

**MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA****Despacho n.º 13253-A/2023**

Sumário: Aprova a alteração e republicação consolidada da Estrutura Orgânica Interna dos Serviços da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

Nos termos do n.º 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação atual, publica-se a alteração e republicação consolidada da Estrutura Orgânica Interna dos Serviços da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, aprovada pela assembleia municipal na sua sessão ordinária de 2023/12/19, sob proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião extraordinária de 2023/12/05, conforme consta do edital n.º 1074/2023, datado de 2023/12/21.

Estrutura orgânica interna dos Serviços da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira**Alteração e republicação consolidada****Preâmbulo**

A dimensão do município, a natureza, amplitude e diversidade das atribuições e competências detidas (crescentes, tendo em conta o processo descentralizador em curso no Estado) e a dinâmica municipal justificam a introdução de alterações à estrutura atual de organização dos serviços e ao respetivo articulado, com a elaboração e a aprovação de uma nova estrutura orgânica interna dos serviços municipais que os prepare e abalance para responder às exigências dos próximos anos.

Neste contexto, sublinha-se que a consolidação e o desenvolvimento da autonomia do Poder Local Democrático desde 1976, em especial da autonomia administrativa, financeira, funcional e patrimonial dos municípios, traduzida na crescente descentralização de fins, atribuições, competências, tarefas e poderes em diversos domínios de atuação para a Administração Municipal, implica uma estruturação orgânica interna dos serviços municipais em termos que permitam dar resposta, de forma cabal e conveniente, às inúmeras e distintas solicitações e necessidades de atuação e intervenção municipal, decorrentes das atribuições do município e das competências dos seus órgãos, concretizando o princípio geral de auto-organização interna da Administração Pública Municipal.

Neste enquadramento, a nova estrutura orgânica interna dos serviços corresponde à necessidade de reforçar a articulação e a interligação funcional entre as unidades orgânicas municipais, nomeadamente entre os departamentos municipais integrados nas direções municipais, enquadradas e estruturadas em torno de três eixos fundamentais: Governo (e Governança); Território; e Pessoas e Ambiente, em ordem a promover a racionalidade organizacional e com vista a garantir a modernização de estruturas e serviços, assegurando uma maior operacionalidade.

Neste sentido, uma das prioridades estratégicas da governação autárquica é mesmo maior eficiência e eficácia na prestação dos serviços aos cidadãos e às empresas, com mais celeridade, proximidade e desburocratização.

De referir igualmente, nesta sede, que foram compulsadas e analisadas estruturas orgânicas internas de serviços de municípios equivalentes ou similares ao de Vila Franca de Xira, nomeadamente em termos de população.

A organização interna dos serviços municipais continua a conformar-se com o 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 qual estabelece o Regime da Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

A estrutura nuclear dos serviços municipais é composta por direções e departamentos municipais, correspondendo a uma departamentalização fixa, consubstanciando as direções municipais unidades orgânicas nucleares de direção superior de 1.º grau e constituindo os departamentos municipais unidades orgânicas nucleares de direção intermédia de 1.º grau,



conforme o disposto nos artigos 10.º, n.ºs 2 e 3, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e 4.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais e dos Serviços Municipalizados, procedendo à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2204, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, na redação atual.

As direções e os departamentos municipais previstos na nova estrutura orgânica interna dos serviços municipais correspondem à ponderação e adoção de critérios de racionalidade organizacional em face das atribuições e competências detidas.

Realça-se também, no que concerne às unidades orgânicas flexíveis objeto de criação, alteração ou extinção, o cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, porquanto a criação, alteração ou extinção de unidades flexíveis em apreço visa garantir a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, nos termos acima expendidos e tendo em conta a programação e o controlo criteriosos de custos e resultados.

A estrutura orgânica interna dos serviços municipais da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira é elaborada e editada, com o respetivo articulado, 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 *ccc*), 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, nos artigos 4.º, 6.º, 7.º, 9.º e 10.º, todos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação atual, e 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação vigente.

TÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Da organização

Artigo 1.º

Princípios gerais, estrutura e funcionamento

1 — É aprovada a estrutura orgânica interna dos serviços e unidades orgânicas da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, com o respetivo articulado.

2 — 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 gerais e fundamentais conformadores da atividade administrativa consagradas no 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 municípios 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 município em razão da ascendência, sexo, género, 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 municípios 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;

j) Princípio da mobilidade funcional, segundo o qual a organização por especialidade não deve prejudicar a mobilidade funcional dos dirigentes e dos trabalhadores municipais.

Artigo 5.º

Desconcentração administrativa

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.

4 — Relativamente aos demais órgãos administrativos legalmente integrados na esfera do município, nomeadamente o Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Juventude, o Conselho Municipal de Desporto, Conselho Local de Ação Social, a Comissão Municipal para a Deficiência, a Comissão Municipal de Proteção Civil, a Comissão Municipal de Defesa da Floresta, a Comissão Municipal de Gestão Integrada dos Fogos Rurais e o Conselho Cinegético e de Conservação da Fauna Municipal, a articulação e o relacionamento institucional e administrativo a que se referem o número precedente serão assegurados pelo Gabinete de Apoio à Presidência, pelo Gabinete de Apoio à Vereação e bem assim pelos serviços e unidades orgânicas municipais competentes em razão da matéria.



SECÇÃO III

Cargos dirigentes

Artigo 7.º

Cargos dirigentes

1 — Os dirigentes de todas as unidades orgânicas são designados pelo Presidente da Câmara Municipal, com exceção dos Diretores Municipais cujo provimento é efetuado mediante deliberação 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 um técnico com formação adequada na área da proteção civil.

4 — A Divisão de Alimentação e Veterinária deve ser dirigida por técnico licenciado em medicina veterinária.

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 interna dos serviços municipais obedece ao modelo estrutural hierarquizado que compreende:

a) Estrutura nuclear — composta por treze (13) unidades orgânicas nucleares, sendo três (3) de direção superior de 1.º grau e dez (10) de direção intermédia de 1.º grau, cuja identificação, missão e funções se encontram inscritas na presente estrutura orgânica interna e no respetivo articulado;

b) Estrutura flexível — composta pelo número máximo total de trinta e cinco (35) unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau, cuja identificação, fins e funções estão contempladas na presente estrutura orgânica interna e no respetivo articulado;

c) Unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau, cujo número total é fixado em vinte (20) e cuja identificação, fins e funções estão previstas na presente estrutura orgânica interna e no respetivo articulado.

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 e serviços municipais

As estruturas e os serviços municipais compreendem unidades orgânicas nucleares, flexíveis e de direção intermédia de 3.º grau, organizando-se da seguinte forma:

- a) Direções Municipais, que constituem unidades orgânicas nucleares de direção, coordenação e controlo, cuja direção é assegurada por Diretor Municipal, correspondente a cargo de direção superior de 1.º grau;
- b) Departamentos Municipais, que constituem unidades orgânicas nucleares de coordenação, controlo e execução de recursos e atividades, cuja direção é assegurada por Diretor de Departamento Municipal, a que corresponde o cargo de direção intermédia de 1.º grau;
- c) Serviço Municipal de Proteção Civil, o qual reveste a natureza jurídica de Departamento Municipal, nos termos contemplados na alínea precedente, sendo dirigido pelo respetivo Coordenador, nos termos legalmente previstos e aplicáveis;
- d) Divisões Municipais, que constituem unidades orgânicas flexíveis de carácter gestionário, técnico e de execução, cuja chefia é cometida a Chefe de Divisão Municipal, o qual corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau;
- e) Gabinetes Municipais, que revestem a natureza jurídica de Divisão Municipal, nos termos previstos na alínea antecedente;
- f) Unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau, que realizam atividades específicas, de natureza técnica e executiva, sendo dirigidas por coordenadores com licenciatura adequada para o efeito.

SECÇÃO II

Funções comuns

Artigo 10.º

Funções comuns

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

- 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 apreciação e deliberação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal e assegurar a sua execução;
- c) Garantir a execução dos despachos do Presidente da Câmara Municipal e/ou dos Vereadores com competências delegadas ou subdelegadas;
- 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 municipais, garantindo a sua afetação racional e a sua administração e rentabilização de acordo com critérios de economicidade, eficácia e eficiência;
- 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 arquivo 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 sítio da 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;

n) Apoiar o exercício das competências próprias das Juntas de Freguesia, originárias ou transferidas, nos termos da Lei.

CAPÍTULO II

Da estrutura nuclear

SECÇÃO I

Das unidades orgânicas nucleares

Artigo 11.º

Unidades orgânicas nucleares

1 — A estrutura nuclear dos serviços é constituída por Direções Municipais e por Departamentos Municipais integrados nas Direções Municipais.

2 — A estrutura nuclear dos serviços é composta pelas seguintes Direções Municipais e pelos Departamentos Municipais abaixo identificados:

- a) Direção Municipal de Gestão, Modernização Administrativa e Financeira (DMGMAF);
- b) Direção Municipal de Desenvolvimento do Território (DMDT);
- c) Direção Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Humano (DMADH);
- d) Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica (DGAJ);
- e) Departamento Financeiro (DF);
- f) Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística (DOGU);
- g) Departamento de Obras e Projetos Municipais (DOPM);
- h) Departamento de Ambiente e Espaço Público (DAEP);
- i) Departamento de Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial (DCIPI);
- j) Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público (DDSPHP);
- k) Departamento de Educação (DE);
- l) Departamento de Juventude e Desporto (DJD).

3 — A estrutura nuclear dos serviços é igualmente composta pelo Serviço Municipal de Proteção Civil, o qual depende diretamente do Presidente da Câmara Municipal.

4 — O Serviço Municipal de Proteção Civil tem a natureza jurídica de Departamento Municipal.

Artigo 12.º

Integração dos Departamentos nas Direções Municipais

1 — A Direção Municipal de Gestão, Modernização Administrativa e Financeira integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica;
- b) Departamento Financeiro.



2 — A Direção Municipal de Desenvolvimento do Território integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística;
- b) Departamento de Obras e Projetos Municipais.

3 — A Direção Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Humano integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Ambiente e Espaço Público;
- b) Departamento de Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial;
- c) Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público;
- d) Departamento de Educação;
- e) Departamento de Juventude e Desporto.

SECÇÃO II

Competências das unidades orgânicas nucleares

Artigo 13.º

Direção Municipal de Gestão, Modernização Administrativa e Financeira

1 — Constitui missão da Direção Municipal de Gestão, Modernização Administrativa e Financeira apoiar os órgãos municipais na definição, conceção e implementação de políticas públicas e estratégias nas áreas da gestão e modernização administrativa, dos recursos humanos, jurídica, de fiscalização e financeira, assegurando a coordenação, interligação, articulação e cooperação entre os Departamentos de Gestão Administrativa e Jurídica e Financeiro.

2 — Para a prossecução da sua missão são cometidas à Direção Municipal de Gestão, Modernização Administrativa e Financeira as seguintes competências:

- a) Garantir a ligação da direção política da Autarquia e do executivo municipal às unidades orgânicas municipais;
- b) Promover a coesão da política municipal na organização administrativa interna e na modernização administrativa bem como a sua sustentação no domínio dos serviços públicos prestados aos cidadãos, movimento associativo e tecido empresarial;
- c) Prestar apoio técnico-jurídico à Presidência da Câmara Municipal, à Vereação da Câmara Municipal, à Presidência da Assembleia Municipal e à mesa da Assembleia Municipal;
- d) Proceder à realização de estudos e diligências preparatórias das deliberações e decisões municipais, assegurando, também, a elaboração das respetivas propostas a apreciar e deliberar;
- e) Promover e desenvolver ações destinadas à pronta e eficaz execução das deliberações e decisões municipais;
- f) Adotar procedimentos e medidas que potenciem e garantam maior eficácia, eficiência e transparência administrativa, em ordem ao incremento da qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos, movimento associativo e tecido empresarial e à elevação do respetivo nível de satisfação;
- g) Assegurar a articulação e a coordenação entre as várias unidades orgânicas e os diversos serviços municipais, com o propósito de garantir a celeridade procedimental, a desburocratização, a maximização de objetivos e resultados e a satisfação dos munícipes;
- h) Apoiar o executivo municipal na definição, conceção e implementação da estratégia de desenvolvimento, gestão e valorização de recursos humanos do município;
- i) Proceder ao diagnóstico e à avaliação organizacional, com o objetivo de definir e implementar medidas e ações que potenciem o envolvimento, a motivação e o bem-estar dos trabalhadores;
- j) Apoiar o executivo municipal na definição e implementação de formas de organização do trabalho e de métodos de gestão dos recursos humanos, promovendo práticas de análise crítica e reflexão sistemática;



- k) Otimizar a comunicação interna, em matéria de recursos humanos, entre todas as unidades orgânicas e serviços municipais;
- l) Apoiar o executivo municipal na definição e implementação de iniciativas e medidas que incentivem a articulação, a colaboração e a integração de todos os recursos humanos do município;
- m) Coordenar a implementação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública;
- n) Assegurar a realização dos procedimentos, formalidades, atos administrativos e operações técnicas e materiais na área de recursos humanos, reforçando o papel da Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos enquanto facilitadora de práticas de excelência;
- o) Promover a fundamentação jurídica, a legalidade e a licitude da atuação e intervenção do município, assegurando o respetivo suporte na perspetiva da sua conformação com o bloco de juridicidade;
- p) Garantir a concentração da atividade jurídica municipal, sem prejuízo da desconcentração de recursos em casos devidamente fundamentados;
- q) Assegurar a elaboração, alteração, revisão, gestão e monitorização dos regulamentos e posturas municipais, promovendo a sua necessária e adequada atualização e adaptação em função e em conformidade com a evolução legislativa e as modificações legais;
- r) Assegurar a articulação entre a função jurídica e a função contenciosa e bem assim a articulação destas funções com as demais áreas funcionais e unidades orgânicas municipais;
- s) Garantir a representação forense do município, dos seus órgãos e respetivos titulares e dos trabalhadores municipais, por atos praticados no exercício das suas funções ou por causa delas e nos termos legalmente previstos, mediante meios internos ou por via da contratação de mandatário judicial externo, no interesse do município;
- t) Promover o cumprimento e execução das atribuições e competências municipais no âmbito dos processos de contraordenação e de execução fiscal;
- u) Promover a preparação e instrução dos atos notariais em que o município seja parte;
- v) Promover e apoiar a formalização dos contratos, acordos e protocolos celebrados pelo município que não sejam objeto de disciplina legal pelo Código dos Contratos Públicos, encontrando-se excluídos do seu âmbito de aplicação, ou que não tenham de observar o regime contido na Parte II do mencionado Código;
- w) Promover a fiscalização do cumprimento das Leis, regulamentos e posturas nas matérias e atividades de âmbito, responsabilidade e competência municipal, nos termos e ao abrigo das competências legalmente cometidas aos órgãos municipais;
- x) Promover a fiscalização técnica de construções e edificações, em conformidade com a legislação e a regulamentação administrativa aplicáveis e no âmbito das competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais;
- y) Planear, programar e coordenar as atividades de gestão financeira, patrimonial, de aprovisionamento e de contratação pública, através de propostas devidamente fundamentadas e assegurando os respetivos procedimentos administrativos de formação e adjudicatórios;
- z) Assegurar o cumprimento e a execução das deliberações e decisões dos órgãos municipais referentes a matérias financeiras, patrimoniais, de aprovisionamento e contratação pública;
- aa) Garantir a elaboração dos instrumentos de gestão financeira do município, designadamente o orçamento, o plano orçamental plurianual, as grandes opções do plano, o plano plurianual de investimentos e o plano de atividades e funcionamento municipal;
- bb) Coordenar, monitorizar e controlar as relações financeiras entre o município e entidades e organizações públicas, privadas, cooperativas, associativas e sociais, decorrentes de contratos, acordos, protocolos e contratos-programa;
- cc) Assegurar a elaboração anual do relatório de gestão e dos documentos anuais de prestação de contas;
- dd) Recolher, compilar, tratar e disponibilizar a informação financeira, patrimonial, de aprovisionamento e de contratação pública municipal aos órgãos autárquicos, aos órgãos do Estado materialmente competentes e às demais entidades, nos termos da Lei;
- ee) Assegurar a definição, o enquadramento, o desenvolvimento e a execução dos procedimentos administrativos, técnicos e materiais respeitantes às funções de contabilidade, tesouraria,

receita, património, aprovisionamento e contratação pública, em conformidade com a legislação administrativa e a regulamentação administrativa vigentes e aplicáveis;

ff) Promover e garantir a salvaguarda dos bens móveis e imóveis do município, em articulação e com a intervenção e cooperação das demais unidades orgânicas municipais materialmente competentes;

gg) Promover e assegurar a contratação pública dos bens e serviços necessários à prossecução das atribuições e competências municipais e ao desenvolvimento da atividade municipal, de acordo com o orçamento e os planos, nomeadamente o plano de atividades e de funcionamento aprovado anualmente pelos órgãos da Autarquia, em articulação e com a intervenção e cooperação das demais unidades orgânicas municipais materialmente competentes, nos termos e em conformidade com o Código dos Contratos Públicos;

hh) Supervisionar os procedimentos e processos administrativos de aquisição, alienação e gestão dos bens móveis e imóveis, garantindo a boa gestão dos bens móveis e imóveis integrados na dominialidade privada municipal, em articulação e com a intervenção e cooperação das demais unidades orgânicas municipais materialmente competentes;

ii) Promover e garantir a elaboração, revisão, atualização e monitorização da norma de controlo interno, assegurando o seu cumprimento.

Artigo 14.º

Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica

1 — Constitui missão do Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica garantir o bom funcionamento dos serviços, assegurar uma gestão eficaz dos recursos existentes e dirigir as atividades ligadas ao planeamento anual e plurianual da atividade do município, aos recursos humanos, assuntos jurídicos e contencioso, contraordenações, execuções fiscais, fiscalização municipal e fiscalização técnica.

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

a) Prestar apoio de carácter 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 do município e dos respetivos órgãos;

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

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

k) Garantir o expediente e todas as tarefas de carácter administrativo e operacional relativas aos processos de recenseamento eleitoral, eleições, referendos e inquéritos administrativos, nos termos legalmente previstos;

l) Proceder à divulgação de despachos, ordens de serviço e orientações internas superiormente emanadas 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 atinentes às operações de loteamento, com base nas informações prestadas pela Divisão de Gestão Urbanística do Departamento de Ordenamento e 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 ou de documento particular autenticado;
- x) Preparar e reduzir a escrito contratos-promessa de qualquer natureza, em articulação com a Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos e com a Divisão de Assuntos Jurídicos, Contraordenações e Execuções Fiscais;
- y) Praticar os atos necessários à redução a escrito de 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 tal seja competente outro serviço municipal;
- aa) Desenvolver todos os procedimentos que visem a celebração de escrituras e a outorga de documentos particulares autenticados, junto dos Notários e outras entidades competentes;
- bb) Promover e assegurar a prática dos atos, procedimentos e formalidades previstos no Código de Conduta da Câmara Municipal, designadamente no que diz respeito às ofertas e à sua apresentação, entrega, registo e destino, nos termos legalmente aplicáveis.

Artigo 15.º

Departamento Financeiro

1 — Constitui missão do Departamento Financeiro garantir o bom funcionamento dos serviços e assegurar a gestão das atividades ligadas ao planeamento anual e plurianual da atividade orçamental e financeira do município, à gestão financeira, à contratação pública, ao aprovisionamento e ao imobilizado.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento Financeiro as seguintes competências:

- a) Acompanhar e controlar a elaboração do orçamento e de outros documentos previsionais de carácter 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, assegurando, no âmbito do Departamento, a elaboração do orçamento, do plano orçamental plurianual, das grandes opções do plano, do plano plurianual de investimentos e do plano de atividades e funcionamento municipal;



- b) Efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros;
- c) Elaborar e manter atualizado o orçamento previsional de tesouraria;
- d) Organizar os documentos de prestação de contas, garantindo a sua elaboração;
- e) Acompanhar a execução financeira dos vários programas e projetos;
- f) 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;
- g) Manter atualizado, para este efeito, o plano de tesouraria municipal, assim como o conhecimento da capacidade de endividamento;
- h) Participar na realização de estudos e propostas visando o reforço da capacidade financeira do município;
- i) Elaborar periodicamente relatórios económicos e financeiros que sistematizem aspetos relevantes da gestão municipal;
- j) Coordenar o desempenho das tarefas de gestão financeira, aprovisionamento e imobilizado;
- k) Promover e assegurar o cálculo dos fundos disponíveis, a realização dos cabimentos orçamentais prévios, dos compromissos e dos demais atos e operações técnicas e materiais de índole orçamental e financeira;
- l) Assegurar os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição e locação de bens e serviços;
- m) Assegurar e coordenar a atualização do cadastro e inventário dos bens móveis do município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços;
- n) Coordenar e acompanhar a avaliação permanente do sistema de controlo interno.

Artigo 16.º

Direção Municipal de Desenvolvimento do Território

1 — Constitui missão da Direção Municipal de Desenvolvimento do Território apoiar os órgãos municipais na definição, conceção e implementação de políticas públicas, estratégias e projetos nas áreas do planeamento, ordenamento, gestão urbanística, reabilitação urbana, prospeção e investimentos, resiliência urbana e inteligência territorial, assegurando a coordenação, interligação, articulação e cooperação entre o Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística, o Departamento de Obras e Projetos Municipais, o Gabinete Multidisciplinar de Prospeção e Investimentos e o Gabinete de Planeamento e Inteligência Territorial.

2 — Para a prossecução da sua missão são cometidas à Direção Municipal de Desenvolvimento do Território as seguintes competências:

- a) Promover o planeamento integrado e sustentável do território concelhio, de acordo com as políticas públicas e estratégias definidas pelo executivo municipal, assegurando, para o efeito, a realização de estudos e planos estratégicos de apoio à decisão e o correspondente enquadramento e apoio técnico à tomada de decisões e deliberações municipais, designadamente os planos municipais de ordenamento do território, a estratégia local de habitação, a estratégia de regeneração urbana, o plano de requalificação e potenciação dos espaços de acolhimento empresarial existentes, o plano estratégico de acessibilidades e transportes, os projetos e programas de mobilidade suave, os projetos e programas de requalificação dos centros urbanos e as operações integradas de desenvolvimento sócio urbanístico;
- b) Promover, monitorizar e avaliar a estratégia de desenvolvimento territorial do município;
- c) Assegurar a elaboração, alteração, revisão e monitorização dos instrumentos de gestão territorial, coordenando e garantindo a sua aplicação;
- d) Garantir os procedimentos administrativos respeitantes ao controlo prévio das operações urbanísticas, nos termos e em conformidade com o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, com o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação e com a demais legislação e regulamentação administrativa aplicável;



- e) Promover a elaboração de estudos e pareceres referentes aos procedimentos administrativos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação e no Regime Jurídico da Reabilitação Urbana;
- f) Recolher, compilar e disponibilizar dados relativos à gestão urbanística;
- g) Gerir e manter atualizado o sistema de informação urbana;
- h) Promover, garantir a aplicação e assegurar a execução, monitorização, avaliação e atualização da estratégia municipal de reabilitação urbana;
- i) Elaborar, avaliar, rever, alterar e monitorizar a estratégia municipal de habitação, assegurando a sua implementação;
- j) Promover a realização de projetos e estudos urbanos, de arquitetura, engenharia e desenho urbano;
- k) Conceber e implementar estratégias, iniciativas e medidas de intervenção no espaço público e nas vias públicas pedonais, cicláveis e rodoviárias;
- l) Promover a qualificação e requalificação de espaços públicos;
- m) Conceber e implementar estratégias, iniciativas e medidas de intervenção nos domínios da acessibilidade, mobilidade, transportes, estacionamento e gestão de tráfego, coordenando e assegurando a realização de estudos, a operacionalização e execução de projetos e ações, a necessária e adequada articulação e cooperação com as demais entidades públicas materialmente competentes, a dinamização do uso dos transportes públicos e a promoção da mobilidade suave e da transferência modal;
- n) Promover a eficiência energética;
- o) Controlar, avaliar e monitorizar a utilização do subsolo municipal e do espaço público aéreo sobrejacente ao domínio público municipal, designadamente as intervenções a desenvolver por operadores e concessionários;
- p) Promover, assegurar a tramitação e garantir a execução e fiscalização das obras municipais, mediante contrato de empreitada ou por administração direta;
- q) Garantir a manutenção, conservação e reparação de equipamentos municipais;
- r) Planear, gerir e monitorizar o parque municipal de máquinas, viaturas e outros equipamentos rolantes, programando a sua aquisição, substituição, manutenção e conservação, de acordo com critérios de renovação modernizadora, economicidade, racionalização, eficiência e otimização;
- s) Assegurar a prospeção, estudo, planeamento, preparação, apresentação e acompanhamento de candidaturas aos fundos europeus e a outros instrumentos de financiamento externo, potenciando o investimento e a inovação;
- t) Promover e dinamizar projetos no âmbito das Smart Cities, em articulação e com a cooperação das demais unidades orgânicas municipais materialmente competentes, nomeadamente a Divisão de Inovação e Infraestrutura Digital.

