

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO**Regulamento n.º 923/2026**

Sumário: Regulamento de Organização dos Serviços Municipais Município de Vila Nova de Famalicão.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais Município de Vila Nova de Famalicão

Mário de Sousa Passos, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, torna público que, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, de acordo com a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, adiante designado RJAL, e de acordo com o disposto no artigo 6.º e n.º 6 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, e no uso das competências previstas na alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º, e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º o RJAL, a Assembleia Municipal de Vila Nova de Famalicão, em sessão extraordinária, realizada em 08 de maio de 2026, sob proposta da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, realizada em 23 de abril de 2026, aprovou a reorganização interna dos Serviços Municipais, no âmbito de um processo de reestruturação dos mesmos, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro, na sua redação atual, aplicável à administração local pelo n.º 2 do artigo 1.º e do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, cujo teor integral do Regulamento Interno dos Serviços Municipais se transcreve.

O referido regulamento é publicitado na 2.ª série, do *Diário da República*, nos termos do artigo 56.º do RJAL, e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, podendo o mesmo ser consultado no sítio da Internet em www.famalicao.pt.

6 de julho de 2026. — O Presidente da Câmara Municipal, Mário Passos, prof.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais Município de Vila Nova de Famalicão**TÍTULO I****Disposições gerais e enquadramento estratégico****Artigo 1.º****Objeto**

1 — O presente Regulamento estabelece a organização interna, funcionamento e modelo de governação dos serviços municipais da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, definindo as unidades orgânicas, as respetivas competências e princípios orientadores, em conformidade com o quadro legal aplicável e com as orientações estratégicas do Município.

2 — O Regulamento constitui o instrumento normativo estruturante da organização administrativa municipal, orientado para a eficiência, a responsabilidade na gestão pública e a qualidade do serviço prestado à comunidade.

Artigo 2.º**Habilitação**

O Regulamento é aprovado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º, na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, constante do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro, na sua redação atual, aplicável à administração local pelo n.º 2 do artigo 1.º e n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, e nos artigos 6.º a 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual.

Artigo 3.º**Âmbito de aplicação**

A presente orgânica aplica-se a todos os serviços da administração autárquica do Município de Vila Nova de Famalicão e a todos os trabalhadores que prestam serviço diretamente ao Município.

Artigo 4.º**Visão**

O Município, no contexto da sociedade do conhecimento, orienta a sua ação no sentido de transformar Vila Nova de Famalicão num concelho dinâmico, competitivo e solidário.

Artigo 5.º**Missão**

O Município tem como missão corresponder às aspirações dos cidadãos, mediante políticas públicas inovadoras, apostando na criteriosa aplicação dos recursos disponíveis e na qualidade da prestação dos serviços.

Artigo 6.º**Valores**

Os serviços municipais pautam a sua atividade pelos seguintes valores:

- a) Realização plena, oportuna e eficiente dos objetivos definidos pelos órgãos representativos do Município;
- b) Obtenção de elevados padrões de qualidade dos serviços prestados;
- c) Transparência e integridade, conduzindo todas as atividades pelos mais elevados padrões éticos e morais;
- d) Máximo aproveitamento possível dos recursos humanos e financeiros disponíveis no quadro de uma gestão racionalizada e moderna;
- e) Desburocratização, simplificação de práticas, processos de trabalho e procedimentos administrativos, bem como a modernização tecnológica em prol dos valores da transparência, simplificação e desmaterialização de procedimentos, redução de custos, celeridade, correta aplicação das normas e credibilidade da atuação do Município;
- f) Dinamização e promoção da participação organizada do cidadão e dos agentes socioeconómicos do Município nos processos de tomada de decisão e nas atividades municipais;
- g) Dignificação e valorização dos trabalhadores municipais.

