

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO**Aviso n.º 9914/2018**

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho de trinta de maio de dois mil e dezoito, concedi licença sem remuneração, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Pedro Alexandre Lopes Vaz, com a categoria de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa, com efeitos ao dia 01-07-2018.

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.
311474617

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**Despacho n.º 7069/2018**

Nos termos do n.º 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, conjugado com artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se a o Regulamento n.º 2/2018 — Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, aprovado pela assembleia municipal na sua sessão ordinária de 2018/06/21, sob proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 2018/05/30, conforme consta do edital n.º 459/2018, datado de 2018/06/25.

Regulamento n.º 2/2018 — Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais**Preâmbulo**

O município de Vila Franca de Xira, por força do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o qual estabelece o regime da organização dos serviços das autarquias locais, procedeu à reorganização dos serviços da câmara municipal, aprovando o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, o qual foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 13 de janeiro de 2011.

Com a publicação da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a qual consagra e disciplina o estatuto do pessoal dirigente das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, procedendo à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as demais alterações legislativas subsequentes, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, e em cumprimento do preceituado no respetivo artigo 25.º, o município aprovou a adequação da estrutura orgânica da câmara municipal, de acordo com os mecanismos previstos no citado artigo.

Assim, e conforme o disposto no n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o município aprovou o Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, o qual foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83, de 30 de abril de 2013.

O Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de 2013 sofreu uma primeira alteração, no mesmo ano, referente à previsão das equipas de projeto e à criação da Equipa de Projeto Multidisciplinar de Reabilitação Urbana, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 1 de julho de 2013.

Em 2015, e em decorrência da constituição da Loja do Município, o Regulamento Orgânico foi objeto de uma segunda alteração, a qual foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 16 de outubro de 2015.

As Leis do Orçamento do Estado para 2017 e 2018 introduziram alterações substanciais na indicada Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, procedendo à revogação de múltiplos preceitos nela contidos e eliminando, por via das disposições revogatórias, os limites e restrições legais existentes à criação e ao provimento de cargos dirigentes nas câmaras municipais.

Assim, o artigo 255.º, n.º 2, da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, revogou expressamente os artigos 8.º, 9.º e 25.º da mencionada Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, atinentes, respetivamente, ao provimento de chefes de divisão municipal, ao provimento de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior e aos mecanismos de adequação da estrutura orgânica, sendo que o artigo 299.º, da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, procedeu à revogação dos números 2 a 4 do artigo 6.º, dos números 2 a 4 do artigo 7.º e dos artigos 20.º e 21.º, todos da indicada Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, relativos ao provimento de diretores municipais e de diretores de departamento municipal, à situação económico-financeira municipal e aos mecanismos de flexibilidade.

A avaliação da experiência decorrente da atual organização dos serviços municipais e do respetivo regulamento, em vigor desde 1 maio de 2013, conjugada com a dimensão do município, o nível e a amplitude das atribuições e competências detidas, a dinâmica gestora municipal, e a eliminação, por via legislativa, dos limites e restrições à criação e ao provimento dos cargos dirigentes de diretor de departamento municipal e de chefe de divisão municipal, justificam a necessidade de adotar e implementar uma nova estrutura orgânica na câmara municipal.

Consequentemente torna-se necessário aprovar e editar um novo regulamento interno de organização dos serviços.

Neste contexto, salienta-se que a consolidação e o desenvolvimento da autonomia do Poder Local Democrático desde 1976, em especial da autonomia administrativa e patrimonial, traduzida na crescente descentralização de fins, tarefas e poderes, em diversos domínios, para as autarquias locais, implica uma organização dos serviços municipais em moldes que permitam dar resposta, de forma cabal e conveniente, às inúmeras e distintas solicitações decorrentes das atribuições do município e das competências dos seus órgãos.

Deste modo, e atento o supra exposto, importa proceder à adequação dos serviços e unidades orgânicas às necessidades e objetivos de funcionamento da administração municipal, tendo em vista incrementar a racionalidade organizacional e garantir uma maior operacionalidade.

A promoção da modernização da administração municipal é para o município de Vila Franca de Xira uma das suas prioridades estratégicas como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada e para uma maior eficiência e eficácia na prestação dos serviços ao cidadão.

A organização interna dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, dotada de unidades orgânicas nucleares e flexíveis, conforme o disposto nos artigos 9.º, n.º 1, alínea a), e 10.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

O presente Regulamento interno de organização dos serviços municipais da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira é elaborado e editado nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 25.º, n.º 1, alínea m), e 33.º, n.º 1, alínea k), 2.ª parte, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as demais alterações legislativas subsequentes e na redação em vigor, constante do respetivo Anexo I, e nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

TÍTULO I**Disposições gerais****SECÇÃO I****Da organização****Artigo 1.º****Princípios gerais, estrutura e funcionamento**

A organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais é orientada pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços às populações, da desburocratização, da racionalização de meios, da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais da atividade administrativa acolhidos pelo Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º**Atribuições e competências**

1 — O município de Vila Franca de Xira prossegue, nos termos constitucionais, os interesses próprios da respetiva população.

2 — A câmara municipal e os seus serviços realizam, nas formas previstas na Lei, fins de interesse público municipal, visando a contínua e permanente melhoria das condições gerais de vida, trabalho e lazer das populações e comunidades do concelho.

Artigo 3.º**Fins e objetivos**

No desempenho das suas competências, os serviços municipais prosseguem os seguintes fins e objetivos:

a) Realização plena, oportuna e eficaz das tarefas e ações definidas pelos órgãos municipais, tendo em vista o desenvolvimento socioeconómico e cultural do concelho;

b) Aproveitamento racional, eficiente e eficaz dos recursos disponíveis na prossecução do interesse público municipal;

c) Obtenção de índices, sempre crescentes, de melhoria da qualidade da prestação de serviços às populações de forma a assegurar a defesa dos seus legítimos direitos e a satisfação das suas necessidades face à autarquia;

d) Promoção da participação dos cidadãos e dos agentes sociais e económicos nos processos de decisão e nas diversas atividades municipais;

e) Valorização e dignificação profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 4.º

Princípios gerais de atuação

Os serviços municipais devem reger-se pelos seguintes princípios gerais de atuação:

a) Princípio do serviço à população e aos cidadãos, nos termos do qual os interesses legítimos dos munícipes constituem a principal referência no quadro de ações e decisões dos órgãos e serviços municipais;

b) Princípios da transparência, diálogo e participação, caracterizados por uma atitude permanente de aproximação e interação com as populações e por uma convivência permanente, informativa, pedagógica e de convergência entre o município e a comunidade;

c) Princípio da igualdade, nos termos do qual os órgãos municipais não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever nenhum munícipe em razão da ascendência, sexo, raça, língua, localidade de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social;

d) Princípios da justiça, imparcialidade e boa-fé, postulando uma atuação justa e imparcial daqueles que exercem funções nos diversos serviços municipais, os quais deverão sempre pautar a sua conduta segundo as regras da boa-fé;

e) Princípio da administração aberta, assente na permanente disponibilidade para prestar aos munícipes toda a informação sobre os processos que lhes digam respeito, de acordo com as formas previstas na lei;

f) Princípio da boa administração, segundo o qual a administração municipal organizar-se-á de modo a que a aplicação dos meios disponíveis e adstritos à prossecução do interesse público municipal seja efetuada de acordo com modelos de racionalidade de gestão, atuando os serviços municipais em conformidade com critérios de eficiência, eficácia, celeridade e desburocratização e num quadro de proximidade às populações;

g) Princípios da qualidade e inovação, traduzindo-se na necessidade da introdução progressiva de métodos e técnicas inovadores, bem como a adoção das modernas tecnologias da informação no domínio do tratamento documental, que permitam a racionalização e a desburocratização dos serviços municipais e conduzam à progressiva elevação da qualidade dos serviços prestados às populações;

h) Princípio da coordenação dos serviços, visando observar a necessária articulação entre as diversas unidades orgânicas, tendo em vista o cumprimento célere e integral das decisões e deliberações dos órgãos municipais;

i) Princípio da verticalidade, responsabilizando cada dirigente pela globalidade das decisões e ações da sua unidade orgânica, sem prejuízo do dever de cooperação entre os diversos serviços municipais, tendo em vista o incremento da celeridade das tomadas de decisão e o reforço do nível de responsabilização.

Artigo 5.º

Desconcentração de decisões

1 — A delegação de poderes é a forma privilegiada de desconcentração administrativa derivada.

2 — Os dirigentes dos serviços municipais podem delegar ou subdelegar as competências que lhes estão cometidas, nos termos, com os fundamentos e nos limites previstos na Lei.

SECÇÃO II

Dos órgãos municipais

Artigo 6.º

Apoio aos órgãos municipais

1 — No âmbito do disposto no artigo 42.º, números 1, 2 e 3, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as demais alterações legislativas subsequentes e na redação em vigor, constante do respetivo Anexo I, são constituídos o Gabinete de Apoio à Presidência e o Gabinete de Apoio à Vereação.

2 — No âmbito das respetivas funções, compete ao Gabinete de Apoio à Presidência e ao Gabinete de Apoio à Vereação, entre outras, o desempenho das tarefas seguidamente elencadas:

a) Organizar a agenda e as audiências e iniciativas públicas do presidente da câmara municipal e da vereação;

b) Secretariar e dar apoio administrativo, logístico e técnico ao presidente da câmara municipal e à vereação, no exercício das suas competências;

c) Realizar estudos e elaborar pareceres, informações, comunicações ou memorandos necessários e destinados à tomada de decisões, à prática dos atos administrativos ou ao seu cumprimento e execução, garantindo a articulação necessária entre os órgãos municipais, os seus titulares e os serviços e unidades orgânicas municipais.

3 — Compete ao Gabinete de Apoio à Presidência assegurar, com o apoio e a cooperação dos demais serviços municipais materialmente competentes, a articulação e o relacionamento institucional e administrativo com a assembleia municipal, com os órgãos das freguesias, com os órgãos da administração central, regional e local do Estado, com outros municípios, entidades intermunicipais e associações de municípios, com o Conselho Municipal de Segurança, e bem assim com as entidades a que seja aplicável o Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais.

SECÇÃO III

Cargos dirigentes

Artigo 7.º

Cargos dirigentes

1 — Os dirigentes de todas as unidades orgânicas são nomeados pelo presidente da câmara municipal, nos termos da lei.

2 — Os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, nos casos e termos legalmente previstos.

3 — O Serviço Municipal de Proteção Civil deve ser dirigido por técnico com formação adequada na área da proteção civil.

4 — O Serviço Médico-Veterinário Municipal deve ser dirigido por um técnico licenciado com formação de médico-veterinário.

TÍTULO II

Organização, estrutura e competências dos serviços municipais

CAPÍTULO I

Organização municipal

SECÇÃO I

Organização dos serviços

Artigo 8.º

Modelo de organização dos serviços municipais

1 — A organização dos serviços municipais obedece ao modelo estrutural hierarquizado que compreende:

a) Estrutura nuclear — composta por sete unidades orgânicas nucleares, de direção intermédia de primeiro grau, cuja identificação, missão e funções se encontram inscritas no presente Regulamento;

b) Estrutura flexível — composta pelo número máximo de vinte e nove unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de segundo grau, cuja identificação, fins e funções estão contempladas no presente Regulamento.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de constituição de grupos de trabalho, desde que tal se revele necessário para assegurar, em termos cabais e adequados, a prossecução das atribuições e competências municipais.

3 — Os grupos de trabalho são constituídos mediante despacho do presidente da câmara municipal, constando do mencionado despacho a respetiva composição, o seu objeto, o âmbito das tarefas a empreender e os fins e objetivos a realizar.

Artigo 9.º

Estruturas municipais

1 — Os serviços municipais compreendem unidades orgânicas nucleares e flexíveis, organizando-se da seguinte forma:

a) Departamentos — unidades orgânicas nucleares de coordenação e de gestão de recursos e atividades, cuja direção é efetuada por um diretor de departamento municipal, a que corresponde o cargo de direção intermédia do 1.º grau, conforme consta do anexo I ao presente Regulamento;

b) Divisões — unidades orgânicas flexíveis de caráter técnico e de execução, cuja chefia é cometida a um dirigente com o cargo de direção intermédia do 2.º grau, conforme consta do anexo III ao presente Regulamento.

2 — A organização interna dos serviços municipais compreende igualmente, no âmbito da respetiva estrutura flexível, o Serviço Municipal de Proteção Civil, o Serviço Médico-Veterinário Municipal e o Gabinete de Investimento, Economia e Inovação, que constituem unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau.

3 — As unidades orgânicas flexíveis expressamente identificadas nos termos do número anterior não integram os departamentos, dependendo diretamente do presidente da câmara municipal, sem prejuízo da delegação de competências nos vereadores, nos termos legalmente vigentes e aplicáveis.

4 — A organização interna dos serviços municipais compreende igualmente a existência de uma Equipa de Projeto Multidisciplinar de Reabilitação Urbana, cuja chefia da equipa é cometida por equiparação ao estatuto remuneratório dos diretores de departamento municipal, a que corresponde o cargo de dirigente intermédio do 1.º grau.

SECÇÃO II

Funções comuns

Artigo 10.º

Funções comuns

Constituem funções comuns a todos os serviços e unidades orgânicas municipais as seguidamente elencadas:

a) Elaborar e submeter à aprovação da câmara municipal os regulamentos, normas e instruções que forem julgados necessários ao correto exercício da respetiva atividade;

b) Preparar as propostas a submeter à deliberação da câmara municipal e assegurar a sua execução;

c) Garantir a execução dos despachos do presidente e/ou vereadores com competências delegadas;

d) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos anuais e plurianuais e dos orçamentos municipais e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;

e) Programar a atuação do respetivo serviço em consonância com os planos de investimento e elaborar periodicamente os correspondentes relatórios;

f) Dirigir a atividade das unidades e subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas, dentro dos prazos determinados;

g) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetos, garantindo a sua racional utilização;

h) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos, designadamente, através da formação profissional contínua, com vista à elevação da qualidade dos serviços prestados às populações;

i) Praticar os atos necessários à cobrança de receitas da autarquia, designadamente das taxas municipais;

j) Proceder à digitalização da documentação e à tramitação e arquivamento eletrónico do expediente, documentos e processos bem como remeter ao Arquivo Municipal, no fim de cada ano ou no início do ano subsequente, os documentos e processos em suporte de papel que não se revelem necessários e indispensáveis ao funcionamento normal e corrente dos serviços;

k) Propor as medidas de simplificação e modernização administrativa que repute adequadas ao aumento da eficiência da atividade municipal desenvolvida.

l) Assegurar a disponibilidade da informação que deva constar no site na internet da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira com oportunidade, atualidade e consolidada, garantindo ao cidadão a informação necessária ao exercício da cidadania;

m) Acompanhar o exercício das competências municipais delegadas nas juntas de freguesia.

CAPÍTULO II

Da estrutura nuclear e da equipa de projeto

SECÇÃO I

Das unidades orgânicas nucleares

Artigo 11.º

Unidades orgânicas

A estrutura nuclear dos serviços é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

a) Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica (DGAFJ);

b) Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU);

c) Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas (DOVI);

d) Departamento de Educação e Desporto (DED);

e) Departamento de Cultura e Turismo (DCT);

f) Departamento de Habitação e Coesão Social (DHCS);

g) Departamento de Ambiente e Gestão do Espaço Público (DGAEP);

h) Equipa Multidisciplinar de Reabilitação Urbana (EMRU).

