

Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada ao Interno do Internato Médico, Filipe Diogo Paiva Serra de Oliveira, a licença sem remuneração, pelo período de 2 meses, com efeitos a 1 de janeiro de 2014.

17 de fevereiro de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207624136

**Despacho (extrato) n.º 3021/2014**

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 23 de janeiro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 234.º do Regime aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, foi autorizada à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Maria João Ferreira Maia, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, prorrogação de licença sem remuneração, pelo período de 180 dias, até 30 de julho de 2014.

17 de fevereiro de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207624177

**UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 461/2014**

Por deliberação de 10 de fevereiro de 2014, do Conselho de Administração da ULS-Castelo Branco, E. P. E.:

Fernando Jorge Rodrigues Cruz, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, do Centro de Saúde de Vila de Rei — Autorizada a redução de mais uma hora do seu horário semanal (de 40 horas para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 13 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, sucessivamente alterado e aplicável por força do disposto na alínea a) do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04/08, alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012,

de 31/12 e Circular Informativa n.º 6/2010, da ACSS, de 6/06/2010, com efeitos a 1 de março de 2014. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

13 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Vieira Pires*.

207625076

**UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 462/2014**

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE de 05 de fevereiro de 2014:

Eduardo Fernandes Soeiro, assistente graduado hospitalar de cirurgia, autorizada a dispensa de trabalho noturno em regime de presença física, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro e acordo coletivo de trabalho n.º 2/2009, de 06 de outubro.

11 de fevereiro de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

207622954

**Despacho (extrato) n.º 3022/2014**

Por despacho de 29 de janeiro de 2014 da Senhora Diretora-geral da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em funções públicas, foi autorizada a celebração de acordo de cedência de interesse público, com Francisco Manuel Belfo Malhado, integrado na carreira/categoria de assistente técnico e está na situação de requalificação, para exercer funções na Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., por tempo indeterminado, ao abrigo dos artigos 26.º e 27.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, em conjugação com o artigo 58.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação e com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, com efeitos a 01 de fevereiro de 2014.

11 de fevereiro de 2014. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha*.

207623026

**PARTE H****CI-AMAL — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALGARVE****Regulamento n.º 79/2014****Regulamento Interno dos Serviços****Preâmbulo**

Em conformidade com o estabelecido na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, procedeu-se, nos termos dos limites definidos no artigo 30.º dos Estatutos, à operacionalização do Regulamento Interno dos Serviços.

A nova estrutura orgânica, de cariz matricial, permite que as áreas operativas dos serviços se desenvolvam através da criação de equipas multidisciplinares, tendo por primária missão servir os municípios associados.

**CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Natureza jurídica e legislação aplicável**

1 — A Comunidade Intermunicipal do Algarve, doravante designada por “AMAL” ou por “Comunidade” é uma pessoa coletiva de direito público, criada ao abrigo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — A AMAL rege-se pela lei referida no artigo anterior, pelos seus estatutos e, no que se refere ao seu funcionamento interno, pelo presente regulamento e demais legislação aplicável.

**Artigo 2.º****Visão**

A AMAL pretende ser um parceiro regional, capaz de impulsionar, conciliar e harmonizar estratégias para o desenvolvimento sustentado da região.

**Artigo 3.º****Missão**

A AMAL tem como missão potenciar o desenvolvimento dos municípios e reforçar a identidade conjunta da região, mediante a articulação de interesses e criação de sinergias.

**Artigo 4.º****Objetivos estratégicos**

Os objetivos estratégicos da Comunidade são:

- Reforçar a capacidade de resposta a necessidades comuns dos municípios;
- Aumentar a coesão intermunicipal;
- Desenvolver e promover a região.

**Artigo 5.º****Princípios de Funcionamento dos Serviços**

O funcionamento dos serviços desenvolve-se no quadro jurídico definido pela lei e pelos estatutos e orienta-se pelos seguintes princípios:

- Os serviços orientam a sua atividade para a prossecução dos objetivos definidos pelos órgãos da Comunidade;

b) A gestão atende aos princípios técnico-administrativos da gestão por objetivos, do planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas atividades;

c) A estrutura de serviços é do tipo matricial, flexível e dinâmica de modo a garantir a plena operacionalidade de uma organização de pequenas dimensões;

d) A participação e responsabilização dos trabalhadores.

#### Artigo 6.º

##### Planeamento, programação e controlo

1 — A atividade dos serviços será referenciada a planos globais ou setoriais, aprovados pelos órgãos da Comunidade.

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

3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, as GOP — Grandes Opções do Plano, Orçamento e o Relatório de Gestão.

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

#### Artigo 7.º

##### Superintendência

Compete ao Conselho Intermunicipal exercer a superintendência dos serviços assegurando:

a) A sua correta atuação na prossecução das atribuições que lhe estão cometidas legal e estatutariamente;

b) O cumprimento dos princípios de gestão corretos e adequados à realidade concreta da AMAL.

#### Artigo 8.º

##### Delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de eficácia, eficiência e celeridade nas decisões.

2 — A delegação de competências respeitará o quadro legalmente definido.

## CAPÍTULO II

### Organização e funcionamento dos serviços

#### SECÇÃO I

##### Estrutura

#### Artigo 9.º

##### Estrutura

1 — Para a prossecução das atribuições, nos termos dos limites estabelecidos pelo artigo 30.º dos respetivos Estatutos, a AMAL adota um tipo de estrutura orgânica matricial, aplicando supletivamente, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, obedecendo à seguinte estrutura:

a) Equipa multidisciplinar designada por Unidade de Planeamento Estratégico, Assessoria Técnica e Projetos, criada desde já, liderada por um chefe de equipa multidisciplinar equiparado a titular de cargo de direção intermédia de 1.º grau, com direito a despesas de representação, cuja designação, de entre os trabalhadores que exercem funções na AMAL, cabe ao Conselho Intermunicipal;

b) Equipas multidisciplinares, no limite máximo de seis, lideradas por chefes de equipas multidisciplinares equiparados a titulares de cargo de direção intermédia de 2.º ou 3.º grau em função da complexidade das atribuições a cometer a estas, com direito a despesas de representação no primeiro caso, cuja designação, de entre os trabalhadores que exercem funções na AMAL, cabe ao Conselho Intermunicipal, mediante proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal.

2 — Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, o estatuto remuneratório dos titulares de direção intermédia de 3.º grau corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

3 — Em consonância com o disposto na alínea b) do número anterior, são criadas as equipas multidisciplinares a seguir mencionadas, sendo que as equipas que não disponham de lugares de chefia são coordenadas pelo chefe de equipa multidisciplinar da Unidade de Planeamento Estratégico,

Assessoria Técnica e Projetos, à exceção da Unidade de Serviços Partilhados, que fica na dependência do Secretariado Executivo Intermunicipal:

i) Unidade de Serviços Partilhados;

ii) Unidade de Central de Compras e Finanças;

iii) Unidade de Estudos, Programas e Dinamização Económica e Social;

iv) Unidade de Contratualização de Fundos Comunitários;

v) Unidade de Formação e Valorização de Ativos.

4 — Em função dos projetos a desenvolver e respetiva área de intervenção, poderá ser criada, por deliberação do Conselho Intermunicipal, sob proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal, mais uma equipa multidisciplinar.

5 — A direção dos serviços intermunicipais e a afetação de pessoal a cada unidade ou estrutura cabe ao Secretariado Executivo Intermunicipal.

6 — A coordenação funcional das equipas multidisciplinares, exceto a da Unidade de Serviços Partilhados, cabe ao Chefe de Equipa Multidisciplinar da Unidade de Planeamento Estratégico, Assessoria Técnica e Projetos em estreita articulação com o Secretariado Executivo Intermunicipal.

7 — A distribuição e mobilidade do pessoal, dentro de cada equipa, são da competência da respetiva chefia.