Artigo 7.º**Princípios de atuação**

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

2 – Na prossecução das suas atribuições e competências, os serviços municipais orientam-se pelos seguintes princípios:

- a) Interdisciplinaridade e transversalidade, privilegiando abordagens multidisciplinares e a cooperação entre serviços na construção de respostas integradas aos desafios municipais;
- b) Flexibilidade organizacional, assegurando a adaptação da afetação de recursos às necessidades emergentes e ao impacto público esperado;
- c) Orientação para o cidadão, respondendo com eficácia às expectativas, necessidades e aspirações da comunidade e dos parceiros locais, com o objetivo permanente de criação de valor público;
- d) Governação orientada a resultados, aplicando modelos de gestão baseados em objetivos mensuráveis, decisão fundamentada em evidência e melhoria contínua do desempenho;
- e) Inovação e aprendizagem organizacional, incentivando a renovação de processos, a experimentação responsável e a adoção de novas práticas de gestão pública;
- f) Sustentabilidade e ética institucional, integrando critérios económicos, sociais e ambientais na ação municipal, numa perspetiva de responsabilidade intergeracional;
- g) Participação e cocriação, promovendo a escuta ativa, o envolvimento dos cidadãos e a construção partilhada de políticas públicas com a comunidade e as entidades parceiras;
- h) Transformação digital, garantindo a desmaterialização progressiva de processos, a automação de tarefas de rotina e a interoperabilidade dos sistemas, centrando os recursos humanos em funções de maior valor acrescentado;
- i) Responsabilização e transparência, assegurando a divulgação regular de informação institucional relevante, a cultura de dados abertos e mecanismos eficazes de controlo e prestação de contas;
- j) Desenvolvimento sustentável e responsabilidade intergeracional, integrando as dimensões ambiental, social e económica na gestão municipal e orientando a ação do Município para a concretização dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 das Nações Unidas no território concelhio.

3 – O Município adota mecanismos regulares de avaliação e melhoria do seu desempenho organizacional, nomeadamente:

- a) Revisão periódica dos princípios e objetivos estratégicos, com incorporação de práticas e referências nacionais e internacionais reconhecidas;
- b) Monitorização sistemática da qualidade do serviço, do desempenho organizacional e do impacto das políticas públicas;
- c) Recolha e sistematização de feedback de cidadãos, trabalhadores e partes interessadas, como instrumento de melhoria contínua;
- d) Avaliação do alinhamento estratégico municipal com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e com redes e compromissos supramunicipais relevantes.

4 – Os princípios enunciados no presente artigo constituem referência obrigatória para todos os instrumentos de gestão, planeamento e regulamentação interna do Município, sendo integrados de forma sistemática na cultura organizacional e nos processos de formação e desenvolvimento dos trabalhadores municipais.

Artigo 8.º

Planeamento e coordenação

1 – A atividade dos serviços municipais é orientada por instrumentos de planeamento estratégico, tático e operacional, aos quais todas as unidades orgânicas estão vinculadas, participando na sua elaboração, execução, monitorização e avaliação.

2 – Cabe aos dirigentes assegurar a coordenação permanente da execução de planos, programas e projetos municipais, designadamente através de reuniões regulares de articulação, definição clara de responsabilidades, afetação adequada de recursos e controlo do cumprimento dos cronogramas estabelecidos.

3 – As unidades orgânicas alinham a sua atividade com os objetivos estratégicos do Município, assegurando coerência entre a missão de cada serviço e as prioridades definidas pelos órgãos municipais, e contribuindo para a eficiência e eficácia global da ação pública municipal.

TÍTULO II

Organização interna dos serviços municipais

CAPÍTULO I

Modelo de estrutura orgânica

SECÇÃO I

Artigo 9.º

Modelo de estrutura orgânica dos serviços

1 – A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura mista, constituída por uma estrutura hierarquizada e por uma estrutura matricial.

2 – A estrutura hierarquizada é composta por:

a) Unidades orgânicas nucleares, previstas no Capítulo II do presente regulamento:

i) Direção Municipal, na dependência direta do Presidente da Câmara, ou dos Vereadores, ao abrigo e conforme a respetiva delegação de competências;

ii) Departamento Municipal, na dependência direta do Diretor Municipal.

b) Unidades orgânicas flexíveis, previstas no Capítulo III do presente regulamento:

i) Divisão Municipal, unidade orgânica de 2.º grau;

ii) Unidade Municipal, nos casos aplicáveis do artigo 11.º do presente Regulamento, unidade orgânica de 3.º grau;

iii) Serviço Municipal, nos casos aplicáveis do artigo 11.º do presente Regulamento, unidade orgânica de 4.º grau;

iv) Gabinetes, núcleos, ou estruturas de apoio e assessoria ao Executivo Municipal, nos termos previstos no Regime Jurídico das Autarquias Locais, que não concorrem para o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

3 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser criadas subunidades orgânicas, até ao máximo de 5 (cinco), sem equiparação a cargo dirigente, que agrega atividades administrativas, ou técnicas específicas, coordenadas por trabalhador integrado na categoria de Coordenador Técnico, nos termos da legislação em vigor.