SECÇÃO II

Competências das unidades orgânicas nucleares

Artigo 12.º

Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica

1 — Constitui missão do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica garantir o bom funcionamento dos serviços e assegurar uma gestão eficaz dos recursos existentes, dirigir as atividades ligadas ao planeamento anual e plurianual da atividade do município, à gestão financeira, contratação pública, aprovisionamento e imobilizado.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica as seguintes competências:

a) Prestar apoio de caráter técnico e administrativo aos órgãos do município e aos seus membros, quando essa tarefa não esteja cometida a outro serviço municipal;

b) Secretariar e dar apoio administrativo às reuniões da câmara municipal;

c) Organizar o ficheiro das deliberações municipais;

d) Proceder, nos termos, nos prazos e nas formas legais à emissão das certidões e das fotocópias autenticadas das deliberações da câmara municipal que sejam requeridas;

e) Estudar, propor e dar execução às políticas municipais de recursos humanos, designadamente quanto à gestão do mapa de pessoal, de carreiras e de recrutamento e seleção, à formação profissional, à ação social, à saúde ocupacional e higiene e segurança no trabalho, à avaliação do desempenho, ao sistema de motivação e disciplina e às previsões financeiras relativas aos encargos do pessoal, no quadro de um sistema global integrado de gestão de recursos humanos;

f) Supervisionar a gestão do serviço de bares e refeitórios municipais;

g) Desenvolver as tarefas de natureza jurídica e as ligadas às questões da administração geral, praticando para o efeito todos os atos e realizando todas as tarefas necessárias à sua correta e eficaz prossecução;

h) Assegurar o exercício do patrocínio judiciário da câmara e dos respetivos órgãos;

i) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos de execução fiscal;

j) Assegurar a expedição da correspondência e divulgar pelos serviços os ordens de serviço, diretivas internas e regulamentos emitidos pelos órgãos municipais competentes;

k) Garantir o expediente e todas as tarefas de caráter administrativo relativas aos processos de recenseamento eleitoral, eleições, referendos e inquéritos administrativos;

l) Proceder à divulgação de ordens e orientações internas emitidas pelos diversos serviços municipais;

m) Elaborar e publicar os editais;

n) Criar e manter atualizado o cadastro dos editais municipais;

o) Prestar o apoio necessário à área de comunicação e imagem na elaboração e publicação dos editais e do Boletim Municipal;

p) Emitir certidões sobre factos e atos que constem dos arquivos municipais, sem prejuízo das competências nesta matéria confiadas a outros serviços;

q) Executar as tarefas de licenciamento de veículos de transporte da responsabilidade municipal, bem como promover, sempre que necessário, a emissão de alvarás de táxi;

r) Assegurar o expediente do setor do oficial público do município e manter à sua guarda os contratos e os documentos respetivos;

s) Promover os procedimentos necessários ao registo predial dos bens imóveis municipais bem como ao registo predial das garantias reais de que o município seja beneficiário e sujeito ativo, designadamente hipotecas;

t) Realizar os contratos de cedência e de arrendamento dos bens imóveis municipais e o respetivo registo;

u) Emitir as licenças e os alvarás municipais, organizando os respetivos processos, quando tal tarefa não esteja cometida a outros serviços municipais;

v) Emitir alvarás de loteamento aprovados e promover a realização dos negócios jurídicos associados às operações de loteamento, com base nas informações prestadas pela divisão de gestão urbanística;

w) Preparar e acompanhar a celebração dos contratos em que o município seja outorgante, designadamente de empreitada, de aquisição de bens e serviços, de arrendamento e outros atos formais para os quais não é legalmente exigida a forma de escritura;

x) Preparar e reduzir a escrito contratos-promessa de qualquer natureza, em articulação com a divisão de recursos humanos e assuntos jurídicos;

y) Praticar os atos necessários à redução a escrito de outros contratos de urbanização, protocolos e outros instrumentos semelhantes, que careçam ou para os quais tenha sido adotada essa forma;

z) Preparar e submeter a visto do Tribunal de Contas os atos e contratos que devam ser objeto de fiscalização prévia, exceto aqueles em que para tanto seja competente outro serviço municipal;

aa) Desenvolver todos os procedimentos que visem a celebração de escrituras, junto dos notários e outras entidades competentes;

bb) Acompanhar e controlar a elaboração do orçamento e outros documentos previsionais de caráter financeiro, em colaboração com o(s) serviço(s) com competência no âmbito do planeamento estratégico e em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo municipal;

cc) Efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros;

dd) Elaborar e manter atualizado o orçamento previsional de tesouraria;

ee) Organizar os documentos de prestação de contas;

ff) Acompanhar a execução financeira dos vários programas e projetos;

gg) Proceder aos estudos prévios, propor e proceder a operações financeiras ao nível da aplicação de disponibilidades e da gestão da carteira de empréstimos, visando a otimização dos recursos no quadro dos objetivos municipais fixados;

hh) Manter atualizado, para este efeito, o plano de tesouraria municipal, assim como o conhecimento da capacidade de endividamento;

ii) Participar na realização de estudos e propostas visando o reforço da capacidade financeira do município;

jj) Elaborar periodicamente relatórios económicos/financeiros que sistematizem aspetos relevantes da gestão municipal;

kk) Coordenar o desempenho das tarefas de gestão financeira, aprovisionamento e imobilizado;

ll) Assegurar os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição de bens e serviços;

mm) Assegurar e coordenar a atualização do cadastro e inventário dos bens móveis do município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços;

nn) Coordenar e acompanhar a avaliação permanente do sistema de controlo interno;

oo) Coordenar e acompanhar a avaliação do plano de riscos de gestão.

Artigo 13.º

Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística

1 — Constitui missão do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística garantir o bom funcionamento dos serviços e assegurar uma gestão eficaz dos recursos existentes e dirigir as atividades ligadas ao planeamento e à gestão urbanística.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, as seguintes competências:

a) Propor, em articulação com os serviços interessados e com base nas opções estratégicas dos órgãos competentes, o modelo de desenvolvimento urbano que deve enquadrar o uso, transformação e ocupação do solo na área do município;

b) Elaborar e coordenar o Plano Diretor Municipal com os planos de nível superior e com os planos intermunicipais, bem como proceder à sua revisão ou alteração quando necessário;

c) Elaborar os planos municipais de ordenamento de território de grau inferior ao Plano Diretor Municipal, medidas preventivas ou normas provisórias e proceder à sua revisão ou alteração quando necessário;

d) Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas estratégicas do município, contribuindo para o seu desenvolvimento sustentado;

e) Proceder ao planeamento da qualificação e requalificação dos espaços públicos urbanos em consonância com outras estruturas municipais;

f) Garantir a realização e execução de programas, projetos e ações de reabilitação urbana;

g) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e outros instrumentos de gestão urbanística e fornecer os dados daí resultantes às unidades orgânicas com competências nessas matérias;

h) Promover, em colaboração com as entidades públicas competentes e com os diversos serviços municipais, a elaboração de estudos e projetos urbanísticos de infraestruturas, acessibilidades, transportes e mobiliário urbano;

i) Emitir parecer sobre os instrumentos de gestão territorial elaborados por outros serviços;

j) Apreciar os pedidos relativos a todas as operações urbanísticas;

k) Fiscalizar a conformidade das obras realizadas com os projetos apresentados, bem como o uso subsequente das edificações;

l) Promover, elaborar ou acompanhar planos ou estudos de acessibilidades e mobilidade, em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e com a estratégia urbanística definida pelo executivo municipal;

m) Assegurar a atribuição de numeração de polícia às edificações;

n) Fiscalizar e agir em conformidade com as disposições legais no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

o) Promover a necessidade contratual com vista à aquisição de serviços de elaboração de projetos e respetivas especialidades;

p) Assegurar o controlo financeiro e temporal da implementação das ações;

q) Promover os procedimentos legais respeitantes ao lançamento de empreitadas para conclusão das urbanizações inacabadas.

Artigo 14.º

Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas

1 — Constitui missão do Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas garantir o bom funcionamento dos serviços, assegurar uma gestão eficaz dos recursos existentes e dirigir as atividades ligadas às obras públicas, infraestruturas, trânsito, sinalização, conservação do património municipal e gestão de equipamentos rolantes.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas as seguintes competências:

a) Promover os procedimentos legais respeitantes ao lançamento de empreitadas, preparar os respetivos cadernos de encargos e programas de concurso e, preparar e instruir os processos relativos à sua adjudicação;

b) Promover e controlar os atos administrativos necessários ao desenvolvimento das empreitadas, após a sua adjudicação, bem como a correspondente tramitação administrativa;

c) Executar as obras de interesse municipal, através dos meios técnicos e logísticos do município ou em cooperação com outras entidades públicas;

d) Assegurar as atribuições do município relativas à construção, conservação e reabilitação de infraestruturas públicas, equipamento social e edifícios pertencentes ou a cargo da autarquia;

e) Projetar, executar e fiscalizar todas as obras desenvolvidas pelo município, em matéria de infraestruturas, espaço público e equipamentos, serviços elétricos e mecânicos e construção e conservação de habitação;

f) Gerir o parque de viaturas, máquinas e outros equipamentos semelhantes da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, elaborando propostas de aquisição dos equipamentos que se afigurem necessários;

g) Executar as tarefas de conceção, promoção e controlo da execução das propostas de melhoria dos projetos de edifícios, da rede viária e de outros equipamentos de interesse público;

h) Assegurar os procedimentos necessários à prevenção de acidentes de trabalho e à segurança nas obras municipais, em colaboração com o serviço de saúde ocupacional;

i) Coordenar as relações de natureza técnica com outros serviços municipais, empresas utilizadoras do subsolo municipal e outras entidades ou instituições.

Artigo 15.º

Departamento de Educação e Desporto

1 — Constitui missão do Departamento de Educação e Desporto, garantir o bom funcionamento dos serviços, assegurando uma gestão eficiente nas matérias da educação de responsabilidade autárquica, com vista à promoção do objetivo da escola a tempo inteiro como desígnio central da política municipal nesta área, na contribuição para a dinamização desportiva do concelho no quadro da prática desportiva enquadrada ou informal, assim como, no quadro da manutenção, conservação e gestão de equipamentos municipais que a si fiquem adstritos de forma a possibilitar um funcionamento adequado à sua rentabilização social e económica.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Educação e Desporto as seguintes competências:

- a) Assegurar as funções de responsabilidade do município na área da educação;
- b) Assegurar a realização da política e dos objetivos definidos para a área da educação;
- c) Desempenhar as funções de responsabilidade do município em matéria de ação social escolar, transportes escolares e outras modalidades de apoio às atividades escolares;
- d) Colaborar e apoiar a comunidade educativa e outros parceiros incluindo os serviços municipais, interligando diferentes áreas de intervenção;
- e) Garantir a elaboração e monitorização da Carta Educativa do Município no sentido de manter atualizada de acordo com as necessidades demográficas do município;
- f) Dinamizar a atuação do Conselho Municipal de Educação e demais estruturas consultivas que entretanto se venham a criar;
- g) Assegurar a gestão do parque escolar do concelho;
- h) Colaborar e dar apoio próximo, à comunidade educativa local em projetos e iniciativas que promovam o sistema educativo concelhio;
- i) Elaborar o projeto educativo local;
- j) Garantir a representação da câmara municipal em órgãos de gestão de escolas, parcerias, redes interorganizacionais ou outros grupos constituídos para analisar matérias na sua área de competência;
- k) Gerir, em conjunto com a unidade orgânica responsável pela gestão dos recursos humanos, o pessoal não docente sob responsabilidade do município;
- l) Elaborar e manter atualizada uma bateria de indicadores de avaliação da temática da educação no concelho;
- m) Apresentar superiormente propostas para o desenvolvimento do sistema educativo do concelho;
- n) Definir linhas de orientação no âmbito do planeamento e programação operacional da atividade no domínio da educação;
- o) Promover a articulação das atividades a realizar pelas unidades orgânicas flexíveis do departamento e por outros serviços municipais junto da comunidade educativa;
- p) Promover a instalação, conservação e gestão de estruturas de desporto, recreio e lazer nas áreas municipais sob a competência da autarquia;
- q) Planear o uso das matas e outros espaços sob o regime florestal, promovendo a instalação de estruturas de recreio e lazer;
- r) Assegurar a gestão, coordenação da utilização e a inventariação dos equipamentos municipais de desporto e lazer, bem como a promoção da atividade física desportiva ao nível municipal;
- s) Incentivar e dinamizar atividades de natureza desportiva, através da divulgação de atividades promovidas ou patrocinadas pela câmara municipal e da construção e remodelação de instalações desportivas municipais;
- t) Acompanhar ou participar na gestão de instalações desportivas municipais cedidas a outras entidades;
- u) Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos municipais de gestão direta do Departamento e outros equipamentos municipais;
- v) Acompanhar os procedimentos administrativos e as intervenções necessárias ao funcionamento de elevadores, processos de ar ventilado e ar condicionado, alarmes existentes em edifícios municipais, entre outros, garantindo o seu funcionamento, as ações de manutenção periódicas e o cumprimento da legislação em vigor.

Artigo 16.º

Departamento de Cultura e Turismo

1 — Constitui missão do Departamento de Cultura e Turismo garantir o bom funcionamento dos serviços e assegurar uma gestão eficaz dos recursos existentes, dirigir as atividades ligadas à disseminação geral do conhecimento, promover e perseverar a identidade e a diversidade local, difundir e proteger o património cultural material e imaterial do concelho.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Cultura e Turismo as seguintes competências:

- a) Promover e divulgar a atividade cultural realizada na área do município, por iniciativa municipal ou através do apoio a ações realizadas por outras entidades ou coletividades, públicas ou privadas;
- b) Gerir os museus, centros de documentação, outros equipamentos culturais, de acordo com a vocação própria de cada um, garantindo a conservação e segurança dos bens e da documentação aí existentes;
- c) Garantir a preservação e conservação do património arquivístico, bibliográfico, fonográfico, fotográfico, histórico e arqueológico municipal;
- d) Propor e/ou validar a atribuição de topónimos, enquanto serviço dotado do conhecimento sobre determinadas figuras ou eventos históricos, cuja memória seja de interesse perpetuar;
- e) Promover uma programação cultural diversificada, contribuindo para a valorização intelectual e cultural dos cidadãos;
- f) Assegurar uma adequada cobertura do território municipal com iniciativas culturais;
- g) Gerir as bibliotecas municipais e o Arquivo Municipal promovendo o acesso ao conhecimento e garantindo a conservação e segurança dos bens e documentação aí existentes;
- h) Garantir o desenvolvimento da rede de bibliotecas de forma a assegurar um acesso igualitário ao conhecimento;
- i) Promover a gestão do arquivo nos termos da legislação aplicável;
- j) Participar na definição das políticas de turismo respeitantes ao município e à região;
- k) Assegurar o planeamento e a concretização das políticas de investimento municipal na atividade turística;
- l) Promover a interligação das diferentes unidades orgânicas do município, visando contribuir para a implementação da estratégia definida para o turismo;
- m) No âmbito das relações internacionais e da promoção internacional do município, dar sequência aos compromissos assumidos no quadro das geminações e acordos de cooperação, de acordo com as orientações estratégicas definidas;
- n) Apoiar na conceção e implementação de políticas e estratégias para a área das relações internacionais.

