



*d*

## MUNICÍPIO DE BARRANCOS CÂMARA MUNICIPAL

### **DESPACHO N.º 10/P/2017** **(Afetação de pessoal e distribuição de funções pela UAF)**

Ao abrigo da competência que me confere a alínea a), n.º 2 do artigo 35º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, conjugado com o artigo 38º do *Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Barrancos (ROSMB)*, aprovado pela Deliberação n.º 15/AM/2014, de 29/12, determino o seguinte:

#### Artigo 1º

##### Chefia da UAF

A UAF é chefiada pela chefe de unidade, Lurdes Mendes Saramago Agulhas, sendo substituída, nas suas faltas e impedimentos, pelo técnico superior da SGF, Reinaldo Sabino Caçador.

#### Artigo 2º

##### Unidade Administrativa e Financeira

1 - A UAF é a unidade orgânica que tem como missão assegurar a gestão dos recursos financeiros, patrimoniais e humanos, bem como a gestão administrativa geral do Município.

2 – Constituem funções da UAF, designadamente:

- a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais;
- b) Assegurar o apoio técnico-administrativo aos órgãos municipais, garantindo o encaminhamento das decisões e deliberações para os serviços responsáveis pela sua execução;
- c) Organizar e controlar a execução dos instrumentos previsionais, incluindo o de prestação de contas;

- d) Proceder à elaboração, atualização e revisão, em colaboração com os demais serviços, da regulamentação municipal necessária ao cumprimento das obrigações municipais;
- e) Organizar todos os processos relativos ao contencioso fiscal e Contraordenacional;
- f) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional dos serviços municipais;
- g) Gerir a Central Telefónica;
- h) Assegurar o expediente de arquivo geral dos serviços e dos órgãos municipais;
- i) Proceder à cobrança dos impostos, taxas, tarifas e licenças permitidos por lei;
- j) Colaborar nas tarefas relativas ao recenseamento militar, eleitoral e atos eleitorais;
- k) Controlar o registo e o inventário dos bens patrimoniais;
- l) Controlar a gestão do aprovisionamento;
- m) Assegurar as demais funções atribuídas por lei, por decisão da câmara municipal ou do seu presidente.

### Artigo 3º

#### Composição da Unidade Administrativa e Financeira

A UAF compreende as seguintes subunidades orgânicas:

1 – A Secção de Recursos Humanos e Administração Geral (UAF/SRHAG):

1.1 - Sector de Recursos Humanos (SRH);

1.1.1- *Núcleo de Carreiras e Formação;*

1.1.2 - *Núcleo de Vencimentos*

1.2 - Sector de Expediente Geral (SEG);

1.3 - Sector de Arquivo e Documentação (SAD);

1.4 - Sector de Higiene, Saúde e Segurança (SHS);

1.5- Sector Administrativo de Apoio aos Órgãos Municipais (SAOM);

2 – Secção de Taxas e Licenças (UAF/STL):

2.1 – Serviço de Taxas e Licenças

2.1.1 – Sector de Águas e Saneamento Domiciliários;

2.1.2 - Núcleo de Reprografia;

2.1.3 - Núcleo de Receção e Comunicação

2.2 - Sector de Contra Ordenações (SCO);

2.3 - Sector de Execuções Fiscais (SEF);

3 - Secção de Gestão Financeira (UAF/SGF):

3.1 – Serviço de Finanças (SF);

3.2 - Serviço de Contabilidade (SC);

3.3 – Serviço de Aprovisionamento e Património (SAP)

3.3.1 – Sector de Aprovisionamento (SA);

3.3.1.1 – Núcleo de Aquisições (SA/NA);

3.3.1.2 – Sector de Armazém (SArm);

3.3.2 – Serviço de Património (SP)

3.4 - Sector de Notariado (SGF/SN);

4 – Tesouraria Municipal (UAF/TM).

Artigo 4º

Afetação de pessoal à SRHAG

- a) Coordenador Técnico e responsável – Manuel Damião Godinho;
- b) Técnico Superior – Francisco José Pelicano Rúbio;
- c) Assistente Técnico - José Filipe Branquinho Charrama;
- d) Assistente Operacional (apontador) – António Nunes Carvalho.

Artigo 5º

Competências da SRHAG

1 - A Secção de Recursos Humanos e Administração Geral (UAF/SRHAG) compete: