigor, bem como nas plataformas e portais públicos, sempre que legalmente exigido</li><li>6. Assegurar o lançamento de todos os procedimentos tendentes à contratação para aquisição de bens e serviços e de empreitadas do Município, sob proposta e apreciação técnica dos serviços, instruindo, acompanhando e organizando os procedimentos pré-contratuais, de acordo com a legislação aplicável</li></ol>			





MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Câmara Municipal

## FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

7. Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município
8. Proceder ao armazenamento e gestão do economato de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que o requisitem
9. Assegurar a gestão da carteira de seguros
10. Efetuar os demais procedimentos técnico-administrativos adequados ao exercício das competências da Unidade e da Divisão



# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

## DESIGNAÇÃO

Divisão de Gestão e Planeamento Territorial

## MISSÃO

Contribuir para o desenvolvimento do território, através do planeamento e ordenamento, do projeto, da manutenção e conservação de espaços, vias e património edificado públicos, infraestruturas básicas, espaços verdes e ambiente.

## LIDERANÇA

Nível Superior  
de 1.º Grau  
(Director  
Municipal)

UNIDADE  
INSTRUMENTAL

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

UNIDADE  
OPERATIVA

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

Nível Intermédio de 3.º  
Grau (Chefe de Unidade)

## NATUREZA

## ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO

Tem na sua dependência duas unidades orgânicas flexíveis: a Unidade de Planeamento e Administração Geral e a Unidade de Gestão de Infraestruturas Hidráulicas.

## COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Planeamento e ordenamento do território
2. SIG - Sistema de Informação Geográfica
3. Elaboração de projeto e acompanhamento de obras públicas
4. Manutenção, reforço e gestão do sistema de abastecimento de água (em baixa)
5. Manutenção, reforço e gestão dos sistemas de drenagem, de águas residuais e pluviais
6. Manutenção, reforço e gestão do sistema de recolha de Resíduos Sólidos Urbanos



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Câmara Municipal

# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

7. Gestão e execução da limpeza urbana
8. Manutenção de espaços, vias e património edificado públicos
9. Manutenção de infraestruturas elétricas e de iluminação públicas
10. Higiene e segurança no trabalho
11. Trânsito e Toponímia
12. Gestão de estaleiro e oficinas municipais



# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

## DESIGNAÇÃO

Unidade de Planeamento e Administração Geral

## MISSÃO

Assegurar a execução da política municipal, no âmbito do planeamento de gestão e administração do território e equipamentos públicos.

## LIDERANÇA

Nível Superior de  
1.º Grau  
(Director  
Municipal)

UNIDADE  
INSTRUMENTAL

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

UNIDADE  
OPERATIVA

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

Nível Intermédio de 3.º  
Grau (Chefe de Unidade)

## NATUREZA

## ENQUADRAMENT O HIERÁRQUICO

Dependência direta da Divisão de Gestão e Planeamento Territorial

## COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Desenvolvimento de diversas atividades em complementaridade com os restantes serviços e secções da divisão, que resultam de informações técnicas, deliberações da Câmara Municipal, despachos, requerimentos diversos, informações internas e apoio a gestão de empreitadas
2. Desenvolvimento dos trâmites burocráticos relativos aos processos da divisão, registo e andamento de requerimentos cujo expediente esteja afeto aos serviços
3. Minutar e dactilografar o expediente dos processos que correm pela respetiva divisão
4. Elaborar peças técnicas para a elaboração de concursos públicos, adjudicação de obras e aquisição de bens e serviços públicos
5. Assegurar a aplicação, em todas as atividades desenvolvidas nas divisões, das regras que promovam a higiene, segurança e saúde dos colaboradores afetos
6. Planeamento dos recursos humanos, equipamentos e materiais afetos aos serviços municipais da DGPT
7. Acompanhar obras



# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

8. Assegurar a execução das obras previstas no Plano Plurianual de Investimento
9. Elaborar informações sobre o estado e necessidade de conservação ou substituição dos recipientes de recolha de uso coletivo e das alterações necessárias face a novos condicionalismos
10. Elaborar informações sobre o estado e necessidade de conservação dos espaços públicos
11. Distribuir e controlar os veículos utilizados na limpeza pública
12. Promover a limpeza, distribuição e colocação nas vias públicas de papeleiras e contentores do lixo;
13. Gestão de mercados e feiras, sanitários e outras infraestruturas de saúde e salubridade pública
14. Acompanhamento na elaboração de IGT (PDM, PU, PP)
15. Acompanhamento na revisão de Planos Especiais de Ordenamento Território
16. Acompanhamento na área do trânsito, transportes e toponímia
17. Monitorizar e fiscalizar os trabalhos de contratualização de prestação de serviços
18. Atualização e manutenção do SIG Municipal (IGT, Gestão Urbanística, Cadastro de infraestruturas, Equipamentos Municipais)
19. Levantamento e georreferenciação da informação geográfica no município nas áreas da Toponímia, Infraestruturas (Água, Saneamento, Gás, Elétricas) Ordenamento território, Toponímia e Numeração de Polícia)
20. Gestão e especificação da informatização do cadastro das infraestruturas
21. Recolha, registo e processamento de dados das operações em infraestruturas
22. Elaboração da base de dados e estatísticas cadastrais
23. Elaborar estudos de planeamento das instalações, de redes de abastecimento de água e de drenagem e de equipamentos a elas associados



# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

24. Elaborar estudos estatísticos e previsionais de consumos de águas de abastecimento e produção de águas residuais
25. Elaborar peças técnicas para a elaboração de concursos públicos, adjudicação de obras e aquisição de bens e serviços públicos
26. Elaborar pareceres referentes a projetos que impliquem novas utilizações dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais
27. Conceção e acompanhamento na construção, alteração, ampliação e reabilitação de obras realizadas por administração direta
28. Acompanhar e fiscalizar obras realizadas por empreitada
29. Elaborar procedimentos e especificações técnicas para execução de trabalhos das infraestruturas
30. Acompanhamento da garantia da obra
31. Execução de trabalhos operacionais para a concretização de todas as iniciativas municipais, da realização de trabalhos que interferem com a manutenção dos edifícios/equipamentos/infraestruturas municipais
32. Fazer a especificação dos materiais e trabalhos a realizar a aplicar na execução de obras
33. Colaborar na informação, orçamentação e pesquisa de soluções em obras de manutenção e conservação
34. Promover e acompanhar as obras municipais de beneficiação ou ampliação nos espaços, equipamentos e vias públicas que a Câmara delibere executar por administração direta
35. Monitorizar e fiscalizar os trabalhos de contratualização de prestação de serviços
36. Assegurar inspeções periódicas das estradas e caminhos municipais e executar os respetivos trabalhos de pavimentação, conservação e limpeza
37. Orientar e distribuir os trabalhos das brigadas de conservação das vias municipais
38. Planeamento e coordenação de obras de beneficiação da rede de distribuição de energia elétrica (MT/BT/IP)
39. Planeamento e acompanhamento da remodelação / beneficiação das redes de Telecomunicações



# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

40. Gestão da operacionalidade da Iluminação Pública e respetiva manutenção
41. Monitorização/Gestão da faturação e consumos de energia elétrica de instalações municipais e Iluminação Pública
42. Gestão e manutenção da Telegestão do sistema público de abastecimento de água
43. Coordenação e monitorização da manutenção preventiva e corretiva das infraestruturas elétricas municipais e dos sistemas eletromecânicos municipais (bombas)
44. Elaboração de projetos da especialidade de eletricidade e telecomunicações (ITED), nomeadamente novas instalações/edifícios e requalificação urbanística
45. Fiscalização de obras públicas da especialidade
46. Planeamento e coordenação das infraestruturas elétrica para festividades e eventos culturais
47. Informação e tramitação de processos para a certificação energética de edifícios, auditorias energéticas e certificação das instalações municipais
48. Emissão de pareceres técnicos referentes à legislação e informação de procedimentos da especialidade
49. Estudo, planeamento e projeto de medidas para a eficiência energética na iluminação pública e edifícios municipais (preparação de candidaturas, execução e monitorização)
50. Fazer a manutenção dos recipientes destinados ao depósito do lixo, verificando se estes correspondem aos padrões definidos pela administração municipal
51. Planear e gerir os espaços verdes e ajardinados
52. Conservação e gestão dos parques e jardins do município
53. Arborização das ruas, praças e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais
54. Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração
55. Providenciar a organização e manutenção atualizada do cadastro de arborização das áreas urbanas



