

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA**Aviso n.º 4183/2025/2**

Sumário: Alteração do Regulamento de Organização dos Serviços da VALSOUSA.

Torna-se público que, ao abrigo do artigo 110.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no uso da competência conferida pela alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º dos seus Estatutos, a Assembleia Intermunicipal da Associação de Municípios do Vale do Sousa (VALSOUSA), em reunião extraordinária realizada a 23 de janeiro de 2025, sob proposta do Conselho Diretivo, aprovou a alteração do Regulamento de Organização dos Serviços da VALSOUSA, que se republica nos termos seguintes.

23 de janeiro de 2025. — O Presidente do Conselho Diretivo, Nuno Fonseca.

Regulamento de Organização dos Serviços da VALSOUSA**CAPÍTULO I****Dos objetivos, princípios e normas de atuação dos serviços****Artigo 1.º****Superintendência**

O Conselho Diretivo, órgão de direção da Associação de Municípios do Vale do Sousa (VALSOUSA), exercerá superintendência sobre os serviços, garantindo, através da implementação das medidas que se tornem necessárias, a sua correta atuação na prossecução dos objetivos enunciados no artigo 2.º, o cumprimento dos princípios de gestão referidos no artigo 3.º, e promovendo um constante controlo e avaliação de desempenho bem como a adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 2.º**Objetivos**

No âmbito das suas atividades, os serviços devem prosseguir, nos termos e nas formas previstas na lei, os seguintes objetivos:

- a) Contribuir para a modernização e qualificação dos serviços municipais e da VALSOUSA, dotando-os de uma capacidade de resposta mais ajustada às necessidades e expectativas dos municípios associados e dos cidadãos/municípios;
- b) Contribuir para o aumento da eficiência na utilização dos recursos à disposição dos municípios e da capacidade de resposta a problemas e necessidades comuns;
- c) Promover o desenvolvimento económico, social, cultural, turístico e ambiental do Vale do Sousa;
- d) Contribuir para a obtenção dos melhores padrões de qualidade nos serviços prestados aos municípios e às populações;
- e) Promover o prestígio do associativismo municipal e do poder local;
- f) Contribuir para a dignificação e valorização dos funcionários municipais e da VALSOUSA.

Artigo 3.º**Princípios de gestão dos serviços**

A gestão dos serviços desenvolve-se no quadro jurídico definido pela lei e orienta-se pelos seguintes princípios:

- a) Os serviços orientam a sua atividade para a prossecução dos objetivos de natureza política, social e económica definidos pelos órgãos da VALSOUSA;

- b) A gestão atende aos princípios técnico-administrativos da gestão por objetivos, do planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas atividades;
- c) A estrutura interna obedece a um modelo estrutural matricial, dado que as áreas operativas dos serviços se desenvolvem essencialmente por projetos, de modo a garantir a plena operacionalidade de uma organização de reduzidas dimensões;
- d) A participação e responsabilização dos funcionários.

Artigo 4.º

Planeamento, programação e controlo

1 – A atividade dos serviços será referenciada a planos globais ou setoriais, aprovados pelos órgãos da VALSOUSA, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural dos concelhos abrangidos.

2 – Os serviços colaborarão com os órgãos da VALSOUSA na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem carácter vinculativo.

3 – São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

- a) Planos anuais ou plurianuais de atividades;
- b) Orçamentos anuais ou plurianuais;
- c) Relatórios de atividades;
- d) Regulamentos internos.

4 – Os planos anuais ou plurianuais de atividades, assim como os programas de atuação, quantificarão o conjunto de ações e empreendimentos que a VALSOUSA pretenda efetuar no período a que se reportam.

5 – Os serviços implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre níveis de execução física e financeira, com o objetivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

6 – Os serviços apresentarão, aos órgãos da VALSOUSA, dados e estudos que contribuam para a tomada de decisões no respeitante à prioridade das ações a incluir na programação.

Artigo 5.º

Coordenação

1 – As atividades dos serviços da VALSOUSA, designadamente no referente à execução de planos, programas e orçamento, são objeto de coordenação permanente, cabendo ao Secretário-Geral coordenar os diferentes responsáveis sectoriais e promover a realização de reuniões de trabalho, de carácter regular, para intercâmbio de informações, consultas mútuas e atuação concertada.

2 – Para efeitos de coordenação, o Secretário-Geral deverá dar conhecimento ao Conselho Diretivo das consultas e entendimentos que considere necessários à obtenção de soluções integradas no âmbito dos objetivos de carácter global ou sectorial, bem como reportar a nível de execução e metas atingidas.