Artigo 17.º

Departamento de Habitação e Coesão Social

1 — Constitui missão do Departamento de Habitação e Coesão Social, programar, coordenar e executar projetos de intervenção social, desenvolvendo os necessários diagnósticos que permitam a definição de políticas que concorram para a coesão social entre os diversos grupos da população.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Habitação e Coesão Social as seguintes competências:

- a) Promover a implementação de políticas, estratégias, programas, projetos e iniciativas nos domínios da inclusão, igualdade, saúde e habitação social;
- b) Diagnosticar os problemas específicos dos grupos mais vulneráveis em situação de exclusão social, com vista à adoção de medidas que visem a melhoria da sua qualidade de vida;
- c) Promover e participar, em cooperação com instituições da rede social e outras, em projetos de âmbito municipal;
- d) Assegurar a gestão do parque habitacional municipal;
- e) Promover a participação e inserção social dos moradores dos bairros sociais.

Artigo 18.º

Departamento de Ambiente e Gestão do Espaço Público

1 — Constitui missão do Departamento de Ambiente e Gestão do Espaço Público, garantir o bom funcionamento dos serviços de modo a permitir uma gestão eficiente e sustentável do espaço público.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Ambiente e Gestão do Espaço Público as seguintes competências:

- a) Assegurar aos munícipes uma vida sadia e ecologicamente equilibrada, garantindo a existência de espaços verdes e zonas de lazer, de forma a potenciar o bem-estar e a qualidade de vida dos munícipes;
- b) Gerir a manutenção e conservação da estrutura verde e do equipamento urbano aí existente;
- c) Participar na elaboração de projetos de requalificação do espaço público, na definição do respetivo mobiliário urbano e na análise de projetos, nomeadamente, de novas urbanizações;
- d) Assegurar a recolha e transporte dos resíduos urbanos do município;

- e) Elaborar e promover estudos e projetos destinados ao desenvolvimento de ações de otimização, redução e reciclagem de resíduos urbanos;
- f) Desenvolver, executar e participar em ações de educação e sensibilização ambiental;
- g) Promover e implementar projetos no âmbito da sustentabilidade ambiental e da cidadania.

SECÇÃO III

Equipa de projeto

Artigo 19.º

Equipa de Projeto Multidisciplinar de Reabilitação Urbana

1 — Constitui missão da Equipa de Projeto Multidisciplinar de Reabilitação Urbana, o desenvolvimento de projetos nas áreas da reabilitação urbana, ao abrigo do regime jurídico aplicável e no âmbito dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento e outros fundos nacionais e europeus.

2 — Para o desenvolvimento da sua missão são atribuídas à Equipa de Projeto Multidisciplinar de Reabilitação Urbana as seguintes competências:

- a) Assegurar a gestão, monitorização, avaliação e revisão da estratégia de regeneração urbana;
- b) Garantir a implementação e/ou a articulação com as unidades orgânicas respetivas, das ações que consubstanciam a estratégia de regeneração urbana;
- c) Proceder à definição, delimitação, avaliação e monitorização de áreas de reabilitação urbana existentes ou cuja intervenção venha a ser considerada;
- d) Promover o desenvolvimento de operações de reabilitação urbana, simples ou sistemáticas, consubstanciadas em programas estratégicos de reabilitação urbana;
- e) Assegurar a implementação e gestão das operações de reabilitação urbana;
- f) Promover a pesquisa ativa de financiamentos, de acordo com a sua elegibilidade, parceiros e candidaturas;
- g) Assegurar a elaboração, acompanhamento e gestão de candidaturas, com o respetivo controle de tempos e custos;
- h) Proceder à instrução dos procedimentos pré-contratuais com vista à aquisição de serviços para a elaboração de projetos no domínio do urbanismo, arquitetura, arquitetura paisagista, e respetivas especialidades, e subsequente acompanhamento dos contratos;
- i) Proceder à instrução dos procedimentos pré-contratuais com vista à aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento das competências acometidas, e subsequente acompanhamento dos contratos;
- j) Proceder à elaboração de projetos no domínio do urbanismo, arquitetura, arquitetura paisagista, e respetivas especialidades;
- k) Assegurar a abertura e desenvolvimento dos procedimentos pré-contratuais com vista à contratação de empreitadas de obras públicas;
- l) Garantir o acompanhamento e fiscalização de empreitadas;
- m) Realizar a análise das soluções conceituais, devidamente instruídas com os pareceres e licenciamentos, das unidades orgânicas municipais e entidades com jurisdição sobre as áreas de intervenção;
- n) Desenvolver os procedimentos necessários à conformidade cadastral da intervenção pública.

CAPÍTULO III

Da estrutura flexível e outros serviços

SECÇÃO I

Das unidades orgânicas flexíveis e outros serviços

Artigo 20.º

Unidades orgânicas flexíveis e outros serviços dependentes diretamente do presidente da câmara municipal

1 — A estrutura flexível é composta pelas seguintes unidades orgânicas dependentes diretamente do presidente da câmara municipal:

- a) Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude (DA-MAJ);
- b) Divisão de Apoio ao Município e Atividades Económicas (DA-MAE);
- c) Divisão de Comunicação e Imagem (DCI);

- d) Divisão de Infraestruturas Tecnológicas (DIT);
- e) Divisão de Auditoria e Qualidade (DAQ);
- f) Gabinete de Investimento, Economia e Inovação (GIEI);
- g) Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC);
- h) Serviço Médico Veterinário Municipal (SMVM).

2 — Depende, ainda, diretamente do presidente da câmara municipal o Gabinete de Proteção de Dados (GPD).

Artigo 21.º

Unidades orgânicas flexíveis integradas nos departamentos municipais

1 — Integram o Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- b) Divisão de Assuntos Jurídicos (DAJ);
- c) Divisão de Planeamento Financeiro (DPF);
- d) Divisão de Gestão Financeira (DGF).

2 — Integram o Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território (DPOT);
- b) Divisão de Gestão Urbanística (DGU);
- c) Divisão de Fiscalização (DF);
- d) Divisão de Gestão Administrativa (DGA).

3 — Integram o Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Empreitadas e Infraestruturas (DEI);
- b) Divisão das Oficinas Municipais (DOM).

4 — Integram o Departamento de Educação e Desporto as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Educação (DE);
- b) Divisão de Desporto e Lazer (DDL);
- c) Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais (DMEM).

5 — Integram o Departamento de Cultura e Turismo as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Cultura, Museus e Património Histórico (DCMPH);
- b) Divisão de Bibliotecas e Arquivo (DBA);
- c) Divisão de Turismo (DT).

6 — Integram o Departamento de Habitação e Coesão Social as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Inclusão e Igualdade (DII);
- b) Divisão de Saúde e Solidariedade (DSS);
- c) Divisão de Habitação e Intervenção Social (DHIS).

7 — Integram o Departamento de Ambiente e Gestão do Espaço Público as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Higiene Pública, Ambiente e Cidadania (DHPAC);
- b) Divisão de Gestão da Estrutura Verde (DGEV).

SECÇÃO II

Competências das unidades orgânicas flexíveis e outros serviços dependentes diretamente do presidente da câmara municipal

Artigo 22.º

Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude

1 — Constitui missão da Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude o fomento do associativismo ao nível municipal, e o desenvolvimento das políticas municipais na área da Juventude.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude as seguintes competências:

- a) Apoiar e estimular a criação, manutenção, desenvolvimento e capacitação de associações, públicas ou privadas, implantadas no concelho, ou que neste desenvolvam a sua atividade, de modo a potenciar e consolidar o desenvolvimento socioeconómico e cultural do concelho;
- b) Promover e dinamizar o associativismo juvenil criando as condições para a sua implementação e desenvolvimento;
- c) Incentivar o associativismo no âmbito da difusão dos valores culturais do concelho e da defesa do seu património;
- d) Apoiar o associativismo solidário do concelho;
- e) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo no concelho;

- f) Promover, gerir e avaliar programas de apoio ao movimento associativo concelhêo;
- g) Proceder ao diagnóstico e apuramento estatístico das diversas formas de associativismo existentes no município;
- h) Realização da política e dos objetivos municipais na área da juventude, em articulação com os serviços municipais e instituições que atuam na área;
- i) Programar, implementar e apoiar programas e projetos de apoio à juventude e às organizações de juventude;
- j) Dinamizar a integração social dos jovens, apoiando a sua participação em atividades sociais, culturais, científicas, cívicas e económicas;
- k) Assegurar a existência de serviços e de instrumentos de informação, encaminhamento e apoio aos jovens;
- l) Promover e dinamizar o associativismo juvenil;
- m) Dinamizar o conselho municipal de juventude nos termos da lei;
- n) Assegurar a gestão de equipamentos específicos de suporte à atividade juvenil, nos domínios da formação, informação, animação e cultura;
- o) Promover a educação não formal, através do fomento de atividades e ações de sensibilização conducentes a comportamentos e estilos de vida saudáveis;
- p) Articular com outros serviços municipais e organizações e instituições públicas ou privadas, programas específicos nos domínios da orientação vocacional, pré profissionalização, formação profissional e emprego;
- q) Promover o empreendedorismo juvenil, através da estreita colaboração com escolas e entidades do concelho, assegurando serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens.

Artigo 23.º

Divisão de Apoio ao Município e Atividades Económicas

1 — Constitui missão da Divisão de Apoio ao Município e Atividades Económicas a promoção da qualidade dos serviços prestados e o estímulo ao desenvolvimento socioeconómico do concelho.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Apoio ao Município e Atividades Económicas as seguintes competências:

- a) Promover reuniões periódicas para a análise dos indicadores da qualidade e a definição de ações para a melhoria dos serviços prestados aos municípios;
- b) Analisar, encaminhar e coordenar as respostas às sugestões e reclamações apresentadas pelos municípios sobre a qualidade dos serviços autárquicos prestados;
- c) Organizar e gerir a Loja do Município, que tem como missão a prestação integrada de serviços, centralizando todo o atendimento e relacionamento do município com os cidadãos e agentes económicos neste espaço, e assegurando, no âmbito do mesmo, o atendimento presencial multisserviços, a receção do expediente geral da câmara municipal através dos diversos canais, a sua distribuição pelas unidades orgânicas e o atendimento telefónico;
- d) Proceder, através das delegações municipais descentralizadas, à receção, registo e distribuição dos requerimentos e outra documentação apresentada pelos cidadãos e pessoas coletivas ou equiparadas bem como prestar as informações que sejam solicitadas;
- e) Assegurar as tarefas municipais em matéria de licenciamento, autorizações, meras comunicações prévias e outros procedimentos de controlo prévio relativos às atividades económicas, com observância da legislação e da regulamentação administrativa estadual e municipal em vigor sobre a área em questão;
- f) Assegurar a gestão de feiras e outros locais de venda ambulante existentes no concelho;
- g) Assegurar a gestão dos mercados municipais;
- h) Velar pelo cumprimento do regulamento de atividade dos mercados;
- i) Preparar, lançar e apreciar os concursos para atribuição de lugares nos mercados e feiras;
- j) Colaborar com o médico veterinário municipal, com outros serviços municipais e com os organismos estatais competentes, na promoção e controlo da aferição e cumprimento das regras de higiene e funcionamento dos estabelecimentos comerciais e mercados municipais;
- k) Dar parecer e efetuar os estudos prévios necessários à implementação de novas estruturas comerciais dependentes da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira e à remodelação das já existentes;
- l) Promover a liquidação de taxas e outras receitas municipais no âmbito das atividades que lhe estão atribuídas;
- m) Coordenar o funcionamento da prestação de serviços no que concerne ao controlo metrológico;
- n) Colaborar com as associações representativas dos setores ligados às matérias cuja competência pertence à divisão, estabelecendo, quando necessário, protocolos de colaboração concertada;

- o) Assegurar a gestão da ocupação do espaço público em matéria de painéis publicitários, toldos, esplanadas e equipamentos idênticos ou equiparados a estes, sem prejuízo das competências delegadas nas juntas de freguesia, e zelar pelo cumprimento da legislação e dos regulamentos municipais em vigor sobre as matérias da publicidade e da ocupação do espaço público;
- p) Emitir pareceres no âmbito das matérias constantes da alínea anterior, consultando e concertando os mesmos com outros serviços do município, sempre que tal se justifique;
- q) Coordenar e assegurar o funcionamento do Centro de Informação Autárquico ao Consumidor, doravante designado por CIAC, recebendo reclamações, mediando conflitos e prestando informações aos consumidores;
- r) Assegurar e manter atualizado o registo da informação relativa ao CIAC;
- s) Desenvolver ações de sensibilização no âmbito do CIAC;
- t) Apoiar e colaborar com as juntas de freguesia, em matérias que sejam da competência da unidade orgânica e que estejam delegadas nas juntas de freguesia;
- u) Elaborar, em articulação com os respetivos serviços os regulamentos municipais sobre matérias da sua competência;
- v) Dar parecer sobre os processos de licenciamento de ocupação e colocação de publicidade na via pública, por parte de empresas concessionárias e outras, com respeito pelas limitações decorrentes do planeamento urbanístico sobre a localização dos painéis publicitários, em articulação com a divisão de gestão urbanística;
- w) Emitir pareceres sobre pedidos de ocupação duradoura do espaço público, nomeadamente quiosques, roulotte e outras instalações similares.

Artigo 24.º

Divisão de Comunicação e Imagem

1 — Constitui missão da Divisão de Comunicação e Imagem, apoiar e implementar a estratégia global de comunicação, de acordo com as linhas orientadoras definidas.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Comunicação e Imagem as seguintes competências:

- a) Conceber, implementar e rever periodicamente, em articulação com os demais serviços municipais, um plano de comunicação global, para os públicos interno e externo, enquadrado na estratégia definida;
- b) Gerir a imagem e identidade visual do município, garantindo a sua coerência, bem como definir as normas de utilização inerentes à marca, imagem e comunicação e divulgação pelos demais serviços municipais, em articulação com os mesmos;
- c) Assegurar as funções de informação, design, marketing, publicidade e promoção, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas, no âmbito do plano de comunicação global;
- d) Conceber, desenvolver e implementar planos e/ou campanhas de comunicação, com o respetivo design, de suporte às iniciativas e medidas desenvolvidas;
- e) Assegurar a gestão de conteúdos dos meios de comunicação municipais (digitais — on line/multimédia — e físicos), garantindo a sua coerência com o plano de comunicação global estabelecido;
- f) Assegurar e/ou apoiar a comunicação institucional com os media;
- g) Assegurar a coordenação da comunicação interna, em articulação com os diversos serviços, através dos meios e suportes aplicáveis;
- h) Assegurar a organização e o apoio protocolar de cerimónias e atos oficiais;
- i) Conceber projetos de design e layout;
- j) Implementar os referidos projetos de design e layout, mediante a respetiva produção e aplicação gráfica;
- k) Assegurar a produção gráfica, impressão, acabamento e distribuição dos suportes de comunicação;
- l) Assegurar a produção de projetos e trabalhos audiovisuais e multimédia;
- m) Conservar e manter nas devidas condições os equipamentos audiovisuais bem como controlar a cedência de materiais a terceiros;
- n) Proceder ao arquivo audiovisual e multimédia, bem como à sua gestão, em articulação com outros serviços municipais.