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Câmara Municipal

## FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

56. Promover a conservação e proteção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas
57. Providenciar a organização e manutenção atualizada do cadastro do sistema de rega
58. Organizar e manter o horto municipal, onde se preparem as mudas para os serviços de arborização dos parques, jardins e praças públicas
59. Proceder à limpeza e manutenção das vias públicas nas várias zonas da vila, nomeadamente varredura de ruas, limpeza de sarjetas e lavagem das vias públicas
60. Promover os serviços de poda das árvores/arbustos e da relva existentes nos parques, jardins e praças públicas, bem como o serviço da limpeza e rega respetiva
61. Proceder à desmatação dos espaços verdes públicos





# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

## DESIGNAÇÃO

Unidade de Gestão de Infraestruturas Hidráulicas

## MISSÃO

Assegurar a execução da política municipal, no âmbito da gestão do saneamento e abastecimento de água, enquanto entidade gestora.

## LIDERANÇA

Nível Superior de  
1.º Grau  
(Director  
Municipal)

UNIDADE  
INSTRUMENTAL

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

UNIDADE  
OPERATIVA

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

Nível Intermédio de 3.º  
Grau (Chefe de Unidade)

## NATUREZA

## ENQUADRAMENT O HIERÁRQUICO

Dependência direta da Divisão de Gestão e Planeamento Territorial

## COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Desenvolvimento de diversas atividades em complementaridade com os restantes serviços e secções da divisão, que resultam de informações técnicas, deliberações da Câmara Municipal, despachos, requerimentos diversos, informações internas e apoio a gestão de empreitadas
2. Desenvolvimento dos trâmites burocráticos relativos aos processos da divisão, registo e andamento de requerimentos cujo expediente esteja afeto aos serviços
3. Executar e implementar os diversos planos de controlo de qualidade de água
4. Assegurar o controlo da qualidade da água distribuída e o cumprimento dos critérios legalmente fixados para esse efeito
5. Tratar estatisticamente os dados relativos ao sistema de gestão da qualidade
6. Avaliar os resultados obtidos e comunicar às diversas entidades de controlo e regulamentação
7. Elaborar pareceres e informações no domínio da sua atividade
8. Organizar e difundir informação de interesse para as populações no domínio da sua atividade



# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

9. Colaborar em ações de sensibilização no âmbito da utilização racional de água e de proteção do meio ambiente
10. Analisar e emitir pareceres sobre projetos de redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais
11. Leitura e reporte dos consumos
12. Zelar pela correta execução e faturação dos contratos da secção
13. Fiscalizar as infraestruturas hidráulicas
14. Elaboração de autos de notícia e participações
15. Proceder a vistorias e inspeções
16. Exercer as demais funções que lhe forem confiadas ou resultarem do normal desempenho das suas tarefas
17. Assegurar a execução, reparação e substituição de redes e ramais
18. Garantir o bom funcionamento das redes e de todos os seus órgãos
19. Distribuir e gerir as viaturas pelos diversos serviços de acordo com instruções superiores
20. Providenciar a manutenção de máquinas e viaturas e assegurar as revisões periódicas das mesmas
21. Assegurar que todas as máquinas e viaturas circulam com toda a documentação exigida por lei
22. Manter e conservar o equipamento eletromecânico das estações elevatórias
23. Garantir o correto funcionamento de todos os sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais
24. Assegurar todos os trabalhos de controlo, manutenção, reparação e renovação das redes públicas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais
25. Garantir o correto funcionamento de todos os sistemas de drenagem de águas residuais