4 – A estrutura matricial é composta por Equipas Multidisciplinares, nos termos do estipulado na deliberação de constituição das mesmas, nos termos da Lei.

Artigo 10.º

Unidades Orgânicas Nucleares

1 – A estrutura nuclear é composta por uma (1) unidade orgânica nuclear superior de 1.º grau, Direção Municipal, dirigida por um Diretor Municipal.

2 – A estrutura nuclear é ainda composta por nove (9) unidades orgânicas nucleares intermédias de 1.º grau, Departamento Municipal, dirigidas por um dirigente intermédio de 1.º grau, Diretor de Departamento.

3 – Na dependência da Direção Municipal, são constituídas as seguintes unidades orgânicas:

3.1 – Departamento de Ambiente e Mobilidade;

3.2 – Departamento de Equipamentos e Espaço Público;

3.3 – Departamento de Ordenamento e Gestão Urbana;

3.4 – Departamento de Desenvolvimento Territorial;

3.5 – Departamento de Coesão Social;

3.6 – Departamento de Serviços Gerais;

3.7 – Departamento Jurídico, Segurança e Fiscalização;

3.8 – Departamento de Planeamento e Economia;

3.9 – Departamento de Sistemas de Informação e Serviço ao Cidadão.

Artigo 11.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

1 – Poderão ser criadas unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau, Divisão Municipal, num número máximo de trinta (30).

2 – Poderão ser criadas unidades orgânicas flexíveis de 3.º grau, Unidade Municipal, num número máximo de quarenta e cinco (45).

3 – Poderão ser criadas unidades orgânicas flexíveis de 4.º grau, Serviço Municipal, num número máximo de vinte (20).

Artigo 12.º

Equipas Multidisciplinares

Poderão ser criadas equipas multidisciplinares, num número máximo de cinco (5).

Artigo 13.º

Gabinetes

Poderão ser criados gabinetes, sem equiparação a cargo dirigente, num número máximo de cinco (5).

Artigo 14.º

Serviços com organização própria

1 – O Serviço Municipal de Proteção Civil, previsto nos termos da legislação aplicável, dirigido pelo Coordenador Municipal de Proteção Civil, dispõe de organização própria, sem prejuízo da sua integração na estrutura orgânica municipal e da supervisão exercida pelo Presidente da Câmara Municipal, na qualidade de Autoridade Municipal de Proteção Civil.

2 – A Polícia Municipal dispõe de organização e funcionamento próprios, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo das competências de direção e supervisão do Presidente da Câmara Municipal.

3 — O Serviço Veterinário dispõe de organização técnica e funcional própria, nos termos da legislação aplicável, exercendo o médico veterinário municipal as funções de Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, em representação da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, sem prejuízo da sua integração na estrutura orgânica municipal e da dependência hierárquica e disciplinar do Presidente da Câmara Municipal.

4 — Os serviços referidos nos números anteriores articulam permanentemente a sua atividade com as demais unidades orgânicas municipais, designadamente no âmbito do planeamento, da gestão de recursos, da resposta integrada a situações de emergência, ou de risco e da salvaguarda da saúde pública.

Artigo 15.º

Enquadramento hierárquico

1 — As unidades orgânicas que possuam cargo dirigente provido ficam sujeitas ao poder hierárquico da unidade orgânica da qual dependam ou, nos casos em que estas não existam, do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competências delegadas, ou subdelegadas, na área da respetiva estrutura orgânica onde se encontram inseridas.

2 — As unidades orgânicas que não possuam cargo dirigente provido ficam sujeitas ao poder hierárquico e coordenação por parte do titular de direção superior, ou intermédia, da unidade orgânica da qual dependam ou, nos casos em que estas não existam, do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competências delegadas, ou subdelegadas, na área da respetiva estrutura orgânica onde se encontram inseridas.