## SECÇÃO II

### Atribuições das equipas multidisciplinares

#### Artigo 10.º

##### Unidade de Planeamento Estratégico, Assessoria Técnica e Projetos

1 — À Unidade de Planeamento Estratégico, Assessoria Técnica e Projetos compete:

a) Coordenar funcionalmente a realização das atividades que lhes estão cometidas e das demais equipas multidisciplinares, de modo a assegurar a execução das decisões dos órgãos da AMAL, nas suas áreas de intervenção;

b) Conceber e propor estratégias, políticas de atuação e procedimentos com vista à prossecução dos objetivos da Comunidade;

c) Participar nas ações a empreender pela Comunidade, tendo em vista a satisfação das atribuições e competências que lhe estão determinadas legalmente;

d) Garantir a informação e colaboração entre os serviços com o intuito de assegurar o seu bom funcionamento;

e) Propor medidas de desenvolvimento integrado da AMAL, promovendo a criação de sinergias e uma maior racionalização dos recursos disponíveis;

f) Propor as medidas de estratégia adequadas ao âmbito da respetiva área funcional e elaborar estudos que fundamentem as decisões a tomar;

g) Participar de forma ativa e diligente na definição dos objetivos a prosseguir, por equipa multidisciplinar, em consonância com os objetivos estratégicos definidos pelos órgãos da Comunidade;

h) Garantir a elaboração das Grandes Opções do Plano, Orçamento, respetivas alterações e revisões, e Relatório de Gestão;

i) Assegurar o controlo financeiro;

j) Coordenar as prestações de serviços em regime de assessoria prestados na sua área de intervenção;

k) Respeitar a correlação entre o plano de atividades e o orçamento da AMAL;

l) Cabe ainda a esta Unidade assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

#### Artigo 11.º

##### Unidade de Serviços Partilhados

1 — Constituem atribuições da Unidade de Serviços Partilhados, na área do secretariado e serviços gerais, nomeadamente:

a) Contribuir para o bom desempenho dos órgãos intermunicipais, prestando-lhes apoio no âmbito da sua atividade e funcionamento;

b) Assegurar a área da comunicação, relações públicas e eventos;

c) Contribuir para o bom funcionamento dos serviços da AMAL, mediante a sustentação de atividades logísticas, administrativas, de manutenção e atendimento;

d) Organizar e auxiliar a preparação das reuniões, nomeadamente através da preparação de salas e equipamentos audiovisuais;

e) Auxiliar os órgãos intermunicipais na elaboração de despachos e propostas, no âmbito das suas atribuições e competências;

f) Assegurar a receção, classificação, registo, encaminhamento e distribuição de toda a documentação recebida e expedida pela AMAL e gerir o respetivo arquivo;

g) Assegurar os serviços de manutenção e de limpeza;

h) Gerir a página de Internet da AMAL e administrar a rede informática interna.

2 — Constituem atribuições da Unidade de Serviços Partilhados, na área dos recursos humanos, designadamente:

- a) Desempenhar as tarefas e procedimentos inerentes à gestão do pessoal, promovendo a valorização, desenvolvimento e motivação dos mesmos;
- b) Executar os processos de recrutamento, promoção, nomeação, mobilidade, alteração do posicionamento remuneratório, cessação de funções e outros instrumentos legais relativos aos trabalhadores;
- c) Proceder ao processamento de vencimentos, abonos e participações;
- d) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;
- e) Monitorizar administrativamente o controle de assiduidade do pessoal, faltas, férias e licenças;
- f) Organizar e tratar todo o expediente relativo a processos de aposentação;
- g) Elaborar o mapa de pessoal;
- h) Organizar e conduzir todos os processos de assistência médica e medicamentosa e seguros de pessoal;
- i) Elaborar o balanço social;
- j) Garantir o apoio administrativo das tarefas do serviço de higiene, segurança e saúde no trabalho e promover a higiene e segurança no trabalho, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas;
- k) Preparar o processo de avaliação dos trabalhadores.

3 — Constituem atribuições da Unidade de Serviços Partilhados, na área do património, imobilizado, aprovisionamento e tesouraria, nomeadamente:

- a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis, promovendo a responsabilização dos serviços pelos bens à sua guarda, planejar verificações da fidelidade da informação registada e providenciar pela salvaguarda dos bens;
- b) Gerir a frota automóvel e assegurar a operacionalidade de equipamentos e instalações, acionando os mecanismos necessários conducentes à conservação, reparação e substituição dos mesmos;
- c) Garantir o aprovisionamento e assegurar o abastecimento regular de consumíveis de equipamentos e instalações comuns dos serviços da AMAL;
- d) Assegurar a tramitação dos procedimentos relativos à locação e aquisição de bens e serviços para a AMAL;
- e) Manter devidamente escriturados os livros da tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade pública;
- f) Movimentar os meios monetários da AMAL, assegurando a prossecução de métodos e procedimentos de controlo das disponibilidades;
- g) Arrecadar as receitas da Comunidade, fundos e valores e promover o pagamento de todas as despesas em conformidade com as disposições legais aplicáveis, bem como ter à sua guarda e sob a sua responsabilidade todos os valores pertencentes ao erário da Comunidade que lhe tenham sido confiados, quer sejam constituídos por dinheiro, documentos ou objetos de qualquer outra natureza;
- h) Proceder à liquidação e processamento de todas as receitas da Comunidade;
- i) Conferir e preparar para despacho todos os documentos ou processos respeitantes ao pagamento de despesas.