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Câmara Municipal

# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível



# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

## DESIGNAÇÃO

Divisão de Desenvolvimento Económico e Gestão Urbanística

## MISSÃO

Contribuir para o desenvolvimento integrado do território potenciando o crescimento económico do concelho, através do da prospeção de fontes de financiamento para a atividade municipal, de ações voltadas para o planeamento e esclarecimento ao investimento privado, da gestão urbanística, da fiscalização municipal e da gestão da atividade rural (agro/florestal).

## LIDERANÇA

Nível Superior de 1º Grau (Diretor Municipal)	Nível Intermédio de 1º Grau (Diretor de Departamento)	Nível Intermédio de 2º Grau (Chefe de Divisão)	Nível Intermédio de 3º Grau (Chefe de Unidade)
<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

## COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Prospeção de fontes de financiamento
2. Gestão integrada de candidaturas e contratos-programa
3. Desenvolvimento Rural e florestal
4. Empreendedorismo e atividades económicas
5. Gestão urbanística, no quadro do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação e legislação conexas.
6. Licenciamento da ocupação do espaço público (associada a estabelecimentos de atividade económica, nos termos do regulamento municipal aplicável, suporte publicitário, esplanadas, vitrinas/expositor...)
7. Fiscalização municipal



# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

## DESIGNAÇÃO

Divisão de Turismo e Desenvolvimento Social

## MISSÃO

Contribuir para o bem estar da população coordenando e assegurando políticas para o desenvolvimento social da comunidade local e estimular a atividade turística do Município. Faz parte também da sua missão, organizar os meios administrativos e logísticos necessários ao funcionamento de todos os serviços que a integram.

## 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 (Chefe de Unidade)

UNIDADE  
INSTRUMENTAL

UNIDADE  
OPERATIVA

## NATUREZA

## ENQUADRAMENT O HIERÁRQUICO

Tem na sua dependência uma unidade orgânica flexível: Unidade de Ação Social

## COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Aplicar a política municipal referente a: educação, turismo, ação social e saúde do Município
2. Organizar a rede de transportes escolares assegurando a sua gestão
3. Promover a ação social escolar
4. Gerir os equipamentos educativos, turísticos, sociais e de habitação social
5. Gerir e dinamizar a Biblioteca Municipal e as Escolas de Ballet e Música do Município
6. Desenvolver as ações necessárias para a valorização turística do município, promovendo também o surgimento de novas respostas na área turística
7. Assegurar o desenvolvimento de iniciativas e parcerias com os operadores e empresários turísticos do território



# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

8. Promover e salvaguardar o património natural promovendo ações que visem a sua valorização, afirmação e proteção junto da população
9. Dinamizar ações de ocupação de tempos livres das populações privilegiando e adequando-as à prática desportiva
10. Fomentar a prática desportiva através da promoção de atividades e eventos desportivos que proporcionem a disseminação da prática e a participação da população
<b>11.</b> Dinamizar a utilização e rentabilizar as instalações desportivas municipais
12. Assegurar o desenvolvimento de iniciativas de dinamização direcionadas para a juventude estimulando a participação cívica dos jovens na vida da comunidade
13. Promover as políticas de saúde local, de acesso à habitação e de igualdade de género e de oportunidades
14. Intervir ao nível de situações de risco e vulnerabilidade social
15. Apoiar o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens
16. Dinamizar a Rede Social Local
17. Promover a cooperação, o associativismo e a cidadania



# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

## DESIGNAÇÃO

Unidade de Ação Social

## MISSÃO

Contribuir para o bem-estar da população coordenando e assegurando políticas para o desenvolvimento social da comunidade local. Faz parte também da sua missão, organizar os meios administrativos e logísticos necessários ao funcionamento de todos os serviços que a integram.