3 — Os serviços sem equiparação a cargos dirigentes ficam sujeitos ao poder hierárquico e coordenação por parte do titular de direção superior, ou intermédia da unidade orgânica da qual dependem ou, nos casos em que estas não existam, do Presidente da Câmara Municipal, ou do Vereador com competências delegadas, ou subdelegadas na área da respetiva estrutura orgânica onde se encontram inseridas.

Artigo 16.º

Competências transversais a todos os serviços municipais

1 — No exercício da sua atividade, compete a cada unidade orgânica, sem prejuízo das respetivas competências específicas:

a) No âmbito do planeamento, estratégia e avaliação, participar num modelo integrado e multidisciplinar de intervenção municipal, assegurando diagnósticos, análises prospetivas e o desenvolvimento de instrumentos de planeamento estratégico, tático e operacional, promovendo a sua execução, monitorização, avaliação e respetivas ações corretivas, bem como conceber, propor e avaliar medidas de política pública no âmbito das suas áreas de intervenção, e colaborar em estudos e projetos de natureza intersetorial;

b) Em matéria de governança, conformidade e apoio à decisão, elaborar e submeter propostas, pareceres, minutas, relatórios e outros documentos necessários ao processo de decisão política, garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, assegurar mecanismos de controlo interno e monitorizar contratos associados à unidade orgânica;

c) No domínio da gestão, coordenação e execução de projetos, planear, dirigir, coordenar e monitorizar programas, projetos, ações e iniciativas, assegurando a definição de objetivos, metas, cronogramas e indicadores, bem como assegurar a articulação permanente com outras unidades orgânicas, promovendo a coerência, a colaboração e a integração de processos e projetos comuns;

d) No que respeita à gestão da informação, inovação e conhecimento, gerir informação e dados relevantes, assegurando fiabilidade e reporte atempado, implementar instrumentos de controlo de desempenho, estudar e propor medidas de modernização e desenvolvimento organizacional e assegurar a adoção de metodologias de gestão da mudança e inovação;

e) No quadro da gestão de recursos humanos, gerir os recursos humanos afetos à unidade orgânica, promovendo produtividade, integração, valorização profissional e cumprimento dos deveres funcionais, bem como garantir a execução eficiente das atividades operacionais e administrativas, assegurando o cumprimento das normas, regulamentos e orientações internas aplicáveis;

f) No domínio do atendimento e relação com a comunidade, garantir o atendimento e resposta às solicitações dos cidadãos e demais partes interessadas, promovendo a proximidade, a qualidade do serviço e a melhoria contínua, promovendo ainda ações de comunicação, participação pública, capacitação e sensibilização, em articulação com outras unidades orgânicas;

g) No âmbito da modernização administrativa e transformação digital, promover a simplificação e desburocratização dos processos internos, garantir a desmaterialização e automatização de procedimentos, assegurar o uso eficiente das plataformas tecnológicas municipais e contribuir para a interoperabilidade e integração de sistemas;

h) Em matéria de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, integrar critérios de eficiência energética, economia circular, utilização racional dos recursos e redução de impactos ambientais na atividade da unidade orgânica, em alinhamento com as políticas municipais de sustentabilidade;

i) Na área da segurança da informação e proteção de dados, assegurar o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis, promover práticas de tratamento seguro de dados pessoais e colaborar na implementação de medidas preventivas e corretivas no âmbito da proteção de dados e cibersegurança;

j) Assegurar a gestão e tramitação interna de documentação, informação e comunicações necessárias ao exercício das competências da unidade orgânica;

k) Promover a interoperabilidade técnica, semântica e organizacional entre sistemas e processos municipais, assegurando alinhamento com referenciais nacionais e europeus;

l) No âmbito da ética, integridade e transparência, promover práticas de integridade institucional, prevenção de riscos, cumprimento normativo e prestação de contas, assegurando a difusão interna de orientações e o alinhamento com políticas municipais de transparência;

m) Assegurar mecanismos de gestão de risco, controlo interno e conformidade organizacional, garantindo mitigação de riscos operacionais, financeiros, tecnológicos e jurídicos;

n) Assegurar a articulação técnica e institucional com as entidades externas nas matérias que integram a missão do serviço;

o) Executar todas as demais atribuições que lhe sejam cometidas pelos órgãos municipais ou decorram de normas legais e regulamentares.