3 – Os assuntos a serem submetidos a deliberação do Conselho Diretivo deverão, sempre que se justifique, ser previamente apreciados entre todos os serviços neles interessados.

Artigo 6.º

Delegação

1 – A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativas, no sentido de criar maiores eficácia, eficiência e celeridade nas decisões.

2 – A delegação de poderes respeitará o quadro legalmente definido.

3 – O Conselho Diretivo e o seu presidente podem delegar no Secretário-Geral competências para a prática de atos de administração ordinária.

CAPÍTULO II

Da organização dos serviços

Artigo 7.º

Estrutura

1 – Para prossecução das atribuições a que se referem os respetivos estatutos, a VALSOUSA adota o modelo de estrutura mista, constituída por uma estrutura hierarquizada e por uma estrutura matricial.

2 – A estrutura hierarquizada é composta por uma unidade orgânica nuclear de 1.º grau (departamento da Rota do Românico e Itinerários Culturais) e por duas unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau (divisão de Conservação e Valorização Patrimonial, e divisão de Informação e Dinamização Turístico-Cultural).

3 – A unidade orgânica nuclear será dirigida por um diretor de departamento que corresponde a cargo de direção intermédia de 1.º grau, enquanto as unidades orgânicas flexíveis serão dirigidas por um dirigente intermédio de 2.º grau.

4 – A estrutura matricial é composta por duas equipas multidisciplinares:

- a) Equipa Multidisciplinar Administrativa e Financeira;
- b) Equipa Multidisciplinar da Inovação e Dinamização de Projetos.

5 – As unidades orgânicas referidas no número anterior dependerão hierarquicamente do Secretário-Geral.

6 – Para além das atribuições e competências conferidas pelos estatutos, o Secretário-Geral poderá dispor de um serviço de ligação aos Gabinetes de Apoio à Presidência (GAP's) dos municípios associados e de um serviço externo de Assessoria Jurídica.

7 – O organograma da VALSOUSA, aprovado pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho Diretivo, consta do Anexo I.

Artigo 8.º

Competências comuns das unidades orgânicas

Constituem competências comuns às diversas unidades orgânicas:

- a) Elaborar e submeter a aprovação superior instruções, circulares, normas e regulamentos, que se mostrem necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas de política adequadas a cada serviço;
- b) Colaborar na elaboração dos diversos instrumentos de planeamento, programação e controlo da atividade da VALSOUSA;
- c) Coordenar e dinamizar a atividade das unidades orgânicas, assegurando a atempada execução das tarefas respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a operacionalidade e eficiência dos serviços;

- d) Assistir, sempre que for assim determinado, às reuniões da Assembleia Intermunicipal, do Conselho Diretivo, de grupos de trabalho ou outras promovidas no âmbito da atividade da VALSOUSA;
- e) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos funcionários, designadamente de assiduidade, em conformidade com as disposições legais e regulamentos em vigor;
- f) Preparar, quando disso forem incumbidos, as informações, as minutas e outros documentos relativos aos assuntos que careçam de deliberação do Conselho Diretivo;
- g) Garantir o cumprimento das deliberações do Conselho Diretivo, dos despachos do presidente e das decisões do Secretário-Geral, na respetiva área de intervenção;
- h) Assegurar que a informação necessária circule entre serviços, com vista ao seu bom funcionamento;
- i) Respeitar a correlação entre o plano de atividades e o orçamento da VALSOUSA;
- j) Zelar pela conservação do equipamento a cargo do serviço;
- k) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento do serviço;
- l) Executar as demais tarefas cometidas por regulamento, deliberação dos órgãos, despacho do presidente do Conselho Diretivo ou decisão do Secretário-Geral.

Artigo 9.º

Equipa Multidisciplinar Administrativa e Financeira

Constituem atribuições da Equipa Multidisciplinar Administrativa e Financeira, que funciona na direta dependência do Secretário-Geral, nos seguintes domínios de atuação:

1 – Serviço de apoio administrativo:

- a) Dar apoio administrativo aos órgãos, ao Secretário-Geral e a todos os serviços da VALSOUSA;
- b) Executar tarefas inerentes à receção, classificação, expedição e arquivo de correspondência e documentos;
- c) Gerir e assegurar o serviço de atendimento ao público, na forma presencial, por via telefónica ou por meios de comunicação eletrónica;
- d) Superintender e assegurar o serviço de limpeza;
- e) Gerir, através dos competentes setores, o arquivo e o núcleo de documentação da VALSOUSA;
- f) Proceder à recolha de dados destinados à gestão;
- g) Organizar e manter atualizado o seguro dos bens móveis e imóveis, bem como, colaborar no desenvolvimento de processos administrativos decorrentes de quaisquer acidentes.