Artigo 17.º

Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística

1 — Constitui missão do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística garantir o bom funcionamento dos serviços nele integrados, assegurar uma gestão eficaz e eficiente dos recursos existentes e disponíveis e dirigir as atividades respeitantes ao ordenamento do território, à gestão urbanística e à reabilitação urbana.

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

- a) Apoiar o órgão executivo na definição da política e linhas estratégicas do município no domínio do ordenamento do território e da gestão urbanística, contribuindo para o seu desenvolvimento sustentável;
- b) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente cometidas aos órgãos municipais em matéria de ordenamento do território, gestão urbanística e reabilitação urbana;



c) Proceder ao planeamento da qualificação e requalificação dos espaços públicos urbanos em consonância, articulação e cooperação com outras estruturas e serviços municipais materialmente competentes;

d) Promover, em colaboração com as entidades públicas competentes e com os diversos serviços e estruturas municipais, nomeadamente a Divisão de Projetos Municipais, a elaboração de estudos e projetos urbanísticos de infraestruturas, equipamentos, acessibilidades, transportes e mobiliário urbano;

e) Apreciar as pretensões relativas a todas as operações urbanísticas;

f) Promover, executar e garantir a tramitação e conclusão dos procedimentos administrativos de natureza urbanística legalmente integrados no âmbito de competência, responsabilidade e intervenção municipal, designadamente dos procedimentos de controlo prévio habilitante e legitimador respeitantes a licenças, autorizações, comunicações prévias, informações prévias e destaques;

g) Assegurar, no âmbito dos respetivos processos e procedimentos administrativos de índole urbanística, o cumprimento das disposições legais constantes do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação e da demais legislação e regulamentação administrativa estadual e municipal;

h) Acompanhar e controlar o cumprimento e a conformidade das operações urbanísticas, designadamente das obras particulares, com os atos de controlo prévio, os projetos aprovados ou entregues, as comunicações prévias e as disposições legais e regulamentares que lhes sejam aplicáveis;

i) Promover os procedimentos legais respeitantes ao lançamento de empreitadas para conclusão das infraestruturas nas urbanizações inacabadas;

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

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

l) Operacionalizar e garantir a realização e execução de programas, projetos e ações de reabilitação urbana.

Artigo 18.º

Departamento de Obras e Projetos Municipais

1 — Constitui missão do Departamento de Obras e Projetos Municipais garantir o bom funcionamento dos serviços, assegurar uma gestão eficaz e eficiente dos recursos existentes e disponíveis e dirigir as atividades ligadas às obras públicas, infraestruturas, equipamentos, rede viária municipal, trânsito, sinalização, transportes, mobilidade, acessibilidade, energia, iluminação, conservação do património municipal e gestão de equipamentos oficiais e rolantes, promovendo a realização de empreitadas e a elaboração de projetos.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Obras e Projetos Municipais as seguintes competências:

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

b) Assegurar a tramitação dos procedimentos administrativos respeitantes às empreitadas de obras públicas;

c) Promover e controlar os atos administrativos e as operações técnicas e materiais destinadas e necessárias ao desenvolvimento das empreitadas de obras públicas, após a sua adjudicação, bem como a correspondente tramitação administrativa;

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

e) Assegurar o desempenho das atribuições do município e das competências dos seus órgãos relativas à construção, conservação e reabilitação de infraestruturas públicas e de edifícios pertencentes ou a cargo da Autarquia;



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

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

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

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

j) Coordenar as relações de natureza técnica com outros serviços municipais, empresas utilizadoras do subsolo municipal e do espaço aéreo sobrejacente ao domínio público municipal e outras entidades públicas, instituições e empresas que operam no território concelhio, nomeadamente no âmbito da energia e da iluminação pública bem como do domínio público rodoviário ou estradal do Estado no território concelhio;

k) Garantir o controlo prévio e assegurar o devido acompanhamento e monitorização no âmbito das utilizações e intervenções no subsolo municipal e no domínio público municipal pedonal e rodoviário, incluindo o espaço aéreo sobrejacente, designadamente ao nível das infraestruturas e equipamentos de energia, comunicações e gás e dos condicionamentos de tráfego automóvel;

l) Promover a elaboração de projetos referentes a obras públicas municipais, nomeadamente estudos prévios, projetos de arquitetura e projetos de execução e das especialidades, através dos serviços e estruturas municipais ou mediante a contratação externa de serviços por recurso ao contrato público de aquisição de serviços;

m) Promover, no contexto da qualificação e modernização do espaço público, a acessibilidade pedonal;

n) Promover e assegurar a iluminação pública e a eficiência energética no âmbito da competência, responsabilidade e intervenção municipal, estabelecendo e coordenando as relações técnicas e administrativas com as entidades e empresas operadoras e concessionárias.

Artigo 19.º

Direção Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Humano

1 — Constitui missão da Direção Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Humano apoiar os órgãos municipais na definição, conceção, implementação e execução de políticas públicas, estratégias, medidas e ações nos domínios do ambiente, descarbonização, economia circular, adaptação e combate às alterações climáticas, espaço público, educação, juventude, desporto, cultura, identidade patrimonial e imaterial, turismo, dinamização do comércio, direitos sociais, coesão social, solidariedade e parque habitacional público, assegurando a coordenação, interligação, articulação e cooperação entre os Departamentos de Ambiente e Espaço Público, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial, Direitos Sociais e Parque Habitacional Público, Educação e Juventude, Desporto e Lazer.

2 — Para o exercício da sua missão são atribuídas à Direção Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Humano as seguintes competências:

a) Apoiar o executivo municipal na definição, conceção e implementação de estratégias e políticas públicas nas áreas do ambiente e do desenvolvimento humano;

b) Promover e elaborar os estudos, planos estratégicos e instrumentos de apoio à decisão autárquica nos domínios do ambiente e do desenvolvimento humano, designadamente o plano municipal de ambiente, o manual de boas práticas ambientais, o programa de educação ambiental, o plano municipal de arborização urbana, as estratégias para os resíduos e biorresíduos e os respetivos planos de ação, o plano municipal de combate às alterações climáticas, o roteiro municipal para a neutralidade carbónica, a carta educativa, o projeto educativo concelhio, o plano municipal de juventude, a carta de equipamentos desportivos, a carta de serviços de proximidade

e de equipamentos do concelho, os planos municipais de cultura e leitura pública, a carta turística do concelho, o plano municipal de desenvolvimento do turismo, o plano de marketing territorial, a estratégia municipal de saúde, o plano municipal de saúde e bem-estar, a carta social municipal, o plano municipal para a igualdade e o plano municipal para a integração de migrantes, assegurando a respetiva revisão, monitorização e operacionalização;

c) Assegurar a limpeza, higiene e salubridade do espaço público, garantindo a recolha de resíduos e o seu encaminhamento para valorização e destino final;

d) Promover o reforço da consciência ambiental coletiva através da dinamização permanente de projetos e programas de educação ambiental;

e) Assegurar o planeamento, a gestão, a manutenção e a conservação da estrutura verde municipal;

f) Assegurar o planeamento, a gestão, a manutenção e a conservação dos parques urbanos;

g) Conceber, promover e desenvolver a execução de projetos relativos a novos espaços verdes e arborizados, em articulação e com a cooperação e intervenção da Divisão de Projetos Municipais da Departamento de Obras e Projetos Municipais;

h) Promover a Escola a Tempo Inteiro;

i) Promover a qualificação e requalificação do parque escolar municipal, em articulação e com a cooperação e intervenção das demais unidades orgânicas e serviços municipais materialmente competentes;

j) Assegurar o planeamento, gestão e monitorização, de forma integrada, dos recursos e equipamentos educativos de competência e sob responsabilidade municipal, garantindo a necessária e adequada articulação e cooperação com os Agrupamentos de Escolas e a Escola não agrupada;

k) Assegurar a prossecução das atribuições e competências municipais em matéria de ação social escolar, refeições e refeitórios escolares, transportes escolares e aquisição e disponibilização de materiais e equipamentos no âmbito educativo;

l) Promover, assegurar e dinamizar a participação do município na Rede das Cidades Educadoras e na Rede das Cidades Amigas das Crianças;

m) Promover e desenvolver projetos e atividades específicas para a Juventude;

n) Assegurar a gestão e dinamizar os equipamentos municipais especificamente vocacionados para a Juventude;

o) Promover, dinamizar e apoiar o empreendedorismo e o associativismo juvenil;

p) Promover e divulgar a atividade física e o desporto, como condição fundamental da adoção de estilos de vida ativos e saudáveis;

q) Conceber, organizar, desenvolver e dinamizar atividades, ações e iniciativas e apoiar eventos de natureza desportiva, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Eventos Municipais;

r) Apoiar as associações desportivas do Concelho, fomentando as suas atividades, a sua capacitação e a sua autonomia, em articulação e conjugação com o Gabinete de Apoio à Dinâmica Associativa;

s) Assegurar a promoção e a dinamização de programas de educação desportiva, incluindo a componente da ética e do fair-play desportivo;

t) Assegurar a gestão de equipamentos desportivos e promover a sua qualificação e requalificação;

u) Promover a Cultura, contribuindo para a disseminação do conhecimento, da criatividade e da inovação através de uma intervenção integrada e transversal com os diversos agentes culturais e assumindo um papel mediador e catalisador;

v) Implementar uma programação cultural diversificada e inclusiva;

w) Promover e dinamizar a leitura pública;

x) Promover a proteção e divulgação do património histórico e cultural;

y) Promover a valorização da identidade local material e imaterial e da diversidade local;

z) Gerir os equipamentos culturais municipais, de acordo com a respetiva vocação específica;



aa) Promover e dinamizar o concelho como destino turístico, projetando, implementando e operacionalizando programas, ações, iniciativas e eventos com incidência e impacto no Turismo, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Eventos Municipais;

bb) Promover e dinamizar o comércio local, em especial o comércio tradicional e de proximidade, projetando, implementando e operacionalizando, para o efeito, programas, ações, iniciativas e eventos;

cc) Promover os direitos sociais, o desenvolvimento social, a coesão social, a inclusão e a igualdade no contexto da política e da atividade administrativa municipal;

dd) Assegurar a prossecução das atribuições e competências municipais no âmbito do desenvolvimento e da ação social e no domínio da solidariedade, incluindo as que forem descentralizadas pelo Estado;

ee) Promover a saúde, designadamente no domínio da educação para a saúde, da sensibilização e das ações que contribuam para a prevenção das doenças;

ff) Garantir a prossecução das atribuições e competências municipais no domínio da saúde, incluindo as que forem descentralizadas pelo Estado;

gg) Gerir o parque habitacional municipal;

hh) Promover, dinamizar e assegurar o apoio necessário e adequado aos conselhos, comissões e demais estruturas municipais cujo objeto, finalidade e competências se inscrevam nas áreas do ambiente e do desenvolvimento humano, abrangendo a educação, juventude, desporto, cultura, turismo, dinamização do comércio, saúde, desenvolvimento social e habitação;

ii) Assegurar a representação, participação e intervenção do município em comissões, conselhos e demais estruturas, organismos e grupos de trabalho externos ao município, nomeadamente em órgãos de entidades públicas, privadas ou da economia social em que o município participe, cujo objeto, finalidade e competências se inscrevam nas áreas do ambiente e do desenvolvimento humano, abrangendo a educação, a juventude, o desporto, a cultura, o turismo, a dinamização do comércio, a saúde, o desenvolvimento social e a habitação, prestando, para o efeito, o apoio necessário e adequado;

jj) Estabelecer e implementar acordos, protocolos e parcerias de cooperação com entidades públicas, privadas, cooperativas, associativas e sociais que atuem nas áreas do ambiente e do desenvolvimento humano, abrangendo a educação, a juventude, o desporto, a cultura, o turismo, a dinamização do comércio, a saúde, o desenvolvimento social e a habitação, prestando, neste âmbito, o apoio necessário e adequado e assegurando a sua execução e monitorização;

kk) Promover, desenvolver e implementar projetos de City Branding.

Artigo 20.º

Departamento de Ambiente e Espaço Público

1 — Constitui missão do Departamento de Ambiente e Espaço Público executar as políticas públicas municipais no domínio do ambiente e da adaptação às alterações climáticas, garantir o bom funcionamento dos serviços de modo a permitir uma gestão eficaz, eficiente e sustentável dos recursos existentes e disponíveis, promover a gestão qualificada do espaço público e assegurar o planeamento e a gestão da estrutura verde municipal.

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

a) Assegurar às pessoas uma vida sadia e ecologicamente equilibrada no território concelho, garantindo a existência de espaços verdes e zonas de lazer, de forma a potenciar o bem-estar e a qualidade de vida da população;

b) Promover e garantir a elaboração e monitorização do Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas;

c) Acompanhar o Plano Metropolitano de Adaptação às Alterações Climáticas, participando na definição, operacionalização e monitorização das suas ações e iniciativas;



- d) Promover e assegurar os atos e procedimentos administrativos bem como as operações materiais respeitantes aos Cemitérios Municipais, garantindo a sua gestão, sem prejuízo das competências delegadas nas Juntas de Freguesia;
- e) Gerir a manutenção e conservação da estrutura verde e do equipamento urbano aí existente;
- f) Promover e assegurar a gestão, manutenção e conservação de linhas de água integradas no âmbito da competência, responsabilidade e intervenção municipal, garantindo e operacionalizando, para o efeito, as respetivas peças de procedimentos de contratação pública destinados à adjudicação dos contratos de aquisição de serviços e de empreitada de obra pública necessários e adequados e acompanhando a sua execução;
- g) Participar na elaboração de projetos de requalificação do espaço público, na definição do respetivo mobiliário urbano e na análise de projetos, nomeadamente ao nível de novas urbanizações;
- h) Promover a elaboração, atualização, execução e monitorização da estratégia municipal e do respetivo plano de ação para os resíduos urbanos;
- i) Promover a elaboração, atualização, execução e monitorização da estratégia municipal e do respetivo plano de ação para os resíduos urbanos biodegradáveis (biorresíduos);
- j) Garantir e monitorizar a higiene pública;
- k) Assegurar a recolha e transporte dos resíduos urbanos do município, gerindo os respetivos meios e equipamentos;
- l) Promover e assegurar os atos e procedimentos respeitantes aos veículos em presumível estado de abandono ou abandonados na dominialidade pública municipal;
- m) Elaborar e promover estudos e projetos destinados ao desenvolvimento de ações de otimização, redução e reciclagem de resíduos urbanos;
- n) Desenvolver, executar e participar em programas, projetos, ações e eventos de educação, cidadania e sensibilização ambiental, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Eventos Municipais;
- o) Promover e implementar projetos no âmbito da sustentabilidade ambiental;
- p) Assegurar o apoio técnico, logístico e material necessário e adequado às comissões externas de acompanhamento ambiental.

Artigo 21.º

Departamento de Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial

1 — Constitui missão do Departamento de Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial garantir o bom funcionamento dos serviços e assegurar uma gestão eficaz e eficiente dos recursos existentes e disponíveis, dirigir as atividades ligadas à disseminação geral do conhecimento e da cultura, promover e salvaguardar a identidade, a diversidade local e o património cultural material e imaterial do Concelho, garantir o fomento e a difusão das atividades culturais, promover e incrementar o turismo e valorizar e dinamizar o comércio local, em especial o comércio tradicional e de proximidade.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial 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 associações públicas ou privadas;
- b) Promover e dinamizar uma programação cultural diversificada e heterogénea, contribuindo para a valorização cultural das Pessoas;
- c) Gerir os museus, centros de documentação e outros equipamentos culturais, de acordo com a vocação própria de cada um, garantindo a conservação e segurança dos bens e da documentação aí existentes;
- d) Garantir a preservação e conservação do património arquivístico, bibliográfico, fonográfico, fotográfico, histórico e arqueológico municipal;



- e) Propor ou validar, consoante as situações, a atribuição de topónimos, enquanto serviço dotado do conhecimento sobre determinadas figuras ou eventos históricos, cuja memória seja de interesse perpetuar;
- f) Dinamizar o funcionamento da comissão municipal de toponímia, assegurando a atribuição de numeração de polícia às edificações;
- g) Assegurar uma adequada cobertura do território municipal com iniciativas culturais, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Eventos Municipais;
- h) 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;
- i) Garantir o desenvolvimento da rede de bibliotecas de forma a assegurar um acesso igual e universal ao conhecimento;
- j) Promover a gestão do arquivo nos termos da legislação aplicável;
- k) Promover e coordenar a definição e operacionalização da estratégia municipal de desenvolvimento do Turismo, com o objetivo de afirmar e consolidar o concelho de Vila Franca de Xira como destino turístico;
- l) Promover e coordenar a articulação entre entidades e organizações, públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando a adoção e concretização de projetos, programas e ações de promoção e dinamização do turismo;
- m) Colaborar no âmbito do apoio a programas e projetos dotados de interesse público municipal na área do turismo, em parceria com as entidades da Administração Central e Desconcentrada do Estado;
- n) Estabelecer parcerias de cooperação com os agentes económicos que atuam na área do turismo e assegurar a respetiva execução, com vista a potenciar a promoção e divulgação do destino turístico Vila Franca de Xira;
- o) Assegurar as relações técnicas e garantir a necessária e adequada articulação e cooperação com a Entidade Regional de Turismo de Lisboa, garantindo a concretização das ações promocionais e demais eventos no âmbito municipal;
- p) Promover e coordenar a definição e operacionalização da estratégia municipal de estímulo, valorização e dinamização do comércio local, em especial o comércio tradicional e de proximidade;
- q) Promover e coordenar a articulação entre entidades e organizações, públicas e privadas, nacionais e internacionais, em ordem à adoção e implementação de projetos, programas e ações de estímulo, valorização e dinamização do comércio local, em especial o comércio tradicional e de proximidade;
- r) Colaborar no apoio a programas e projetos dotados de interesse público municipal no domínio do comércio local, em especial o tradicional e de proximidade, em parceria com entidades integradas na Administração Central e Desconcentrada do Estado;
- s) Estabelecer parcerias de cooperação com os agentes económicos que atuam na área do comércio local, em especial o tradicional e de proximidade, bem como com as associações e organizações representativas do setor de atividade económica, garantindo a respetiva execução e o adequado acompanhamento, com vista a potenciar a promoção, o estímulo, a valorização e a dinamização do comércio e à afirmação e consolidação da marca Vila Franca de Xira;
- t) Promover e organizar ações de formação e informação destinadas aos comerciantes.

Artigo 22.º

Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público

1 — Constitui missão do Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público promover os direitos sociais das Pessoas e programar, coordenar e executar projetos e ações de intervenção social e solidariedade, desenvolvendo os necessários diagnósticos que permitam a definição de políticas públicas dirigidas à prossecução e garantia dos direitos sociais, do desenvolvimento e coesão social e da gestão do parque habitacional público do município.



2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público as seguintes competências:

- a) Conceber e promover a implementação e operacionalização de políticas, estratégias, programas, projetos e iniciativas nos domínios dos direitos sociais, desenvolvimento social, inclusão, igualdade, saúde, solidariedade e habitação acessível, em regime de arrendamento apoiado e 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) Desenvolver ações no âmbito do apoio social às Pessoas e Famílias vulneráveis;
- d) Garantir o serviço de atendimento e acompanhamento social integrado (SAASI);
- e) Promover e dinamizar a Rede Social e o respetivo plano de ação e prestar apoio ao Conselho Local de Ação Social;
- f) Promover e participar, em cooperação com instituições da Rede Social e outras, em projetos de âmbito municipal e supramunicipal;
- g) Promover e garantir a elaboração da carta social municipal e das respetivas alterações e revisões;
- h) Promover e dinamizar projetos, ações e iniciativas no âmbito das redes locais e dos contratos locais de desenvolvimento social;
- i) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente transferidas pelo Estado para o município no domínio da ação social, no quadro da descentralização administrativa;
- j) Elaborar, atualizar, promover a execução e acompanhar a concretização do Plano Municipal para a Igualdade;
- k) Elaborar, atualizar, promover a execução e acompanhar a concretização do Plano Municipal para a Integração de Migrantes;
- l) Elaborar, atualizar, promover a execução e acompanhar a concretização do Perfil Municipal de Saúde, do Plano Municipal de Saúde e Bem-Estar e da Estratégia Municipal de Saúde;
- m) Desenvolver e implementar ações no âmbito da saúde, designadamente as que contribuam para a prevenção das doenças e epidemias;
- n) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente transferidas pelo Estado para o município no domínio da saúde, no quadro da descentralização administrativa;
- o) Assegurar a gestão do parque habitacional municipal;
- p) Colaborar com a Direção Municipal de Desenvolvimento do Território e com o respetivo Gabinete Multidisciplinar de Prospeção e Investimentos, no âmbito da prossecução e operacionalização da Estratégia Local de Habitação, prestando, para o efeito, o apoio técnico, funcional, logístico e material necessário e adequado;
- q) Apoiar, cooperar e articular intervenções com entidades públicas, privadas e da economia social materialmente competentes ou com atuação nas áreas da ação social e saúde, assegurando a representação e participação municipal, desenvolvendo e coordenando as relações técnicas e estabelecendo parcerias de cooperação.

Artigo 23.º

Departamento de Educação

1 — Constitui missão do Departamento de Educação garantir o bom funcionamento dos serviços, assegurando uma gestão eficiente e eficaz dos recursos existentes e disponíveis, 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.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Departamento de Educação 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 a 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, venham a ser criadas, prestando o respetivo apoio técnico, administrativo e operacional;
- g) Assegurar a gestão do parque escolar do Concelho;
- h) Colaborar e prestar apoio próximo e estreito à comunidade educativa local em projetos e iniciativas que promovam o sistema educativo concelhio;
- i) Elaborar o Projeto Estratégico na área específica da Educação;
- 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) Apoiar na elaboração de propostas de candidaturas a diversos programas nacionais e internacionais;
- q) Potenciar a área de cooperação institucional no domínio da Educação;
- r) Apoiar e dinamizar eventos comemorativos com relevância para a comunidade educativa, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Eventos Municipais;
- s) Articular e cooperar no âmbito da prossecução de programas, projetos e ações no domínio da formação profissional, de iniciativa municipal ou de outras entidades públicas, privadas, cooperativas e sociais, prestando o respetivo apoio.

Artigo 24.º

Departamento de Juventude e Desporto

1 — Constitui missão do Departamento de Juventude e Desporto garantir o bom funcionamento dos serviços, assegurando uma gestão eficiente e eficaz dos recursos existentes e disponíveis, nas matérias do domínio das políticas públicas municipais nas áreas da Juventude e do Desporto, em ordem ao incremento da participação cívica dos jovens na vida coletiva e à dinamização de projetos e atividades especificamente vocacionados para a juventude, bem como à promoção e generalização da atividade física e desportiva, à adoção de estilos de vida ativa e saudável.