Artigo 25.º

Divisão de Infraestruturas Tecnológicas

1 — Constitui missão da Divisão de Infraestruturas Tecnológicas ocupar-se das funções de estudo, implementação e gestão das infraestruturas de telecomunicações e de sistemas informáticos, com vista ao aumento da eficiência e da produtividade.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Infraestruturas Tecnológicas as seguintes competências:

- a) Coordenar a realização de ações tendentes à informatização dos serviços municipais, propondo a aquisição de equipamentos e aplica-

ções, de acordo com uma exaustiva análise funcional das carências da autarquia, de forma a adequar os meios às reais necessidades dos serviços, assegurando a sua articulação com as iniciativas de modernização administrativa;

b) Colaborar com os serviços na reengenharia de processos, designadamente, assegurando a desmaterialização dos procedimentos e a integração do sistema de informação municipal e de gestão da qualidade;

c) Coordenar a conceção, implementação e avaliação de projetos de e-government;

d) Promover a conceção, o acompanhamento e a avaliação de medidas de desmaterialização, racionalização e agilização de processos e simplificação de circuitos, redução de custos e aumento da eficiência;

e) Promover a proximidade e melhoria da qualidade do serviço prestado ao cidadão, através da disponibilização de canais públicos eletrónicos de comunicação, e contribuir para uma gestão participada;

f) Gerir as infraestruturas e o tráfego de comunicações, visando a racionalização de meios e o aumento da eficácia;

g) Apoiar os diversos serviços municipais, auxiliando-os na utilização e manutenção dos meios informáticos utilizados;

h) Promover a inventariação, manutenção e atualização dos meios tecnológicos existentes nos serviços municipais;

i) Estudar e desenvolver programas e ações de racionalização e modernização do funcionamento dos diversos órgãos e serviços municipais, propondo a aquisição de equipamentos e aplicações, de forma a agilizar a resposta às necessidades dos municípios, aumentando consequentemente a eficiência e a qualidade do serviço prestado;

j) Elaborar instruções e normas de procedimento respeitantes à utilização de equipamentos e aplicações, bem como aos limites legais vigentes em matéria de registo de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;

k) Desenvolver e suportar tecnologicamente as atividades do município, designadamente através de canais e meios informáticos ou tecnológicos como a internet/intranet/extranet, televisão interativa, sistemas de alarme, videovigilância e dispositivos móveis;

l) Promover e coordenar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a utilização de tecnologias suscetíveis de beneficiar a prossecução do interesse público municipal.

Artigo 26.º

Divisão de Auditoria e Qualidade

1 — Constitui missão da Divisão de Auditoria e Qualidade contribuir para a modernização da gestão autárquica, suportar e fundamentar opções de orientação e decisão estratégicas e, bem assim, prevenir e contribuir para a diminuição dos diferentes riscos de gestão.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Auditoria e Qualidade as seguintes competências:

a) Auditar as contas da autarquia e avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;

b) Apresentar e executar planos anuais de auditoria a desenvolver junto das unidades orgânicas;

c) Acompanhar as auditorias externas e colaborar na elaboração dos contraditórios aos relatórios elaborados e monitorizar a aplicação das recomendações aceites;

d) Elaborar o plano anual de auditoria que contemple a atividade financeira do município e a implementação dos regulamentos municipais;

e) Assegurar, no âmbito da auditoria interna, o cumprimento das disposições legais e regulamentares na sequência dos objetivos fixados, com vista à melhoria, à transparência e à excelência do desempenho das estruturas organizacionais;

f) Executar as ações incluídas no programa anual de auditoria e outras inspeções, sindicâncias e processos de meras averiguações;

g) Recolher e manter atualizados em bases de dados as normas e regulamentos;

h) Analisar e monitorizar os sistemas de informação e de controlo interno;

i) Desenvolver ações de sensibilização junto dos serviços municipais no sentido de maior aperfeiçoamento dos procedimentos adotados;

j) Fomentar novos modelos de gestão, orientados para os resultados através da reengenharia de processos;

k) Fiscalizar o cumprimento das recomendações decorrentes de ações de auditoria;

l) Assegurar o cumprimento das normas de controlo interno pelos serviços municipais;

m) Controlar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e proceder à elaboração do relatório anual sobre a execução do plano;

n) Promover a qualidade dos serviços, designadamente através da coordenação do processo de definição, implementação e manutenção do Sistema de Gestão de Qualidade;

o) Garantir a melhoria sustentada dos serviços prestados;

p) Editar e atualizar a «Carta da Qualidade», instrumento informativo da política e dos objetivos da qualidade do município;

q) Assegurar a emissão e a divulgação dos indicadores da qualidade dos serviços prestados pela câmara municipal;

r) Promover reuniões periódicas para a análise dos indicadores da qualidade e a definição de ações para a melhoria dos serviços prestados aos municípios;

s) Analisar, encaminhar e coordenar as respostas às sugestões e reclamações apresentadas pelos municípios sobre a qualidade dos serviços autárquicos prestados;

t) Colaborar com todos os serviços autárquicos, de forma a garantir a melhoria contínua na satisfação dos trabalhadores e dos municípios, designadamente através da promoção e da realização de ações de formação destinadas a melhorar os índices de qualidade dos serviços prestados.

Artigo 27.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — Constitui missão do Serviço Municipal de Proteção Civil promover e executar as tarefas de coordenação das operações de prevenção, auxílio e assistência, em situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade pública.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Serviço Municipal de Proteção Civil as seguintes competências:

a) Assegurar a articulação e colaboração necessárias com a Autoridade Nacional de Proteção Civil;

b) Apoiar, e quando for caso disso, coordenar, em articulação com a Autoridade Nacional de Proteção Civil, as operações de socorro às populações atingidas por acidente grave, catástrofe ou calamidade pública;

c) Promover o realojamento e a assistência imediata às populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade, em articulação com a Divisão Habitação e Intervenção Social;

d) Coordenar o processo de reintegração social das populações afetadas por situações de catástrofe ou calamidade, em coordenação com Divisão de Desenvolvimento Social;

e) Atuar preventivamente, promovendo a elaboração do Plano de Proteção Civil e dos planos de emergência e intervenção, através do levantamento e avaliação das situações suscetíveis de comportar maiores riscos, naturais ou tecnológicos, ao nível municipal;

f) Colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil na organização e implementação de um sistema nacional de alerta e aviso, que integre os diversos serviços especializados existentes no município e assegure a informação necessária à população;

g) Cooperar com a comissão municipal especializada de fogos florestais na elaboração de programas tendentes à diminuição do número de incêndios florestais e das áreas ardidas;

h) Assegurar a realização de vistorias aos fogos municipais, nomeadamente aqueles que constituam perigo para a segurança e saúde pública e lavrar os respetivos autos, com o objetivo de verificar as condições de conservação, segurança e habitabilidade;

i) Acompanhar a ação das associações de bombeiros voluntários do município, prestando-lhes o apoio possível;

j) Promover ações pedagógicas de formação, sensibilização e informação das populações no domínio da proteção civil e da prevenção de incêndios florestais, em articulação com a Autoridade Nacional de Proteção Civil;

k) Colaborar com as entidades nacionais na recolha de dados estatísticos periódicos no âmbito da proteção civil.

Artigo 28.º

Serviço Médico-Veterinário Municipal

1 — Constitui missão do Serviço Médico-Veterinário Municipal o exercício de todas as funções oficiais atribuídas ao médico-veterinário municipal e ainda, as previstas no presente Regulamento.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Serviço Médico-Veterinário Municipal as seguintes competências:

a) Assegurar, na área do município, o controlo e a salvaguarda da saúde e do bem-estar da população animal, incluindo a captura e a recolha de animais errantes, bem como a de animais agressores e/ou agredidos, acidentados ou objeto de intervenção compulsiva;

b) Assegurar a gestão e direção técnica do Centro de Recolha Oficial (CRO);

c) Executar os atos de profilaxia médica e sanitária, determinados em cada ano pelas autoridades sanitárias veterinárias competentes, nomeadamente, a execução das campanhas de vacinação antirrábica e de identificação eletrónica e controlo de outras zoonoses;

d) Realizar ações em colaboração com as autoridades sanitárias veterinárias, com as autoridades de saúde concelhias e com outros serviços da administração central e local que visem a salvaguarda da saúde pública;

e) Assegurar o controlo oficial dos géneros alimentícios de origem animal, nomeadamente, executando e promovendo ações que, no concelho, possam garantir a salvaguarda da higiene, salubridade e segurança dos alimentos de origem animal ao longo de toda a cadeia alimentar;

f) Proceder à inspeção sanitária aos estabelecimentos de transformação, armazenamento, confeção e venda de produtos alimentares e participação nos respetivos licenciamentos;

g) Realizar inspeções sanitárias a clínicas veterinárias e outros estabelecimentos de prestação de cuidados a animais (lojas de venda de animais e de alimentos para animais, hotéis e centros de recolha para animais) e participação nos respetivos licenciamentos;

h) Proceder à avaliação, quantificação e resolução de problemas de insalubridade provocados por animais;

i) Realizar a inspeção hígio-sanitária aos mercados municipais;

j) Assegurar a fiscalização da manutenção e observância das normas de detenção e circulação de animais de companhia;

k) Proceder à avaliação técnica e à análise dos pedidos de autorização relativos à detenção de cães e gatos nos domicílios;

l) Divulgar e promover de forma regular a adoção responsável dos animais disponíveis no Centro de Recolha Oficial;

m) Promover ações que visem a prevenção do abandono de animais de companhia;

n) Assegurar a promoção de ações de sensibilização da população para os benefícios da esterilização animal;

o) Assegurar a implementação, execução e monitorização dos programas de controlo das populações de animais errantes de companhia, nomeadamente do programa CED (Captura, Esterilização e Devolução).

Artigo 29.º

Gabinete de Investimento, Economia e Inovação

1 — Constitui missão do Gabinete de Investimento, Economia e Inovação a coordenação do estímulo ao investimento, à atividade económica, ao empreendedorismo e à inovação na área do município, incumbindo-lhe ainda a participação ativa em programas e projetos da atividade municipal cujas características assim o aconselhem.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Gabinete de Investimento, Economia e Inovação as seguintes competências:

a) Participar, apoiar ou colaborar em iniciativas, quer internas quer externas, que sejam potencialmente geradoras de investimento no concelho, contribuindo, desta forma, para o desenvolvimento local;

b) Participar, apoiar ou colaborar em programas e projetos, no âmbito da atividade municipal e nas respetivas áreas de atuação;

c) Participar, apoiar ou colaborar com as associações representativas do comércio e serviços, estabelecendo protocolos de atuação concertada com vista à dinamização económica, bem como ao desenvolvimento de ações que visem o fomento do associativismo naqueles setores;

d) Criar, desenvolver ou implementar medidas que promovam o desenvolvimento do empreendedorismo e da inovação na área do município, com o objetivo de aumentar a respetiva sustentabilidade e competitividade socioeconómica;

e) Criar, desenvolver ou implementar medidas que promovam a atratividade do concelho para a localização de investimento, de empresas e de inovação, num contexto regional, nacional e internacional;

f) Promover ou desenvolver as relações entre o município e os agentes económicos, tendo como objetivo um ambiente empresarial e económico atrativo e facilitador;

g) Promover ou desenvolver a divulgação e a informação sistematizada dos mecanismos de financiamento e de apoio existentes — ao nível comunitário, central e regional — junto dos respetivos agentes económicos;

h) Promover ou desenvolver eventos cuja temática seja considerada importante para a atividade empresarial e económica do Município;

i) Promover ou desenvolver estudos e análises que permitam evidenciar, para diversos momentos temporais, a atividade empresarial e económica existente no município.

Artigo 30.º

Gabinete de Proteção de Dados

1 — Constitui missão do Gabinete de Proteção de Dados informar e aconselhar os órgãos municipais bem como os trabalhadores que tratem os dados a respeito das suas obrigações.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Gabinete de Proteção de Dados as seguintes competências:

a) Controlar a conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados, nomeadamente com o Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 e com o Regulamento Administrativo Municipal relativo à Recolha e Tratamento de Dados Pessoais e à Livre Circulação desses Dados;

b) Cooperar com a Autoridade de Controlo.

Artigo 31.º

Oficial Público

1 — Constitui missão do Oficial Público lavrar todos os contratos públicos e bem assim outros atos e instrumentos de natureza contratual, garantir a verificação da documentação adequada para o efeito, proceder à sua organização e arquivo, e assegurar a respetiva legalidade material, formal e orgânica.

2 — Para o desempenho da sua missão o presidente da câmara municipal nomeará um jurista do respetivo mapa de pessoal.

SECÇÃO III

Competências das unidades orgânicas flexíveis integradas nos departamentos municipais

SUBSECÇÃO I

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica

Artigo 32.º

Divisão de Recursos Humanos

1 — Constitui missão da Divisão de Recursos Humanos a execução das políticas e estratégias municipais em matéria de recursos humanos, visando a valorização, a racionalização e a otimização dos meios disponíveis.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Recursos Humanos as seguintes competências:

a) Preparar e acompanhar os procedimentos de recrutamento, seleção e admissão de pessoal;

b) Apoiar tecnicamente os júris dos concursos em todas as fases do procedimento de recrutamento e seleção de pessoal;

c) Processar o pagamento das remunerações dos trabalhadores municipais, bem como outras prestações pecuniárias inerentes ao desempenho de funções;

d) Apreciar e apresentar propostas de horários de trabalho, introduzindo mecanismos de flexibilidade que permitam a elevação da qualidade do serviço prestado aos munícipes;

e) Organizar e gerir o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores;

f) Elaborar listas anuais de antiguidade;

g) Elaborar o mapa de pessoal e as propostas para a sua revisão anual;

h) Efetuar o levantamento das necessidades de formação e elaborar o plano anual de formação e assegurar a sua execução, sempre que possível através do recurso a fundos, nacionais ou comunitários;

i) Planejar e propor a realização de ações de formação interna destinadas à valorização profissional dos trabalhadores municipais e à elevação dos índices de qualificação e preparação necessários ao exercício de funções nos diversos serviços autárquicos;

j) Conceber e implementar mecanismos adequados ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, designadamente através da adoção de medidas que possibilitem o recurso às formas de mobilidade interna e externa dos trabalhadores municipais;

k) Propor um sistema de compensação de efetivos que garanta uma adequação ótima do mapa de pessoal e da realidade organizacional;

l) Acompanhar, em articulação com o serviço responsável pela comunicação e imagem a elaboração de informações pertinentes para os trabalhadores municipais;

m) Assegurar o cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho, analisar as causas dos eventuais sinistros ocorridos e propor medidas que os previnam, nomeadamente através da emissão de pareceres sobre meios de proteção individuais e coletivos, em colaboração com a área de saúde ocupacional;

n) Promover campanhas e ações de sensibilização junto dos trabalhadores, em articulação com a área de saúde ocupacional, nos domínios da higiene, saúde e segurança no trabalho, designadamente através da elaboração de programas informativos;

o) Organizar e gerir serviços sociais de apoio aos trabalhadores, estabelecendo os seus objetivos anuais;

p) Supervisionar a gestão da área de bares e refeitório.