2 – Serviço de contabilidade:

- a) Assegurar a elaboração do orçamento e respetivas alterações e revisões e coligir todos os elementos para tal necessários;
- b) Participar na elaboração de documentos de gestão;
- c) Organizar os documentos de prestação de contas e participar na elaboração do relatório de gestão;
- d) Proceder ao reporte, às entidades competentes, dos documentos financeiros e contabilísticos da VALSOUSA, nos termos legais;
- e) Fornecer os elementos estatísticos que forem solicitados pelo órgão gestor ou superior hierárquico;
- f) Proceder à classificação de documentos;
- g) Participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução do orçamento;

- h) Executar a contabilidade geral de uso obrigatório;
 - i) Verificar diariamente a exatidão das operações de tesouraria, nos termos da lei;
 - j) Verificar as folhas de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações e proceder aos respetivos registos;
 - k) Verificar todas as autorizações de despesa e assegurar a coordenação e controlo das guias de receita e anulações emitidas;
 - l) Manter à sua guarda, e sob a sua responsabilidade, todos os valores, documentos ou objetos de outra natureza, pertencentes à VALSOUSA;
 - m) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade pública.
- 3 – Serviço de realização de despesas:
- a) Emitir, registar e arquivar ordens de pagamento;
 - b) Processar, registar e arquivar guias de reposição.
- 4 – Serviço de arrecadação de receitas:
- a) Emitir, registar e arquivar guias de receita;
 - b) Emitir, registar e arquivar guias de anulação.
- 5 – Serviço de tesouraria:
- a) Arrecadar receitas, fundos e valores da VALSOUSA;
 - b) Promover o pagamento de todas as despesas em conformidade com as disposições legais aplicáveis;
 - c) Assegurar todos os movimentos bancários.
- 6 – Serviço de aprovisionamento:
- a) Proceder às aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços, após adequada instrução dos respetivos procedimentos;
 - b) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços dos bens de consumo corrente.
- 7 – Serviço de património:
- a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis da VALSOUSA;
 - b) Promover a inscrição na matriz predial e o registo na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários da VALSOUSA;
 - c) Organizar, em relação a cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, um processo de documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou atos de sentença de expropriação e demais documentos relativos aos atos e operações de natureza administrativa ou jurídica, à descrição, identificação e utilização dos prédios;
 - d) Organizar e manter atualizados os seguros relativos a todo o immobilizado e recheio, se for o caso, bem como responsabilizar-se por outros seguros que não estejam especificamente cometidos a outras unidades orgânicas;
 - e) Executar todo o expediente relacionado com a aquisição e alienação de bens móveis e imóveis.
- 8 – Compete, ainda, a esta unidade orgânica assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Artigo 10.º

Equipa Multidisciplinar da Inovação e Dinamização de Projetos

Constituem atribuições da Equipa Multidisciplinar da Inovação e Dinamização de Projetos, que funciona na direta dependência do Secretário-Geral, nos seguintes domínios de atuação:

1 – Gestão de projetos:

a) Conceber planos, programas e projetos de investimento e desenvolvimento, bem como estudos de previsão, diagnóstico e avaliação, de natureza intermunicipal ou sub-regional, nomeadamente nas áreas do Ambiente e Transição Climática, da Mobilidade e Transportes, do Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Transformação Digital, da Economia Circular, entre outros;

b) Elaborar propostas e candidaturas de projetos e programas integrados a submeter a cofinanciamento pela União Europeia ou pelo Estado;

c) Preparar e desenvolver ações de apoio técnico aos municípios, quando solicitado, e na área das suas competências;

d) Fazer o acompanhamento físico das obras de responsabilidade da VALSOUSA, ou dos municípios, quando esse acompanhamento tenha sido cometido à VALSOUSA;

e) Elaborar e desenvolver projetos e ações de modernização e qualificação dos serviços da VALSOUSA e dos municípios integrantes, quando essas ações sejam desenvolvidas pela própria VALSOUSA;

f) Promover e desenvolver ações de formação e qualificação dos recursos humanos de que os municípios integrantes careçam;