4 — Cabe ainda à Unidade de Serviços Partilhados assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

#### Artigo 12.º

##### Unidade de Central de Compras e Finanças

1 — Constituem atribuições da Unidade de Central de Compras e Finanças, na área da central de compras, nomeadamente:

- a) Celebrar acordos quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, que tenham por objeto a posterior celebração de contratos de aquisição de bens móveis, de aquisição de serviços ou de contratos de locação;
- b) Conduzir procedimentos de formação de contratos de aquisição de bens móveis de prestação de serviços, a pedido e em representação de cada uma ou de várias entidades adjudicantes abrangidas pela Central de Compras da AMAL;
- c) Estabelecer a estratégia e as políticas de compra para as categorias de bens e serviços estabelecidos;
- d) Promover e assegurar a agregação de necessidades de compra das entidades adjudicantes abrangidas;
- e) Monitorizar o desempenho da função de compras da AMAL e avaliar o impacto dos processos de negociação centralizada desenvolvidos;
- f) Promover junto das entidades adjudicantes abrangidas a utilização dos serviços da Central de Compras;
- g) Elaborar e promover normas, regras e procedimentos que simplifiquem e racionalizem os processos de aquisição e aprovisionamento;
- h) Definir critérios de compra e de aquisição de bens e serviços em articulação com as deliberações dos órgãos intermunicipais;
- i) Executar as demais competências previstas na lei e no regulamento da Central de Compras.

2 — Constituem atribuições da Unidade de Central de Compras e Finanças, na área das finanças, nomeadamente:

- a) Gerar informação financeira de apoio à decisão, garantindo o rigor dos registos contabilísticos e observação dos princípios da economia, eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros;
- b) Proceder à recolha de dados destinados à gestão;
- c) Preparar a elaboração das Grandes Opções do Plano, Orçamento, respetivas alterações e revisões, e Relatório de Gestão;
- d) Assegurar o registo de toda a informação com relevância contabilística em estreito cumprimento pelo Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) e demais legislação aplicável;
- e) Elaborar os documentos de prestação de contas que couberem à área financeira;
- f) Organizar e manter atualizada uma conta corrente de cada projeto da responsabilidade da Comunidade, pela qual se conheça a sua situação em qualquer momento, bem como o seu custo final;
- g) Controlar as despesas efetuadas no âmbito de cada projeto, de forma a garantir a informação sobre os compromissos assumidos, despesas faturadas e despesas pagas, assim como manter atualizada a informação referente às contas bancárias associadas a projetos;
- h) Realizar estudos de caráter previsional ou análise da situação económico-financeira.

3 — Constituem atribuições da Unidade de Central de Compras e Finanças, na área dos serviços jurídicos, designadamente:

- a) Estudar a legislação e o conjunto de normas com interesse para a AMAL e para os municípios;
- b) Realizar estudos e emitir pareceres de caráter jurídico e assegurar o apoio técnico aos restantes serviços e órgãos da AMAL;
- c) Proceder à instrução de processos de mera averiguação, de inquérito, sindicância ou disciplinares, a que houver lugar por determinação superior;
- d) Articular com advogados o patrocínio judiciário proposto pela AMAL ou contra ela;
- e) Assegurar a conformidade legal dos atos e contratos em que a AMAL seja outorgante.