2 – Compete ainda às unidades orgânicas responsáveis pela gestão corrente de equipamentos, infraestruturas e espaços públicos:

a) Garantir níveis adequados de funcionalidade, higiene, segurança e eficiência operacional;

b) Assegurar o cumprimento rigoroso das normas e regulamentos aplicáveis ao funcionamento dos espaços sob sua responsabilidade;

c) Reportar, em tempo útil, necessidades de conservação, reparação e manutenção à unidade orgânica competente;

d) Assegurar, quando aplicável, serviços de portaria, vigilância, segurança, gestão de resíduos, gestão de refeitórios e preservação de espaços.

Artigo 17.º

Competências genéricas do apoio administrativo e operacional

1 – O apoio administrativo e operacional depende do responsável máximo da unidade orgânica, o qual define o seu modo de organização.

2 – Independentemente da unidade orgânica em que se integra, compete ao apoio administrativo e operacional, nomeadamente:

- a) Assegurar a receção, triagem, encaminhamento e arquivo corrente do expediente e correspondência, garantindo o seu correto tratamento e registo;
- b) Prestar apoio executivo ao responsável hierárquico nas tarefas de carácter administrativo, bem como aos serviços da correspondente unidade orgânica, assegurando a preparação de documentos, informações, comunicações e demais atividades de suporte;
- c) Garantir o fluxo regular e eficiente de expediente da unidade orgânica com outros serviços municipais e os municípios, promovendo uma tramitação interna organizada, célere e orientada para a redução de burocracia;
- d) Cumprir os procedimentos internos em vigor e contribuir para a melhoria contínua, apresentando sugestões fundamentadas que promovam simplificação, eficiência e qualidade;
- e) Zelar pelas instalações, equipamentos e viaturas afetos à sua atividade e reportar atempadamente ao responsável da unidade orgânica quaisquer necessidades que careçam de intervenção;
- f) Organizar, gerir e manter o economato da unidade orgânica, assegurando a disponibilidade de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do serviço;
- g) Garantir o suporte administrativo e operacional às atividades da unidade orgânica, assegurando a sua adequada organização e funcionamento.

Artigo 18.º

Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais

São constituídas as seguintes unidades orgânicas:

- 1 – Gabinete de Apoio à Presidência:
 - 1.1 – Unidade de Apoio à Presidência.
- 2 – Gabinete de Apoio à Vereação.
- 3 – Serviço Municipal de Proteção Civil:
 - 3.1 – Unidade de Gestão Integrada de Riscos e Operações de PC;
 - 3.2 – Serviço de Segurança contra Incêndios.
- 4 – Departamento do Ambiente e Mobilidade:
 - 4.1 – Divisão de Desenvolvimento Sustentável:
 - 4.1.1 – Unidade de Parques e Jardins;
 - 4.1.2 – Serviço Veterinário;
 - 4.1.3 – Serviço de Bem-Estar Animal;
 - 4.1.4 – Serviço de Sensibilização Ambiental e Ação Climática.
 - 4.2 – Divisão de Infraestrutura Ambiental e Gestão de Resíduos:
 - 4.2.1 – Unidade de Gestão de Serviços Comerciais;
 - 4.2.2 – Unidade de Gestão da Infraestrutura Básica;
 - 4.2.3 – Unidade de Gestão de Resíduos.

- 4.3 – Divisão de Vias e Segurança Rodoviária:
 - 4.3.1 – Unidade de Vias.
- 4.4 – Divisão de Mobilidade e Transportes.
- 5 – Departamento de Equipamentos e Espaço Público:
 - 5.1 – Divisão de Obras em Equipamentos Municipais;
 - 5.2 – Divisão de Manutenção:
 - 5.2.1 – Serviço de Higiene e Espaço Público;
 - 5.2.2 – Unidade de Armazém e Logística:
 - 5.2.2.1 – Serviço de Oficinas Gerais.
 - 5.2.3 – Unidade de Equipamentos.
 - 5.3 – Serviço do Centro Urbano;
 - 5.4 – Divisão de Energia e Eficiência Energética:
 - 5.4.1 – Serviço de Eficiência Energética;
 - 5.4.2 – Serviço de Manutenção Eletromecânica.
- 6 – Departamento de Ordenamento e Gestão Urbana:
 - 6.1 – Divisão de Gestão Urbanística;
 - 6.2 – Unidade de Reabilitação e Projeto Urbano;
 - 6.3 – Unidade de Ordenamento do Território.
- 7 – Departamento de Desenvolvimento Territorial:
 - 7.1 – Divisão de Desporto:
 - 7.1.1 – Unidade de Apoio ao Associativismo Desportivo;
 - 7.1.2 – Unidade de Gestão de Projetos Desportivos Municipais.
 - 7.2 – Divisão de Habitação e Freguesias:
 - 7.2.1 – Unidade de Planeamento e Promoção Habitacional;
 - 7.2.2 – Serviço de Freguesias;
 - 7.2.3 – Unidade de Dinâmicas Comunitárias.
 - 7.3 – Divisão de Cultura:
 - 7.3.1 – Unidade de Bibliotecas;
 - 7.3.2 – Serviço de Arquivo;
 - 7.3.3 – Unidade de Museus;
 - 7.3.4 – Serviço de Património Cultural.
 - 7.4 – Divisão de Eventos;
 - 7.5 – Divisão de Teatros Municipais.