g) Preparar, desenvolver e acompanhar os projetos e ações intermunicipais nos diversos domínios, que lhe venham a ser cometidos pelos órgãos da VALSOUSA ou pelo Secretário-Geral, nomeadamente, do ordenamento do território, da cooperação, da cartografia digital e dos sistemas de informação geográfica;

h) Efetuar a gestão corrente de meios e recursos afetos a projetos e ações intermunicipais nos seus domínios de intervenção;

i) Promover a realização de estudos e avaliações de carências nos domínios do desenvolvimento social, económico, cultural, turístico, da sociedade da informação e do conhecimento, e do ambiente, na área de influência do Vale do Sousa;

j) Apoiar os órgãos no acompanhamento e na avaliação de projetos e ações em curso nos municípios integrantes, que visem ou tenham impacto no desenvolvimento social, económico e cultural e ou no ambiente dos seus concelhos;

k) Participar, sempre que assim for determinado pelos órgãos, em projetos promovidos por outras entidades, parcerias e outras formas de colaboração em projetos nos domínios que constituem atribuições da VALSOUSA;

l) Apoiar tecnicamente os órgãos da VALSOUSA e dos municípios integrantes na gestão das participações em empresas, associações ou outras entidades participadas pela VALSOUSA, que atuem nos domínios da promoção do desenvolvimento regional;

m) Recolher e gerir a documentação e informação necessária ao seu próprio funcionamento.

2 – Vale do Sousa Digital:

a) Propor e elaborar candidaturas visando a obtenção de apoios para a implementação de projetos na área da Modernização Administrativa, da Transformação Digital, da cartografia digital e da qualificação dos recursos humanos dos municípios associados e da VALSOUSA;

b) Conceber e coordenar programas intermunicipais tendo por objeto a facilitação e o estímulo ao acesso às tecnologias de informação e comunicação e o respetivo uso pelos cidadãos, escolas, empresas e Administração Pública local, tendo como fim último o cumprimento dos objetivos nacionais e comunitários, nesta matéria;

- c) Estudar e propor, no âmbito da modernização administrativa, soluções para a simplificação e uniformização dos procedimentos administrativos, na VALSOUSA e nos municípios associados;
- d) Gerir o sistema informático implementado na VALSOUSA;
- e) Assegurar a gestão, manutenção e atualização do Centro de Dados Regional e das demais infraestruturas tecnológicas e sistemas de informação da VALSOUSA;
- f) Apoiar tecnicamente a função informática dos municípios associados.

3 – Recursos Humanos:

- a) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos humanos;
- b) Executar os procedimentos administrativos relacionados com recrutamento, provimento, promoção, transferência e cessação de funções de pessoal;
- c) Elaborar listas de antiguidade;
- d) Efetuar contratos de pessoal, de acordo com a legislação em vigor;
- e) Colaborar com o Conselho Diretivo no desenvolvimento de processos técnicos e administrativos relativos à notação de pessoal;
- f) Assegurar e manter atualizado o cadastro de pessoal;
- g) Proceder ao registo e controlo de assiduidade;
- h) Instruir os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente prestações familiares, ADSE e Caixa Geral de Aposentações;
- i) Organizar e manter atualizado o seguro de pessoal, bem como, colaborar no desenvolvimento de processos administrativos decorrentes de acidentes de trabalho;
- j) Processar as folhas de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações do pessoal em serviço na VALSOUSA.

4 – Contratação pública:

- a) Elaborar as propostas de abertura e as peças concursais dos procedimentos pré-contratuais tendo em conta as necessidades detetadas, respeitando o disposto na legislação em vigor;
- b) Proceder ao controlo das aquisições, nomeadamente quanto à vigilância dos prazos e condições contratuais;
- c) Organizar o processo administrativo de aquisição de bens e serviços, e de realização de empreitadas de obra pública;
- d) Promover a tramitação e gestão dos procedimentos pré-contratuais através de plataforma eletrónica de contratação pública;
- e) Promover uma base de dados com potenciais consultas e convidados com vista aos concursos limitados, consultas prévias e ajustes diretos;
- f) Emitir pareceres de adjudicação de aquisições necessárias, após a realização de consultas/convites;
- g) Facultar aos serviços toda a informação constante de bases de dados públicas no tocante a potenciais fornecedores e prestadores de serviços;
- h) Assegurar o apoio administrativo aos júris, no âmbito de procedimentos de empreitada e de aquisição de bens e serviços.