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

- a) Assegurar a conceção, elaboração e execução de programas, projetos, iniciativas e ações especificamente vocacionados para a Juventude;
- b) Elaborar, garantir a execução, monitorizar e atualizar o Plano Municipal da Juventude;
- c) Estimular o associativismo juvenil;

- d) Promover a cooperação municipal com as associações juvenis e outras estruturas ou grupos formais ou informais no domínio da Juventude e bem assim incentivar e apoiar a colaboração bilateral e recíproca entre as mencionadas associações, estruturas e grupos;
- e) Estabelecer parcerias de colaboração com as associações juvenis e outras entidades públicas, privadas, cooperativas e sociais com atuação e intervenção na área da Juventude, que prossigam o interesse público municipal, mediante protocolo ou acordo de cooperação ou outro instrumento jurídico legalmente adequado;
- f) Promover o funcionamento e assegurar a gestão dos equipamentos municipais especificamente vocacionados para a Juventude;
- g) Elaborar, acompanhar, monitorizar e atualizar instrumentos de planeamento e diagnóstico na área do Desporto, designadamente a Carta Desportiva Municipal;
- h) Promover e divulgar a atividade física e desportiva de forma generalizada, em ordem à adoção de hábitos de vida saudável e ativa;
- i) Organizar, dinamizar e desenvolver atividades desportivas de âmbito municipal;
- j) Acompanhar a atividade regular do movimento associativo desportivo e os seus eventos e realizações;
- k) Prestar apoio às atividades desportivas desenvolvidas pelo movimento associativo desportivo do Concelho;
- l) Assegurar a gestão das instalações desportivas municipais, acompanhando e monitorizando os respetivos planos de ocupação, atividades, manutenção e conservação;
- m) Promover o estabelecimento de parcerias de cooperação com entidades públicas, privadas, cooperativas e sociais com atuação e intervenção no âmbito do Desporto, que prossigam o interesse público municipal, contribuindo para o fomento da atividade física e desportiva e para o incremento e qualificação da sua prática e difusão, mediante contrato-programa de desenvolvimento desportivo ou outro instrumento jurídico legalmente adequado;
- n) Promover e dinamizar as estruturas locais consultivas e os fóruns de análise, discussão e debate na área da Juventude e do Desporto, designadamente o Conselho Municipal da Juventude e Conselho Municipal de Desporto, prestando-lhes apoio técnico, administrativo, logístico e operacional.

Artigo 25.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — Constitui missão do Serviço Municipal de Proteção Civil prosseguir os objetivos fundamentais da proteção civil municipal e exercer a respetiva atividade, nos termos legalmente estabelecidos, bem como promover e executar as tarefas de coordenação das operações de prevenção, auxílio e assistência, em situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade pública.

2 — O Serviço Municipal de Proteção Civil exerce competências nos domínios funcionais da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, do planeamento e apoio às operações, da logística e comunicações e da sensibilização e informação pública, de acordo com a respetiva missão e nos termos legalmente previstos.

3 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é dirigido pelo Coordenador Municipal de Proteção Civil, cargo equiparado a Diretor de Departamento Municipal, que constitui um cargo dirigente de direção intermédia de 1.º grau, nos termos legalmente estabelecidos.

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

- a) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente cometidas aos órgãos municipais em matéria de proteção civil;
- b) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente atribuídas aos serviços municipais de proteção civil;
- c) Promover e dinamizar a Comissão Municipal de Proteção Civil, assegurando o apoio ao seu funcionamento, reuniões e atividades;
- d) Prestar apoio aos órgãos do Estado e demais organismos e entidades materialmente competentes no domínio da proteção civil, nomeadamente a Autoridade Nacional de Emergência



e Proteção Civil, as forças de segurança e as associações e corpos de bombeiros voluntários, cooperando e articulando intervenções;

e) Assegurar, em especial, a articulação e a colaboração necessárias com a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;

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

g) Promover a assistência imediata às populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade, em articulação e cooperação com a Divisão de Saúde e Desenvolvimento Social e bem assim com a Divisão de Gestão Habitacional;

h) Coordenar o processo de realojamento e reintegração social das populações afetadas por situações de catástrofe ou calamidade, em articulação e coordenação com a Divisão de Saúde e Desenvolvimento Social e bem assim com a Divisão de Gestão Habitacional;

i) Atuar preventivamente, promovendo a elaboração do Plano Municipal de Proteção Civil e dos Planos Municipais de Emergência e Intervenção, através do levantamento e avaliação das situações suscetíveis de comportar maiores riscos, naturais ou tecnológicos, ao nível municipal;

j) Proceder à atualização, implementação e monitorização dos Planos Municipais de Proteção Civil, Emergência e Intervenção;

k) Colaborar com a Autoridade Nacional de Emergência e 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;

l) Cooperar com os órgãos do Estado e demais entidades especializadas e competentes ao nível dos fogos rurais, no domínio da elaboração de programas tendentes à diminuição do número de fogos rurais e das áreas ardidas, nos termos do sistema de gestão integrada de fogos rurais no território continental legalmente estabelecido;

m) Promover, elaborar, manter atualizados, garantir a implementação e monitorizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta e o Programa Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais, assegurando e controlando a respetiva execução;

n) Promover e dinamizar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios e a Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais, assegurando o apoio ao respetivo funcionamento, reuniões e atividades;

o) Participar no Conselho Municipal de Segurança, apoiando a prossecução das suas competências, o respetivo funcionamento e as suas atividades;

p) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente cometidas aos órgãos do município em matéria de segurança contra incêndios nos edifícios, de acordo com o respetivo regime jurídico aplicável e em articulação e cooperação com a Unidade de Fiscalização Técnica da Divisão de Fiscalização Municipal, a Divisão de Gestão Urbanística e a Divisão de Grandes Empreitadas e Infraestruturas Municipais, que prestarão, para o efeito, o apoio necessário e devido;

q) Assegurar a realização de vistorias aos fogos e frações municipais, nomeadamente àqueles 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;

r) Acompanhar a ação das associações e corpos de bombeiros voluntários do município, assegurando o respetivo apoio e estabelecendo as parcerias de cooperação necessárias e adequadas em prol do interesse público municipal;

s) Promover ações pedagógicas de formação, sensibilização, informação e divulgação das populações no domínio da proteção civil, das suas atividades e da prevenção de fogos rurais, por iniciativa própria e diretamente ou em articulação e cooperação com a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil e demais organismos e entidades competentes;

t) Colaborar com as entidades nacionais e regionais materialmente competentes na recolha de dados estatísticos periódicos no âmbito da proteção civil;

u) Promover e assegurar o exercício e a operacionalização das tarefas, competências e poderes legalmente cometidos aos órgãos municipais e à unidade orgânica no âmbito da Proteção Civil, nos domínios da prevenção e avaliação dos riscos e vulnerabilidades, do planeamento e apoio às operações, da logística e comunicações e da sensibilização e informação pública;



v) Promover e assegurar o desempenho e a concretização das tarefas, competências e poderes legalmente atribuídos aos órgãos municipais e à unidade orgânica nos domínios da sala municipal de operações e gestão de emergências, nomeadamente do Centro de Coordenação Operacional Municipal e da Central Municipal de Operações de Socorro, nos termos legalmente previstos;

w) Promover e assegurar a gestão, manutenção e conservação de linhas de água integradas no âmbito da competência, responsabilidade e intervenção municipal, garantindo e operacionalizando, para o efeito, as respetivas peças de procedimentos de contratação pública destinados à adjudicação dos contratos de aquisição de serviços e de empreitada de obra pública necessários e adequados e acompanhando a sua execução.

CAPÍTULO III

Da estrutura flexível

SECÇÃO I

Das unidades orgânicas flexíveis e outros serviços

Artigo 26.º

Unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau dependentes diretamente do Presidente da Câmara Municipal

A estrutura flexível é composta pelas seguintes unidades orgânicas de direção intermédia de 2.º grau dependentes diretamente do Presidente da Câmara Municipal:

- a) Gabinete de Proteção de Dados (GPD);
- b) Divisão de Apoio ao Munícipe e Cidadania (DAMC);
- c) Gabinete para o Investimento e Economia (GIE);
- d) Gabinete de Apoio à Dinâmica Associativa (GADA);
- e) Divisão de Planeamento e Gestão de Eventos Municipais (DPGEM);
- f) Divisão de Comunicação, Protocolo e Relações Internacionais (DCPRI);
- g) Divisão de Inovação e Infraestrutura Digital (DIID);
- h) Divisão de Auditoria, Normalização e Qualidade (DANQ);
- i) Divisão de Alimentação e Veterinária (DAV);

Artigo 27.º

Unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau dependentes diretamente das Direções Municipais

A estrutura flexível é constituída pelas seguintes unidades orgânicas de direção intermédia de 2.º grau diretamente dependentes da Direção Municipal de Desenvolvimento do Território:

- a) Gabinete Multidisciplinar de Prospeção e Investimentos (GMPI);
- b) Gabinete de Planeamento e Inteligência Territorial (GPIT).

Artigo 28.º

Natureza jurídica dos Gabinetes

Os Gabinetes previstos na estrutura flexível, melhor identificados nos artigos antecedentes, revestem a natureza jurídica de Divisão Municipal, sendo dirigidos por Chefe de Divisão Municipal, que constitui cargo dirigente de direção intermédia de 2.º grau.



Artigo 29.º

Unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau integradas nos Departamentos Municipais

1 — Integram o Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica as seguintes unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau:

- a) Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos (DGVRH);
- b) Divisão de Assuntos Jurídicos, Contraordenações e Execuções Fiscais (DAJCEF);
- c) Divisão de Fiscalização Municipal (DFM).

2 — Integram o Departamento Financeiro as seguintes unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau:

- a) Divisão de Planeamento Financeiro (DPF);
- b) Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP);
- c) Divisão de Contratação Pública (DCP);

3 — Integram o Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística as seguintes unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau:

- a) Divisão de Gestão Urbanística (DGU);
- b) Divisão de Reabilitação Urbana (DRU);

4 — Integram o Departamento de Obras e Projetos Municipais as seguintes unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau:

- a) Divisão de Grandes Empreitadas e Infraestruturas Municipais (DGEIM);
- b) Divisão de Empreitadas Municipais (DEM);
- c) Divisão de Oficinas Municipais (DOM);
- d) Divisão de Projetos Municipais (DPM);
- e) Divisão de Manutenção de Edifícios Municipais (DMEM).

5 — Integram o Departamento de Ambiente e Espaço Público as seguintes unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau:

- a) Divisão de Higiene Pública e Ambiente (DHPA);
- b) Divisão de Planeamento e Gestão da Estrutura Verde (DPGEV).

6 — Integram o Departamento de Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial as seguintes unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau:

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

7 — Integram o Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público as seguintes unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau:

- a) Divisão de Saúde e Desenvolvimento Social (DSDS);
- b) Divisão de Gestão Habitacional (DGH).

8 — Integram o Departamento de Educação as seguintes unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau:

- a) Divisão de Planeamento e Acompanhamento Pedagógico (DPAP);
- b) Divisão de Administração do Parque Escolar (DAPE).



9 — Integram o Departamento de Juventude e Desporto as seguintes unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau:

- a) Divisão de Juventude (DJ);
- b) Divisão de Desporto (DD).

SECÇÃO II

Competências das unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau e outros serviços dependentes diretamente do Presidente da Câmara Municipal

Artigo 30.º

Gabinete de Proteção de Dados

1 — Constitui missão do Gabinete de Proteção de Dados promover uma cultura de proteção de dados pessoais no município, informando e aconselhando 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 de atos e procedimentos com o Regulamento Geral de Proteção de Dados, no caso o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação de dados, com a legislação nacional em matéria de proteção de dados pessoais e com o Regulamento Administrativo Municipal relativo à Recolha e Tratamento de Dados Pessoais e à Livre Circulação desses Dados;
- b) Promover o cumprimento dos princípios gerais e dos elementos essenciais do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, nomeadamente os princípios do tratamento de dados, os direitos dos titulares de dados, a proteção de dados desde a conceção e por defeito, os registos das atividades de tratamento, a segurança no tratamento e a notificação e comunicação de violação de dados, contribuindo para a sua observância e assegurando a respetiva monitorização;
- c) Emitir pareceres e comunicações sobre as avaliações de impacto;
- d) Realizar auditorias referentes à proteção de dados;
- e) Divulgar informações sobre a proteção de dados;
- f) Organizar ações e apresentar propostas no domínio da proteção de dados, nomeadamente ações de formação e reuniões de trabalho;
- g) Promover a articulação entre serviços no domínio da proteção de dados;
- h) Cooperar com a Autoridade de Controlo.

Artigo 31.º

Divisão de Apoio ao Múncipe e Cidadania

1 — Constitui missão da Divisão de Apoio ao Múncipe e Cidadania a promoção da qualidade dos serviços públicos prestados pelo município, o exercício do controlo prévio e a promoção da cidadania e da participação cidadã bem como a gestão dos equipamentos municipais de abastecimento público, contribuindo para o desenvolvimento social e económico do concelho.

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

- a) Apoiar o executivo municipal na conceção e implementação de políticas e estratégias para as áreas do atendimento ao público e da relação com os municípios;
- b) Promover a definição e a concretização de ações que visem a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados aos municípios;
- c) Promover reuniões periódicas para a análise dos indicadores da qualidade;

d) Analisar, encaminhar e coordenar as respostas às sugestões, propostas, elogios, queixas e reclamações apresentadas pelos munícipes sobre a prossecução de atribuições e competências municipais e a qualidade dos serviços autárquicos prestados, assegurando e orientando o respetivo sistema de gestão integrada e implementando os mecanismos de resposta previstos na legislação e na regulamentação administrativa aplicável;

e) Organizar e gerir as Lojas do Município, que têm como missão a prestação integrada de serviços públicos, 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;

f) Proceder, através das Lojas do Município, 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;

g) Promover e assegurar o exercício das tarefas, competências e poderes municipais em matéria de licenciamentos, autorizações, comunicações prévias, meras comunicações prévias e outros atos e procedimentos de controlo prévio relativos às atividades económicas, às atividades diversas e a quaisquer outras matérias que não estejam especialmente atribuídas a outra unidade orgânica municipal nos termos da presente estrutura orgânica interna e respetivo articulado, garantindo e monitorizando a observância da legislação e da regulamentação administrativa estadual e municipal vigentes e aplicáveis no domínio material em questão;

h) Promover e assegurar a aplicação do Licenciamento Zero e do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, no âmbito das atribuições e competências municipais;

i) Coordenar o funcionamento da prestação de serviços públicos no que concerne à verificação e ao controlo metrológico, garantindo o serviço municipal de metrologia;

j) Promover a liquidação de taxas e outras receitas municipais no âmbito das atividades que lhe estão atribuídas;

k) Articular e cooperar com a Divisão de Alimentação e Veterinária e com a Divisão de Turismo e Dinamização do Comércio no âmbito da prossecução das respetivas competências em matéria de atividade comercial e de estabelecimentos comerciais, nas vertentes de controlo prévio, fiscalização higienossanitária, promoção e revitalização;

l) 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 legalmente transferidas para as 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, acompanhando a sua observância;

m) 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;

n) Promover o exercício das competências municipais em matéria de apoio, informação, defesa e proteção dos consumidores;

o) 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;

p) 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;

q) Assegurar e manter atualizado o registo da informação relativa ao CIAC;

r) Desenvolver ações de sensibilização no âmbito do CIAC;

s) Assegurar e coordenar as relações administrativas e técnicas entre o município e o Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa no âmbito do protocolo de cooperação estabelecido, garantindo a necessária e adequada tramitação procedimental;

t) Apoiar e colaborar com as Juntas de Freguesia, em matérias que sejam da competência da unidade orgânica e que tenham sido objeto de transferência legal para as 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 do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística e com o Departamento de Ambiente e Espaço Público;

w) Emitir pareceres sobre pedidos de ocupação duradoura do espaço público, nomeadamente quiosques, roulettes e outras instalações similares;

x) Promover e assegurar a emissão da autorização de exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e bem assim de outras formas de jogo, nomeadamente rifas, tómbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos, nos termos legalmente aplicáveis, garantindo e monitorizando a observância da legislação e da regulamentação administrativa estadual e municipal vigentes e aplicáveis no domínio material em questão;

y) Receber as meras comunicações prévias relativas à realização de espetáculos de natureza artística e proceder à sua tramitação, assegurando e monitorizando o cumprimento da legislação e da regulamentação administrativa estadual e municipal vigente e aplicável no domínio material em questão;

z) Promover e assegurar a emissão das licenças de recinto improvisado e itinerante;

aa) Promover e assegurar a emissão das licenças especiais de ruído referentes à prossecução de atividades ruidosas temporárias, com exceção das que digam respeito à realização de obras, as quais integram o âmbito de competência material do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística;

bb) Promover e garantir o exercício das competências legalmente cometidas à Câmara Municipal em matéria de manutenção e realização de inspeções de ascensores, elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, após a sua entrada em serviço, assegurando e coordenando as relações administrativas e técnicas com as entidades inspetoras legalmente reconhecidas pelo Estado;

cc) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no âmbito das estruturas de atendimento ao cidadão, abrangendo a instalação e gestão de Lojas do Cidadão e de Espaços Cidadão, em articulação e cooperação com a Divisão de Inovação e Infraestrutura Digital e com a Agência para a Modernização Administrativa, I. P.;

dd) Promover, desenvolver e coordenar o Orçamento Participativo do município de Vila Franca de Xira, assegurando a respetiva tramitação e monitorizando a sua execução;

ee) Colaborar na definição estratégica e promover ações destinadas a incrementar a participação cívica e cidadã na formulação e implementação de políticas e medidas, garantindo a publicitação dos resultados obtidos;

ff) Assegurar e apoiar a conceção e implementação de programas, projetos e iniciativas no âmbito da cidadania e da participação e promover a elaboração bem como monitorizar a implementação de iniciativas conducentes ao reforço da transparência, correspondentes a necessidades identificadas pelos cidadãos, assegurando a sua disponibilização pública, em articulação e em conjunto com a Divisão de Auditoria, Normalização e Qualidade;

gg) Assegurar a gestão dos equipamentos de abastecimento público e mercados municipais que não estejam descentralizados nas Juntas de Freguesia;

hh) Assegurar o cumprimento da regulamentação administrativa municipal disciplinadora da atividade e do funcionamento dos mercados municipais, garantindo a sua aplicação;

ii) Preparar, lançar e apreciar os procedimentos concursais destinados à atribuição de lugares, bancas e lojas nos mercados e feiras e bem assim de utilização e exploração de imóveis comerciais de propriedade ou gestão municipal, com vista à instalação e funcionamento de estabelecimentos comerciais, mediante concessão ou arrendamento, assegurando a respetiva tramitação administrativa, garantindo as adjudicações e acompanhando e controlando a execução e o cumprimento dos atos e contratos de concessão e de arrendamento, com a cooperação e em articulação e conjugação com a Divisão de Assuntos Jurídicos, Contraordenações e Execuções Fiscais;

jj) Assegurar a gestão de feiras e outros locais de venda ambulante existentes no concelho;

kk) Colaborar com a Divisão Municipal de Alimentação e Veterinária, com outros serviços municipais e com os organismos e serviços competentes do Estado, no âmbito da promoção e

controlo da aferição e cumprimento das regras de higiene, salubridade e funcionamento das feiras e dos mercados municipais e bem assim dos estabelecimentos comerciais;

II) 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.

Artigo 32.º

Gabinete para o Investimento e Economia

1 — Constitui missão do Gabinete para o Investimento e Economia a coordenação do estímulo ao investimento, à atividade económica, ao empreendedorismo e à inovação na área territorial do município, promovendo e executando as ações e iniciativas definidas para o efeito e incumbindo-lhe, também, a participação ativa em programas e projetos europeus, nacionais, regionais e locais que visem prosseguir a atração e incremento do investimento no concelho e o crescimento e desenvolvimento económico.

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

a) Participar, apoiar e 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 e colaborar em programas e projetos, no âmbito da atividade municipal e nas respetivas áreas de atuação, que promovam a economia, o investimento e o emprego;

c) Definir e assegurar a concretização de iniciativas conducentes à captação de investimento e empresas para o Concelho;

d) Apoiar a Divisão Municipal de Turismo e Dinamização do Comércio no âmbito do desenvolvimento e implementação de projetos City Branding, cooperando e articulando intervenções;

e) Apoiar a promoção e dinamização de projetos e iniciativas nos domínios da descarbonização e da economia circular;

f) Apoiar a promoção e dinamização de projetos e iniciativas no domínio das Smart Cities;

g) Conceber, implementar e acompanhar ações de promoção do emprego e da empregabilidade;

h) Promover o conhecimento integrado da situação e dados do emprego no concelho;

i) Participar, apoiar e colaborar com as associações representativas da agricultura, indústria, comércio e serviços, estabelecendo protocolos de atuação concertada com vista à dinamização económica, bem como desenvolvendo ações que visem o fomento do associativismo naqueles setores;

j) Promover a criação e dinamizar o Conselho de Desenvolvimento Económico Concelho;

k) Criar, desenvolver e implementar projetos e medidas que promovam o desenvolvimento do empreendedorismo e da inovação na área territorial do município, com o objetivo de incrementar a respetiva sustentabilidade e competitividade socioeconómica, podendo, para o efeito, assegurar e dinamizar o estabelecimento de parcerias de cooperação;

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

m) Promover e desenvolver as relações entre o município e os agentes económicos, tendo como objetivo a dinamização de um ambiente económico e empresarial atrativo e facilitador, contribuindo para aproximar as pessoas, as escolas, as associações, as instituições e outros agentes locais às empresas e aos investidores;

n) Assegurar a necessária celeridade na tramitação e prossecução dos atos e procedimentos administrativos municipais essenciais à concretização de investimentos no Concelho, nomeadamente ao nível dos investimentos geradores de emprego e dos investimentos inovadores;



- o) Promover e desenvolver a divulgação e a informação sistematizada dos mecanismos de financiamento e de apoio existentes ao nível comunitário europeu, central e regional junto dos respetivos agentes económicos;
- p) Promover e desenvolver eventos cuja temática seja considerada relevante para a atividade económica e empresarial no Concelho;
- q) Promover e desenvolver estudos e análises que permitam evidenciar, em diversos momentos temporais, a atividade económica e empresarial existente no concelho.

Artigo 33.º

Gabinete de Apoio à Dinâmica Associativa

1 — Constitui missão do Gabinete de Apoio à Dinâmica Associativa o fomento do associativismo ao nível municipal, a promoção do apoio às associações locais e o desenvolvimento das políticas municipais na área do movimento associativo.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Gabinete de Apoio à Dinâmica Associativa as seguintes competências:

- a) Desenvolver iniciativas que contribuam para incrementar a dinâmica associativa;
- b) Apoiar e estimular a criação, manutenção, desenvolvimento e capacitação das associações públicas ou privadas sem fins lucrativos sediadas e implantadas no concelho, ou que nele desenvolvam a sua atividade, tendo em vista potenciar e consolidar o desenvolvimento socioeconómico e cultural do concelho;
- c) Promover a prestação e a avaliação de apoios técnicos, logísticos, materiais e financeiros ao movimento associativo do concelho, efetuando a respetiva apreciação e controlo;
- d) Incentivar e promover o apoio ao associativismo no âmbito da difusão dos valores culturais do concelho e da defesa do seu património;
- e) Incentivar e apoiar o associativismo solidário do Concelho;
- f) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo no Concelho;
- g) Promover, gerir e avaliar programas de apoio ao movimento associativo concelhio;
- h) Proceder ao diagnóstico e apuramento estatístico das diversas formas de associativismo existentes no município;
- i) Assegurar a aplicação, execução e monitorização do Regulamento Administrativo Municipal disciplinador do Programa de Apoio ao Movimento Associativo (PAMA), garantindo a receção de candidaturas e pedidos de apoio e a respetiva apreciação e tramitação procedimental;
- j) Assegurar a aplicação, execução e monitorização do Regulamento Administrativo Municipal disciplinador do Reconhecimento e Apoio ao Mérito Desportivo do município, em articulação com a Divisão de Desporto e Lazer;
- k) Elaborar minutas de protocolo, acordo e contrato-programa de desenvolvimento desportivo a estabelecer entre o município e as associações;
- l) Acompanhar, verificar, monitorizar e controlar os apoios técnicos, logísticos, materiais e financeiros prestados às associações, articulando e operacionalizando com as demais unidades orgânicas materialmente competentes;
- m) Efetuar, junto do Departamento Financeiro, os pedidos de pagamento referentes aos apoios financeiros prestados às associações por parte do município, após apreciação e validação dos respetivos documentos comprovativos de despesa ou de prestação de contas anuais, consoante os casos, objeto de apresentação e remessa pelas associações destinatárias dos apoios;
- n) Promover, organizar, desenvolver e dinamizar ações de formação e de informação dirigidas ao movimento associativo concelhio;
- o) Conceber e implementar ações, medidas, projetos e programas que visem a modernização tecnológica das associações;
- p) Conceber e implementar ações, medidas, projetos e programas que visem reforçar a sustentabilidade e a autonomia do movimento associativo.

Artigo 34.º

Divisão de Planeamento e Gestão de Eventos Municipais

1 — Constitui missão da Divisão de Planeamento e Gestão de Eventos Municipais conceber, apoiar, implementar e operacionalizar a estratégia global de planeamento e gestão de eventos no concelho, de acordo com as linhas orientadoras e a política administrativa definidas pelo executivo municipal.