Artigo 33.º

Divisão de Assuntos Jurídicos

1 — Constitui missão da Divisão de Assuntos Jurídicos a realização de atividades, estudos e pareceres de índole jurídica, bem como o exercício do patrocínio judiciário do município.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Assuntos Jurídicos as seguintes competências:

- a) Apoiar juridicamente os órgãos e os serviços do município;
- b) Apoiar a atuação da câmara municipal na participação a que esta for chamada em processos legislativos ou regulamentares;
- c) Assegurar a gestão da regulamentação municipal, elaborar projetos de posturas e regulamentos municipais, providenciar a atualização e a exequibilidade das disposições regulamentares vigentes que caibam nas competências dos órgãos municipais e disponibilizar no sítio da internet da câmara municipal a versão consolidada de todos os regulamentos municipais;
- d) Intervir, instruir e dar parecer sobre as reclamações e os recursos gratuitos e contenciosos dirigidos aos órgãos municipais, bem como sobre petições ou exposições sobre os atos e omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços;
- e) Assegurar o patrocínio judiciário nos processos propostos pelo município ou pela câmara municipal, ou contra eles, e garantir o apoio necessário quando o patrocínio for assegurado por mandatário alheio à câmara municipal;
- f) Assegurar, nas situações em que a lei o prevê, a defesa dos titulares dos órgãos municipais ou dos trabalhadores quando estes sejam demandados em juízo por causa de atos legitimamente praticados no exercício das suas funções;
- g) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública de expropriação, bem como os que se refiram a bens do domínio público a cargo do município e ainda o património que integre o seu domínio privado;
- h) Prestar assessoria jurídica aos departamentos e divisões da câmara municipal;
- i) Proceder, nos termos legais, a todos os atos e formalidades processuais no âmbito das execuções fiscais, sob a responsabilidade do trabalhador designado para o efeito.
- j) Instruir os processos de contraordenação nos termos legalmente fixados, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo em caso de recurso;
- k) Encarregar-se da instrução dos processos de averiguações, inquérito, sindicância ou disciplinares a que houver lugar por determinação do órgão competente;
- l) Apoiar e promover a ligação horizontal com os diversos serviços em ordem a simplificar e tornar mais célere a celebração de contratos não sujeitos a formalização notarial, sem prejuízo das funções cometidas a outras unidades orgânicas;
- m) Acompanhar e desenvolver, em estreita colaboração com os serviços municipais competentes, os processos decorrentes de situações de ocupação abusiva e de outras que violem as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- n) Instruir e preparar as decisões no âmbito dos processos de queixa remetidos a esta divisão.

Artigo 34.º

Divisão de Planeamento Financeiro

1 — Constitui missão da Divisão de Planeamento Financeiro assessorar a atividade financeira da câmara municipal, incluindo a preparação dos documentos previsionais e a execução das linhas gerais da política financeira do município.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Planeamento Financeiro as seguintes competências:

- a) Coordenar a elaboração dos instrumentos municipais de planeamento financeiro, designadamente, os documentos previsionais do município;
- b) Rever e alterar os documentos previsionais, e desenvolver os correspondentes relatórios das modificações;
- c) Elaborar outros instrumentos de planeamento e de gestão financeira;
- d) Desenvolver as ações necessárias ao acompanhamento e controlo da execução dos instrumentos de planeamento e gestão financeira, elaborar relatórios de avaliação dessa execução e promover a introdução de medidas de reajustamento, sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado;
- e) Assegurar o controlo e acompanhamento dos contratos-programa, protocolos e acordos, na sua incidência financeira;
- f) Elaborar em articulação com os serviços municipais os processos de candidatura a programas ou mecanismos de financiamento público, nacionais ou comunitários, suscetíveis de serem acionados para financiamento de projetos de interesse público municipal;
- g) Assegurar a coordenação dos processos de contratação de financiamentos bancários e controlar o serviço da dívida do município;
- h) Coordenar a execução dos diferentes projetos com financiamento comunitário, mantendo a informação permanentemente atualizada sobre o seu estágio e garantindo a sua transmissão às entidades competentes;
- i) Estudar e coordenar as propostas para aprovação da tabela de taxas e preços, assegurando a fundamentação económico-financeira subjacente aos respetivos valores;

j) Elaborar o relatório de gestão municipal, no âmbito da prestação de contas individuais e consolidadas, assim como colaborar na preparação dos documentos e proceder à sua instrução e envio para o Tribunal de Contas;

k) Proceder ao envio de informação económica e financeira à Direção-Geral das Autarquias Locais e às restantes entidades externas de acompanhamento e controlo.

Artigo 35.º

Divisão Gestão Financeira

1 — Constitui missão da Divisão de Gestão Financeira, assegurar a gestão da atividade orçamental, financeira, patrimonial e contabilística, bem como a condução dos processos de aquisição de bens e serviços.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Gestão Financeira as seguintes competências:

- a) Promover os registos e procedimentos contabilísticos dos factos patrimoniais e das operações de natureza orçamental, inerentes à constituição de proveitos, à arrecadação de receitas municipais e à realização de despesas, verificando o cumprimento das normas e da legislação em vigor e nos termos do modelo de gestão estabelecido, bem como, organizar o respetivo arquivo documental;
- b) Elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes para a contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo;
- c) Difundir tempestivamente pelos serviços interessados a informação contabilística relevante;
- d) Elaborar os documentos de prestação de contas do município, incluindo a consolidação de contas com as pessoas coletivas previstas na lei;
- e) Promover a aprovação, acompanhamento e atualização do regulamento destinado a assegurar o controlo dos fundos de maneio eventualmente criados tendo por base as necessidades comunicadas pelos diversos serviços municipais, bem como da gestão das contas correntes;
- f) Proceder ao tratamento de documentação, em suporte de papel e informático, no âmbito do funcionamento da DGF, bem como organizar o respetivo arquivo;
- g) Assegurar a gestão e a segurança dos valores à sua guarda, de acordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- h) Garantir a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- i) Efetuar os balanços à tesouraria municipal e manter a documentação atualizada, verificando o cumprimento das normas e legislação em vigor;
- j) Assegurar o sistema de apuramento diário das contas correntes em entidades bancárias com base nos respetivos extratos bancários;
- k) Promover formas descentralizadas e automáticas de arrecadação de receita;
- l) Comunicar, nos termos da lei, os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados, a outras entidades, bem como proceder às demais formalidades e comunicações obrigatórias de forma exigida;
- m) Analisar os pedidos de isenção ou redução de taxas, de reembolsos e de pagamentos em prestações e assegurar a identificação das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível dos não pagamentos;
- n) Proceder aos registos dos cabimentos e compromissos orçamentais relativos às despesas de aquisição de bens, serviços e empreitadas, subsídios e outras despesas de funcionamento do município;
- o) Classificar patrimonialmente as despesas de aquisição de bens, serviços e empreitadas, subsídios e outras despesas de funcionamento;
- p) Cumprir as obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo município;
- q) Proceder ao pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas, verificando as condições necessárias à sua efetivação;
- r) Manter atualizada e em dia a contabilidade respeitante aos projetos cofinanciados pelo município ou subsidiados por entidades nacionais ou comunitárias;
- s) Assegurar a gestão e o controlo das garantias, designadamente, bancárias prestadas, quer pelo município, quer por terceiros a favor do município, no âmbito dos contratos estabelecidos;
- t) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do município com terceiros, através da análise sistemática das respetivas contas-correntes, suportadas em reconciliações, e promover as ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;
- u) Desenvolver os procedimentos inerentes à contabilidade de gestão, no âmbito de gastos e de ganhos;
- v) Desenvolver as ações necessárias à produção de instrumentos de apoio à gestão e tomada de decisão;
- w) Gerir de forma eficiente os recursos materiais através de um sistema de controlo de consumos e assegurar a gestão dos contratos de fornecimento de água, gás e energia às instalações do município;
- x) Assegurar a supervisão dos contratos de prestação dos serviços auxiliares de limpeza e dos contratos de vigilância e segurança das ins-

talações municipais, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes;

y) Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal, em estreita colaboração com os diversos serviços municipais e em consonância com o RCBI — Regulamento de Cadastro de Bens de Imobilizado, em vigor;

z) Promover a gestão ativa e dinâmica do património municipal tendo em conta critérios de rentabilidade económico-financeira;

aa) Assegurar a contratação e gestão das apólices de seguro do património municipal e de outras responsabilidades decorrentes da atividade municipal, garantindo a sua gestão e regularização nos termos contratuais;

bb) Classificar e validar registos patrimoniais e orçamentais em todos os processos de aquisição de bens, serviços e empreitadas;

cc) Proceder ao registo patrimonial dos contratos em regime de arrendamento, comodatos, cedências, direitos de superfície e gestão dos espaços disponíveis;

dd) Criar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens do património municipal, independentemente da sua natureza e modalidade de utilização, com recurso a plataformas tecnológicas;

ee) Criar e manter atualizado, em colaboração com o Departamento de Cultura e Turismo, o inventário do Acervo Municipal de Arte;

ff) Promover a corresponsabilização dos serviços pelos bens sob sua administração, através da figura do gestor de bens móveis, assegurando que os mesmos comuniquem as alterações à situação dos bens sob sua responsabilidade, designadamente quando ocorram transferências, abates, reparações e beneficiações;

gg) Acompanhar os processos de aquisição de bens móveis de forma a garantir o registo, inventário e etiquetagem antes da sua disponibilização aos serviços;

hh) Assegurar a correta inventariação de todos os negócios jurídicos relacionados com bens imóveis;

ii) Promover os processos de abate ou alienação de bens móveis, assegurando o cumprimento dos requisitos legais;

jj) Participar na receção das obras de urbanização e de construção a integrar no património municipal;

kk) Garantir a inventariação anual do imobilizado e validar periodicamente o imobilizado em curso;

ll) Proceder à gestão do armazenamento dos bens de imobilizado de acordo com critérios de economia, eficiência e eficácia, e em articulação com demais serviços municipais;

mm) Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional de locação ou aquisição de bens e serviços, em articulação com os serviços envolvidos;

nn) Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação, de locação ou aquisição de bens e serviços, sob proposta e apreciação técnica dos demais serviços municipais, salvaguardando as articulações necessárias;

oo) Elaborar, em colaboração com os demais serviços municipais o plano anual de aquisições e assegurar a sua execução tempestivamente, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade em consonância com os documentos previsionais;

pp) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do município, a eficiência e a racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas para o efeito;

qq) Conhecer o mercado e gerir adequadamente a relação com os fornecedores, através de um sistema de avaliação contínua do serviço prestado;

rr) Garantir a conformidade normativa dos procedimentos pré-contratuais, bem como, a uniformização processual;

ss) Normalizar as aquisições tendo em conta critérios de economia e funcionalidade e a compatibilização das aquisições com bens e serviços adquiridos anteriormente;

tt) Desenvolver estudos que permitam criar um sistema de controlo de aquisições e de análise de custos;

uu) Elaborar o manual de normalização de compras que tenha em conta critérios de economia e funcionalidade e compatibilização das compras com os bens e serviços adquiridos anteriormente;

vv) Assegurar a gestão do armazém mediante o controlo das existências e encomendas, mantendo atualizado o inventário e o respetivo plano de necessidades;

ww) Proceder à constituição e gestão racional de stocks, de acordo com os critérios definidos em articulação com os demais serviços municipais;

xx) Garantir o armazenamento e a gestão material dos bens e o respetivo funcionamento mediante requisição própria.

SUBSECÇÃO II

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística

Artigo 36.º

Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território

1 — Constitui missão da Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território ser responsável por esta área e pela da reconversão das áreas urbanas de génese ilegal.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território as seguintes competências:

a) Promover, elaborar e/ou coordenar os estudos e planos municipais de ordenamento do território necessários à definição do uso, transformação e ocupação do solo na área do município;

b) Promover, elaborar ou coordenar as adaptações necessárias aos planos municipais de ordenamento do território, decorrentes das respetivas políticas regionais, metropolitanas e nacionais;

c) Promover, elaborar ou coordenar um sistema de monitorização e avaliação dos instrumentos de gestão territorial e da reserva ecológica nacional;

d) Promover e elaborar as alterações necessárias aos instrumentos de gestão territorial e à Reserva Ecológica Nacional;

e) Representar o município junto das entidades com competência no âmbito do planeamento e ordenamento do território, nomeadamente no desenvolvimento de estudos e planos de âmbito regional e metropolitano;

f) Acompanhar/colaborar com outras unidades orgânicas que desenvolvam estudos ou planos com incidência territorial;

g) Apoiar a decisão em matéria de planeamento e ordenamento território, propondo novas técnicas e métodos de planeamento;

h) Emitir parecer sobre projetos de lei no âmbito do ordenamento e planeamento do território;

i) Elaborar ou coordenar o relatório do estado do ordenamento do território;

j) Gerir a disponibilização de informação no âmbito do planeamento e ordenamento do território, nomeadamente no site do município;

k) Promover a reconversão das áreas urbanas de génese ilegal;

l) Elaborar em estreita colaboração com as respetivas comissões de administração os estudos de loteamento das áreas urbanas de génese ilegal da iniciativa municipal;

m) Acompanhar em estreita colaboração com as respetivas comissões de administração os estudos de loteamento das áreas urbanas de génese ilegal da iniciativa dos particulares;

n) No âmbito das áreas urbanas de génese ilegal promover a participação dos proprietários nos processos de reconversão, nomeadamente através das respetivas comissões de administração;

o) Analisar e emitir pareceres técnicos no âmbito de pedidos de licenciamento nas áreas urbanas de génese ilegal;

p) Promover no âmbito das áreas urbanas de génese ilegal as alterações necessárias aos estudos de loteamento e alvarás emitidos;

q) Monitorizar a implementação da rede viária prevista no Plano Diretor Municipal;

r) Elaborar ou acompanhar estudos no âmbito das acessibilidades e da mobilidade;

s) Elaborar pareceres no âmbito das acessibilidades por solicitação de outros serviços;

t) No âmbito do planeamento colaborar em estudos de requalificação da rede viária existente;

u) Verificar todos os levantamentos topográficos submetidos no âmbito do urbanismo;

v) Proceder no âmbito da topografia à marcação de arruamentos e infraestruturas nas áreas urbanas de génese ilegal;

w) Desenvolver os levantamentos topográficos solicitados;

x) No âmbito do Sistema de Informação Geográfico proceder à gestão processamento e tratamento de informação geográfica e alfanumérica;

y) Garantir o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfico implementando metodologias de trabalho mais eficientes e eficazes ligadas à gestão do território;

z) Manter atualizadas e em funcionamento as aplicações de gestão e processamento de informação disponibilizadas no site do município;

aa) No âmbito do Sistema de Informação Geográfico, participar e propor procedimentos de modernização.

Artigo 37.º

Divisão de Gestão Urbanística

1 — Constitui missão da Divisão de Gestão Urbanística a apreciação das intenções e projetos dos particulares, que impliquem uma transformação do uso do solo e/ou construções, através de uma adequada inserção e

gestão do território, com base nos instrumentos de gestão territorial, demais instrumentos urbanísticos e legislação aplicável.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Gestão Urbanística as seguintes competências:

- a) Analisar os pedidos de licenciamento/comunicação prévia e emissão de autorização de utilização;
- b) Informar as pretensões dos particulares em conformidade com os instrumentos de gestão territorial vigentes, em todos os procedimentos de licenciamento/comunicação prévia e autorização de utilização de operações urbanísticas da competência dos órgãos municipais ou sobre os quais estes se devam pronunciar, designadamente obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação, demolição ou trabalhos de remodelação de terrenos e alteração de utilização, submetendo-os a decisão final;
- c) Analisar e informar os pedidos de informação;
- d) Preparar a fundamentação dos atos de aprovação ou de indeferimento dos respetivos pedidos, submetidos aos serviços;
- e) Participar na elaboração de regulamentos, normas e instruções que forem considerados necessários ao correto exercício da respetiva atividade e submeter à respetiva aprovação em reunião da câmara municipal;
- f) Prestar toda a informação aos municípios/interessados sobre as pretensões que lhes digam respeito, de acordo com as formas previstas na lei;
- g) Disponibilizar informação atualizada sobre a atividade da divisão;
- h) Estudar e programar de acordo com os instrumentos de gestão financeira e urbanística as ações de reabilitação e requalificação urbana, tendo em vista assegurar a receção definitiva dos loteamentos urbanos consolidados com obras de urbanização inacabadas.