## 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 (Chefe de Unidade)
<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

Dependência direta da Divisão de Turismo e Desenvolvimento Social

## COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Aplicar a política municipal referente a ação social e saúde do Município
2. Gerir os equipamentos sociais e de habitação social
3. Desenvolver as ações necessárias para a valorização turística do município, promovendo também o surgimento de novas respostas na área turística
4. Assegurar o desenvolvimento de iniciativas de dinamização direcionadas para a juventude estimulando a participação cívica dos jovens na vida da comunidade
5. Promover as políticas de saúde local, de acesso à habitação e de igualdade de género e de oportunidades
6. Intervir ao nível de situações de risco e vulnerabilidade social
7. Apoiar o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Câmara Municipal

# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

8. Dinamizar a Rede Social Local

9. Promover a cooperação, o associativismo e a cidadania





# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

## DESIGNAÇÃO

Unidade de Arquivo, Património e Programação Cultural

## MISSÃO

Contribuir para o bem-estar da população, coordenado e assegurando políticas para o desenvolvimento cultural da comunidade local. Faz parte também da sua missão, organizar os meios administrativos e logísticos necessários ao funcionamento de todos os serviços que a integram.

## LIDERANÇA

Nível Superior  
de 1.º Grau  
(Director  
Municipal)

UNIDADE  
INSTRUMENTAL

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

UNIDADE  
OPERATIVA

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

Nível Intermédio de 3.º  
Grau (Chefe de Unidade)

## NATUREZA

## ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO

Dependência direta do Presidente

## COMPETÊNCIAS/ ÁREAS DE ATIVIDADE

1. Aplicar a política municipal referente a: Cultura
2. Gerir os equipamentos sob a sua alçada
3. Promover, assegurar e valorizar a atividade cultural municipal, desenvolvendo uma oferta diversificada
4. Promover e salvaguardar o património cultural e imaterial
5. Promover o funcionamento e alargamento da Rede Interpretativa do Património
6. Gerir e Dinamizar o Funcionamento do Arquivo Municipal



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Câmara Municipal

# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível



# FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

## DESIGNAÇÃO

Unidade de Obras Públicas e Gestão de Contratos

## MISSÃO

Contribuir para o desenvolvimento do território promovendo a articulação com as várias Unidades Orgânicas, visando o planeamento, a gestão e a viabilização de projetos e obras públicas de interesse estratégico para o município, concretizando e assegurando a execução de todos os contratos de empreitas de obras públicas.

## 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 (Chefe de Unidade)
<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

Dependência direta do Presidente

1. Participar na preparação e elaboração de programas de concursos e cadernos de encargos com vista ao lançamento de procedimentos de empreitadas de obras públicas
2. Promover, organizar, controlar e executar todos os procedimentos de contratação pública cujo objeto seja empreitada de obras públicas, em articulação com as unidades orgânicas envolvidas
3. Coordenar todas as ações relacionadas com a gestão dos contratos de empreitadas de obras públicas, elaborando os respetivos relatórios de monitorização
4. Assegurar a tramitação processual e burocrática nas fases subsequentes a adjudicação de empreitadas de obras até à receção definitiva
5. Prestar apoio as Juntas de Freguesia, coletividades e outras instituições designadas pelo executivo municipal na fiscalização e controlo de obras públicas
6. Assegurar a gestão e conservação do parque de máquinas e viaturas municipais, cuidando da sua operacionalidade



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Câmara Municipal

## FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Unidade orgânica flexível

7. Elaborar propostas para aquisição de máquinas e viaturas

8. Administração e gestão dos armazéns gerais do município

9. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA  
CÂMARA MUNICIPAL

---

PRESIDÊNCIA

**ANEXO II**



MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA  
CÂMARA MUNICIPAL

PRESIDÊNCIA