2 — Para o desenvolvimento da sua missão são atribuídas à Divisão de Planeamento e Gestão de Eventos Municipais as seguintes competências:

a) Assegurar uma adequada cobertura do território municipal com iniciativas e eventos, concebendo, organizando, desenvolvendo e dinamizando iniciativas e eventos com o apoio das diversas unidades orgânicas municipais;

b) Efetuar o planeamento e a gestão da agenda anual dos grandes eventos e iniciativas municipais;

c) Promover parcerias com os agentes locais, nacionais e ou internacionais para a organização e realização de eventos e iniciativas de interesse municipal;

d) Participar na preparação e organização de candidaturas no âmbito das suas competências, em articulação com o Gabinete de Multidisciplinar de Prospecção e Investimentos;

e) Preparar as expressões de necessidade e os demais documentos necessários ao lançamento de concursos e demais procedimentos de contratação pública relativos à aquisição ou locação de bens e serviços, no âmbito dos eventos e iniciativas integrados nas competências da Divisão;

f) Gerir, acompanhar e fiscalizar os procedimentos de contratação das prestações de bens e serviços, no âmbito das competências da Divisão;

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

h) Assegurar a gestão do Pavilhão Multiúso de Vila Franca de Xira, no que se refere à respetiva promoção e utilização.

h) Assegurar a gestão do Pavilhão Multiúso de Vila Franca de Xira, no que se refere à respetiva promoção e utilização.

Artigo 35.º

Divisão de Comunicação, Protocolo e Relações Internacionais

1 — Constitui missão da Divisão de Comunicação, Protocolo e Relações Internacionais apoiar, implementar e operacionalizar a estratégia global de comunicação, garantir o protocolo e promover as relações internacionais do município, de acordo com as linhas orientadoras e a política administrativa definidas pelo executivo municipal.

2 — Para o desenvolvimento da sua missão são atribuídas à Divisão de Comunicação, Protocolo e Relações Internacionais 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) Promover e garantir a acessibilidade comunicacional;

c) Gerir a imagem e identidade visual do município, garantindo a sua coerência, bem como definir as normas de utilização inerentes à marca, imagem, comunicação e divulgação pelos demais serviços municipais, em articulação com os mesmos;

d) 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;

e) Conceber, desenvolver e implementar planos e campanhas de comunicação, com o respetivo design, de suporte às iniciativas e medidas desenvolvidas;

f) 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;

- g) Assegurar ou apoiar a comunicação institucional com os meios e órgãos de comunicação social;
- h) Assegurar a coordenação da comunicação interna, em articulação com os diversos serviços, através dos meios e suportes aplicáveis;
- 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;
- o) Assegurar a organização e o apoio protocolar a eventos, iniciativas, cerimónias e atos oficiais, garantindo o protocolo;
- p) Preparar informações e dossiês referentes a eventos e iniciativas de âmbito protocolar;
- q) Promover e assegurar as relações internacionais do município, em cumprimento e execução das deliberações e decisões emanadas pelos órgãos municipais;
- r) Desenvolver e executar os projetos e ações de cooperação internacional descentralizada, designadamente no âmbito da União Europeia e da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;
- s) Dar sequência aos compromissos assumidos pelo município no quadro das geminações e acordos de cooperação internacional, de acordo com as orientações estratégicas definidas, assegurando a sua concretização e monitorização.

Artigo 36.º

Divisão de Inovação e Infraestrutura Digital

1 — Constitui missão da Divisão de Inovação e Infraestrutura Digital prosseguir e executar funções de estudo, implementação e gestão das infraestruturas de telecomunicações e de sistemas informáticos, com vista ao incremento da eficácia e da eficiência e ao reforço da produtividade.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Inovação e Infraestrutura Digital as seguintes competências:

- a) Coordenar a realização de ações tendentes à informatização dos serviços municipais, propondo a aquisição de equipamentos e aplicações, de acordo com uma análise funcional exaustiva das necessidades do município, de forma a adequar os meios às reais necessidades dos serviços e assegurando a respetiva articulação com as iniciativas de modernização administrativa;
- b) Assegurar e coordenar as relações técnicas e de cooperação administrativa com a Agência de Modernização Administrativa, I. P. (AMA), no âmbito da modernização administrativa e tecnológica, em articulação e conjugação com a Divisão de Apoio ao Município e Cidadania;
- c) Colaborar com os serviços na reengenharia e reformulação de processos, designadamente assegurando a desmaterialização dos procedimentos e a integração do sistema de informação municipal e de gestão da qualidade;
- d) Coordenar a conceção, implementação e avaliação de projetos de e-government;
- e) Promover a conceção, o acompanhamento e a avaliação de medidas de desmaterialização, racionalização e agilização de processos e bem assim de simplificação de circuitos, redução de custos e aumento da eficiência;
- f) Promover a proximidade e melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos, através da disponibilização de canais públicos eletrónicos de comunicação e contribuindo para uma gestão participada;
- g) Gerir as infraestruturas e o tráfego de comunicações, visando a racionalização de meios e o aumento da eficácia;



- h) Apoiar os diversos serviços municipais, articulando e cooperando na utilização e manutenção dos meios informáticos utilizados;
- i) Promover a inventariação, manutenção e atualização dos meios tecnológicos existentes nos serviços municipais;
- j) 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 munícipes, incrementando, consequentemente, a eficiência e a qualidade do serviço prestado;
- k) 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;
- l) Desenvolver e suportar tecnologicamente as atividades do município, designadamente através de canais e meios informáticos, digitais e tecnológicos, designadamente a internet, intranet, extranet, televisão interativa, sistemas de alarme, videovigilância e dispositivos móveis;
- m) Promover e coordenar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a utilização de tecnologias suscetíveis de beneficiar a prossecução do interesse público municipal;
- n) Promover e assegurar a Videovigilância, garantindo a apresentação, tramitação, execução e monitorização de projetos, ações e iniciativas municipais nesta área, abrangendo o domínio público e privado municipal, nos termos legalmente admitidos e disciplinados;
- o) Assegurar e coordenar, no âmbito da Videovigilância, as relações técnicas e a cooperação interadministrativa com o Estado, as forças de segurança e órgãos de polícia criminal, a Comissão Nacional de Proteção de Dados e demais organismos e entidades materialmente competentes, com o apoio e a colaboração da Divisão de Assuntos Jurídicos, Contraordenações e Execuções Fiscais;
- p) Cooperar com o Gabinete de Planeamento e Inteligência Territorial ao nível da promoção e prossecução de projetos no domínio das Smart Cities;
- q) Cooperar com a Divisão Municipal de Turismo e Dinamização do Comércio no âmbito do desenvolvimento e implementação de projetos City Branding.

Artigo 37.º

Divisão de Auditoria, Normalização e Qualidade

1 — Constitui missão da Divisão de Auditoria, Normalização e Qualidade promover a modernização da gestão autárquica, em articulação e conjunto com a Direção Municipal de Gestão, Modernização Administrativa e Financeira, suportar e fundamentar opções de orientação e decisão estratégicas, exercer as funções de auditoria e normalização e bem assim prever e contribuir para a redução dos diferentes riscos de gestão.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Auditoria, Normalização 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, monitorizando 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 mera averiguação;
- 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 do melhor 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) Elaborar, 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, assegurar e operacionalizar a normalização de atos, procedimentos e documentos, utilizando, para o efeito, normas de referência, incluindo no domínio da simplificação da linguagem administrativa;
- o) Promover a qualidade dos serviços, designadamente através da coordenação do processo de definição, implementação e manutenção do Sistema de Gestão de Qualidade;
- p) Garantir a melhoria sustentada dos serviços prestados;
- q) Editar e atualizar a «Carta da Qualidade», instrumento informativo da política e dos objetivos da qualidade do município;
- r) Assegurar a emissão e a divulgação dos indicadores da qualidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal;
- s) Promover reuniões periódicas para a análise dos indicadores da qualidade e a definição de ações para a melhoria dos serviços prestados aos munícipes;
- t) Analisar, encaminhar e coordenar as respostas às sugestões e reclamações apresentadas pelos munícipes sobre a qualidade dos serviços autárquicos prestados;
- u) Colaborar com todos os serviços autárquicos, de forma a garantir a melhoria contínua e a satisfação dos trabalhadores e dos munícipes, designadamente através da promoção e da realização de ações de formação destinadas a incrementar os índices de qualidade dos serviços prestados.

Artigo 38.º

Divisão de Alimentação e Veterinária

1 — Constitui missão da Divisão de Alimentação e Veterinária assegurar e apoiar o exercício das competências municipais em matéria de proteção e saúde animal bem como de segurança alimentar, garantir o exercício de todas as funções oficiais atribuídas à autoridade sanitária veterinária concelhia e promover a salubridade e a saúde pública no Concelho, nos termos previstos na legislação nacional e europeia aplicável, na regulamentação administrativa estadual e municipal e no presente regulamento.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Alimentação e Veterinária 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, agredidos, acidentados ou destinatários 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 o controlo de outras zoonoses;
- d) Realizar ações em colaboração com as autoridades sanitárias veterinárias, com as autoridades de saúde pública 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 promovendo e executando 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 assegurar a participação nos respetivos licenciamentos;



- g) Realizar inspeções sanitárias a clínicas veterinárias e outros estabelecimentos de prestação de cuidados a animais, designadamente lojas de venda de animais e de alimentos para animais, hotéis e centros de recolha para animais, e participar nos respetivos licenciamentos;
- h) Proceder à avaliação, quantificação e resolução de problemas de insalubridade provocados por animais;
- i) Realizar inspeções higienossanitárias aos mercados e feiras municipais;
- j) Realizar ou colaborar na realização de inspeções higienossanitárias a restaurantes, talhos, peixarias e outros estabelecimentos comerciais nos termos legalmente previstos;
- k) Assegurar a fiscalização da manutenção e observância das normas de detenção e circulação de animais de companhia;
- l) Proceder à avaliação técnica e à análise dos pedidos de autorização relativos à detenção de cães e gatos nos domicílios;
- m) Divulgar e promover de forma regular a adoção responsável dos animais alojados no Centro de Recolha Oficial;
- n) Promover ações que visem a prevenção do abandono de animais de companhia;
- o) Assegurar a realização de ações de sensibilização da população para os benefícios da esterilização animal;
- p) Assegurar a implementação, execução e monitorização dos programas de controlo das populações de animais errantes de companhia, nomeadamente do programa de captura, esterilização e devolução (CED);
- q) Promover e assegurar o exercício das demais competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no domínio da proteção e saúde animal dos animais de companhia;
- r) Promover e assegurar o exercício das demais competências legalmente cometidas aos órgãos municipais no domínio da proteção e saúde animal dos animais de produção;
- s) Promover e assegurar o exercício das demais competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no domínio da segurança dos alimentos;
- t) Promover e assegurar a instalação e o funcionamento do Conselho Cinegético e da Conservação da Fauna Municipal, prestando-lhe o apoio adequado e assegurando, para o efeito, as relações técnicas e a cooperação interadministrativa com o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;
- u) Cooperar com a Direção-Geral da Alimentação e Veterinária e o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., no âmbito do apoio municipal ao exercício das competências dos órgãos do Estado no território concelhio.

Artigo 39.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 das funções de Oficial Público, o Presidente da Câmara Municipal designará um técnico superior com licenciatura em Direito do respetivo mapa de pessoal.

3 — O oficial público depende hierarquicamente do Diretor de Departamento Municipal de Gestão Administrativa e Jurídica.

SECÇÃO III

Competências das unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau diretamente dependentes das Direções Municipais

Artigo 40.º

Gabinete Multidisciplinar de Prospeção e Investimentos

1 — Constitui missão do Gabinete Multidisciplinar de Prospeção e Investimentos promover, assegurar e executar a atividade municipal no âmbito da prospeção, investimentos e fundos europeus



e nacionais que permitam financiar o desenvolvimento e a concretização de projetos, iniciativas, ações, investimentos e obras municipais.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Gabinete Multidisciplinar de Prospeção e Investimentos as seguintes competências:

a) Apoiar o executivo municipal na definição da estratégia de gestão de fundos europeus e nacionais que assegurem o financiamento de projetos, iniciativas, ações, investimentos e obras municipais;

b) Promover a pesquisa ativa de financiamentos externos nacionais e europeus, de acordo com a sua elegibilidade, parceiros e candidaturas;

c) Realizar o planeamento das candidaturas destinadas à obtenção e afetação de fundos nacionais e europeus e bem assim dos projetos, programas e operações na esfera municipal;

d) Assegurar, com a participação ativa dos serviços municipais organicamente competentes no domínio da matéria a candidatar, a preparação, elaboração, acompanhamento, gestão e monitorização de candidaturas aos fundos nacionais e europeus, com o respetivo controlo de tempos e custos;

e) Assegurar a elaboração ou contratação externa de planos e projetos de arquitetura e especialidades, nomeadamente instrutórios e/ou de suporte, destinados à elaboração e submissão de candidaturas e sempre que tal se revele necessário;

f) Promover, desenvolver e implementar a Estratégia Local de Habitação;

g) Apoiar o Gabinete para o Investimento e Economia no âmbito dos projetos, iniciativas e ações que visem a atração e captação de investimentos e empresas para o Concelho e a sua facilitação;

h) Promover a integração do município em redes de cooperação, capacitação e transferência de conhecimentos, suscetíveis de alavancar e obter financiamentos no âmbito de fundos europeus e nacionais.

Artigo 41.º

Gabinete de Planeamento e Inteligência Territorial

1 — Constitui missão do Gabinete de Planeamento e Inteligência Territorial promover, assegurar e executar a atividade municipal nos domínios do planeamento, da inteligência territorial e da reconversão das Áreas Urbanas de Génese Ilegal.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas ao Gabinete de Planeamento e Inteligência Territorial as seguintes competências:

a) Apoiar tecnicamente os órgãos municipais na definição e estruturação das políticas públicas e das linhas estratégicas orientadoras da Autarquia para as áreas do planeamento e da inteligência territorial, promovendo a utilização diversificada do território e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do Concelho;

b) Apoiar tecnicamente as decisões e deliberações municipais em matéria de planeamento e inteligência territorial, propondo novas técnicas e métodos de planeamento;

c) Propor, em articulação com os demais serviços municipais materialmente competentes e com base nas opções estratégicas emanadas pelos órgãos municipais competentes, o modelo de desenvolvimento urbano que deve enquadrar o uso, transformação e ocupação do solo na área territorial do município;

d) Promover, desenvolver e implementar projetos no domínio das Smart Cities, em articulação e com a cooperação e intervenção das demais unidades orgânicas municipais materialmente competentes;

e) Apoiar a Divisão Municipal de Turismo e Dinamização do Comércio no âmbito do desenvolvimento e implementação de projetos City Branding, cooperando e articulando intervenções;

f) Promover a elaboração, assegurar e coordenar os estudos e planos municipais de ordenamento do território necessários à definição do uso, transformação e ocupação do solo na área geográfica do município;



- g) Promover a elaboração, assegurar e coordenar o Plano Diretor Municipal, articulando-o e conformando-o com os planos de nível superior e com os planos intermunicipais, bem como proceder à sua revisão ou alteração quando necessário;
- h) Promover a elaboração, assegurar e coordenar os planos municipais de ordenamento de território de grau inferior ao Plano Diretor Municipal, as medidas preventivas e as normas provisórias, procedendo à sua revisão ou alteração quando necessário;
- i) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e de outros instrumentos de gestão urbanística e territorial, fornecendo os dados daí resultantes às unidades orgânicas municipais materialmente competentes;
- j) Promover a elaboração, garantir e coordenar as adaptações necessárias aos planos municipais de ordenamento do território, decorrentes das respetivas políticas públicas regionais, metropolitanas e nacionais;
- k) Promover a elaboração, garantir e coordenar o sistema de monitorização e avaliação dos instrumentos de gestão territorial e da Reserva Ecológica Nacional;
- l) Promover a elaboração, garantir e coordenar as alterações necessárias e adequadas aos instrumentos de gestão territorial e à Reserva Ecológica Nacional;
- m) Assegurar a representação e participação do município junto das entidades com competência no âmbito do planeamento e ordenamento do Território, nomeadamente no domínio do desenvolvimento de estudos e planos de âmbito regional e metropolitano;
- n) Acompanhar e cooperar com outras unidades orgânicas municipais que desenvolvam estudos ou planos com incidência territorial;
- o) Apoiar tecnicamente os serviços municipais materialmente competentes no âmbito da elaboração de instrumentos de diagnóstico e planeamento estratégico, nomeadamente cartas de equipamentos e serviços;
- p) Emitir parecer sobre projetos legislativos ou regulamentares no âmbito do planeamento do território;
- q) Promover a elaboração, assegurar e coordenar o relatório do estado do ordenamento do território;
- r) Disponibilizar e gerir a informação no âmbito do planeamento do território, designadamente no sítio eletrónico do município na Internet;
- s) Emitir parecer sobre os instrumentos de gestão territorial elaborados por outras entidades e organismos, designadamente municípios;
- t) Promover a reconversão das áreas urbanas de génese ilegal;
- u) Elaborar, em estreita colaboração com as respetivas comissões de administração, os estudos de loteamento das áreas urbanas de génese ilegal cuja reconversão é de iniciativa municipal;
- v) Acompanhar, em estreita colaboração com as respetivas comissões de administração, os estudos de loteamento das áreas urbanas de génese ilegal cuja reconversão é de iniciativa dos particulares;
- w) Promover a participação dos proprietários nos processos de reconversão das áreas urbanas de génese ilegal, nomeadamente através das respetivas comissões de administração;
- x) Analisar e emitir pareceres técnicos no âmbito de pedidos de licenciamento nas áreas urbanas de génese ilegal;
- y) Promover, no âmbito das áreas urbanas de génese ilegal, as alterações necessárias aos estudos de loteamento e alvarás emitidos;
- z) Monitorizar a implementação da rede viária prevista no Plano Diretor Municipal;
- aa) Promover, elaborar e acompanhar planos, estudos ou projetos de acessibilidades e mobilidade, incluindo os de mobilidade suave, em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e de acordo com a estratégia de planeamento territorial e urbanística definida pelo executivo municipal;
- bb) Elaborar pareceres no âmbito das acessibilidades por solicitação de outros serviços municipais;
- cc) Colaborar em estudos de requalificação da rede viária existente no âmbito do planeamento;
- dd) Desenvolver os levantamentos topográficos solicitados;

- ee) Verificar todos os levantamentos topográficos submetidos no âmbito da gestão urbanística;
- ff) Proceder, no âmbito da topografia, à marcação de arruamentos e infraestruturas nas áreas urbanas de génese ilegal;
- gg) Proceder à gestão, processamento e tratamento de informação geográfica e alfanumérica no âmbito do sistema de informação geográfico;
- hh) Garantir o desenvolvimento do sistema de informação geográfico, implementando metodologias de trabalho mais eficientes e eficazes ligadas à gestão do território;
- ii) Propor procedimentos de modernização do sistema de informação geográfico e participar na sua implementação;
- jj) Manter atualizadas e em funcionamento as aplicações de gestão e processamento de informação disponibilizadas no sítio eletrónico do município.

SECÇÃO IV

Competências das unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau que integram os Departamentos Municipais

SUBSECÇÃO I

Competências das unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau que integram o Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica

Artigo 42.º

Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos

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

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

- a) Preparar, organizar, desenvolver 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 do 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, elaborar o plano anual de formação e assegurar a sua execução, sempre que possível através do recurso a fundos, nacionais ou comunitários;
- i) Planear 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 à melhor afetação e 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) Garantir a saúde ocupacional;
- n) 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, no âmbito da área de saúde ocupacional;
- o) Promover campanhas e ações de sensibilização junto dos trabalhadores, no âmbito da área de saúde ocupacional e nos domínios da higiene, saúde e segurança no trabalho, designadamente através da elaboração de programas informativos;
- p) Organizar e gerir serviços sociais de apoio aos trabalhadores, estabelecendo os seus objetivos anuais;
- q) Assegurar e supervisionar a gestão da área de bares e refeitório.

Artigo 43.º

Divisão de Assuntos Jurídicos, Contraordenações e Execuções Fiscais

1 — Constitui missão da Divisão de Assuntos Jurídicos, Contraordenações e Execuções Fiscais a realização de atividades, estudos e pareceres de natureza jurídica, garantindo o apoio e a consulta jurídica aos órgãos, serviços e estruturas do município e assegurando ou apoiando o contencioso e o exercício do patrocínio judiciário da Autarquia, incumbindo-lhe, também, assegurar e operacionalizar o exercício das atribuições e competências municipais no âmbito dos processos de contraordenação e de execução fiscal.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Assuntos Jurídicos, Contraordenações e Execuções Fiscais 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 digam respeito às atribuições municipais e que se enquadrem nas competências dos órgãos do município e disponibilizar no sítio da internet da Câmara Municipal a versão consolidada de todos os regulamentos municipais;
- d) Assegurar a formação dos contratos, acordos e protocolos que se encontrem excluídos do âmbito de aplicação do Código dos Contratos Públicos, consubstanciando contratos excluídos, ou contratação excluída da aplicação da sua Parte II, garantindo a respetiva fundamentação, instrução, regularidade legal e elaboração;
- e) 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;
- f) Assegurar o patrocínio judiciário nos processos propostos pelo município ou contra o município, e garantir o apoio necessário quando o patrocínio for assegurado por mandatário judicial externo à Autarquia;
- g) 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;
- h) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação, bem como os que se refiram a bens do domínio público a cargo do município e ainda os que se reportem ao património que integre o seu domínio privado;
- i) Organizar e assegurar os procedimentos de concurso público e de hasta pública destinados à alienação de bens imóveis municipais;
- j) Prestar assessoria jurídica aos departamentos e divisões da Câmara Municipal;



- k) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no domínio da Rede dos Julgados de Paz;
- l) Assessorar juridicamente a Divisão de Saúde e Desenvolvimento Social do Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público no âmbito do apoio às vítimas de crimes;
- m) Encarregar-se da instrução dos processos de averiguações, inquérito, sindicância ou disciplinares a que houver lugar por determinação do órgão competente;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Instruir e preparar as decisões no âmbito dos processos de queixa remetidos a esta Divisão;
- q) Registrar os autos de notícia por contraordenação e as participações contraordenacionais;
- r) Analisar os autos de notícia por contraordenação e as participações contraordenacionais recebidas, em especial no que concerne à sua conformidade legal e regulamentar;
- s) Promover a instauração e autuação dos processos de contraordenação;
- t) Diligenciar todas as notificações e outras comunicações necessárias;
- u) Instruir os processos de contraordenação nos termos legalmente fixados, procedendo, nomeadamente, à audição de arguidos e testemunhas, à realização das demais diligências instrutórias e à análise das defesas escritas bem como de outros requerimentos;
- v) Elaborar as propostas e relatórios de decisão final relativas aos processos de contraordenação, a submeter ao órgão administrativo municipal materialmente competente;
- w) Instruir e preparar as decisões dos procedimentos contraordenacionais rodoviários por infrações leves relativas a estacionamento proibido, indevido ou abusivo nos parques ou zonas de estacionamento, vias e nos demais espaços públicos, quer dentro das localidades, quer fora das localidades, neste caso desde que estejam sob jurisdição municipal, incluindo a aplicação de coimas e custas;
- x) Analisar os recursos de impugnação judicial que sejam interpostos das decisões tomadas nos processos de contraordenação, propondo a revogação das decisões ou o seu envio ao Ministério Público junto do Tribunal competente, e procedendo, neste caso, à mencionada remessa;
- y) Garantir o acompanhamento dos processos de contraordenação em juízo, em caso de recurso;
- z) Analisar os pedidos e propor o pagamento da coima aplicada em prestações, nos termos legalmente aplicáveis;
- aa) Analisar, propor a remessa e assegurar o envio dos processos de contraordenação ao Ministério Público junto do Tribunal competente, tendo em vista a execução da coima aplicada, em caso de não pagamento;
- bb) Liquidar as contas dos processos contraordenacionais e emitir as respetivas guias;
- cc) Assegurar o cumprimento das atribuições e competências municipais no âmbito dos processos de execução fiscal, procedendo, nos termos legais, a todos os atos e formalidades no âmbito das execuções fiscais, e garantindo a respetiva tramitação, desde a sua instauração até à respetiva extinção;
- dd) Autuar e registar as certidões de dívida e instaurar os processos de execução fiscal;
- ee) Citar e notificar os executados;
- ff) Solicitar a identificação e indicação de bens e direitos suscetíveis de penhora;
- gg) Solicitar a penhora de bens e direitos;
- hh) Promover a venda executiva dos bens e direitos objeto de penhora, com observância das formalidades legais necessárias e aplicáveis;
- ii) Assegurar a análise e tramitação das reclamações e recursos de carácter gracioso no âmbito dos processos de execução fiscal;



jj) Autuar a petição e assegurar a análise e tramitação das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu envio ao Tribunal Tributário de 1.ª Instância ou ao Tribunal Administrativo e Fiscal, nos termos legalmente aplicáveis e consoante os casos;

kk) Assegurar o envio dos Processos de Execução Fiscal ao Tribunal Tributário de 1.ª Instância ou ao Tribunal Administrativo e Fiscal, nas situações previstas na Lei, consoante os casos e de acordo com as condições legalmente contempladas, garantindo o respetivo acompanhamento enquanto estiverem pendentes em juízo;

ll) Proceder à liquidação das custas e taxas devidas e aplicáveis nos processos de execução fiscal;

mm) Garantir o cumprimento de cartas precatórias e bem assim proceder ao envio de cartas precatórias.