8 – Departamento de Coesão Social:

8.1 – Divisão de Educação:

8.1.1 – Unidade de Apoio Pedagógico e Inovação Educativa;

8.1.2 – Unidade de Planeamento e Gestão Educativa;

8.1.3 – Unidade de Formação e Qualificação.

8.2 – Divisão de Desenvolvimento Social:

8.2.1 – Unidade de Solidariedade Social;

8.2.2 – Unidade de Integração Social;

8.2.3 – Unidade de Inovação Social.

8.3 – Unidade de Envelhecimento Ativo;

8.4 – Divisão da Juventude e Voluntariado;

8.5 – Divisão de Saúde:

8.5.1 – Unidade de Saúde e Segurança no Trabalho.

9 – Departamento de Serviços Gerais:

9.1 – Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação:

9.1.1 – Unidade de Recrutamento e Gestão de Carreiras;

9.1.2 – Unidade de Desenvolvimento Organizacional.

9.2 – Divisão de Gestão Financeira:

9.2.1 – Unidade de Orçamento e Registo;

9.2.2 – Unidade de Contabilidade Analítica e Prestação de Contas;

9.2.3 – Serviço de Tesouraria.

9.3 – Divisão de Contratação Pública;

9.4 – Unidade de Apoio Administrativo e Processo Eleitoral.

10 – Departamento Jurídico, Segurança e Fiscalização:

10.1 – Divisão de Assuntos Jurídicos:

10.1.1 – Serviço de Apoio Jurídico;

10.1.2 – Serviço de Contraordenações e Execuções Fiscais;

10.1.3 – Unidade de Proteção de Dados.

10.2 – Polícia Municipal:

10.2.1 – Serviço de Fiscalização Rodoviária;

10.2.2 – Serviço de Policiamento de Proximidade.

10.3 – Divisão de Fiscalização.

11 – Departamento de Planeamento e Economia:

11.1 – Divisão de Planeamento Estratégico e Assuntos Europeus:

11.1.1 – Unidade de Projetos Cofinanciados;

11.1.2 – Unidade de Estudos, Prospetiva e Governança.

11.2 – Divisão de Economia:

11.2.1 – Unidade de Turismo e Comércio;

11.2.2 – Unidade de Empreendedorismo e Inovação;

11.2.3 – Unidade de Mercados, Feiras e Agricultura.

12 – Departamento de Sistemas de Informação e Serviço ao Cidadão:

12.1 – Divisão de Sistemas de Informação e Comunicações:

12.1.1 – Unidade de Sistemas de Informação;

12.1.2 – Unidade de Infraestruturas, Comunicações e Segurança.

12.2 – Divisão de Serviço ao Cidadão:

12.2.1 – Unidade de Atendimento Municipal.

12.3 – Unidade de Auditoria e Qualidade;

12.4 – Unidade de Inteligência Urbana.