Artigo 38.º

Divisão de Fiscalização

1 — Constitui missão da Divisão de Fiscalização a verificação do cumprimento das leis, posturas, regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos autárquicos competentes nas diversas áreas de intervenção e atuação municipal.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Fiscalização as seguintes competências:

- a) Verificar a conformidade da execução das operações urbanísticas em curso com os projetos aprovados e com as condições fixadas no licenciamento, admissão de comunicação prévia ou na autorização, desencadeando, sempre que tal seja necessário, a instauração do competente procedimento de ilícito contraordenacional, o embargo das mesmas e/ou outras medidas de tutela da legalidade urbanística;
- b) Efetuar os demais atos inerentes à atividade de fiscalização urbanística, nomeadamente, o acompanhamento das obras, procedendo aos registos competentes em livro de obra, e articulando-se com a análise dos procedimentos tendentes à prorrogação de prazos das licenças ou das admissões de comunicações prévias;
- c) Fiscalizar o estado de conservação, salubridade e segurança, das edificações/construções, em articulação com os serviços municipais competentes, propondo a execução das obras de conservação necessárias ou a demolição, total ou parcial, das que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde ou para a segurança das pessoas;
- d) Proceder a vistorias e diligências diversas por iniciativa do município ou a requerimento dos particulares;
- e) Elaborar os autos e os relatórios respeitantes aos procedimentos de ilícito contraordenacional e de medidas de tutela da legalidade urbanística;
- f) Promover e assegurar, em articulação com os serviços municipais competentes, o levantamento de situações de ocupação abusiva e outras que infrinjam as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- g) Assegurar a atribuição de numeração de polícia às edificações.

Artigo 39.º

Divisão de Gestão Administrativa

1 — Constitui missão da Divisão de Gestão Administrativa a competência de administração e gestão administrativa do departamento em articulação com as exigências legais no âmbito do urbanismo e ordenamento do território.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Gestão Administrativa as seguintes competências:

- a) Acompanhar os procedimentos processuais respeitantes a operações de loteamento e obras particulares, assegurando, em articulação com os demais serviços municipais e em conformidade com as leis, os regulamentos, as deliberações e as decisões dos órgãos competentes;
- b) Assegurar a receção de expediente e arquivo geral do departamento;
- c) Proceder ao saneamento e apreciação liminar;
- d) Assegurar a coordenação com a Loja do Município;
- e) Proceder à emissão de documentos (certidões e alvarás);

- f) Assegurar a gestão do arquivo do departamento;
- g) Realizar o serviço de estafeta;
- h) Assegurar o processamento e encaminhamento interno;
- i) Assegurar e coordenar a atividade dos gestores de procedimento previstos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;
- j) Colaborar nos atos de suporte à emissão de taxas no âmbito das competências do departamento;
- k) Arquivar e tratar todos os documentos e processos que lhe sejam remetidos pelos demais serviços;
- l) Proceder à reprodução e fornecimento de cópias de desenhos ou outros documentos requeridos por particulares, pelos serviços municipais, ou outras entidades públicas;
- m) Facultar processos e outros documentos aos demais serviços, mediante solicitação, com anotação de entradas e saídas;
- n) Efetuar atendimento ao público, no que respeita ao atendimento técnico e consulta de processos;
- o) Emitir certidões e alvarás, requeridos por particulares ou outras entidades públicas;
- p) Elaborar estatísticas relacionadas com a atividade do departamento e fornecê-las aos organismos oficiais, quando tal estiver legalmente estabelecido.
- q) Assegurar a receção e organização dos requerimentos, analisar a instrução de todos os processos de obras e loteamentos particulares, pedidos de viabilidade, vistorias, e demais licenciamentos específicos ligados às competências do departamento;
- r) Solicitar a consulta às entidades externas/internas, que nos termos da lei, devem emitir parecer, autorização ou aprovação relativamente às operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio;
- s) Dar cumprimento e seguimento a todos os atos administrativos relacionados com a atividade do departamento (ofícios, alvarás de licença e outros);
- t) Proceder à execução de medições das áreas de construção ou outras para o efeito de cálculos de taxas;
- u) Prestar informação estatística a nível do urbanismo, ao Instituto Nacional de Estatística.

SUBSECÇÃO III

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas

Artigo 40.º

Divisão de Empreitadas e Infraestruturas

1 — Constitui missão da Divisão de Empreitadas e Infraestruturas a realização, acompanhamento e controlo de empreitadas, a execução de obras de interesse municipal, a gestão das atividades ligadas ao trânsito, sinalização e infraestruturas, a elaboração de estudos e projetos de arquitetura e arquitetura paisagista e, ainda, a prestação de assistência técnica a outros serviços municipais.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Empreitadas e Infraestruturas as seguintes competências:

- a) Proceder ao lançamento de concursos de empreitadas, bem como definir as regras e procedimentos legais das mesmas, nos termos da legislação vigente;
- b) Promover e controlar os atos administrativos necessários ao desenvolvimento das empreitadas, após a sua adjudicação, bem como a correspondente tramitação administrativa;
- c) Assegurar o acompanhamento e controlo da execução das empreitadas, dos correspondentes projetos, e dos prazos e normas técnicas de execução, de modo a assegurar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de obras públicas, nos termos da legislação vigente;
- d) Manter atualizado um cadastro dos empreiteiros especializados em obras públicas, em harmonia com as obrigações legais sobre a matéria;
- e) Elaborar pareceres técnicos referentes ao património municipal, no âmbito das áreas de engenharia civil e eletrotécnica.
- f) Elaborar estudos e projetos de arquitetura e arquitetura paisagista de âmbito municipal;
- g) Apoiar a área de gestão urbanística relativamente à apreciação de projetos de vias que se integrem em planos de pormenor ou de urbanização;
- h) Assegurar a elaboração dos estudos prévios, anteprojetos e projetos relativos a infraestruturas, vias, arranjos exteriores e equipamentos coletivos da responsabilidade municipal, a construir, reconstruir, ampliar, remodelar, reabilitar ou conservar;
- i) Realizar estudos, em colaboração com os demais serviços municipais, visando a reconversão e requalificação de áreas degradadas ou de construção clandestina, bem como a qualificação dos núcleos históricos das diversas localidades;
- j) Elaborar, apreciar e informar os projetos de edificações, propondo a respetiva aprovação e execução;

k) Elaborar as cláusulas gerais dos cadernos de encargos e programas de concurso de projetos e de obras municipais de infraestruturas, arranjos exteriores, equipamentos coletivos, vias e espaços urbanos e assegurar o acompanhamento técnico dos respetivos concursos;

l) Projetar ações destinadas ao aproveitamento das áreas expectantes do município;

m) Apoiar tecnicamente os demais serviços municipais, através da emissão de pareceres e da elaboração de projetos de arquitetura e especialidades;

n) Prestar assistência técnica e coordenar projetos de âmbito municipal a executar por entidades exteriores;

o) Remeter ao Arquivo Municipal no final de cada ano, os documentos e processos concluídos;

p) Promover os condicionamentos de trânsito e apreciar os regulamentos de trânsito das freguesias do concelho e submetê-los a aprovação;

q) Emitir pareceres técnicos sobre sinalização rodoviária e promover a gestão e manutenção da sinalização vertical e horizontal, incluindo a sinalização semaforizada do município;

r) Assegurar a instalação, manutenção e conservação da rede de iluminação pública;

s) Assegurar a análise técnica dos pedidos de intervenção no subsolo por parte dos diferentes operadores, de acordo com o regulamento em vigor.

Artigo 41.º

Divisão das Oficinas Municipais

1 — Constitui missão da Divisão das Oficinas Municipais a manutenção do património municipal, a execução de obras de conservação através dos meios técnicos e logísticos e, ainda, a manutenção do parque de máquinas e viaturas e a prestação de apoio aos diversos serviços municipais em matéria de montagem de eventos.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Divisão das Oficinas Municipais as seguintes competências:

a) Administrar os meios e prestar serviços necessários no âmbito da administração direta;

b) Assegurar o funcionamento permanente das atividades de serralharia, carpintaria, eletricidade, pintura, construção civil e conservação e construção de vias;

c) Assegurar, por administração direta, a conservação, manutenção e valorização das instalações e equipamentos que integram o património municipal ou que se encontram sob responsabilidade municipal, com exceção daqueles que constituem o acervo imobiliário afeto à habitação social;

d) Proceder à montagem e conservação do equipamento a cargo do município, nomeadamente o que respeita à sinalização na via pública e ao mobiliário urbano;

e) Realizar e acompanhar as obras que incidam sobre equipamentos municipais;

f) Elaborar as cláusulas especiais dos cadernos de encargos;

g) Promover ações de formação relacionadas com a segurança e saúde na execução das obras previamente planeadas e programadas;

h) Assegurar a todos os serviços municipais os meios de mobilidade e transporte adequados, em qualidade e quantidade, de modo a permitir o pleno exercício das suas atividades;

i) Elaborar propostas anuais para a aquisição ou o abate de viaturas e máquinas, em colaboração com outras unidades orgânicas municipais;

j) Proceder ao registo dos acidentes, elaborando os relatórios contendo a informação dos custos resultantes da reparação de danos, próprios e de terceiros, bem como apurar as eventuais causas;

k) Promover o desenvolvimento tecnológico, a boa organização do trabalho com base no planeamento, programação e controlo de atividades, e as medidas para uma melhor qualidade ambiental;

l) Assegurar a gestão e manutenção de todo o parque de máquinas e viaturas da câmara municipal, assumindo os critérios de operacionalidade e economia, e providenciar pela manutenção e correta operação dos equipamentos municipais;

m) Elaborar anualmente planos de manutenção de máquinas e viaturas;

n) Assegurar o bom funcionamento da oficina de mecânica-auto, em estreita articulação com o núcleo de serralharia, e executar os trabalhos de manutenção e reparação do parque de máquinas e viaturas que devam ser executados nas oficinas municipais.

SUBSECÇÃO IV

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Educação e Desporto

Artigo 42.º

Divisão de Educação

1 — Constitui missão da Divisão de Educação o planeamento e gestão do ponto de vista estratégico e operacional das instalações e equi-

pamentos escolares do concelho, e respetivos espaços exteriores, e a concretização de políticas educativas contextualizadas, que estimulem a participação e a cooperação de todos os parceiros, garantindo o cumprimento das competências do município nesta área.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Educação as seguintes competências:

a) Planear e gerir do ponto de vista estratégico e operacional as instalações e equipamentos escolares do concelho, e respetivos espaços exteriores;

b) Assegurar a gestão dos equipamentos escolares;

c) Promover a elaboração de projetos de impacto estratégico, e participar nos processos de contratualização necessários à sua concretização;

d) Elaborar estudos de planeamento da rede escolar, sua instalação e ampliação de acordo com as necessidades locais específicas;

e) Gerir e acompanhar a manutenção do património escolar sob responsabilidade do Município em articulação com as unidades orgânicas a quem forem atribuídas funções de manutenção dos espaços escolares;

f) Apetrechar e dotar os estabelecimentos escolares com equipamentos e materiais necessários e apropriados ao seu funcionamento;

g) Apoiar a concretização de políticas educativas contextualizadas, que estimulem a participação e a cooperação de todos os parceiros;

h) Apoiar projetos e atividades que potenciem a função social da escola;

i) Colaborar e executar atividades complementares de ação educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres e ação escolar;

j) Assegurar a implementação e gestão das atividades de enriquecimento curricular nos estabelecimentos escolares do concelho;

k) Assegurar o serviço de fornecimento de refeições escolares;

l) Potenciar a implementação das atividades de animação e apoio à família nos estabelecimentos de ensino do concelho;

m) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;

n) Gerir os apoios ao nível da ação social escolar aos alunos inseridos em agregados familiares de menores recursos económicos;

o) Elaborar a carta educativa municipal, criando metodologias para a sua monitorização e atualização;

p) Elaborar e dinamizar o projeto educativo local;

q) Elaborar e manter atualizada uma bateria de indicadores de avaliação da área da educação no concelho;

r) Potenciar a área de cooperação institucional;

s) Colaborar com a comunidade educativa municipal em projetos e atividades que potenciem a função social da escola;

t) Elaborar e promover projetos que visem garantir o desenvolvimento educativo do concelho;

u) Apoiar na elaboração de propostas de candidaturas a diversos programas nacionais e internacionais;

v) Articular ações com outros departamentos, junto da comunidade escolar;

w) Apoiar e dinamizar eventos comemorativos com relevância para a comunidade educativa;

x) Elaborar estudos de planeamento da rede escolar, sua instalação e ampliação de acordo com as necessidades locais específicas.

Artigo 43.º

Divisão de Desporto e Lazer

1 — Constitui missão da Divisão de Desporto e Lazer assegurar a promoção da atividade física e desportiva ao nível municipal, bem como a gestão, coordenação da utilização e a inventariação dos equipamentos e espaços municipais de desporto, jogo, recreio e quintas municipais.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Desporto e Lazer as seguintes competências:

a) Promover e desenvolver atividades físicas e desportivas dirigidas à população do concelho, em geral;

b) Superintender as atividades físicas e desportivas e de ocupação desenvolvidas pelo município e apoiar as atividades desenvolvidas por outras entidades;

c) Promover a divulgação das atividades desportivas realizadas no município;

d) Apoiar e fomentar atividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desenvolvidos por entidades oficiais e particulares, no sentido da generalização da prática desportiva.

e) Apreciar os pedidos de cedência de espaços municipais e apresentar as respetivas propostas de atribuição;

f) Gerir as instalações desportivas e demais equipamentos cuja gestão lhe esteja cometida;

g) Acompanhar ou participar na gestão de instalações desportivas cedidas a outras entidades;

h) Acompanhar e colaborar com os serviços de planeamento e ordenamento do território na elaboração da Carta de Equipamentos Desportivos;

i) Propor a adoção de medidas de conservação, manutenção e valorização dos edifícios e outras instalações sob a gestão municipal, indicando as especificações necessárias;

j) Assegurar a gestão das quintas municipais no que se refere à promoção, utilização e conservação.

Artigo 44.º

Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais

1 — Constitui missão da Divisão de Equipamentos Municipais a gestão da manutenção dos equipamentos municipais, a fim de garantir as boas condições de conservação e de utilização devida dos mesmos.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais as seguintes competências:

a) Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos municipais em conciliação com as unidades orgânicas responsáveis pelo funcionamento dos mesmos;

b) Promover a existência de uma equipa de intervenção, para realização de pequenas ações de manutenção no âmbito da conservação dos equipamentos;

c) Gerir os procedimentos de contratação de serviços para manutenção dos sistemas de ar ventilado e ar condicionado, elevadores e alarmes e outros equipamentos técnicos existentes nos mesmos;

d) Garantir os procedimentos necessários à existência de uma manutenção preventiva adequada, providenciando que nos mesmos procedimentos esteja enquadrada a manutenção curativa necessária ao funcionamento adequado de cada um dos equipamentos;

e) Preparar os documentos necessários ao lançamento de concursos relativos a empreitadas de obras públicas, no âmbito das competências cometidas à divisão.