Artigo 44.º

Divisão de Fiscalização Municipal

1 — Constitui missão da Divisão de Fiscalização Municipal promover a fiscalização do cumprimento da Lei e dos Regulamentos e Posturas pelos particulares bem como executar a fiscalização técnica, no âmbito das atribuições e competências municipais.

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

- a)* Verificar a aplicação e a observância das Leis, Regulamentos e Posturas;
- b)* Realizar ações de fiscalização com vista a garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis pelos particulares;
- c)* Assegurar a cooperação coordenada e integrada no âmbito das diversas áreas de fiscalização, respeitantes aos vários domínios de atuação municipal;
- d)* Adotar as medidas de tutela e salvaguarda da legalidade administrativa previstas, com vista a assegurar a observância da Lei, dos Regulamentos e das Posturas aplicáveis pelos particulares;
- e)* Proceder à emissão dos autos de embargo de obras;
- f)* Proceder à emissão dos autos de ocorrência por incumprimento dos embargos de obras;
- g)* Elaborar os relatórios respeitantes às medidas de tutela e salvaguarda da legalidade, nomeadamente na área urbanística;
- h)* Assegurar a fiscalização ambiental, designadamente nos domínios da gestão das faixas de combustível, integrada no âmbito do Plano Municipal da Defesa da Floresta contra Incêndios ou do Programa Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais e nas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, da limpeza e higiene pública e dos espaços públicos exteriores;
- i)* Assegurar a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, nos termos e em conformidade com as disposições legais e regulamentares vigentes e aplicáveis;
- j)* Promover o atendimento e a prestação de esclarecimentos aos interessados, no âmbito dos processos de fiscalização;
- k)* Promover ações de informação, sensibilização e esclarecimento, de carácter pedagógico e preventivo, visando assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis pelos particulares;
- l)* Fiscalizar as situações e pretensões sujeitas à liquidação e ao pagamento de taxas municipais, elaborando a respetiva participação em caso de incumprimento da obrigação de pagamento;
- m)* 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;
- n)* Proceder ao levantamento e à elaboração de autos de notícia por contraordenação e bem assim de participações contraordenacionais;
- o)* Apoiar a tramitação dos processos de contraordenação e de execução fiscal, realizando as diligências necessárias e adequadas para o efeito, nos termos solicitados;
- p)* Promover, assegurar e executar a fiscalização técnica de construções e edificações, em conformidade com a Lei e a regulamentação administrativa municipal, garantindo e controlando,



designadamente, a respetiva conformidade com os projetos de obras aprovados e as utilizações e finalidades de uso autorizadas;

q) Proceder à realização de vistorias técnicas, designadamente no âmbito dos processos relativos a operações urbanísticas e no domínio dos procedimentos respeitantes à avaliação das condições de habitabilidade, salubridade e segurança das construções e edificações;

r) Propor a realização de obras de reparação e conservação nas construções e edificações, tendo em vista a manutenção das suas condições de segurança, salubridade e arranjo estético;

s) Propor a demolição total ou parcial das construções e edificações que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;

t) Apoiar tecnicamente o Serviço Municipal de Proteção Civil no domínio do exercício das competências legalmente atribuídas à Câmara Municipal em matéria de segurança contra incêndios nos edifícios, nos termos do respetivo regime jurídico aplicável, afetando, para o efeito, recursos humanos e logísticos.

SUBSECÇÃO II

Competências das unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau que integram o Departamento Financeiro

Artigo 45.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 de contas do município, assegurando a organização, sistematização e redação do orçamento, do plano orçamental anual, das grandes opções do plano, do plano orçamental anual, do plano plurianual de investimentos e do plano de atividades e funcionamento municipal;

b) Rever e alterar os documentos previsionais de contas municipais, e desenvolver os correspondentes relatórios das modificações;

c) Elaborar outros instrumentos de planeamento e de gestão financeira;

d) Proceder aos registos dos cabimentos e compromissos orçamentais relativos às despesas de aquisição de bens, serviços e empreitadas, apoios e outras despesas de funcionamento do município;

e) 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;

f) Assegurar o controlo e acompanhamento dos contratos-programa, protocolos e acordos, na sua incidência financeira;

g) 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, articulando e cooperando com o Gabinete Multidisciplinar de Prospeção e Investimentos;

h) Assegurar a coordenação dos processos de contratação de financiamentos bancários e controlar o serviço da dívida do município, garantindo a efetivação dos empréstimos bancários;

i) 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;



- j) Estudar e coordenar as propostas para aprovação da Tabela de Taxas e Preços, assegurando a fundamentação económico-financeira subjacente aos respetivos valores e montantes;
- k) 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;
- l) Proceder ao envio de informação económica e financeira à Direção-Geral das Autarquias Locais, ao Tribunal de Contas e às restantes entidades externas de acompanhamento e controlo;
- m) Proceder ao cálculo dos fundos disponíveis nos termos previstos na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

Artigo 46.º

Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

1 — Constitui missão da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial assegurar a gestão da atividade orçamental, financeira, patrimonial e contabilística da Câmara Municipal.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial 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 maneo eventualmente criados, tendo por base as necessidades comunicadas pelos diversos serviços municipais, bem como da gestão das contas correntes;
- f) Elaborar a norma de controlo interno, em articulação e cooperação com a Divisão de Normalização, Auditoria e Qualidade;
- g) Proceder ao tratamento de documentação, em suporte de papel e informático, no âmbito do funcionamento da Divisão, bem como organizar o respetivo arquivo;
- h) Assegurar a gestão e a segurança dos valores à sua guarda, de acordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- i) Garantir a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- j) Efetuar os balanços à tesouraria municipal e manter a documentação atualizada, verificando o cumprimento das normas e legislação em vigor;
- k) Assegurar o sistema de apuramento diário das contas correntes em entidades bancárias com base nos respetivos extratos bancários;
- l) Promover formas descentralizadas e automáticas de arrecadação de receita;
- m) 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 na forma exigida;
- n) 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;
- o) Cumprir as obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo município;



- p) Proceder ao pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas, verificando as condições necessárias à sua efetivação;
- q) Manter atualizada e em dia a contabilidade respeitante aos projetos cofinanciados pelo município ou subsidiados por entidades nacionais ou comunitárias;
- r) Desenvolver as ações necessárias à produção de instrumentos de apoio à gestão e tomada de decisão;
- s) 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.

Artigo 47.º

Divisão de Contratação Pública

1 — Constitui missão da Divisão de Contratação Pública promover e assegurar a contratação pública municipal nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, realizando e garantindo os respetivos procedimentos administrativos e a prática de todos os atos e formalidades de formação e adjudicação inerentes e necessários.

2 — Para o desempenho da respetiva missão são atribuídas as seguintes competências à Divisão de Contratação Pública:

- a) Promover, assegurar e realizar os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição ou locação de bens móveis e à aquisição de serviços, garantindo a respetiva formação, tramitação e adjudicação;
- b) Promover, assegurar e realizar os procedimentos administrativos de contratação pública respeitantes aos demais contratos não excluídos do âmbito de aplicação do Código dos Contratos Públicos ou aos quais se aplique a Parte II da referido Código, garantindo a respetiva formação, tramitação e adjudicação, e bem assim, nos mesmos termos, dos contratos no âmbito do setor público, previstos no artigo 5.º-A do citado Código, e dos contratos de serviços sociais e outros serviços específicos, a que se referem o artigo 6.º-A e o Anexo IX, ambos do Código dos Contratos Públicos;
- c) Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional da locação ou aquisição de bens e da aquisição de serviços, em articulação com os demais serviços municipais envolvidos e materialmente competentes;
- d) Promover a contratação pública de fornecimentos em contínuo, garantindo e operacionalizando os respetivos procedimentos administrativos de formação e adjudicação;
- e) Promover a contratação pública e/ou interadministrativa nos domínios da água, energia, transportes e serviços postais, nos termos legalmente previstos, garantindo a tramitação e operacionalização dos procedimentos aplicáveis;
- f) Promover a contratação pública no domínio dos contratos de seguro, limpeza, higienização, vigilância e segurança de instalações, abastecimento de combustíveis e telecomunicações, garantindo e operacionalizando os respetivos procedimentos administrativos de formação e adjudicação;
- g) Assegurar a supervisão dos contratos de prestação dos serviços auxiliares de limpeza e dos contratos de vigilância e segurança das instalações municipais, em articulação com as demais unidades orgânicas materialmente competentes;
- h) 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;
- i) Suportar e fundamentar juridicamente a contratação pública municipal atinente à aquisição e locação de bens móveis e à aquisição de serviços, garantindo a conformidade legal dos respetivos procedimentos administrativos de formação, das adjudicações e dos contratos públicos a celebrar;
- j) 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 e conformidade com os documentos previsionais municipais de contas, nomeadamente o orçamento e os planos;

k) 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;

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

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

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

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

p) Elaborar o manual de normalização de compras públicas que tenha em conta critérios de economia e funcionalidade e a compatibilização das compras com os bens e serviços adquiridos anteriormente.

SUBSECÇÃO III

Competências das unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau que integram o Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística

Artigo 48.º

Divisão de Gestão Urbanística

1 — Constitui missão da Divisão de Gestão Urbanística a apreciação das intenções, pretensões e projetos dos particulares que impliquem a transformação do uso do solo, construções e ou edificações, através de uma adequada inserção e gestão do território, com fundamento nos instrumentos de gestão territorial, nos demais instrumentos urbanísticos e na legislação e regulamentação administrativa aplicável, promovendo e assegurando os procedimentos administrativos de controlo prévio urbanístico habilitante e legitimador e garantindo o exercício das competências municipais no âmbito dos direitos à informação e à consulta e reprodução de documentos.

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, assegurando a respetiva tramitação procedimental, sem prejuízo das competências da Divisão Municipal de Reabilitação Urbana;

b) Apreciar e 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 os órgãos do município se devam pronunciar, designadamente respeitantes a obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação, demolição, trabalhos de remodelação de terrenos e alteração de utilização, submetendo-os a decisão final;

c) Analisar e relatar os pedidos de informação prévia, propondo a informação a prestar;

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 sejam considerados necessários ao correto exercício da respetiva atividade e submeter à respetiva aprovação em sede de reunião da Câmara Municipal e de sessão da Assembleia Municipal;

f) Prestar toda a informação aos munícipes e 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 qualificação e requalificação de espaços urbanos, tendo em vista assegurar a receção definitiva dos loteamentos urbanos consolidados com obras de urbanização inacabadas;
- i) Acompanhar os procedimentos e processos administrativos respeitantes a operações de loteamento e a obras particulares, assegurando, em articulação com os demais serviços municipais e em conformidade com as Leis e os regulamentos, as deliberações e as decisões dos órgãos competentes;
- j) Assegurar a receção de expediente e o arquivo geral corrente do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística;
- k) Proceder ao saneamento e apreciação liminar;
- l) Assegurar a articulação e coordenação com a Loja do Município;
- m) Proceder à emissão de documentos administrativos, nomeadamente certidões e alvarás, requeridos por particulares, interessados, contra interessados e entidades públicas e privadas;
- n) Garantir a gestão do arquivo do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística;
- o) Assegurar o processamento e encaminhamento interno;
- p) Assegurar e coordenar a atividade dos gestores de procedimento administrativo, nos termos previstos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;
- q) Colaborar nos atos de suporte e fundamentação referentes à emissão de taxas no âmbito das competências do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística;
- r) Proceder à reprodução e fornecimento de cópias de desenhos ou outros documentos requeridos por particulares, pelos serviços municipais ou por outras entidades públicas ou privadas;
- s) Facultar processos e outros documentos aos demais serviços, mediante solicitação, com anotação de entradas e saídas;
- t) Efetuar o atendimento ao público, no que respeita ao atendimento técnico e consulta de processos;
- u) Elaborar estatísticas relacionadas com a atividade do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística e fornecê-las aos organismos oficiais, quando tal estiver legalmente estabelecido;
- v) 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 formas de controlo prévio e licenciamentos específicos atinentes às competências do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística;
- w) Solicitar a consulta às entidades externas e internas que, nos termos da Lei, devem emitir parecer, autorização ou aprovação relativamente às operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio;
- x) Dar cumprimento e seguimento a todos os atos administrativos, instrumentais, formalidades e operações técnicas e materiais relacionados com a atividade do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística, nomeadamente ofícios, comunicações, notificações e alvarás de licença e autorização;
- y) Proceder à execução de medições das áreas de construção ou outras para efeitos de cálculos de taxas;
- z) Prestar informação estatística no domínio do urbanismo ao Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 49.º

Divisão de Reabilitação Urbana

1 — Constitui missão da Divisão de Reabilitação Urbana promover e assegurar o exercício das atribuições e competências municipais no âmbito da reabilitação urbana, promovendo a elaboração do programa estratégico municipal para a reabilitação urbana, o planeamento das operações de reabilitação urbana a realizar e o desenvolvendo de estudos técnicos e projetos para o efeito, de acordo com os respetivos regimes jurídicos aplicáveis.



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

- a) Apoiar tecnicamente o executivo municipal na definição estratégica da reabilitação urbana no território concelhio;
- b) Promover a elaboração da estratégia municipal de reabilitação urbana, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo executivo municipal e em articulação com os demais serviços e estruturas municipais;
- c) Assegurar o exercício das competências municipais no âmbito do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana;
- d) Assegurar a gestão, monitorização, avaliação e revisão da estratégia municipal de reabilitação urbana;
- e) Garantir a realização e execução de programas, projetos e ações de reabilitação urbana;
- f) Garantir a implementação, em articulação com as unidades orgânicas municipais respetivas, das ações que consubstanciam e concretizam a estratégia municipal de reabilitação urbana;
- g) Promover a execução de iniciativas e medidas de reabilitação urbana;
- h) Proceder à definição, delimitação, avaliação e monitorização das áreas de reabilitação urbana, existentes ou cuja intervenção venha a ser considerada;
- i) Promover o desenvolvimento de operações de reabilitação urbana, simples ou sistemáticas, consubstanciadas em programas estratégicos de reabilitação urbana;
- j) Assegurar a implementação e gestão das operações de reabilitação Urbana;
- k) Assegurar o controlo prévio no âmbito das operações urbanísticas respeitantes aos imóveis inseridos em áreas de reabilitação urbana, abrangendo os procedimentos e atos administrativos de licenciamento, autorização e comunicação prévia, e procedendo, para o efeito, à análise das pretensões e ao desenvolvimento, execução e garantia da tramitação administrativa e procedimental, ao abrigo dos respetivos regimes jurídicos aplicáveis;
- l) Assegurar o exercício das competências municipais em matéria de direitos reais ou obrigacionais de preferência no âmbito da reabilitação urbana e dos respetivos regimes jurídicos, garantindo a respetiva tramitação administrativa e procedimental;
- m) Promover a elaboração de projetos no domínio do urbanismo, arquitetura, arquitetura paisagista, engenharia e respetivas especialidades, no âmbito da reabilitação urbana e em articulação e conjunto com a Divisão de Projetos Municipais do Departamento de Obras e Projetos Municipais;
- n) 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, garantindo o subsequente acompanhamento dos contratos;
- o) Proceder à instrução dos procedimentos pré-contratuais com vista à aquisição ou locação de bens móveis e à aquisição de serviços necessários ao desenvolvimento das competências cometidas e bem assim garantir o subsequente acompanhamento dos contratos;
- p) Realizar a análise das soluções conceptuais, devidamente instruídas com os pareceres e licenciamentos emanados pelas unidades orgânicas municipais materialmente competentes e pelas entidades públicas estaduais com jurisdição ou competências nas áreas de intervenção;
- q) Desenvolver os procedimentos necessários à conformidade cadastral da intervenção pública.

SUBSECÇÃO IV

Competências das unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau que integram o Departamento de Obras e Projetos Municipais

Artigo 50.º

Divisão de Grandes Empreitadas e Infraestruturas Municipais

1 — Constitui missão da Divisão de Grandes Empreitadas e Infraestruturas Municipais a realização, acompanhamento e controlo de empreitadas de obras públicas, a execução de obras de

interesse municipal, a gestão das atividades ligadas ao trânsito, sinalização, transportes, mobilidade, acessibilidade pedonal, equipamentos e infraestruturas e a prestação de apoio técnico a outros serviços e estruturas municipais.

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

a) Proceder ao lançamento de procedimentos concursais, de consulta prévia ou outros, destinados à contratação de empreitadas de obras públicas, bem como definir as regras e procedimentos legais das mesmas, assegurando a respetiva tramitação processual, 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) Apoiar a área de gestão urbanística relativamente à apreciação de projetos de vias que se integrem em planos de pormenor ou de urbanização;

g) 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;

h) Apoiar tecnicamente os demais serviços e estruturas municipais e coordenar projetos de âmbito municipal a executar por entidades externas;

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

j) Promover e assegurar os condicionamentos de trânsito e a sua tramitação procedimental;

k) Elaborar, gerir, manter atualizado e monitorizar o Regulamento Administrativo Municipal de Trânsito do Concelho e os respetivos anexos aplicáveis às Freguesias, propor e apreciar alterações, analisar, instruir e informar as modificações regulamentares propostas pelos órgãos competentes das Freguesias e submetê-las à aprovação dos órgãos municipais competentes;

l) Emitir pareceres técnicos sobre sinalização rodoviária;

m) Promover a gestão e manutenção da sinalização vertical e horizontal, incluindo a sinalização semafórica do município;

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

o) Assegurar a análise técnica dos pedidos de intervenção no subsolo por parte dos diferentes operadores, de acordo com a legislação e a regulamentação administrativa em vigor e aplicável.

Artigo 51.º

Divisão de Empreitadas Municipais

1 — Constitui missão da Divisão de Empreitadas Municipais a realização, acompanhamento e controlo de empreitadas de obras públicas, cujo valor seja até 150.000,00€ (cento e cinquenta mil euros), e execução de obras de interesse municipal e a prestação de apoio técnico a outros serviços e estruturas municipais.

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

a) Proceder ao lançamento de procedimentos concursais, de consulta prévia ou outros, destinados à contratação de empreitadas de obras públicas até 150.000,00€ (cento e cinquenta mil euros), decorrentes da prossecução das atribuições e competências municipais e em cumprimento

dos instrumentos previsionais de gestão financeira do município, assegurando a operacionalização oportuna e eficiente das atividades planeadas e observando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

b) Promover e assegurar os procedimentos administrativos tendentes à adjudicação de empreitadas de obras públicas até 150.000,00€ (cento e cinquenta mil euros), garantindo o respetivo lançamento, formação, tramitação, adjudicação e contratação, de acordo com as normas legais aplicáveis e em conformidade com critérios técnicos, económicos e de qualidade, garantindo a concretização das ações, atividades e investimentos contemplados nos instrumentos previsionais de gestão financeira do município;

c) Efetuar as diligências necessárias à cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem devidos junto da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial do Departamento Financeiro;

d) Controlar o estado da tramitação dos procedimentos administrativos de formação contratual das empreitadas de obras públicas;

e) Fiscalizar a execução das empreitadas de obras públicas adjudicadas;

f) Promover e garantir, no âmbito da execução das empreitadas de obras públicas adjudicadas, o cumprimento das normas legais aplicáveis em matéria de segurança, higiene e saúde;

g) Assegurar as receções das empreitadas de obras públicas adjudicadas, verificando a regularidade e conformidade da sua execução com o contrato adjudicado e respetivos documentos conformadores da empreitada;

h) Manter atualizado um cadastro dos empreiteiros especializados em obras públicas, de harmonia com as obrigações legais sobre a matéria;

i) Remeter ao Arquivo Municipal, no final de cada ano, os documentos e processo concluídos.

Artigo 52.º

Divisão de Oficinas Municipais

1 — Constitui missão da Divisão de Oficinas Municipais a manutenção do património municipal, a respetiva conservação através de meios técnicos e logísticos, a gestão e manutenção do parque de máquinas e viaturas, o apoio operacional aos diversos serviços e estruturas municipais e a execução de obras por administração direta.

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

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

b) 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;

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

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

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

f) Assegurar a gestão e manutenção de todo o parque de máquinas e viaturas da Câmara Municipal, assumindo e garantindo os critérios de operacionalidade e economia, e providenciar pela manutenção e correta operação dos equipamentos municipais;

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

h) Assegurar a gestão, funcionamento, manutenção e conservação das oficinas municipais;

i) Administrar os meios e prestar os serviços necessários no âmbito da administração direta e das obras e intervenções municipais por administração direta;



- j) Assegurar o funcionamento permanente das atividades de serralharia, carpintaria, eletricidade, pintura, construção civil e conservação, asfaltamento e construção de vias;
- k) 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 dos bens imóveis que constituem o acervo imobiliário afeto à habitação pública;
- l) Proceder à montagem e conservação do equipamento a cargo do município, nomeadamente o que respeita à sinalização na via pública e ao mobiliário urbano;
- m) Realizar e acompanhar as obras que incidam sobre equipamentos municipais;
- n) Elaborar as cláusulas especiais e especificações técnicas dos cadernos de encargos no âmbito da contratação externa do fornecimento de bens, da aquisição de serviços e da adjudicação de empreitadas, no domínio das competências cometidas à Divisão;
- o) Promover ações de formação relacionadas com a segurança e saúde na execução das obras previamente planeadas e programadas.

Artigo 53.º

Divisão de Projetos Municipais

1 — Constitui missão da Divisão de Projetos Municipais promover a elaboração e acompanhar a realização de estudos prévios, anteprojetos e projetos de arquitetura, arquitetura paisagista, de execução e das especialidades necessários à prossecução das atribuições e competências municipais, designadamente no âmbito das empreitadas de obras públicas.

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

- a) Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de arquitetura e arquitetura paisagista, projetos de execução e projetos das especialidades necessários à prossecução das atribuições e competências municipais, designadamente no domínio das empreitadas de obras públicas, e promover a respetiva aprovação;
- b) Assegurar a elaboração dos estudos prévios, anteprojetos e projetos nas áreas de urbanismo, arquitetura, arquitetura paisagista e engenharia relativos a infraestruturas, equipamentos, vias, arranjos exteriores, espaços verdes, urbanizações inacabadas que exijam a conclusão das respetivas infraestruturas urbanísticas, loteamentos municipais e equipamentos coletivos de responsabilidade e competência municipal, a construir, reconstruir, ampliar, remodelar, reabilitar ou conservar, e promover a respetiva aprovação;
- c) Assegurar a promoção da acessibilidade pedonal;
- d) Promover, conceber e implementar o Plano Municipal de Acessibilidades Pedonais, em articulação e cooperação com as demais unidades orgânicas municipais materialmente competentes, elaborando estudos e projetos e para o efeito;
- e) Assegurar a elaboração de projetos de qualificação e requalificação do espaço público, incluindo a definição do respetivo mobiliário urbano;
- f) Projetar ações destinadas ao aproveitamento das áreas expectantes e devolutas do município;
- g) Realizar estudos e projetos, em colaboração com os demais serviços municipais materialmente competentes, visando a reconversão e requalificação de áreas degradadas ou de construção clandestina, bem como a qualificação dos núcleos históricos das diversas localidades;
- h) Elaborar, apreciar e informar os projetos relativos a edificações de âmbito e competência municipal, propondo a respetiva aprovação e execução;
- i) Promover, conceber, implementar e projetar medidas com base nos princípios do desenho universal, em articulação e cooperação com as demais unidades orgânicas municipais materialmente competentes;
- j) Promover e realizar as consultas e os pedidos de parecer a entidades públicas ou privadas externas, necessários ao cumprimento da legislação e da regulamentação administrativa vigentes

e aplicáveis no âmbito dos projetos expressamente referenciados nas alíneas antecedentes e que os mencionados projetos devam observar;

k) Coordenar e acompanhar a elaboração externa de estudos, anteprojetos e projetos de arquitetura e engenharia, procedendo à respetiva monitorização, quando e sempre que seja necessário recorrer à aquisição de serviços;

l) Apoiar a Divisão de Gestão Urbanística do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística no âmbito da análise de projetos de novas urbanizações, procedendo à referida análise sempre que necessário, em especial no que diz respeito aos espaços públicos;

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

Artigo 54.º

Divisão de Manutenção de Edifícios Municipais

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

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

a) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios municipais em articulação e cooperação com as unidades orgânicas materialmente responsáveis pelo funcionamento dos mesmos;

b) Promover a existência de uma equipa de intervenção para realização de pequenas ações de manutenção e reparação no âmbito da conservação dos edifícios municipais;

c) Gerir os procedimentos de contratação de serviços para a manutenção preventiva e curativa necessários a cada edifício de acordo com os seus equipamentos, designadamente de natureza eletromecânica, e a sua funcionalidade, garantindo o seu estado de conservação bem como a finalidade a que estes se destinam;

d) Preparar os documentos necessários ao lançamento de concursos e demais procedimentos de contratação pública relativos à aquisição ou locação de bens e serviços e à realização de empreitadas de obras públicas, no âmbito das competências cometidas à Divisão.

SUBSECÇÃO V

Competências das unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau que integram o Departamento de Ambiente e Espaço Público

Artigo 55.º

Divisão de Higiene Pública e Ambiente

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

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Higiene Pública e Ambiente 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 urbanos;

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 e equipamentos 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 ou abandonados nos espaços públicos;
- i) Promover e dinamizar projetos ambientais nas áreas da prevenção e controlo integrado da poluição, qualidade do ar, ruído, resíduos, biodiversidade, energia, água e sustentabilidade;
- j) Emitir pareceres no domínio da proteção ambiental, incluindo sobre estudos de impacte ambiental e/ou respeitantes ao 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 o cumprimento de declarações de impacte 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, 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;
- o) Promover e dinamizar projetos e ações de adaptação e combate às alterações climáticas;
- p) Desenvolver e coordenar projetos ambientais associados às comemorações das datas alusivas à preservação do ambiente.

Artigo 56.º

Divisão de Planeamento e Gestão da Estrutura Verde

1 — Constitui missão da Divisão de Planeamento e Gestão da Estrutura Verde a promoção e concretização de projetos e ações ao nível da gestão dos espaços públicos e das infraestruturas e equipamentos integrados na dominalidade pública municipal, em especial no âmbito dos espaços verdes, arbóreos e arborizados.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Planeamento e 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 desmatação 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 determine 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 de todos os espaços exteriores da Quinta Municipal da Piedade;

- n) Assegurar a manutenção, conservação e gestão de todos os espaços exteriores da Quinta Municipal do Sobralinho, acautelando nomeadamente a gestão dos matos e incluindo as ações de limpeza, repovoamento e dinamização ambiental;
- o) Proceder à manutenção, conservação e gestão do olival e da mata e pinhal da Quinta Municipal de Suberra, através da promoção de ações de limpeza, desmatação e repovoamento;
- p) Assegurar a manutenção e conservação da Mata do Paraíso;
- q) Assegurar a manutenção das zonas verdes e a limpeza inerentes aos equipamentos de jogo e recreio de utilização desportiva pública;
- r) Gerir o cemitério municipal de Vila Franca de Xira;
- s) Gerir os sanitários públicos, incluindo os que são objeto de concessão ou aluguer.

SUBSECÇÃO VI

Unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau
que integram o Departamento de Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial

Artigo 57.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, a promoção e garantia do funcionamento dos Museus e a preservação e 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 de pintura, artes plásticas e fotografia, concertos e espetáculos musicais e de teatro, sessões de cinema, seminários, colóquios, conferências e apresentações de livros, assegurar a respetiva concretização e promover a sua 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 do contexto e da realidade cultural do Concelho;
- e) Desenvolver as atuações necessárias à preservação da identidade cultural do concelho, assegurando a promoção e divulgação de práticas e expressões da cultura popular concelhia;
- f) Organizar e apoiar projetos no domínio da criatividade e interpretação artística, promovendo a realização de concursos para estimular a atividade cultural;
- g) Promover o intercâmbio cultural, no espaço nacional e internacional, de forma a permitir o contacto dos municípios com outras manifestações culturais e formas de viver;
- h) Zelar pela preservação do património histórico existente no Concelho, dinamizando ações para o seu conhecimento e estimulando nos municípios, em especial na população escolar, o gosto pela sua preservação;
- i) 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;
- j) Fomentar e organizar ações de defesa, valorização e divulgação do património histórico, bibliográfico, documental, etnológico e paisagístico do Concelho;
- k) Promover a salvaguarda do património arqueológico municipal e organizar, acompanhar, patrocinar ou superintender trabalhos arqueológicos no Concelho, em articulação com as entidades oficiais de tutela;
- l) Elaborar propostas e desenvolver os procedimentos administrativos para a classificação do património material ou imaterial no domínio dos bens culturais;

- m) Elaborar pareceres relativos à preservação do património histórico, nomeadamente imóveis classificados ou em vias de classificação;
- n) 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;
- o) Promover e assegurar a gestão e dinamização do Museu Municipal e dos respetivos núcleos e polos museológicos, do Museu do Neo-Realismo e de outros equipamentos culturais municipais existentes no concelho, garantindo a conservação e a segurança dos bens e da documentação aí existentes, bem como dos próprios edifícios onde se encontram instalados;
- p) Promover e assegurar a gestão do Centro de Estudos Arqueológicos de Vila Franca de Xira nas Cachoeiras;
- q) Promover e assegurar a gestão do Centro Interpretativo das Linhas de Torres no Forte da Casa;
- r) Promover e assegurar a conservação e manutenção das Quintas e Palácios Municipais;
- s) Efetuar o acolhimento, o acompanhamento e a prestação de informações ao público visitante dos museus municipais;
- t) 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;
- u) Estudar e propor a aquisição de obras e espólios museológicos;
- v) Apreciar e avaliar do interesse do município na aceitação de doações, heranças e legados, ponderando aspetos e questões de mérito, oportunidade, bondade, conveniência, legalidade e licitude;
- w) Promover ações de dinamização cultural no âmbito dos museus municipais.

Artigo 58.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 das pessoas à cultura e à leitura pública, 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, no âmbito da leitura pública;
- d) Organizar os materiais de informação disponíveis, contribuindo para a satisfação das necessidades de educação, informação, cultura e lazer dos munícipes;
- 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, livros, registos sonoros ou visuais, aplicações informáticas ou quaisquer outros suportes de produtos culturais que enriqueçam o acervo das Bibliotecas Municipais e, concomitantemente, a qualidade e quantidade de documentos disponibilizados aos munícipes;
- g) Organizar projetos e iniciativas que contribuam para reduzir e superar as situações relacionadas 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 e a gestão 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 munícipes 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 sobre a Proteção de Dados e restante legislação em vigor;
- q) Assegurar um registo de consulta de processos e documentos, quer pelos munícipes, quer pelos serviços municipais.

Artigo 59.º

Divisão de Turismo e Dinamização do Comércio

1 — Constitui missão da Divisão de Turismo e Dinamização do Comércio a promoção e valorização do território concelhio e da sua oferta turística sustentável e bem assim o fomento e estímulo do comércio local, em especial o tradicional e de proximidade, contribuindo para o desenvolvimento económico.

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

- a) Colaborar e participar em ações de promoção, divulgação e informação dos órgãos, serviços e estruturas regionais e estaduais de turismo;
- b) Promover informação com interesse turístico nos canais de promoção regionais e nacionais;
- c) Orientar a publicidade e a promoção turística de acordo com objetivos pré-definidos;
- d) Promover parcerias com os agentes locais para a elaboração de programas, projetos, ações e iniciativas de interesse turístico;
- e) Apoiar e promover ações de estímulo ao desenvolvimento de uma oferta turística de qualidade no território;
- f) Participar na organização de candidaturas com interesse para a valorização do território e da sua oferta turística sustentável;
- g) Promover, organizar, desenvolver e dinamizar ações, iniciativas, eventos, certames e feiras locais com interesse e impacto turístico, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Eventos Municipais;
- h) Participar em ações, iniciativas, eventos, certames e feiras regionais, nacionais e internacionais com interesse e impacto turístico;
- i) Desenvolver mecanismos de conhecimento da procura turística;
- j) Assegurar e dinamizar a gestão das Quintas e Palácios Municipais no que se refere à promoção e utilização e bem assim do Posto de Turismo e da Loja de Vinhos;

- k) Promover, dinamizar, gerir e assegurar a conservação e manutenção do Parque de Campismo Municipal Dr. Jaime Marques Dias Simão;
- l) Apoiar na conceção e implementação de políticas e estratégias para a área das relações internacionais no domínio do turismo;
- m) Promover, desenvolver, implementar e dinamizar projetos City Branding, com o apoio e cooperação das demais unidades orgânicas municipais materialmente competentes, designadamente a Divisão de Inovação e Infraestrutura Digital e o Gabinete para o Investimento e Economia;
- n) Promover a definição e implementação da estratégia de desenvolvimento, dinamização e revitalização do comércio local, assegurando a sua gestão e execução;
- o) Garantir o desenvolvimento e a implementação de instrumentos e mecanismos de análise e bem assim a realização de estudos de índole prospetiva, visando a melhor definição de estratégias de desenvolvimento, dinamização e revitalização do comércio local;
- p) Promover as competências e qualificação do setor económico comercial local e da sua atividade;
- q) Conceber e executar ações, iniciativas e eventos de promoção interna e externa do comércio local, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Eventos Municipais;
- r) Garantir a articulação e cooperação com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com vista à definição estratégica e à implementação de projetos e programas na área do comércio local, suscetíveis de contribuir para o seu estímulo, revitalização e dinamização.

SUBSECÇÃO VII

Unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau
que integram o Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público

Artigo 60.º

Divisão de Saúde e Desenvolvimento Social

1 — Constitui missão da Divisão de Saúde e Desenvolvimento Social assegurar a preparação, conceção, implementação e execução de políticas públicas, programas, projetos, ações e iniciativas no domínio da saúde, do desenvolvimento social, da solidariedade, do apoio às pessoas com deficiência e/ou incapacidade, da igualdade e da inclusão.

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

- a) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no domínio da saúde, nomeadamente das transferidas pelo Estado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, em articulação com os demais serviços municipais materialmente competentes;
- b) Promover as intervenções que visem a manutenção e conservação corrente e ordinária dos edifícios afetos ao funcionamento das unidades funcionais de cuidados de saúde primários e à atuação das equipas de tratamento no âmbito da intervenção nos comportamentos aditivos e nas dependências bem como à prestação de cuidados de saúde neste domínio e bem assim do equipamento não médico afeto e fixo ao respetivo edificado;
- c) Participar no planeamento, conceção e acompanhamento da construção de equipamentos de saúde;
- d) Dar parecer sobre as políticas e ações de saúde pública levadas a cabo pelas autoridades concelhias de saúde;
- e) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico da situação da saúde na área territorial do município, através de estratégias concertadas com os diferentes agentes da comunidade que exercem atividade nos domínios da promoção e educação para a saúde;
- f) Promover, apoiar e assegurar a execução de projetos, ações e iniciativas que contribuam para a promoção da saúde, incluindo a prevenção de doenças e o combate às doenças e epidemias, e para a adoção de estilos de vida saudáveis;



- g) Promover as ações de desenvolvimento e concretização de projetos no âmbito da prevenção e do tratamento das dependências;
- h) Elaborar, manter atualizado, implementar e monitorizar o Plano Municipal de Saúde e Bem-Estar;
- i) Promover e assegurar a elaboração das propostas de Plano Municipal de Saúde e de Estratégia Municipal de Saúde, bem como a respetiva atualização, implementação e monitorização, submetendo-os à apreciação e deliberação dos órgãos municipais materialmente competentes;
- j) Garantir o apoio ao funcionamento, às reuniões e ao exercício das competências do Conselho Municipal de Saúde;
- k) Participar nos órgãos consultivos dos organismos, estruturas e estabelecimentos integrados na Administração Central do Estado e no Serviço Nacional de Saúde;
- l) Assegurar a representação e participação do município na Rede de municípios Saudáveis;
- m) Assegurar a conceção e implementação de programas que promovam a inclusão de pessoas com deficiência e/ou incapacidade nos vários setores da vida social, estimulando e favorecendo a sua autonomia;
- n) Promover e dinamizar a Comissão Municipal para a Deficiência, assegurando o respetivo apoio ao seu funcionamento e às suas atividades;
- o) Promover e desenvolver estratégias, políticas públicas e ações para a promoção dos direitos humanos e sociais;
- p) Promover, elaborar, manter atualizado e dinamizar o Plano Municipal para a Igualdade;
- q) Assegurar a implementação e monitorização das medidas que visam a integração da perspetiva de género em todos os domínios da ação do município, designadamente no quadro do Plano Municipal para a Igualdade;
- r) Desenvolver projetos que potenciem a igualdade de oportunidades entre homens e mulheres;
- s) Apoiar e assegurar a conceção e implementação de programas empenhados na abordagem e no combate à discriminação e aos estereótipos sexuais e de género;
- t) Valorizar a diversidade e promover o diálogo intercultural e inter-religioso;
- u) Desenvolver programas e medidas de apoio à integração e participação da população imigrante e de promoção da interculturalidade;
- v) Propor e assegurar a participação em organismos e projetos nacionais e internacionais relacionados com as problemáticas da inclusão e da igualdade;
- w) Desenvolver e colaborar na elaboração de diagnósticos sociais que permitam a definição de políticas públicas e o planeamento das ações a promover e dinamizar nas áreas da saúde, do desenvolvimento social, da inclusão e da igualdade;
- x) Promover a elaboração, atualização, monitorização e implementação das Cartas de Equipamentos Sociais e de Saúde, dos Planos de Desenvolvimento Social e dos Contratos Locais de Desenvolvimento Social;
- y) Promover e dinamizar a Rede Social, assegurando o apoio ao funcionamento e às atividades do Conselho Local de Ação Social;
- z) Planear e desenvolver a intervenção e a ação social, apoiando as redes de solidariedade no domínio da promoção e execução de projetos ao nível do combate à pobreza e à exclusão social, assegurando a coordenação da Rede Social e estabelecendo parcerias de colaboração com entidades públicas, privadas, cooperativas e sociais, destinadas ao desenvolvimento de projetos e iniciativas que visem minimizar o risco de pobreza e exclusão social;
- aa) Dinamizar conjuntamente com outras entidades da Rede Social projetos que visem a redução das vulnerabilidades sociais e a prevenção da delinquência;
- bb) Promover a intervenção e a ação social integrada de base territorial, atuando ao nível das potencialidades e vulnerabilidades locais e dinamizando projetos de Atendimento Social Integrado;
- cc) Programar, executar e coordenar projetos de intervenção social, destinados às pessoas e grupos mais vulneráveis, nomeadamente idosos em situação de exclusão social, cidadãos em situação de sem abrigo, crianças e jovens em risco e pessoas vítimas de violência, podendo esta-



belecer, para o efeito, parcerias com organizações e instituições, designadamente Entidades da Economia Social;

dd) Contribuir para a aquisição e fortalecimento das competências das pessoas, promovendo a sua autonomia;

ee) Assegurar o funcionamento e as atividades desenvolvidas nos vários Centros Comunitários, em articulação com os demais serviços municipais materialmente competentes;

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

gg) Executar projetos de intervenção comunitária, de forma direta ou com a mobilização de entidades locais, no âmbito da promoção do voluntariado;

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

ii) Assegurar a cooperação e as relações técnicas com o Núcleo de Infância e Juventude da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa em Vila Franca de Xira, no domínio da infância e da juventude e em articulação e colaboração com as demais unidades orgânicas municipais materialmente competentes, nomeadamente o Departamento da Educação e a Divisão de Juventude;

jj) Assegurar a participação e o cumprimento das obrigações legais do município no âmbito da gestão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, garantindo o apoio técnico, administrativo, logístico e material ao seu funcionamento;

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

ll) Promover, dinamizar e garantir o funcionamento e as atividades da Comissão Municipal Sénior, no âmbito do apoio e da proteção aos cidadãos seniores e aos cidadãos idosos;

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

nn) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no âmbito da prevenção e do combate à violência contra as mulheres e à violência doméstica;

oo) Promover a Rede Territorial de Apoio à Vítima;

pp) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no domínio da instituição e gestão dos Gabinetes de Apoio aos Emigrantes;

qq) Promover e assegurar o exercício das competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais no âmbito da instituição e gestão dos Centros Locais de Apoio e Integração de Migrantes;

rr) Promover e garantir a operacionalização dos Contratos Locais de Segurança e dos respetivos protocolos de associação e implementação;

ss) Promover e assegurar as competências legalmente cometidas aos órgãos municipais no domínio da reinserção social de jovens e adultos;

tt) Desenvolver projetos e implementar medidas que promovam o acesso ao emprego e à qualificação profissional, em articulação e conjugação com o Gabinete para o Investimento e a Economia e a Divisão de Juventude;

uu) Promover a implementação de respostas e projetos que contribuam para a conciliação da vida familiar e da vida profissional, em articulação e conjugação com a Unidade de Desenvolvimento Organizacional da Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos;

vv) Participar nos trabalhos e operações que se revelem necessários no âmbito das situações de emergência, catástrofe e calamidade pública, bem como nas situações relacionadas com a segurança das populações, cooperando e prestando apoio ao Serviço Municipal de Proteção Civil Municipal;

ww) Participar nos órgãos consultivos de acompanhamento e avaliação das organizações e instituições de escopo e âmbito social em que se justifique a participação do município, a nível local, regional, nacional ou internacional;

xx) Assegurar o apoio ao funcionamento das estruturas, comissões e conselhos municipais nas temáticas da saúde e do desenvolvimento social.

Artigo 61.º

Divisão de Gestão Habitacional

1 — Constitui missão da Divisão de Gestão Habitacional assegurar a gestão do parque habitacional do município, promovendo a melhoria da qualidade de vida da população, em especial das pessoas em situação habitacional vulnerável, através da execução de políticas públicas de desenvolvimento social na área da habitação e do estabelecimento de parcerias de cooperação com entidades públicas e privadas.

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

- a) Assegurar a gestão do parque habitacional municipal;
- b) Assegurar a gestão dos contratos de arrendamento dos imóveis habitacionais municipais, praticando todos os atos, operações e formalidades inerentes, garantindo a sua formação e celebração e acompanhando a respetiva execução e o seu cumprimento;
- c) Proceder à atribuição de habitação municipal no âmbito de processos de concurso, transferência, realojamento ou necessidade social habitacional manifesta, evidente e impreterível, de natureza urgente e ou temporária, nos termos e ao abrigo das normas legais e regulamentares em vigor;
- d) Promover as intervenções que visem a manutenção, conservação e beneficiação dos edifícios e respetivos fogos e frações que integram o parque habitacional municipal;
- e) Remeter ao Departamento de Obras e Projetos Municipais o planeamento das necessidades ao nível de empreitadas de obras públicas no domínio da habitação municipal;
- f) Propor a alienação do parque habitacional e património afeto, sem prejuízo das competências de outras unidades orgânicas em matéria de assuntos jurídicos e empreitadas;
- g) Proceder ao recenseamento das famílias residentes em alojamentos degradados;
- h) Promover a integração social e a participação cidadã dos moradores do parque habitacional municipal;
- i) Assegurar a realização de vistorias aos fogos e frações municipais, com o objetivo de verificar as respetivas condições de conservação, segurança e habitabilidade;
- j) Promover e apoiar a deteção e acompanhamento das situações de insalubridade habitacional no âmbito do parque habitacional municipal, em articulação com a Autoridade de Saúde Pública de âmbito local, o Serviço Municipal de Proteção Civil e a Unidade de Fiscalização Técnica da Divisão de Fiscalização Municipal;
- k) Desenvolver estudos e apresentar propostas de intervenção no domínio das políticas públicas na área da habitação que promovam o acesso à habitação e contribuam para a redução e superação de situações de carência e vulnerabilidade social;
- l) Promover e incentivar a participação de entidades públicas, privadas, cooperativas e sociais na prossecução da política e estratégia de habitação municipal, em especial das entidades que tenham atuação relevante nesta área;
- m) Apoiar a elaboração, atualização e execução da Estratégia Local de Habitação no âmbito do Programa 1.º Direito, cooperando, para o efeito, com a Direção Municipal de Desenvolvimento do Território e com o Gabinete Multidisciplinar de Prospeção e Investimentos, acompanhando a sua concretização;
- n) Assegurar a cooperação e as relações técnicas com o Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. no domínio da habitação, em articulação e cooperação com as demais unidades orgânicas municipais materialmente competentes, nomeadamente o Gabinete Multidisciplinar de Prospeção e Investimentos;
- o) Apoiar o Gabinete Multidisciplinar de Prospeção e Investimentos no âmbito da preparação, apresentação e desenvolvimento de candidaturas a programas de financiamento à promoção da habitação e do realojamento, nacionais ou europeus;
- p) Participar nos trabalhos e operações que se revelem necessários relativamente às situações de emergência, catástrofe e calamidade pública, no domínio da habitação e do realojamento, em articulação e cooperação com o Serviço Municipal de Proteção Civil.



SUBSECÇÃO VIII

Competências das unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau que integram o Departamento de Educação

Artigo 62.º

Divisão de Planeamento e Acompanhamento Pedagógico

1 — Constitui missão da Divisão de Planeamento e Acompanhamento Pedagógico o planeamento e a concretização de políticas públicas educativas municipais contextualizadas que estimulem a participação e a cooperação de todos os parceiros, garantindo o cumprimento das atribuições e competências municipais nesta área e promovendo o sucesso escolar.

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

- a) Promover a elaboração de projetos de impacto estratégico, no domínio da educação;
- b) Participar nos processos de contratualização necessários à concretização dos mencionados projetos de impacto estratégico na área da educação;
- c) Elaborar a carta educativa municipal, criando metodologias para a sua monitorização e atualização;
- d) Elaborar e dinamizar o projeto estratégico concelhio específico para a área da educação;
- e) Colaborar e executar atividades complementares de ação educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres e da ação social escolar;
- f) Assegurar a implementação e gestão das atividades de enriquecimento curricular nos estabelecimentos escolares do município;
- g) Potenciar a implementação das atividades de animação e apoio à família nos estabelecimentos de ensino do município;
- h) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;
- i) Gerir os apoios, ao nível da ação social escolar, aos alunos inseridos em agregados familiares socialmente vulneráveis ou de menores recursos económicos;
- j) Elaborar e manter atualizada uma bateria de indicadores de avaliação da área da educação no Concelho.

Artigo 63.º

Divisão de Administração do Parque Escolar

1 — Constitui missão da Divisão de Administração do Parque Escolar a gestão estratégica e operacional das instalações e equipamentos escolares do município.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Administração do Parque Escolar as seguintes competências:

- a) Planear e gerir, do ponto de vista estratégico e operacional, as instalações e equipamentos escolares do município e os respetivos espaços exteriores;
- b) Assegurar a gestão dos equipamentos e instalações escolares;
- c) Assegurar o serviço de fornecimento de refeições escolares;
- d) Elaborar estudos de planeamento da rede escolar, sua instalação e ampliação, de acordo com as necessidades locais específicas;
- e) Assegurar a limpeza, a manutenção e conservação do património escolar sob responsabilidade do município;
- f) Apetrechar e dotar os estabelecimentos escolares com equipamentos, recursos e materiais necessários e apropriados ao seu funcionamento.



SUBSECÇÃO IX

Competências das unidades orgânicas flexíveis de direção intermédia de 2.º grau que integram o Departamento de Juventude e Desporto

Artigo 64.º

Divisão de Juventude

1 — Constitui missão da Divisão de Juventude o desenvolvimento das políticas municipais na área da juventude, a dinamização de projetos e a realização de atividades específicas destinadas à juventude bem como o fomento do associativismo juvenil.