4 — A Unidade de Central de Compras e Finanças assegurará ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

#### Artigo 13.º

##### Unidade de Estudos, Programas e Dinamização Económica e Social

1 — Constituem atribuições da Unidade de Estudos, Programas e Dinamização Económica e Social, designadamente:

- a) Desenvolver estudos e planos de interesse para a AMAL, que assistam à tomada de decisão superior;
- b) Acompanhar a elaboração de planos estratégicos da região do Algarve, planos de investimentos municipais e outros instrumentos de planeamento;
- c) Elaborar estudos de apoio à implementação de alterações de procedimentos e de novas atribuições e competências e analisar as respetivas transferências financeiras;
- d) Identificar e garantir o desenvolvimento de planos e projetos, assegurando a sua monitorização e avaliação regular dos resultados;
- e) Estudar, acompanhar e propor as medidas necessárias para candidaturas a programas nacionais e comunitários;
- f) Recolher e divulgar informação sobre os programas nacionais e comunitários, de interesse para os municípios;
- g) Elaborar pareceres técnicos sobre o enquadramento e elegibilidade de projetos;
- h) Elaborar relatórios sobre a atividade da Unidade.

2 — Compete ainda à Unidade de Estudos, Programas e Dinamização Económica e Social assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

#### Artigo 14.º

##### Unidade de Contratualização de Fundos Comunitários

1 — Constituem atribuições da Unidade de Contratualização de Fundos Comunitários, designadamente:

- a) Exercer as competências delegadas pelas autoridades de gestão dos programas e operações objeto de contratualização, nomeadamente:
  - i) Assegurar a organização dos processos de candidatura;
  - ii) Garantir o cumprimento dos normativos aplicáveis em matéria de concorrência, de contratação pública, de auxílios estatais, de ambiente e de igualdade de oportunidades;
  - iii) Verificar a conformidade das despesas elegíveis apresentadas;

iv) Assegurar a recolha de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução dos projetos;  
v) Assegurar o cumprimento das regras de publicidade.

b) Elaborar as candidaturas de assistência técnica para o exercício das competências delegadas e formalizar os respetivos pedidos de pagamento;  
c) Apoiar o processo de tomada de decisão sobre os projetos cofinanciados;  
d) Gerir programas e projetos contratualizados;  
e) Elaborar relatórios sobre a atividade da Unidade.

2 — Compete ainda à Unidade de Contratualização de Fundos Comunitários, assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

#### Artigo 15.º

##### Unidade de Formação e Valorização de Ativos

1 — Constituem atribuições da Unidade de Formação e Valorização de Ativos, designadamente:

- a) Elaborar o diagnóstico de necessidades e o plano de formação, bem como a sua divulgação;
- b) Gerir o plano de formação, desenvolvendo as atividades inerentes à organização e desenvolvimento das ações formativas;
- c) Desenvolver metodologias para a conceção e execução das ações de formação;
- d) Selecionar e controlar a atividade dos formadores;
- e) Supervisionar e controlar os projetos de formação e as respetivas ações;
- f) Promover a certificação na qualidade dos municípios e dinamizar experiências piloto;
- g) Promover a constituição de bolsas de formadores nas áreas tidas como prioritárias;
- h) Elaborar candidaturas a financiamentos de projetos formativos e respetivos pedidos de pagamento;
- i) Desenvolver e aplicar mecanismos de avaliação da formação, bem como implementar novas técnicas pedagógicas, que contribuam para conferir maior eficácia aos processos formativos;
- j) Elaborar relatórios de acompanhamento da atividade formativa;
- k) Apoiar os municípios associados no que respeite à conceção, organização, avaliação e acompanhamento de ações formativas desenvolvidas individualmente, bem como na elaboração das respetivas candidaturas a financiamentos específicos.

2 — Compete ainda à Unidade de Formação e Valorização de Ativos assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

## CAPÍTULO III

### Mapa de pessoal

#### Artigo 16.º

##### Aprovação do mapa de pessoal

A AMAL disporá de mapa de pessoal aprovado anualmente com os instrumentos previsionais.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 17.º

##### Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho Intermunicipal.

#### Artigo 18.º

##### Normas complementares

Por proposta do Conselho Intermunicipal, a Assembleia Intermunicipal pode aprovar normas complementares a este regulamento, designadamente no que se refere ao controlo interno e ao inventário e cadastro de bens.

#### Artigo 19.º

##### Organograma

O organograma dos serviços consta do Anexo I ao presente Regulamento.

#### Artigo 20.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Assembleia Intermunicipal.

4 de fevereiro de 2014. — O Presidente do Conselho Intermunicipal,  
*Jorge Botelho.*

#### ANEXO I

##### Organograma