SUBSECÇÃO V

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Cultura e Turismo

Artigo 45.º

Divisão de Cultura, Museus e Património Histórico

1 — Constitui missão da Divisão de Cultura, Museus e Património Histórico a organização, execução e divulgação de atividades culturais e o funcionamento dos museus, bem como a preservação e a divulgação do património histórico, arqueológico, etnográfico e paisagístico do concelho.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Cultura, Museus e Património Histórico as seguintes competências:

a) Coordenar o planeamento, calendarização e realização das atividades culturais, designadamente, exposições, colóquios e conferências, e promover a respetiva divulgação;

b) Assegurar a edição, publicação e distribuição de obras, ou outros suportes de difusão cultural, nomeadamente através da elaboração de publicações preferencialmente com recurso a novas tecnologias de informação;

c) Gerir os espaços e equipamentos municipais destinados a manifestações culturais;

d) Proceder ao levantamento da realidade cultural do concelho e desenvolver as atuações necessárias à preservação da sua identidade cultural, bem como para a divulgação de práticas e expressões da cultura popular concelhia;

e) Organizar e apoiar projetos no domínio da criatividade e interpretação artística, promovendo a realização de concursos, para estimular a atividade cultural;

f) Promover o intercâmbio, no espaço nacional e/ou internacional, de forma a permitir o contacto dos municípios com outras manifestações culturais e formas de viver;

g) Zelar pela preservação do património histórico existente no concelho, dinamizando ações para o seu conhecimento e inculcando nos municípios, em especial na população escolar, o gosto pela sua preservação;

h) Promover a pesquisa, a inventariação, a proteção, a conservação e o restauro do património cultural do concelho, bem como fomentar e apoiar estudos e projetos de investigação sobre história local e regional;

i) Fomentar e organizar ações de defesa, valorização e divulgação do património histórico, bibliográfico, documental, etnológico e paisagístico do concelho;

j) Promover a salvaguarda do património arqueológico municipal e organizar, acompanhar, patrocinar ou supervisionar trabalhos arqueológicos no concelho, em articulação com as entidades oficiais de tutela;

k) Elaborar propostas e desenvolver os procedimentos administrativos para a classificação do património material ou imaterial como bens culturais;

l) Elaborar pareceres relativos à preservação do património histórico, nomeadamente imóveis classificados ou em vias de classificação;

m) Assegurar a edição, publicação e distribuição de obras, ou outros suportes de difusão, dos valores culturais do município, nomeadamente através da elaboração de publicações preferencialmente com recurso a novas tecnologias de informação;

n) Gerir os museus e outros equipamentos culturais existentes no município, garantindo a conservação e a segurança dos bens e da documentação aí existentes, bem como dos próprios edifícios dos museus municipais;

o) Efetuar o acolhimento, o acompanhamento e a prestação de informações ao público visitante dos museus municipais;

p) Promover a exibição e gestão das coleções dos museus municipais, bem como pronunciar-se sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de bens culturais móveis pertencentes a outras entidades;

q) Estudar e propor a aquisição de obras e/ou espólios museológicos;

r) Avaliar do interesse do município na aceitação de doações, heranças e legados;

s) Promover ações de dinamização cultural no âmbito dos museus municipais;

t) Colaborar com a Comissão de Toponímia, bem como, propor e/ou validar a atribuição de topónimos, enquanto serviço dotado do conhecimento sobre determinadas figuras ou eventos históricos, cuja memória seja de interesse perpetuar.

Artigo 46.º

Divisão de Bibliotecas e Arquivo

1 — Constitui missão da Divisão de Bibliotecas e Arquivo a gestão e dinamização das bibliotecas municipais, fomentando o acesso do cidadão à cultura e à leitura, nos seus diferentes suportes informativos, e assegurar a gestão, organização, classificação e inventariação do arquivo municipal.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Bibliotecas e Arquivo as seguintes competências:

a) Gerir e desenvolver as bibliotecas municipais (central, polos e móveis) e outros espaços públicos de leitura e assegurar a seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e divulgação do respetivo espólio documental;

b) Assegurar os diversos serviços de leitura (presencial e domiciliária) e de acesso aos novos meios tecnológicos de difusão da informação;

c) Promover os princípios do manifesto da UNESCO — Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura, para a leitura pública;

d) Organizar os materiais de informação disponíveis, contribuindo para a satisfação das necessidades de educação, informação, cultura e lazer dos municípios;

e) Organizar e apoiar atividades de divulgação e animação das bibliotecas, que incentivem o gosto pela leitura e pelo conhecimento em geral, com especial incidência nos mais jovens, colaborando, sempre que necessário, com outras entidades, públicas ou privadas;

f) Propor e gerir a adoção de critérios para a aquisição de monografias, registos sonoros ou visuais, aplicações informáticas ou quaisquer outros suportes de produtos culturais que enriqueçam o acervo das bibliotecas municipais e, concomitantemente, a qualidade/quantidade de documentos disponibilizados aos municípios;

g) Organizar projetos/iniciativas que contribuam para minorar os fenómenos relacionados com a iliteracia e infoexclusão;

h) Realizar ações de formação sobre organização, gestão e desenvolvimento de bibliotecas escolares, técnicas de promoção e animação da leitura, bem como sobre o uso adequado das tecnologias da informação e comunicação;

i) Cooperar na elaboração de projetos de instalação de equipamentos e infraestruturas tecnológicas da rede de bibliotecas escolares, assim como no tratamento técnico-documental dos fundos ali constituídos;

j) Colaborar na definição dos locais e na conceção de novas bibliotecas ou postos de leitura municipais;

k) Assegurar a existência de um arquivo municipal, procedendo ao arquivamento de toda a documentação dirigida e expedida, bem como à digitalização da mesma;

l) Organizar o serviço de acesso ao arquivo para que a consulta do mesmo seja célere e acessível aos municípios e aos diversos órgãos e serviços municipais, privilegiando a consulta eletrónica;

m) Gerir o fundo histórico e arquivo administrativo;

n) Articular com os serviços municipais a organização do arquivo de peças desenhadas, projetos e cartografia municipal;

o) Articular com os serviços municipais a possibilidade de existência de cópias de documentos respeitantes à atividade municipal, de forma a evitar a duplicação de exemplares e consequente aumento de custos;

p) Articular com os serviços municipais a verificação e elaboração de autos de eliminação de documentos, conforme o Regulamento Geral de Proteção de Dados e restante legislação em vigor;

g) Assegurar um registo de consulta de processos e documentos, quer pelos municípios, quer pelos serviços municipais.

Artigo 47.º

Divisão de Turismo

1 — Constitui missão da Divisão de Turismo a promoção e valorização do território e da sua oferta turística sustentável.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Turismo as seguintes competências:

a) Colaborar e participar em ações de informação dos órgãos regionais e nacionais de turismo;

b) Promover informação com interesse turístico nos canais de promoção regionais e nacionais;

c) Orientar a publicidade e a promoção de acordo com objetivos pré-definidos;

d) Promover parcerias com os agentes locais para a elaboração de programas de interesse turístico;

e) Apoiar e promover ações de estímulo ao desenvolvimento de uma oferta de qualidade no território;

f) Participar na organização de candidaturas com interesse para a valorização do território e da oferta turística;

g) Organizar e participar em iniciativas/eventos com interesse turístico;

h) Desenvolver mecanismos de conhecimento da procura.

SUBSECÇÃO VI

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Habitação e Coesão Social

Artigo 48.º

Divisão de Inclusão e Igualdade

1 — Constitui missão da Divisão de Inclusão e Igualdade assegurar a conceção e implementação de programas, projetos e iniciativas referentes às pessoas com deficiência e/ou incapacidade, ao diálogo intercultural e inter-religioso, à orientação sexual e identidade de género, à igualdade de género e à acessibilidade pedonal e comunicacional.

2 — Para o desenvolvimento da sua missão são atribuídas à Divisão de Inclusão e Igualdade as seguintes competências:

a) Assegurar a implementação e monitorização das medidas no sentido da integração da perspetiva de género em todos os domínios da ação do município designadamente no quadro do Plano Municipal para a Igualdade;

b) Assegurar o funcionamento das respetivas comissões municipais;

c) Desenvolver projetos que potenciem a igualdade de oportunidades entre homens e mulheres;

d) Apoiar e assegurar a conceção e implementação de programas que combatam a discriminação e os estereótipos sexuais e de género;

e) Assegurar a conceção e implementação de programas que promovam a inclusão de pessoas com deficiência e/ou incapacidade nos vários setores da sociedade, e que combatam a exclusão social;

f) Valorizar a diversidade e promover o diálogo intercultural e inter-religioso;

g) Apoiar a promoção, conceção e implementação do Plano Municipal e Local de Acessibilidades, em articulação com os restantes serviços municipais;

h) Apoiar e dinamizar a promoção, conceção e implementação de medidas e projetos com base nos princípios do desenho universal, em articulação com os restantes serviços municipais;

i) Propor e assegurar a participação em organismos e projetos nacionais e internacionais relacionados com a problemática da inclusão e igualdade.

Artigo 49.º

Divisão de Saúde e Solidariedade

1 — Constitui missão da Divisão de Saúde e Solidariedade e executar políticas, programas e projetos de intervenção municipal nas áreas da ação social e saúde.

2 — Para o desenvolvimento da sua missão são atribuídas à Divisão de Saúde e Solidariedade as seguintes competências:

a) Participar no planeamento, conceção e acompanhamento da construção de equipamentos de saúde;

b) Dar parecer sobre as políticas e ações de saúde pública levadas a cabo pelas delegações de saúde concelhias;

c) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico da situação de saúde na área do município, através de estratégias concertadas com os diferentes agentes da comunidade que desempenham a atividade nos domínios da promoção e educação para a saúde;

d) Elaborar e implementar e monitorizar o Plano Municipal de Saúde e Bem-Estar.

e) Participar nos órgãos consultivos dos estabelecimentos integrados no Serviço Nacional de Saúde;

f) Auxiliar na deteção e acompanhamento das situações de insalubridade habitacional, epidemias, desinfeções, excetuando no parque habitacional municipal, em articulação com a Autoridade de Saúde Pública e demais serviços municipais;

g) Desenvolver e colaborar na elaboração de diagnósticos sociais que permitam a definição de políticas e o planeamento da ação social, da saúde e do desenvolvimento social;

h) Promover as ações de desenvolvimento de projetos de prevenção e tratamento das dependências;

i) Apoiar e assegurar projetos e iniciativas de promoção da saúde e de estilos de vida saudáveis;

j) Assegurar a representação do município na Rede de Municípios Saudáveis;

k) Promover a elaboração e monitorização das Cartas de Equipamentos Sociais e de Saúde;

l) Desenvolver políticas e estratégias para a promoção dos direitos sociais e humanos;

m) Desenvolver programas e medidas de apoio à participação e integração da população imigrante e de promoção da interculturalidade;

n) Planear e desenvolver a ação social apoiando as redes de solidariedade na realização de projetos visando o combate à pobreza e à exclusão social, assegurando a coordenação da rede social;

o) Promover a intervenção social integrada de base territorial, atuando ao nível das vulnerabilidades e potencialidades locais e dinamizando projetos de atendimento social integrado;

p) Desenvolver projetos e implementar medidas que promovam o acesso ao emprego e à qualificação profissional;

q) Promover a implementação de respostas que contribuam para a conciliação da vida familiar e da vida profissional;

r) Dinamizar conjuntamente com outras entidades da rede social, projetos que visem a redução das vulnerabilidades sociais e a prevenção da delinquência.

Artigo 50.º

Divisão de Habitação e Intervenção Social

1 — Constitui missão da Divisão de Habitação e Intervenção Social promover a melhoria da qualidade de vida, da população em situação vulnerável, através de políticas de desenvolvimento social, em parcerias com entidades públicas e privadas.

2 — Para o desenvolvimento da sua missão são atribuídas à Divisão de Habitação e Intervenção Social as seguintes competências:

a) Assegurar a gestão do parque habitacional municipal;

b) Promover as intervenções que visem a beneficiação ou conservação dos edifícios que integram o parque habitacional municipal, em colaboração com os serviços municipais com competência na matéria;

c) Propor a alienação do parque habitacional e património afeto;

d) Proceder à caracterização sociodemográfica dos bairros municipais;

e) Proceder ao recenseamento das famílias residentes em alojamentos degradados;

f) Promover a participação e inserção social dos moradores dos bairros municipais;

g) Assegurar a realização de vistorias às frações municipais, com o objetivo de verificar as condições de conservação, segurança e habitabilidade;

h) Auxiliar na deteção e acompanhamento das situações de insalubridade habitacional, epidemias, desinfeções, ao nível do parque habitacional municipal, em articulação com a Autoridade de Saúde Pública e demais serviços municipais;

i) Desenvolver estudos e apresentar propostas de intervenção em zonas socialmente carenciadas;

j) Promover e incentivar a participação das entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil relevantes na prossecução da política de habitação municipal;

k) Proceder à atribuição de habitação municipal no âmbito de processos de transferência, de realojamento e/ou de evidente necessidade social bem como de concursos nos termos dos regulamentos e das normas em vigor;

l) Desenvolver e apresentar candidaturas no âmbito de programas de financiamento ao realojamento, nacionais ou comunitários;

m) Assegurar o funcionamento e as atividades desenvolvidas nos vários centros comunitários, em articulação com os vários serviços municipais;

n) Executar projetos de intervenção comunitária, de forma direta e/ou com a mobilização de entidades locais, nomeadamente no âmbito da ação social, da cidadania e da promoção do voluntariado;

o) Participar no planeamento, conceção e acompanhamento da construção de equipamentos sociais, colaborando com os serviços municipais com competência na matéria;

p) Participar nos vários órgãos consultivos de acompanhamento e avaliação das várias instituições de âmbito social em que se justifique a participação do município, a nível local, nacional ou transnacional;

q) Programar, executar e coordenar projetos de intervenção social, designadamente nos grupos mais carenciados, nomeadamente idosos em situação de exclusão social, cidadãos sem-abrigo, crianças e jovens em risco e pessoas vítimas de violência;

r) Exercer a competência prevista na alínea anterior em parceria com outras instituições, nomeadamente entidades da economia social;

s) Contribuir para a aquisição e/ou fortalecimento das competências das pessoas, promovendo a sua autonomia;

t) Assegurar o desenvolvimento de políticas e ações de promoção e apoio à infância e à família;

u) Assegurar a participação e o cumprimento das obrigações do município na gestão das Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, garantindo o apoio logístico ao seu funcionamento;

v) Assegurar a representação e articulação com a Confederação Nacional das Associações de Família, no domínio da promoção das políticas de família;

w) Garantir o funcionamento e as atividades da Comissão Municipal de Apoio ao Idoso;

x) Estabelecer parcerias com entidades públicas, privadas e/ou da sociedade civil para o desenvolvimento de projetos e iniciativas que visem minimizar o risco de pobreza e exclusão social;

y) Promover a Rede Territorial de Apoio à Vítima;

z) Promover o desenvolvimento de projetos e iniciativas de ação social intergeracional e de envelhecimento ativo, designadamente a Universidade Sénior;

aa) Participar nos trabalhos que se revelem necessários relativamente às situações de emergência, catástrofe e calamidade pública, bem como relacionados com segurança, sem prejuízo das competências da Proteção Civil Municipal.