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

- a) Apoiar tecnicamente o executivo municipal na definição estratégica para a Juventude;
- b) Assegurar a realização das políticas e dos objetivos municipais definidos na área da juventude, em articulação com os serviços municipais e com as entidades públicas ou privadas, associações e instituições que atuem nesta área;
- c) Elaborar, atualizar, promover e dinamizar o Plano Municipal para a Juventude;
- d) Programar, implementar e apoiar projetos da área da Juventude e às organizações de juventude, em articulação e conjugação com o Gabinete de Apoio à Dinâmica Associativa;
- e) Dinamizar a integração social dos jovens, apoiando a sua participação em atividades sociais, culturais, desportivas, científicas, cívicas, ambientais e económicas;
- f) Assegurar a existência de serviços e de instrumentos de informação, encaminhamento e apoio aos jovens;
- g) Promover e dinamizar o associativismo juvenil, criando condições para a sua implementação e desenvolvimento;
- h) Promover e dinamizar as estruturas locais consultivas e os fóruns de análise, discussão e debate na área da juventude, designadamente o Conselho Municipal de Juventude, prestando-lhe o adequado apoio técnico, administrativo, logístico e operacional;
- i) Assegurar a gestão de equipamentos municipais específicos de suporte e apoio à atividade juvenil e à participação dos jovens nos domínios da formação, informação, animação e cultura;
- j) Promover a educação não formal, nomeadamente através do fomento de atividades e ações de sensibilização conducentes a comportamentos e estilos de vida saudáveis;
- k) Cooperar com outros serviços municipais materialmente competentes nas áreas da educação, da economia, da habitação e do desenvolvimento social e bem assim com organizações e instituições públicas ou privadas, no domínio da execução de programas específicos de orientação vocacional, pré-profissionalização, formação profissional e emprego, especialmente destinados aos jovens, conjugando esforços e articulando intervenções;
- l) Promover o empreendedorismo juvenil, através da estreita colaboração com escolas, associações e entidades públicas e privadas, assegurando serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens;
- m) Estimular a cooperação entre associações juvenis, organizações desportivas e culturais, escolas e empresas.

Artigo 65.º

Divisão de Desporto

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

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Divisão de Desporto 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 de tempos livres e lazer desenvolvidas pelo município;
- c) Apoiar as associações desportivas do concelho, em articulação e conjugação com o Gabinete de Apoio à Dinâmica Associativa;
- d) Assegurar a aplicação e o cumprimento do regime jurídico dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo e da demais legislação e regulamentação administrativa conexas e relevantes, igualmente em articulação e cooperação com o Gabinete de Apoio à Dinâmica Associativa;
- e) Apoiar as atividades desenvolvidas por outras entidades públicas ou privadas que atuam na área do desporto;
- f) Promover a divulgação das atividades desportivas realizadas no concelho;
- g) Apoiar e fomentar atividades de natureza desportiva nas diversas modalidades e nos vários níveis competitivos, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares, no sentido da generalização da prática de atividade física e desportiva;
- h) Apreçar os pedidos de cedência de espaços municipais e apresentar as respetivas propostas de atribuição e ocupação;
- i) Assegurar a gestão e supervisão das instalações desportivas, de jogo e recreio e demais equipamentos integrados no respetivo âmbito de competência e intervenção material, promovendo a observância das disposições legais e regulamentares aplicáveis ao funcionamento, utilização, manutenção e gestão das instalações e equipamentos desportivos e de jogo e recreio;
- j) Acompanhar ou participar na gestão de instalações desportivas cedidas a outras entidades, designadamente às associações desportivas locais;
- k) Promover e assegurar a elaboração, com a colaboração dos serviços municipais de planeamento e inteligência territorial, da Carta de Equipamentos Desportivos e bem assim a sua atualização e revisão, acompanhando a respetiva execução;
- l) Promover e dinamizar o Conselho Municipal de Desporto, prestando-lhe o adequado apoio técnico, administrativo e logístico, nos termos da Lei e da regulamentação administrativa aplicável;
- m) Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos e instalações municipais de natureza desportiva e dos espaços de jogo e recreio públicos;
- n) Propor a adoção de medidas de valorização dos edifícios e outras instalações desportivas e de jogo e recreio sob a gestão municipal, indicando as especificações necessárias.

CAPÍTULO IV

Unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau

SECÇÃO I

Criação de Unidades orgânicas de direção intermédias de 3.º grau

Artigo 66.º

Unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau

1 — A estrutura orgânica dos serviços municipais contempla igualmente a existência de unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau, as quais realizam atividades específicas de índole técnica e executiva, integrando as Divisões Municipais que constituem a estrutura flexível nos termos seguidamente previstos.

2 — As unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau a que se refere o número precedente são as seguintes:

- a) Unidade de Recrutamento, Processamento e Gestão (URPG);
- b) Unidade de Desenvolvimento Organizacional (UDO);
- c) Unidade de Fiscalização Técnica (UFT);
- d) Unidade de Contabilidade de Gestão e Património (UCGP);

- e) Unidade de Obras por Administração Direta (UOAD);
- f) Unidade de Gestão de Frota Municipal (UGFM);
- g) Unidade de Higiene Pública (UHP);
- h) Unidade de Ambiente e Adaptação às Alterações Climáticas (UAAAC);
- i) Unidade de Gestão do Turismo e de Promoção do Território (UGTPT);
- j) Unidade de Gestão para a Dinamização do Comércio Local (UGDCL);
- k) Unidade de Intervenção Social Integrada (UISI);
- l) Unidade de Apoio Social (UAS);
- m) Unidade de Promoção de Sucesso Escolar (UPSE);
- n) Unidade de Gestão de Refeitórios Escolares (UGRE);
- o) Unidade de Gestão da Piscina Municipal de Vila Franca de Xira (UGPMVFX);
- p) Unidade de Gestão da Piscina Municipal Baptista Pereira (UGPMBP);
- q) Unidade de Gestão da Piscina Municipal de Alverca do Ribatejo (UGPMAR);
- r) Unidade de Gestão da Piscina Municipal da Quinta das Drogas (UGPMQD);
- s) Unidade de Gestão da Piscina Municipal do Forte da Casa (UGPMFC);
- t) Unidade de Gestão da Piscina Municipal da Póvoa de Santa Iria (UGPMPSI).

3 — Relativamente às unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau e ao provimento dos respetivos cargos de direção intermédia de 3.º grau, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, proceder à definição das competências, da área, dos requisitos do recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e do período de experiência profissional, bem como da respetiva remuneração, a qual deve ser fixada entre a 3.ª e 6.ª posições remuneratórias, inclusive, da carreira geral de técnico superior, nos termos legalmente previstos e aplicáveis.

Artigo 67.º

Integração das unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau nas Divisões Municipais

1 — A Divisão Municipal de Gestão e Valorização de Recursos Humanos integra as seguintes unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau:

- a) Unidade de Recrutamento, Processamento e Gestão;
- b) Unidade de Desenvolvimento Organizacional.

2 — A Divisão de Fiscalização Municipal integra, como unidade orgânica de direção intermédia de 3.º grau, a Unidade de Fiscalização Técnica.

3 — A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial integra, como unidade orgânica de direção intermédia de 3.º grau, a Unidade de Contabilidade de Gestão e Património.

4 — A Divisão de Obras Municipais integra as seguintes unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau:

- a) Unidade de Obras por Administração Direta;
- b) Unidade de Gestão de Frota Municipal.

5 — A Divisão Municipal de Higiene Pública e Ambiente integra as seguintes unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau:

- a) Unidade de Higiene Pública;
- b) Unidade de Ambiente e Adaptação às Alterações Climáticas.

6 — A Divisão Municipal de Turismo e Dinamização do Comércio integra as seguintes unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau:

- a) Unidade de Gestão do Turismo e de Promoção do Território;
- b) Unidade de Gestão para a Dinamização do Comércio Local.

7 — A Divisão Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social integra as seguintes unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau:

- a) Unidade de Intervenção Social Integrada;
- b) Unidade de Apoio Social.

8 — A Divisão Municipal de Planeamento e Acompanhamento Pedagógico integra, como unidade de direção intermédia de 3.º grau, a Unidade de Promoção de Sucesso Escolar.

9 — A Divisão Municipal de Administração do Parque Escolar integra, como unidade de direção intermédia de 3.º grau, a Unidade de Gestão de Refeitórios Escolares.

10 — A Divisão Municipal de Desporto e Lazer integra as seguintes unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau:

- a) Unidade de Gestão da Piscina Municipal de Vila Franca de Xira;
- b) Unidade de Gestão da Piscina Municipal Baptista Pereira;
- c) Unidade de Gestão da Piscina Municipal de Alverca do Ribatejo;
- d) Unidade de Gestão da Piscina Municipal da Quinta das Drogas;
- e) Unidade de Gestão da Piscina Municipal do Forte da Casa;
- f) Unidade de Gestão da Piscina Municipal da Póvoa de Santa Iria.

SECÇÃO II

Competências das unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau

Artigo 68.º

Competências da Unidade de Recrutamento, Processamento e Gestão

Compete à Unidade de Recrutamento, Processamento e Gestão, no âmbito da Divisão Municipal de Gestão e Valorização de Recursos Humanos:

a) Assegurar o suporte e a respetiva fundamentação à gestão das carreiras, alterações de posicionamento remuneratório, valorizações remuneratórias, suplementos remuneratórios e prémios de desempenho dos trabalhadores com relação jurídica de emprego público emergente da celebração de contrato de trabalho em funções públicas, procedendo ao respetivo acompanhamento e operacionalização;

b) Assegurar o sistema de recrutamento, seleção e contratação dos recursos humanos necessários e adequados à prossecução das atribuições e competências municipais e à garantia das necessidades permanentes dos serviços;

c) Dinamizar métodos de avaliação psicológica no âmbito dos procedimentos concursais, nos termos legalmente previstos;

d) Assegurar o processo de recrutamento, seleção e provimento de cargos dirigentes;

e) Desenvolver e garantir a adequada avaliação dos períodos experimentais e de estágio dos trabalhadores recrutados, nos termos legalmente previstos;

f) Desenvolver e acompanhar o processo de integração e acolhimento dos trabalhadores recrutados;

g) Garantir e executar o processamento das remunerações e demais abonos, subsídios e prestações devidos aos trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas e aos trabalhadores independentes com contrato de aquisição de serviço em regime de avença ou de tarefa para o exercício de funções públicas;

h) Assegurar a reafetação dos recursos humanos aos postos de trabalho no âmbito da Câmara Municipal, promovendo a gestão da mobilidade entre unidades orgânicas e serviços, em articulação e cooperação com as unidades orgânicas e serviços municipais materialmente competentes;

i) Assegurar a gestão, tramitação, desenvolvimento e acompanhamento dos processos de mobilidade intercarreiras, intercategorias e na categoria dos trabalhadores;



- j) Efetuar o tratamento estatístico do absentismo e propor medidas que visem a sua prevenção;
- k) Assegurar a gestão dos processos de cedência de interesse público dos trabalhadores;
- l) Assegurar a gestão dos processos relativos a pedidos de licença sem remuneração;
- m) Assegurar a gestão dos processos referentes à cessação do vínculo jurídico de emprego público por iniciativa da entidade empregadora pública ou por iniciativa do trabalhador.

Artigo 69.º

Competências da Unidade de Desenvolvimento Organizacional

Compete à Unidade de Desenvolvimento Organizacional, no âmbito da Divisão Municipal de Gestão e Valorização de Recursos Humanos:

- a) Apoiar as unidades orgânicas e serviços municipais na identificação das necessidades de contratação de recursos humanos e no respetivo planeamento, com o objetivo de promover a execução e manutenção do mapa de pessoal da Câmara Municipal e a sua adaptação, atualização e alterações;
- b) Efetuar levantamentos, diagnósticos e estudos que sustentem e permitam fundamentar o planeamento dos recursos humanos no médio e longo prazo;
- c) Promover a análise e descrição de funções dos trabalhadores municipais e bem assim elaborar os respetivos perfis de competências, garantindo a sua gestão;
- d) Dinamizar o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, em termos metodológicos e no domínio das melhores práticas aplicáveis, promovendo a gestão dos métodos de avaliação e estudando, propondo e concretizando metodologias que incrementem a eficiência;
- e) Garantir o apoio técnico e administrativo ao processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores, procedendo ao respetivo acompanhamento e monitorização e promovendo sessões de informação e esclarecimento destinadas a avaliadores e avaliados;
- f) Assegurar o apoio técnico e administrativo ao processo de indigitação e eleição da comissão paritária;
- g) Proceder ao diagnóstico e análise das necessidades de formação;
- h) Elaborar o plano anual de formação e proceder à sua execução;
- i) Monitorizar a formação e assegurar a respetiva avaliação;
- j) Intervir, de forma organizada e multidisciplinar, no domínio da resposta às situações em que o projeto profissional dos trabalhadores foi afetado, por algum motivo, reorganizando as competências de trabalho para garantir a continuidade da carreira profissional, no âmbito da prevenção e reintegração profissional;
- k) Promover o apoio socioeconómico aos trabalhadores municipais, em articulação e com a cooperação e intervenção da Divisão de Saúde e Desenvolvimento Social do Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público, dinamizando o respetivo serviço;
- l) Promover a realização de consultas de Psicologia aos trabalhadores municipais, em articulação e com a cooperação e intervenção da Divisão de Saúde e Desenvolvimento Social do Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público, dinamizando o respetivo serviço;
- m) Promover o envelhecimento ativo e saudável dos trabalhadores municipais aposentados, através de projetos específicos para o efeito, em articulação e com a cooperação e intervenção da Divisão de Saúde e Desenvolvimento Social do Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público;
- n) Assegurar o cumprimento das obrigações legais do município no domínio da Medicina do Trabalho e da garantia da saúde dos trabalhadores;
- o) Promover o cumprimento das obrigações legais do município em matéria de higiene e segurança no trabalho no âmbito dos serviços e instalações municipais, incluindo as que digam respeito às obras por administração direta, neste caso em articulação e com a cooperação e intervenção da Unidade de Obras por Administração Direta;
- p) Participar no processo de aquisição de equipamentos de proteção individual e coletiva;



- q) Gerir os processos de acidentes em serviço e de trabalho e relativos a doenças profissionais;
- r) Promover atividades de cooperação interpessoal e de Team Building;
- s) Dinamizar iniciativas e assegurar o estabelecimento de parcerias de cooperação com entidades externas, públicas ou privadas, que visem a promoção das boas práticas de trabalho e a manutenção da saúde global dos trabalhadores, com a colaboração e intervenção das demais unidades orgânicas materialmente competentes.

Artigo 70.º

Competências da Unidade de Fiscalização Técnica

1 — Constitui missão da Unidade de Fiscalização Técnica, no âmbito da Divisão de Fiscalização Municipal, promover e assegurar a verificação e fiscalização do cumprimento das Leis, dos Regulamentos, das Posturas, das deliberações e das decisões dos órgãos autárquicos competentes no domínio do Urbanismo e, em especial, na área das operações urbanísticas.

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

- a) Verificar e fiscalizar a conformidade da execução das operações urbanísticas, designadamente das obras de construção, com os projetos apresentados e aprovados e com as condições fixadas nos atos de controlo prévio, nomeadamente nas licenças, autorizações e comunicações prévias, desencadeando, sempre que tal seja necessário, a instauração dos competentes procedimentos de ilícito contraordenacional, o embargo das mesmas e ou outras medidas de tutela da legalidade urbanística;
- b) Verificar e fiscalizar o uso e utilização das construções e edificações por forma a garantir a observância da respetiva autorização administrativa municipal emitida e aplicável;
- c) Efetuar os demais atos e procedimentos inerentes à atividade de fiscalização técnica urbanística, nomeadamente o acompanhamento das obras, procedendo aos registos competentes em livro de obra e promovendo a devida articulação com a Divisão de Gestão Urbanística do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística em sede de análise dos procedimentos tendentes à prorrogação de prazos dos atos de controlo prévio, designadamente das licenças, autorizações e comunicações prévias;
- d) Fiscalizar a conformidade das obras realizadas com os projetos apresentados, bem como o uso subsequente das edificações;
- e) Fiscalizar o estado de conservação, manutenção, salubridade, integridade, segurança e solidez das edificações e construções, em articulação com os demais serviços municipais competentes em razão da matéria, se for caso disso;
- f) Propor a execução das obras de conservação necessárias ou a demolição, total ou parcial, relativamente às construções e edificações que constituam perigo para a saúde e ou para a segurança das pessoas ou que ameacem ruína;
- g) Proceder a vistorias técnicas e a diligências diversas por iniciativa do município ou a requerimento dos particulares.

Artigo 71.º

Competências da Unidade de Contabilidade de Gestão e Património

Compete à Unidade de Contabilidade de Gestão e Património, no âmbito da Divisão Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial:

- a) Conceber, implementar e manter um sistema de contabilidade de gestão que permita conhecer e avaliar os resultados das atividades desenvolvidas e dos recursos humanos e materiais utilizados;

- b) Promover os registos e procedimentos contabilísticos dos factos patrimoniais e das operações de natureza orçamental, inerentes à arrecadação de receitas municipais e à realização de despesas, verificando o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor e aplicáveis;
- c) Classificar e validar os registos patrimoniais e orçamentais, respetivamente, em todos os processos de aquisição de bens, serviços, empreitadas, apoios e despesas de funcionamento;
- d) Assegurar a atualização sistemática e permanente do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património municipal móvel e imóvel, dos domínios público e privado municipal, em estreita colaboração com os diversos serviços municipais e em consonância e conformidade com o RCBI — Regulamento de Cadastro de Bens do Imobilizado vigente e aplicável;
- e) Promover a gestão ativa e dinâmica do património municipal, tendo em conta os critérios de rentabilidade económica e financeira;
- f) Assegurar a gestão das apólices de seguro do património municipal e de outros riscos e responsabilidades decorrentes da atividade municipal, abrangendo toda a carteira de seguros municipais e garantindo a sua regularidade, controlo e execução nos termos legais e contratuais;
- g) Assegurar o registo, a gestão, o controlo, assim como o arquivo das garantias, designadamente das garantias bancárias prestadas pelo município ou por terceiros a favor do município, designadamente no âmbito do Regime Jurídico da Edificação e da Urbanização e do Código dos Contratos Públicos e no domínio das garantias aí contempladas, a prestar por promotores e titulares de loteamentos, urbanizadores e empreiteiros a favor do município;
- h) 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;
- i) Desenvolver os procedimentos inerentes à contabilidade de gestão, no âmbito de gastos e de ganhos;
- j) 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;
- k) Proceder ao registo patrimonial dos contratos em regime de arrendamento, comodatos, cedências, direitos de superfície e gestão dos espaços disponíveis;
- l) Criar e manter atualizado, em colaboração com o Departamento de Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial, o inventário do Acervo Municipal de Arte;
- m) 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;
- n) Acompanhar os processos de aquisição de bens móveis de forma a garantir o registo, inventário e etiquetagem antes da sua disponibilização aos serviços;
- o) Assegurar a correta inventariação de todos os negócios jurídicos relacionados com bens imóveis;
- p) Promover os processos de abate ou alienação de bens móveis, assegurando o cumprimento dos requisitos legais;
- q) Participar na receção das obras de urbanização e de construção a integrar no património municipal;
- r) Garantir a inventariação anual do imobilizado e validar periodicamente o imobilizado em curso.

Artigo 72.º

Competências da Unidade de Obras por Administração Direta

Compete à Unidade de Obras por Administração Direta, no âmbito da Divisão de Oficinas Municipais:

- a) Promover e assegurar a realização de obras por administração direta nos termos legalmente admitidos e previstos, com observância das normas legais e dos critérios técnicos e de segurança aplicáveis ao setor da construção civil, designadamente no domínio das obras de reparação, manutenção, conservação e beneficiação de arruamentos, rede viária urbana municipal e outros espaços



pavimentados, espaços de viação rural, instalações afetas ao funcionamento dos serviços municipais, edifícios escolares, unidades de saúde, equipamentos culturais e desportivos, mercados, cemitérios e outros edifícios, equipamentos, infraestruturas, instalações e construções municipais;

b) Executar pequenas obras necessárias à prossecução das atividades municipais, assegurar o apoio logístico e operacional às iniciativas municipais e garantir a montagem de eventos promovidos pelo município;

c) Efetuar inspeções e vistorias regulares aos edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais com o objetivo de detetar e verificar necessidades de intervenção, promovendo a respetiva conservação preventiva;

d) Proceder à montagem e conservação de equipamentos integrados no domínio público municipal, nomeadamente respeitantes à sinalização vertical das vias públicas, às lombas reductoras de velocidade automóvel, aos pilaretes e ao mobiliário urbano;

e) Orçamentar e requisitar os meios e materiais necessários e adequados à execução das obras por administração direta;

f) Controlar os custos e os prazos das obras a executar e executadas por administração direta, efetuando os registos exigidos no âmbito da contabilidade de custos;

g) Zelar pela maquinaria, ferramentas e utensílios utilizados na realização das obras por administração direta, promovendo e assegurando a sua boa utilização, manutenção e conservação;

h) Executar os trabalhos de serralharia que integram as obras e intervenções por administração direta;

i) Executar os trabalhos de carpintaria que integram as obras e intervenções por administração direta;

j) Executar os trabalhos de pintura que integram as obras e intervenções por administração direta, incluindo as tarefas de pintura de sinalização horizontal e vertical e de sinalética;

k) Executar os trabalhos de eletricidade e eletrificação que integram as obras e intervenções por administração direta;

l) Executar tarefas de produção de artefactos de cimento.

Artigo 73.º

Competências da Unidade de Gestão de Frota Municipal

1 — Constitui missão da Unidade de Gestão de Frota Municipal, no âmbito da Divisão de Oficinas Municipais, a gestão e manutenção do parque de máquinas e viaturas municipais.

2 — Para o desempenho da sua missão são atribuídas à Unidade de Gestão de Frota Municipal as seguintes competências:

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

b) 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;

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

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

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

f) Assegurar a gestão e manutenção de todo o parque de máquinas e viaturas da Câmara Municipal, assumindo e garantindo os critérios de operacionalidade e economia, e providenciar pela manutenção e correta operação dos equipamentos municipais;

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

h) Assegurar o bom funcionamento da oficina de mecânica automóvel, no âmbito das áreas funcionais de mecânica e serralharia, e executar os trabalhos de manutenção e reparação do parque de máquinas e viaturas que devam ser executados nas oficinas municipais.

Artigo 74.º

Competências da Unidade de Higiene Pública

Compete à Unidade de Higiene Pública, no âmbito da Divisão Municipal de Higiene Pública e Ambiente:

a) Assegurar a execução das tarefas e operações de limpeza, higiene e salubridade pública, nomeadamente a remoção e recolha de resíduos urbanos e monos, sem prejuízo das competências legalmente transferidas e próprias das Juntas de Freguesia;

b) Assegurar a recolha e o transporte para valorização, tratamento, reciclagem e destino final dos resíduos urbanos;

c) Participar na gestão da frota de viaturas especiais de limpeza urbana, designadamente das viaturas com requisitos técnicos especiais e utilizadas, exclusivamente, na remoção e recolha de resíduos urbanos e monos e na limpeza mecânica, bem como nos respetivos equipamentos de apoio, em articulação e cooperação com a Divisão de Oficinas Municipais do Departamento de Obras e Projetos Municipais;

d) Participar nos processos de renovação da Frota Ambiente afeta à limpeza urbana e à recolha e transporte de resíduos urbanos, designadamente no planeamento da aquisição de viaturas e na elaboração das especificações técnicas dos cadernos de encargos para aquisição de viaturas;

e) Emitir pareceres, ou participar e cooperar na sua emissão, relativos a projetos de loteamento e edificações urbanas no que concerne ao cumprimento da legislação e da regulamentação administrativa estadual e municipal em matéria de resíduos;

f) Participar na elaboração de projetos de qualificação e requalificação do espaço público, no que diz respeito à definição dos equipamentos e do mobiliário urbano destinados à deposição de resíduos e à criação de condições para a implementação da limpeza mecânica;

g) Participar na elaboração de normas, regulamentos e posturas municipais respeitantes às matérias da higiene pública e dos resíduos;

h) Promover a aplicação e execução da regulamentação administrativa municipal nas áreas da higiene pública e dos resíduos;

i) Colaborar na produção de conteúdos destinados a campanhas de educação e sensibilização ambiental nos domínios da higiene pública e dos resíduos;

j) Promover a execução de ações de prevenção e de controlo integrado de pragas urbanas e outras espécies nocivas no espaço público, edifícios municipais, mercados, escolas, unidades de saúde, equipamentos culturais e desportivos, património habitacional municipal e noutras infraestruturas e equipamentos do município, bem como de outras ações de salvaguarda da saúde pública, assegurando, para o efeito, designadamente, a realização de desinfestações;

k) Cooperar na prevenção e superação de situações de risco de saúde pública e colaborar na realização de vistorias sanitárias para a avaliação e correção de situações de insalubridade;

l) Promover e garantir a gestão, manutenção e conservação dos sanitários públicos municipais, incluindo os que sejam objeto de locação mediante aluguer ou que estejam concessionados, neste caso em articulação com as empresas concessionárias.