5 – Ambiente:

- a) Elaborar propostas de ações de informação e divulgação em matéria ambiental e de energia;
- b) Proceder ao acompanhamento e recolha de informação, de suporte à decisão dos órgãos, sobre as atividades de recolha e gestão de resíduos no Vale do Sousa;
- c) Efetuar o acompanhamento da execução de contratos de aquisição de serviços de recolha de resíduos urbanos, limpeza urbana e transporte a aterro, adjudicados pela VALSOUSA;
- d) Assegurar a articulação com a Ambisousa – Empresa Intermunicipal de Tratamento e Gestão de Resíduos Sólidos, E. I. M..

6 – Compete, ainda, a esta unidade orgânica assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Artigo 11.º

Departamento da Rota do Românico e Itinerários Culturais

1 – A unidade orgânica correspondente ao projeto da Rota do Românico e de Itinerários Culturais estrutura-se nas seguintes unidades operativas:

- a) Direção, a quem compete o desenvolvimento estratégico do projeto estabelecendo a ligação com o Conselho Diretivo, com os municípios integrantes e com as entidades institucionais externas, sendo responsável pela gestão das duas unidades enunciadas a seguir;
- b) Conservação e Valorização Patrimonial, cujo âmbito de atuação incide na recuperação, salvaguarda e manutenção dos bens patrimoniais e das suas envolventes, da acessibilidade aos monumentos e da salvaguarda da paisagem e do desenho do território;
- c) Informação e Dinamização Turístico-Cultural, cuja atividade incide nas áreas da comunicação e da gestão turística de todos os meios necessários à atratividade da Rota do Românico e de outros Itinerários Culturais, junto dos diversos públicos-alvo.

2 – Compete à Direção do Departamento da Rota da Românico e Itinerários Culturais, entre outras:

- a) Elaborar e gerir propostas e candidaturas de projetos e programas integrados a submeter a cofinanciamento pela União Europeia, pelo Estado ou por outras instituições, no âmbito da promoção da herança do Românico e de outros Itinerários Culturais;
- b) Promover parcerias e protocolos de colaboração com entidades públicas e privadas com vista à dinamização das atividades e objetivos da Rota do Românico e de outros Itinerários Culturais;
- c) Assegurar a representação institucional e a participação em entidades nacionais e internacionais;
- d) Participar em ações e eventos, em reuniões de trabalho e outras atividades afins, para as quais a Rota seja convidada ou de que faça parte;
- e) Assegurar a participação em ações de cooperação nacional e transnacional, assim como em eventos promocionais a nível nacional e internacional;

3 – Compete à Divisão de Conservação e Valorização Patrimonial, entre outras:

- a) Fazer o acompanhamento físico das obras de conservação, manutenção e restauro dos imóveis e bens móveis dos monumentos que integram o projeto, quando esse acompanhamento tenha sido atribuído a este departamento;
- b) Assegurar, através da promoção da elaboração de projetos, da coordenação e fiscalização de obras, a construção, conservação, reabilitação e manutenção de edifícios, equipamentos e infraestruturas;

c) Promover e monitorizar a execução, ao nível regional, dos planos, programas e projetos de desenvolvimento económico e social, de ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;

d) Organizar o processo administrativo de aquisição de bens e serviços, e de realização de empreitadas de obra pública, em cumprimento das regras da contratação pública e demais legislação aplicável.

4 – Compete à Divisão de Informação e Dinamização Turístico-Cultural, entre outras:

a) Promover o planeamento e desenvolvimento de ações de comunicação e marketing, de sinalética, de acessibilidade, de sensibilização e animação cultural e turística;

b) Dinamizar o Serviço Educativo junto da comunidade escolar e de outros públicos-alvo;

c) Assegurar o acolhimento, acompanhamento e encaminhamento dos visitantes, quer pelos percursos estruturados quer nos Centros de Interpretação e nos Centros de Informação da Rota do Românico;

d) Gerir e dinamizar as atividades do Centro de Estudos do Românico e do Território;

e) Apoiar a articulação e promoção da oferta turística da região no mercado interno, e colaborar com as entidades regionais e centrais de turismo com vista à sua promoção externa.

5 – Compete, ainda, a esta unidade orgânica assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

CAPÍTULO III

Do mapa de pessoal

Artigo 12.º

Aprovação do mapa de pessoal

1 – A VALSOUSA disporá do mapa de pessoal, a ser aprovado anualmente pela Assembleia Inter-municipal, sob proposta do Conselho Diretivo.