SUBSECÇÃO VII

Unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Gestão do Espaço Público

Artigo 51.º

Divisão de Higiene Pública, Ambiente e Cidadania

1 — Constitui missão da Divisão de Higiene Pública, Ambiente e Cidadania a promoção de projetos, programas e ações no domínio da proteção ambiental e sustentabilidade, gestão de resíduos urbanos e promoção da limpeza e higiene pública.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Higiene Pública, Ambiente e Cidadania as seguintes competências:

a) Elaborar ou promover a elaboração das normas e dos regulamentos respeitantes à gestão dos resíduos urbanos e equipamentos de harmonia com a legislação nacional e as normas europeias;

b) Participar na emissão de pareceres respeitantes a projetos de edificações urbanas no que respeita ao cumprimento da regulamentação sobre resíduos sólidos;

c) Recolher e transportar os resíduos urbanos;

d) Desenvolver ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de resíduos urbanos, visando a sua redução, a reciclagem e a reutilização;

e) Proceder às atividades regulares de desinfestação urbana;

f) Administrar os meios afetos à recolha de resíduos urbanos;

g) Promover e gerir o ecocentro municipal;

h) Intervir e resolver situações de veículos em presumível estado de abandono nos espaços públicos;

i) Promover e/ou dinamizar de projetos ambientais, nas áreas da prevenção e controlo integrado da poluição, qualidade do ar, ruído, resíduos, biodiversidade, energia, água e sustentabilidade;

j) Emitir de pareceres no domínio da proteção ambiental, incluindo sobre estudos de impacto ambiental, licenciamento ambiental para efeitos de prevenção e controlo integrado da poluição, qualidade do ar, ruído, planos de ordenamento, regulamentos, ou outros;

k) Assegurar o funcionamento de comissões de acompanhamento ambiental;

l) Acompanhar do cumprimento de declarações de impacto ambiental de obras;

m) Desenvolver a Agenda 21 Local de Vila Franca de Xira e acautelar a implementação de ações que visem o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável 2030;

n) Desenvolver e coordenar o Orçamento Participativo de Vila Franca de Xira;

o) Desenvolver, executar e participar em ações de educação e sensibilização ambiental, nomeadamente na área dos resíduos urbanos, estimulando a reciclagem e a preservação dos recursos naturais;

p) Desenvolver e coordenar projetos ambientais associados às comemorações das datas alusivas à preservação do ambiente.

Artigo 52.º

Divisão de Gestão da Estrutura Verde

1 — Constitui missão da Divisão de Gestão da Estrutura Verde a promoção e concretização de projetos e ações no domínio da gestão do espaço público.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Gestão da Estrutura Verde as seguintes competências:

a) Assegurar a gestão de espaços exteriores públicos, incluindo a manutenção das zonas verdes e do mobiliário urbano aí existente;

b) Proceder à limpeza e desmatção de terrenos municipais, assegurando as adequadas condições de conservação e salubridade;

c) Gerir e organizar um registo atualizado do equipamento urbano existente no espaço público;

d) Promover, implementar e gerir a rede de hortas urbanas;

e) Gerir o património arbóreo através da emissão de pareceres técnicos sobre o estado fitossanitário de árvores e espécies arbóreas, incluindo o acompanhamento dos respetivos trabalhos de abate, transplante e poda;

f) Assegurar a gestão da conservação e manutenção dos percursos pedestres;

g) Realizar a gestão das estufas e viveiros municipais;

h) Analisar as propostas de intervenção no espaço público da iniciativa dos restantes serviços municipais, sempre que a sua realização acarrete alterações nesse espaço;

i) Proceder à elaboração de estudos e projetos de execução de novos espaços verdes ou de requalificação de zonas verdes existentes;

j) Emitir pareceres no domínio das zonas verdes;

k) Proceder ao levantamento das zonas verdes do concelho e à sua atualização contínua;

l) Emitir pareceres para a receção de espaços verdes e zonas adjacentes;

m) Assegurar a manutenção e conservação da Quinta Municipal da Piedade, com exceção do palácio e gestão da sua ocupação;

n) Assegurar a manutenção, conservação e gestão e todos os espaços exteriores da Quinta Municipal do Sobralinho, acautelando nomeadamente a gestão dos matos do Sobralinho, incluindo ações de limpeza, repovoamento e dinamização;

o) Proceder à manutenção, conservação e gestão do olival e da mata/pinhal da Quinta Municipal de Suberra, através da promoção de ações de limpeza, desmatção e repovoamento;

p) Assegurar a manutenção das zonas verdes inerentes aos equipamentos municipais de utilização desportiva e escolares;

q) Gerir o cemitério municipal de Vila Franca de Xira.

TÍTULO III

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO I

Disposições transitórias

Artigo 53.º

Pessoal dirigente

É admitida a faculdade de expressa manutenção das comissões de serviço dos dirigentes em funções no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda, na data de entrada em vigor do presente regulamento e nos termos legalmente previstos e aplicáveis.

Artigo 54.º

Procedimentos concursais a decorrer

Mantêm-se em vigor os procedimentos concursais a decorrer à data da publicação do presente Regulamento.

Artigo 55.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é expressamente revogado o Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, objeto de publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 83, de 30 de abril de 2013, com as demais alterações subsequentes.

Artigo 56.º

Normas supletivas

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 29 de outubro, o qual estabelece o Regime da Organização dos Serviços Municipais, na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a qual consagra e disciplina o estatuto do pessoal dirigente das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, procedendo à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as demais alterações legislativas subsequentes e na redação em vigor, e na mencionada Lei n.º 2/2004, de

2/2004, com as alterações legislativas posteriores e na redação vigente, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

Artigo 57.º

Integração de lacunas

As lacunas regulamentares que não possam ser integradas nos termos do disposto no artigo precedente, ou as dúvidas que a aplicação do presente Regulamento possa suscitar, serão resolvidas, nos termos gerais de Direito, mediante despacho do presidente da câmara municipal.

Artigo 58.º

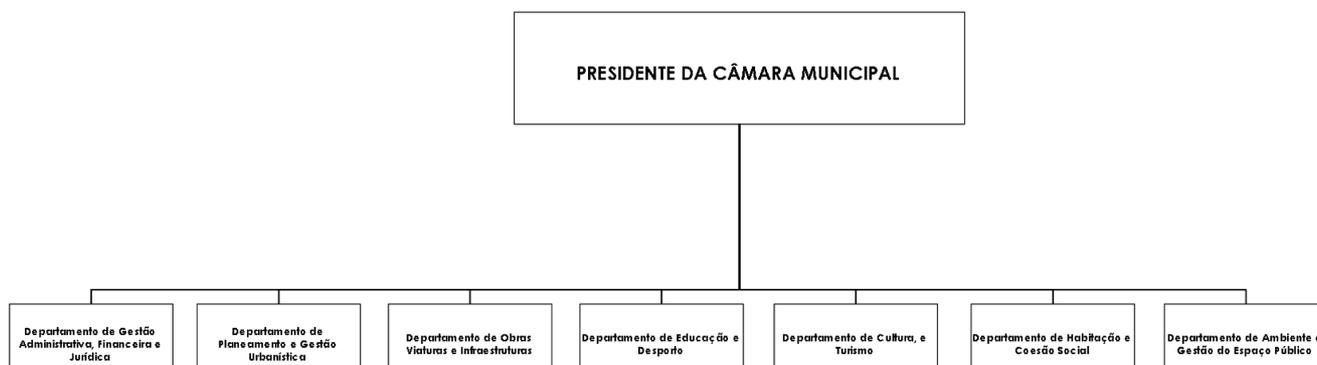
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no quinto dia seguinte ao da sua publicação.

25 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

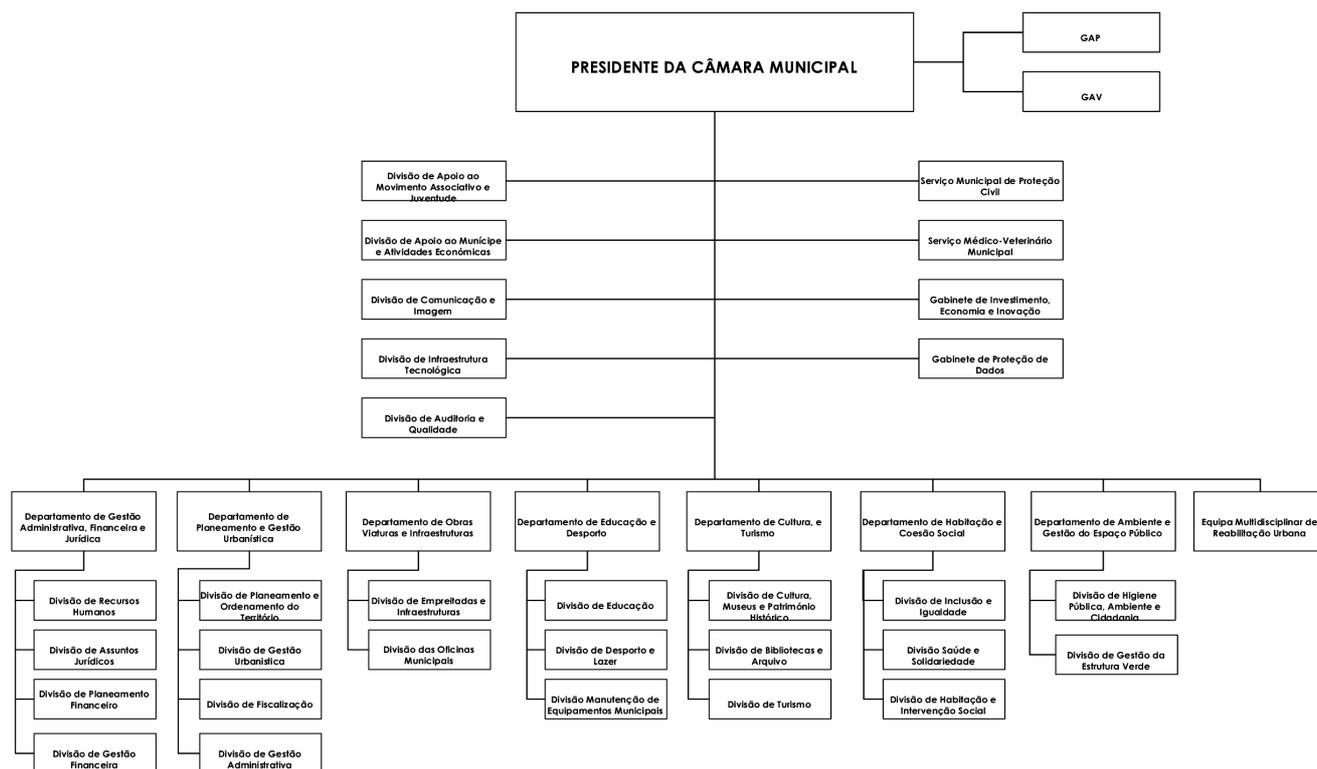
ANEXO I

Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais da Câmara Municipal



ANEXO II

Organograma da macroestrutura dos serviços municipais da Câmara Municipal



ANEXO III

Lista das unidades orgânicas de direção intermédia por graus

1 — De primeiro grau

a) Unidades Orgânicas Nucleares:

- i) Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica;
- ii) Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;
- iii) Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas;
- iv) Departamento de Educação e Desporto;
- v) Departamento de Cultura e Turismo;
- vi) Departamento de Habitação e Coesão Social;
- vii) Departamento de Ambiente e Gestão do Espaço Público;

2 — De segundo grau

a) Unidades Orgânicas Flexíveis:

- i) Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude;
- ii) Divisão de Apoio ao Município e Atividades Económicas;
- iii) Divisão de Comunicação e Imagem;
- iv) Divisão de Infraestruturas Tecnológicas;
- v) Divisão de Auditoria e Qualidade;
- vi) Gabinete de Investimento, Economia e Inovação;
- vii) Serviço Municipal de Proteção Civil;
- viii) Serviço Médico Veterinário Municipal;
- ix) Divisão de Recursos Humanos;
- x) Divisão de Assuntos Jurídicos;
- xi) Divisão de Planeamento Financeiro;
- xii) Divisão de Gestão Financeira;
- xiii) Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território;
- xiv) Divisão de Gestão Urbanística;
- xv) Divisão de Fiscalização;
- xvi) Divisão de Gestão Administrativa;
- xvii) Divisão de Empreitadas e Infraestruturas;
- xviii) Divisão das Oficinas Municipais;
- xix) Divisão de Educação;
- xx) Divisão de Desporto e Lazer;
- xxi) Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais;
- xxii) Divisão de Cultura, Museus e Património Histórico;
- xxiii) Divisão de Bibliotecas e Arquivo;
- xxiv) Divisão de Turismo;
- xxv) Divisão de Inclusão e Igualdade;
- xxvi) Divisão de Saúde e Solidariedade;
- xxvii) Divisão de Habitação e Intervenção Social;
- xxviii) Divisão de Higiene Pública, Ambiente e Cidadania;
- xxix) Divisão de Gestão da Estrutura Verde.

ANEXO IV

Lista de sucessão de unidades orgânicas

1 — Unidades Orgânicas Nucleares:

- a) Ao Departamento de Planeamento, Gestão e Qualificação Urbana, sucede o Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;
- b) Ao Departamento de Educação e Cultura, sucede o Departamento de Cultura e Turismo.

2 — Unidades Orgânicas Flexíveis:

- a) À Divisão de Informação Municipal e Relações Públicas sucede a Divisão de Comunicação e Imagem;
- b) Ao Gabinete de Apoio ao Município e Atividades Económicas, sucede a Divisão de Apoio ao Município e Atividades Económicas;
- c) Ao Gabinete de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude, sucede a Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude;
- d) À Divisão de Planeamento Financeiro e Controlo Interno, sucede a Divisão de Planeamento Financeiro;
- e) À Divisão Financeira, Patrimonial e de Controlo Orçamental, sucede a Divisão de Gestão Financeira;
- f) À Divisão de Planeamento e Requalificação Urbana, sucede a Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território;
- g) À Divisão de Obras, Viaturas e Infraestruturas, sucede a Divisão de Empreitadas e Infraestruturas;
- h) À Divisão de Desporto e Equipamentos sucede a Divisão de Desporto e Lazer;
- i) À Divisão de Cultura, Turismo, Património e Museus, sucede a Divisão de Turismo;
- j) À Divisão de Bibliotecas e Documentação, sucede a Divisão de Bibliotecas e Arquivo;

k) À Divisão de Desenvolvimento Social, sucede a Divisão de Habitação e Intervenção Social;

l) À Divisão de Ambiente, Sustentabilidade e Espaço Público, sucede a Divisão de Higiene Pública, Ambiente e Cidadania.

311514574

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO**Aviso n.º 9915/2018****Consolidação de mobilidades**

Para os efeitos previstos na alínea b), n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meus despachos foram autorizadas, com efeitos a 01 de julho de 2018, ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A do anexo à citada Lei n.º 35/2014, as consolidações das mobilidades internas, na modalidade de mobilidade intercarreiras e categorias, dos seguintes trabalhadores:

Abílio Carneiro Moreira, na modalidade de mobilidade na categoria na carreira de Assistente Operacional, categoria de Encarregado Operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 8 da tabela remuneratória única; Armando Manuel Ramos Araújo, na modalidade de mobilidade intercarreiras na carreira de Assistente Operacional, categoria de Encarregado Geral Operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 12 da tabela remuneratória única; Carla Roberta Carvalho Andrade, na modalidade de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única; Duarte Nuno Rodrigues Azevedo Carvalho, na modalidade de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única; Herminia Cecília Rodrigues Silva, na modalidade de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única; José Alcides Faria Santos Melo, na modalidade de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única; José Maria Cancela Mesquita, na modalidade de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única; Maria das Neves Abreu Pereira, na modalidade de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única; Maria José Freitas Amaro Ribeiro, na modalidade de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única; Silvínia Maria Neto Miranda, na modalidade de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única; Teresa Jesus Oliveira Torres, na modalidade de mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única.

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha, Dr.*

311473078

FREGUESIA DE ALFEIZERÃO**Aviso n.º 9916/2018****Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

Em conformidade com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante Lei), torna-se público que, na sequência de procedimentos concursais abertos no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (doravante PREVP), para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico (Ref. A) e três postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Ref. C), para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicitados na Bolsa de Emprego Público com os códigos de oferta n.º OE201803/0219 e OE2018038/0222, e após aceitação do posicionamento remuneratório, foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado com Maria de Lurdes Melo Almeida e Marília de Almeida Bernardino (Ref. A) e com Júlio