Artigo 75.º

Competências da Unidade de Ambiente e Adaptação às Alterações Climáticas

Compete à Unidade de Ambiente e Adaptação às Alterações Climáticas, no âmbito da Divisão Municipal de Higiene Pública e Ambiente:

a) Elaborar, promover e implementar o Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas, desenvolvendo o respetivo sistema de monitorização, assegurando o seu acompanhamento e procedendo à sua revisão e atualização;

b) Participar na elaboração, revisão e atualização do Plano Metropolitano de Adaptação às Alterações Climáticas, assegurando o seu acompanhamento e monitorização;



- c) Promover e implementar as opções, critérios e parâmetros de adaptação englobadas no Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas, desenvolvendo e operacionalizando o mencionado Plano;
- d) Promover a definição e a dinamização de políticas e ações com impacto na adaptação e mitigação às alterações climáticas a nível municipal e concelho;
- e) Conceber e propor linhas orientadoras para a integração das opções e critérios de adaptação nos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal e bem assim em regulamentos, planos, programas e projetos municipais;
- f) Promover, organizar, dinamizar, desenvolver, participar e colaborar em estudos, projetos, programas, ações, iniciativas, eventos, investigações e parcerias institucionais referentes à temática das alterações climáticas e da adaptação às alterações climáticas, que contribuam para uma maior capacitação e resposta a esta problemática no município e no concelho;
- g) Assegurar a representação e participação do município em projetos, programas, iniciativas, eventos e parcerias institucionais respeitantes à temática das alterações climáticas e da adaptação às alterações climáticas, designadamente através da prestação do apoio técnico necessário e da realização do trabalho técnico adequado, incluindo no âmbito do Plano Metropolitano de Adaptação às Alterações Climáticas;
- h) Promover a economia circular e a descarbonização, propondo a adoção e implementação de medidas transversais para a transição para uma economia circular, baseadas no consumo responsável, abrangendo a economia, o comércio, o ambiente, o urbanismo, a cultura e a tecnologia, em articulação e cooperação com as demais unidades orgânicas municipais materialmente competentes;
- i) Difundir as boas práticas de economia circular e descarbonização, promovendo ações de informação, formação e sensibilização internas e externas;
- j) Apreciar e emitir pareceres nas temáticas da ação climática, adaptação às alterações climáticas, economia circular e descarbonização;
- k) Recolher, compilar, coordenar e consolidar dados, indicadores e estatísticas nas matérias ambientais, garantindo a comunicação, difusão, atualização, monitorização e integração da informação obtida e produzida.

Artigo 76.º

Competências da Unidade de Gestão do Turismo e de Promoção do Território

Compete à Unidade de Gestão do Turismo e de Promoção do Território, no âmbito da Divisão Municipal de Turismo e Dinamização do Comércio:

- a) Colaborar e participar em ações de promoção, divulgação e informação dos órgãos, serviços e estruturas regionais e estaduais de turismo;
- b) Promover informação com interesse turístico nos canais de promoção regionais e nacionais;
- c) Orientar a publicidade e a promoção turística de acordo com objetivos pré-definidos;
- d) Promover parcerias com os agentes locais para a elaboração de programas, projetos, ações e iniciativas de interesse turístico;
- e) Apoiar e promover ações de estímulo ao desenvolvimento de uma oferta turística de qualidade no território;
- f) Participar na organização de candidaturas com interesse para a valorização do território e da sua oferta turística sustentável;
- g) Promover, organizar, desenvolver e dinamizar ações, iniciativas, eventos, certames e feiras locais com interesse e impacto turístico, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Eventos Municipais;
- h) Participar em ações, iniciativas, eventos, certames e feiras regionais, nacionais e internacionais com interesse e impacto turístico;
- i) Desenvolver mecanismos de conhecimento da procura turística;

- j) Assegurar e dinamizar a gestão das Quintas e Palácios Municipais no que se refere à promoção e utilização e bem assim do Posto de Turismo e da Loja de Vinhos;
- k) Promover, dinamizar, gerir e assegurar a conservação e manutenção do Parque de Cam-pismo Municipal Dr. Jaime Marques Dias Simão;
- l) Apoiar na conceção e implementação de políticas e estratégias para a área das relações internacionais no domínio do turismo;
- m) Promover, desenvolver, implementar e dinamizar projetos City Branding, com o apoio e coo-peração das demais unidades orgânicas municipais materialmente competentes, designadamente a Divisão de Inovação e Infraestrutura Digital e o Gabinete para o Investimento e Economia.

Artigo 77.º

Competências da Unidade de Gestão para a Dinamização do Comércio Local

Compete à Unidade de Gestão para a Dinamização do Comércio Local, no âmbito da Divisão Municipal de Turismo e Dinamização do Comércio:

- a) Promover a definição e implementação da estratégia de desenvolvimento, dinamização e revitalização do comércio local, assegurando a sua gestão e execução;
- b) Garantir o desenvolvimento e a implementação de instrumentos e mecanismos de análise e bem assim a realização de estudos de índole prospetiva, visando a melhor definição de estratégias de desenvolvimento, dinamização e revitalização do comércio local;
- c) Promover as competências e qualificação do setor económico comercial local e da sua atividade;
- d) Conceber e executar ações, iniciativas e eventos de promoção interna e externa do comércio local, em articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Eventos Municipais;
- e) Garantir a articulação e cooperação com entidades públicas ou privadas, nacionais ou inter-nacionais, com vista à definição estratégica e à implementação de projetos e programas na área do comércio local, suscetíveis de contribuir para o seu estímulo, revitalização e dinamização.

Artigo 78.º

Competências da Unidade de Intervenção Social Integrada

Compete à Unidade de Intervenção Social Integrada no âmbito da Divisão Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social:

- a) Operacionalizar e monitorizar a implementação de metodologias baseadas numa inter-venção centrada no indivíduo/família, tendo em conta as características sociodemográficas e as competências e vulnerabilidades da população;
- b) Assegurar que sejam implementadas estratégias ajustadas à complexidade das proble-máticas, por parte dos técnicos gestores de processo (TGP), as quais deverão contribuir para a capacitação e envolvimento dos indivíduos/agregados no seu processo de inserção, com vista à sua autonomização;
- c) Dirigir todas as reuniões de discussão de casos que se realizam semanalmente nas seis Freguesias e União das Freguesias do Concelho, dada a intervenção descentralizada;
- d) Organizar as marcações semanais do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado (SAASI) nos respetivos locais de atendimento;
- e) Aprovar ações isoladas e acordos de inserção dos agregados e analisar a sua adequabi-lidade ao agregado familiar em acompanhamento no âmbito do Serviço de Atendimento e Acomp-anhamento Social Integrado;
- f) Proceder às alterações de agregados familiares em Plataforma de WEBSISS de todos os processos que apresentem necessidade deste procedimento;
- g) Elaborar e apresentar os relatórios semestrais previstos no Protocolo de Serviço de Aten-dimento e Acompanhamento Social Integrado em sede de Conselho de Parceiros e de Conselho Local de Ação Social (CLAS);



h) Recolher e analisar os indicadores mensais de monitorização do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado;

i) Monitorizar todas as informações elaboradas pelos técnicos afetos ao Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado no que respeita a articulações com entidades externas, designadamente a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, as Equipas Multidisciplinares de Apoio Técnico, o Núcleo de Infância e Juventude da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa em Vila Franca de Xira e o Ministério Público;

j) Analisar e validar as propostas de apoio pecuniário de emergência e programado decorrentes dos atendimentos sociais, as quais são aprovadas de acordo com as prioridades, critérios e dotação orçamental existente;

k) Assegurar a coordenação das situações de emergência social com os técnicos afetos a esta resposta;

l) Analisar e encaminhar todos os requerimentos de ação social, após pedido efetuado nas Lojas do Município;

m) Elaborar, em conjunto com o Conselho de Parceiros, um Plano anual para o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado.

Artigo 79.º

Competências da Unidade de Apoio Social

Compete à Unidade de Apoio Social no âmbito da Divisão Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social:

a) Operacionalizar e monitorizar a implementação de metodologias baseadas numa intervenção centrada no indivíduo/família tendo em conta as características sócio demográficas e as competências e vulnerabilidades da população beneficiária de Rendimento Social de Inserção (RSI);

b) Assegurar que sejam implementadas estratégias ajustadas à complexidade das problemáticas, por parte dos técnicos gestores de processo (TGP), as quais deverão contribuir para a capacitação e envolvimento dos indivíduos/agregados no seu processo de inserção, com vista à sua autonomização efetiva em relação à medida;

c) A receção e atribuição dos novos requerimentos, enviados pelo Núcleo de Prestações Sociais (NPS) da Segurança Social aos técnicos da Câmara Municipal afetos/as ao Rendimento Social de Inserção e do Protocolo de Rendimento Social de Inserção;

d) A análise e apreciação sobre a adequabilidade dos contratos de inserção a cada beneficiário/agregado, inerentes à medida de Rendimento Social de Inserção (RSI), para posterior apresentação e aprovação em Núcleo Local de Inserção (NLI);

e) A análise e validação de todas as informações sociais inerentes à medida, em cada processo de Rendimento Social de Inserção (RSI), para posterior remessa ao Núcleo de Prestações Sociais;

f) A análise, encaminhamento e resposta aos pedidos de informação por parte do Núcleo de Prestações Sociais;

g) Proceder às alterações de agregados familiares em Plataforma de WEBSISS sempre que se verifique a necessidade deste procedimento;

h) Assegurar as devidas transferências internas e externas de processos de Rendimento Social de Inserção, bem como assegurar todas as articulações necessárias internas;

i) Monitorizar as respostas aos pedidos de informação provenientes de entidades externas no âmbito da intervenção da medida de Rendimento Social de Inserção;

j) A articulação com entidades parceiras, nomeadamente as Equipas Multidisciplinares de Apoio Técnico, o Núcleo de Infância e Juventude da Santa Casa da Misericórdia de Vila Franca de Xira, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, o Ministério Público, o Instituto de Emprego e Formação Profissional, o Agrupamento de Centros de Saúde Estuário do Tejo e o Hospital de Vila Franca de Xira, para obtenção de informações necessárias à atividade do Núcleo Local de Inserção;



- k) Dirigir as reuniões de Núcleo Local de Inserção, coordenar a sua atividade, fixar a respetiva ordem de trabalhos e redigir e enviar as atas aos respetivos parceiros;
- l) Analisar e encaminhar todos os pedidos de apoio económico, de emergência e programados, sujeitos a aprovação, relativamente a beneficiários de Rendimento Social de Inserção que careçam desta resposta;
- m) Analisar e encaminhar todos os requerimentos de ação social com entrada nas Lojas do Município;
- n) A elaboração do Regulamento do Núcleo Local de Inserção;
- o) A elaboração do Plano anual de Núcleo Local de Inserção, bem como dos relatórios semestrais de atividades;
- p) A análise e aprovação dos Planos de Ação e Relatórios anuais de atividades da equipa do Protocolo de Rendimento Social de Inserção, em conjunto com o grupo Núcleo Local de Inserção;
- q) O acompanhamento de todas as diligências e documentos necessários ao Protocolo de Rendimento Social de Inserção, no âmbito das questões técnicas e logísticas inerentes aos mesmo.

Artigo 80.º

Competências da Unidade de Promoção de Sucesso Escolar

Compete à Unidade de Promoção de Sucesso Escolar, no âmbito da Divisão Municipal de Planeamento e Acompanhamento Pedagógico:

- a) Conceber, organizar, dinamizar e desenvolver projetos, programas, ações, iniciativas e eventos que promovam e incrementem o sucesso escolar, assegurando a sua execução e monitorização e contribuindo, proativamente, para uma redução significativa das taxas de retenção e abandono;
- b) Assegurar e dinamizar parcerias de cooperação e projetos conjuntos com os Agrupamentos de Escolas, a Escola não agrupada e outras entidades, nomeadamente outros entes e organismos públicos, associações, entidades da economia social, empresas e organizações representativas do tecido empresarial, no âmbito do combate ao insucesso escolar e da promoção do sucesso escolar;
- c) Sensibilizar as famílias para a importância do investimento na educação escolar, como condição e contributo fundamental para a aquisição de conhecimentos, capacitação e qualificação para a vida profissional, promoção da mobilidade social e efetivação da igualdade de género, concebendo e implementando projetos e ações para o efeito;
- d) Promover a capacitação da estrutura triangular escola-aluno-família, no âmbito dos projetos e ações a dinamizar.

Artigo 81.º

Competências da Unidade de Gestão de Refeitórios Escolares

Compete à Unidade de Promoção de Gestão de Refeitórios Escolares, no âmbito da Divisão Municipal de Administração do Parque Escolar:

- a) Assegurar a operacionalização do serviço de fornecimento de refeições escolares nos estabelecimentos de ensino da responsabilidade do município;
- b) Promover, em articulação com os Agrupamentos Escolares e Escola Não-Agrupada e outras entidades, a melhor adequação no funcionamento do serviço de refeições;
- c) Garantir e fiscalizar, em articulação com todas as entidades envolvidas no serviço de refeições escolares, o cumprimento das regras de higiene e o correto manuseamento dos produtos durante a confeção, bem como a quantidade e qualidade dos produtos disponibilizados;
- d) Assegurar, em articulação com a unidade materialmente responsável, a gestão, manutenção e conservação dos refeitórios escolares;
- e) Adquirir e assegurar a manutenção dos equipamentos necessários à confeção de refeições e do funcionamento do respetivo serviço;



- f) Assegurar, em articulação com os Agrupamentos Escolares, a disponibilização do leite escolar;
- g) Implementar e monitorizar um sistema de gestão da qualidade dos serviços prestados.

Artigo 82.º

Competências da Unidade de Gestão da Piscina Municipal de Vila Franca de Xira

Compete à Unidade de Gestão da Piscina Municipal de Vila Franca de Xira, no âmbito da Divisão Municipal de Desporto:

- a) Coordenar os recursos humanos adstritos à Piscina Municipal;
- b) Aplicar, cumprir e fazer cumprir o disposto no Regulamento Municipal de Gestão e Funcionamento das Piscinas Municipais do Concelho de Vila Franca de Xira;
- c) Acompanhar e propor medidas de conservação e manutenção das instalações, equipamentos e outros espaços afetos à respetiva Piscina Municipal, e zelar pela segurança e higiene das instalações;
- d) Coordenar os serviços técnico-desportivos e a aplicação do mapa de utilização da respetiva Piscina;
- e) Coordenar os serviços de controlo, salubridade e qualidade da água e do ar;
- f) Supervisionar o funcionamento administrativo e financeiro dos serviços de atendimento ao público da respetiva Piscina Municipal, designadamente quanto à gestão de pessoal e à cobrança e arrecadação de receitas, no caso de taxas e preços, assim como quanto à elaboração dos respetivos documentos de controlo;
- g) Acompanhar e controlar a qualidade do serviço prestado com vista à satisfação das expectativas e dos interesses dos utentes da Piscina;
- h) Zelar pela correta implementação de metodologias e requisitos no âmbito do sistema de gestão da qualidade da Piscina Municipal;
- i) Participar, sempre que necessário, na definição de metodologias, requisitos e monitorizações no âmbito do sistema de gestão da qualidade.

Artigo 83.º

Competências da Unidade de Gestão da Piscina Municipal Baptista Pereira

Compete à Unidade de Gestão da Piscina Municipal Baptista Pereira, no âmbito da Divisão Municipal de Desporto:

- a) Coordenar os recursos humanos adstritos à Piscina Municipal;
- b) Aplicar, cumprir e fazer cumprir o disposto no Regulamento Municipal de Gestão e Funcionamento das Piscinas Municipais do Concelho de Vila Franca de Xira;
- c) Acompanhar e propor medidas de conservação e manutenção das instalações, equipamentos e outros espaços afetos à respetiva Piscina Municipal, e zelar pela segurança e higiene das instalações;
- d) Coordenar os serviços técnico-desportivos e a aplicação do mapa de utilização da respetiva Piscina;
- e) Coordenar os serviços de controlo, salubridade e qualidade da água e do ar;
- f) Supervisionar o funcionamento administrativo e financeiro dos serviços de atendimento ao público da respetiva Piscina Municipal, designadamente quanto à gestão de pessoal e à cobrança e arrecadação de receitas, no caso de taxas e preços, assim como quanto à elaboração dos respetivos documentos de controlo;
- g) Acompanhar e controlar a qualidade do serviço prestado com vista à satisfação das expectativas e dos interesses dos utentes da Piscina;
- h) Zelar pela correta implementação de metodologias e requisitos no âmbito do sistema de gestão da qualidade da Piscina Municipal;



i) Participar, sempre que necessário, na definição de metodologias, requisitos e monitorizações no âmbito do sistema de gestão da qualidade.

Artigo 84.º

Competências da Unidade de Gestão da Piscina Municipal de Alverca do Ribatejo

Compete à Unidade de Gestão da Piscina Municipal de Alverca do Ribatejo, no âmbito da Divisão Municipal de Desporto:

- a) Coordenar os recursos humanos adstritos à Piscina Municipal;
- b) Aplicar, cumprir e fazer cumprir o disposto no Regulamento Municipal de Gestão e Funcionamento das Piscinas Municipais do Concelho de Vila Franca de Xira;
- c) Acompanhar e propor medidas de conservação e manutenção das instalações, equipamentos e outros espaços afetos à respetiva Piscina Municipal, e zelar pela segurança e higiene das instalações;
- d) Coordenar os serviços técnico desportivos e a aplicação do mapa de utilização da respetiva Piscina;
- e) Coordenar os serviços de controlo, salubridade e qualidade da água e do ar;
- f) Supervisionar o funcionamento administrativo e financeiro dos serviços de atendimento ao público da respetiva Piscina Municipal, designadamente quanto à gestão de pessoal e à cobrança e arrecadação de receitas, no caso de taxas e preços, assim como quanto à elaboração dos respetivos documentos de controlo;
- g) Acompanhar e controlar a qualidade do serviço prestado com vista à satisfação das expectativas e dos interesses dos utentes da Piscina;
- h) Zelar pela correta implementação de metodologias e requisitos no âmbito do sistema de gestão da qualidade da Piscina Municipal;
- i) Participar, sempre que necessário, na definição de metodologias, requisitos e monitorizações no âmbito do sistema de gestão da qualidade.

Artigo 85.º

Competências da Unidade de Gestão da Piscina Municipal da Quinta das Drogas

Compete à Unidade de Gestão da Piscina Municipal da Quinta das Drogas, no âmbito da Divisão Municipal de Desporto:

- a) Coordenar os recursos humanos adstritos à Piscina Municipal;
- b) Aplicar, cumprir e fazer cumprir o disposto no Regulamento Municipal de Gestão e Funcionamento das Piscinas Municipais do Concelho de Vila Franca de Xira;
- c) Acompanhar e propor medidas de conservação e manutenção das instalações, equipamentos e outros espaços afetos à respetiva Piscina Municipal, e zelar pela segurança e higiene das instalações;
- d) Coordenar os serviços técnico desportivos e a aplicação do mapa de utilização da respetiva Piscina;
- e) Coordenar os serviços de controlo, salubridade e qualidade da água e do ar;
- f) Supervisionar o funcionamento administrativo e financeiro dos serviços de atendimento ao público da respetiva Piscina Municipal, designadamente quanto à gestão de pessoal e à cobrança e arrecadação de receitas, no caso de taxas e preços, assim como quanto à elaboração dos respetivos documentos de controlo;
- g) Acompanhar e controlar a qualidade do serviço prestado com vista à satisfação das expectativas e dos interesses dos utentes da Piscina;
- h) Zelar pela correta implementação de metodologias e requisitos no âmbito do sistema de gestão da qualidade da Piscina Municipal;
- i) Participar, sempre que necessário, na definição de metodologias, requisitos e monitorizações no âmbito do sistema de gestão da qualidade.



Artigo 86.º

Competências da Unidade de Gestão da Piscina Municipal do Forte da Casa

Compete à Unidade de Gestão da Piscina Municipal do Forte da Casa, no âmbito da Divisão Municipal de Desporto:

- a) Coordenar os recursos humanos adstritos à Piscina Municipal;
- b) Aplicar, cumprir e fazer cumprir o disposto no Regulamento Municipal de Gestão e Funcionamento das Piscinas Municipais do Concelho de Vila Franca de Xira;
- c) Acompanhar e propor medidas de conservação e manutenção das instalações, equipamentos e outros espaços afetos à respetiva Piscina Municipal, e zelar pela segurança e higiene das instalações;
- d) Coordenar os serviços técnico desportivos e a aplicação do mapa de utilização da respetiva Piscina;
- e) Coordenar os serviços de controlo, salubridade e qualidade da água e do ar;
- f) Supervisionar o funcionamento administrativo e financeiro dos serviços de atendimento ao público da respetiva Piscina Municipal, designadamente quanto à gestão de pessoal e à cobrança e arrecadação de receitas, no caso de taxas e preços, assim como quanto à elaboração dos respetivos documentos de controlo;
- g) Acompanhar e controlar a qualidade do serviço prestado com vista à satisfação das expectativas e dos interesses dos utentes da Piscina;
- h) Zelar pela correta implementação de metodologias e requisitos no âmbito do sistema de gestão da qualidade da Piscina Municipal;
- i) Participar, sempre que necessário, na definição de metodologias, requisitos e monitorizações no âmbito do sistema de gestão da qualidade.

Artigo 87.º

Competências da Unidade de Gestão da Piscina Municipal da Póvoa de Santa Iria

Compete à Unidade de Gestão da Piscina Municipal da Póvoa de Santa Iria, no âmbito da Divisão Municipal de Desporto:

- a) Coordenar os recursos humanos adstritos à Piscina Municipal;
- b) Aplicar, cumprir e fazer cumprir o disposto no Regulamento Municipal de Gestão e Funcionamento das Piscinas Municipais do Concelho de Vila Franca de Xira;
- c) Acompanhar e propor medidas de conservação e manutenção das instalações, equipamentos e outros espaços afetos à respetiva Piscina Municipal, e zelar pela segurança e higiene das instalações;
- d) Coordenar os serviços técnico desportivos e a aplicação do mapa de utilização da respetiva Piscina;
- e) Coordenar os serviços de controlo, salubridade e qualidade da água e do ar;
- f) Supervisionar o funcionamento administrativo e financeiro dos serviços de atendimento ao público da respetiva Piscina Municipal, designadamente quanto à gestão de pessoal e à cobrança e arrecadação de receitas, no caso de taxas e preços, assim como quanto à elaboração dos respetivos documentos de controlo;
- g) Acompanhar e controlar a qualidade do serviço prestado com vista à satisfação das expectativas e dos interesses dos utentes da Piscina;
- h) Zelar pela correta implementação de metodologias e requisitos no âmbito do sistema de gestão da qualidade da Piscina Municipal;
- i) Participar, sempre que necessário, na definição de metodologias, requisitos e monitorizações no âmbito do sistema de gestão da qualidade.



TÍTULO III

Disposições finais e transitórias

CAPÍTULO ÚNICO

Disposições finais e transitórias

Artigo 88.º

Revogação por substituição

Com a publicação e entrada em vigor da presente alteração à estrutura orgânica interna dos serviços municipais e da sua republicação consolidada, nos termos do respetivo articulado regulamentar, consideram-se e ficam expressamente revogadas, por substituição, todas as normas constantes da estrutura orgânica interna dos serviços municipais publicada no *Diário da República*, 2.ª série, parte H, n.º 71, de 11 de abril de 2022, por via do Despacho n.º 4209/2022, previamente aprovada pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 24 de fevereiro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião ordinária de 9 de fevereiro de 2022, que disponham de modo diverso ou contrário e apenas estas, mantendo-se as demais.

Artigo 89.º

Normas subsidiárias aplicáveis

Em tudo o que não estiver expressamente previsto na presente estrutura orgânica e no respetivo regulamento orgânico dos serviços municipais, 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 15 de janeiro, 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 90.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 91.º

Entrada em vigor

A presente alteração e republicação consolidada da estrutura orgânica interna dos serviços municipais e o respetivo articulado regulamentar entram em vigor a 1 de janeiro de 2024, após publicação no *Diário da República*.

21 de dezembro de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Paulo Ferreira*.

317194254