2 – A afetação de pessoal a cada unidade orgânica é determinada pelo Secretário-Geral, ouvidos os respetivos coordenadores.

3 – A distribuição e mobilidade do pessoal, dentro de cada unidade orgânica ou serviço, é da competência da respetiva coordenação.

Artigo 13.º

Direção, Chefia e Coordenação

1 – A direção da estrutura orgânica cabe ao Secretário-Geral, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º dos Estatutos da VALSOUSA.

2 – Os lugares de direção e chefia são providos de acordo com as regras legais em vigor.

3 – A constituição e a designação dos membros das equipas multidisciplinares e das respetivas chefias, e o estatuto remuneratório destes, são definidos de acordo com a legislação em vigor.

4 – Os funcionários referidos nos números anteriores são responsáveis, perante o Presidente do Conselho Diretivo e/ou o Secretário-Geral, pela execução das tarefas e coordenação da respetiva unidade orgânica.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 14.º

Criação e implementação das unidades orgânicas

Ficam, desde já, criadas todas as unidades orgânicas, constantes do Anexo I, as quais serão instaladas à medida das necessidades e conveniência da VALSOUSA, tendo em conta as possibilidades facultadas pelo espaço físico e dotação de pessoal, e de acordo com o artigo 110.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e demais legislação aplicável.

Artigo 15.º

Adaptação

1 – As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo Conselho Diretivo.

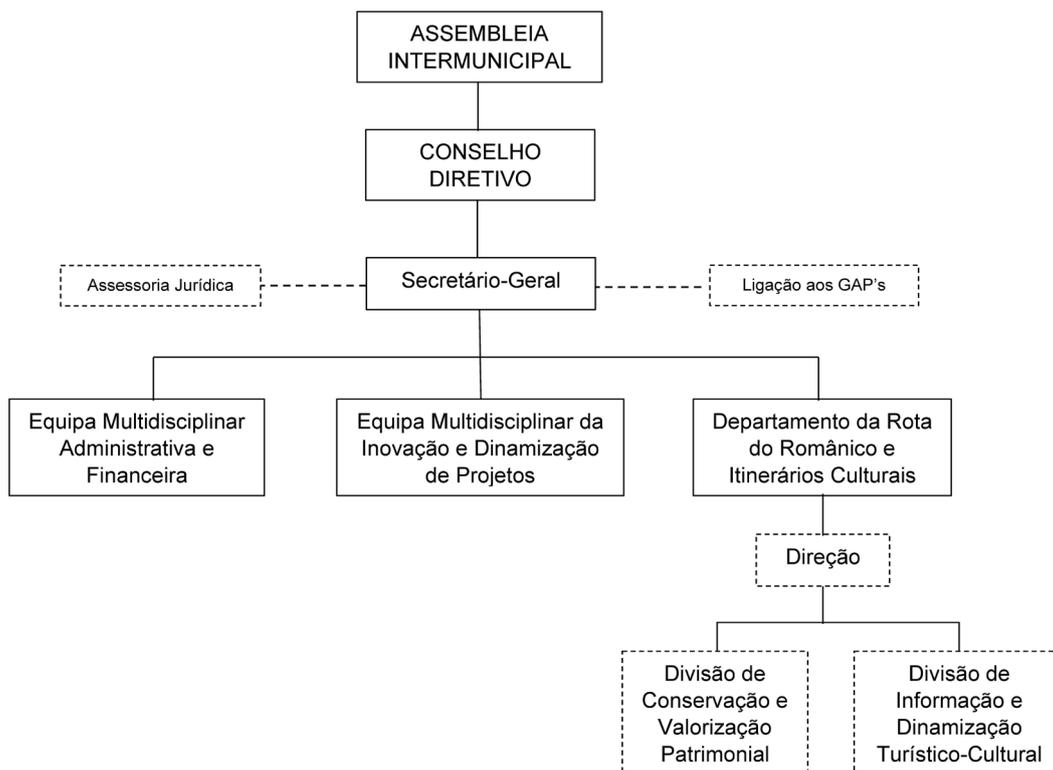
2 – Sempre que as circunstâncias o justifiquem, nomeadamente por razões de eficácia, pode o Conselho Diretivo proceder à alteração das competências das unidades orgânicas, mediante deliberação devidamente fundamentada.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Assembleia Intermunicipal da VALSOUSA.

ANEXO I Organograma



318604512