SECÇÃO II

Artigo 19.º

Cargos dirigentes

As unidades orgânicas são dirigidas nos termos do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, regional e local do Estado, adaptado, por diploma próprio, à administração local, conjugado com o diploma que estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais:

- a) A Direção Municipal, por um dirigente superior de 1.º grau, designado Diretor Municipal;
- b) Os Departamentos Municipais, por dirigentes intermédios de 1.º grau, com a designação de Diretor de Departamento;
- c) As Divisões Municipais, por dirigentes intermédios de 2.º grau, com a designação de Chefe de Divisão;
- d) As Unidades Municipais, unidades orgânicas de 3.º grau, por dirigentes intermédios de 3.º grau, com a designação de Chefe de Unidade.
- e) Os Serviços Municipais, unidades orgânicas de 4.º grau, por dirigentes intermédios de 4.º grau, com a designação de Chefe de Serviço.

Artigo 20.º

Competências genéricas dos dirigentes

1 – Sem prejuízo das competências específicas atribuídas a cada unidade orgânica, compete genericamente aos titulares de cargos de direção e chefia:

- a) Dirigir, coordenar e controlar a atividade da unidade orgânica sob a sua responsabilidade, assegurando o cumprimento dos objetivos fixados e a qualidade dos serviços prestados;
- b) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução, ou que devam ser submetidos a deliberação dos órgãos municipais;

- c) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, dos relatórios de atividade e dos documentos de prestação de contas, assegurando a fiabilidade e integridade da informação produzida;
- d) Propor medidas tendentes à melhoria do funcionamento dos serviços, à simplificação de circuitos administrativos e à racionalização de recursos humanos e materiais;
- e) Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como das orientações e instruções superiores, nos prazos definidos;
- f) Assegurar a execução das decisões dos órgãos municipais e do Presidente da Câmara nas matérias que respeitam à unidade orgânica que dirigem;
- g) Promover a partilha de informação, a articulação transversal com as demais unidades orgânicas e a adoção de práticas colaborativas de trabalho;
- h) Orientar, acompanhar e avaliar o desempenho dos trabalhadores sob a sua dependência hierárquica, promovendo a sua motivação, desenvolvimento profissional e bem-estar;
- i) Participar nas reuniões de coordenação geral ou setorial determinadas superiormente e assegurar a representação da unidade orgânica nos fóruns em que tal seja exigido;
- j) Zelar pela boa gestão e conservação dos bens patrimoniais, equipamentos e sistemas tecnológicos afetos à unidade orgânica;
- k) Promover a inovação, a modernização e a melhoria contínua dos processos e procedimentos, tendo em vista a elevação da qualidade do serviço prestado ao munícipe;
- l) Exercer as demais funções que lhes sejam cometidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

2 — A delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares de cargos de direção a promoção da sua adoção como meios de redução de circuitos de decisão e de gestão mais célere e desburocratizada.

3 — Os titulares de cargos de direção ficam obrigados a informar a autoridade delegante, com a periodicidade por esta determinada, sobre o exercício das competências que lhes tenham sido delegadas ou subdelegadas.

Artigo 21.º

Dirigentes superiores de 1.º grau e dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau

A área de recrutamento e as competências dos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau e dos cargos de direção intermédia de 1.º e de 2.º grau são as definidas nos artigos 11.º, 12.º e 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.

Artigo 22.º

Dirigentes intermédios de 3.º grau ou inferior

1 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, ou inferior, compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam hierarquicamente, se existir, o Vereador, ou o Presidente da Câmara Municipal se deles dependerem diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade funcional, para a qual se revele adequada a existência deste nível de direção.

2 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, ou inferior, aplicam-se, supletivamente, as competências do pessoal dirigente previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, bem como as constantes no Regulamento Interno de atribuições e competências das Unidades Orgânicas do Município, em vigor.

3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, ou inferior, exercem ainda as competências específicas que lhe forem delegadas e subdelegadas, nos termos da lei.

Artigo 23.º**Área e requisitos de recrutamento dos cargos de direção intermédia de 3.º grau**

1 – Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos legais aplicáveis, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam cumulativamente:

a) Habilitações académicas ao nível de licenciatura, no mínimo, em área considerada adequada às atribuições e competências da unidade orgânica;

b) Três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior.

2 – Em casos excecionais, nas situações legalmente previstas, o recrutamento para cargos de direção intermédia de 3.º grau pode ser alargado a quem não seja possuidor da formação referida na alínea a) do número anterior, mas seja detentor de curriculum profissional relevante, nomeadamente de entre trabalhadores integrados em carreiras específicas dos respetivos serviços, ainda que não possuidores de curso superior.

3 – O provimento dos cargos dirigentes de 3.º grau é realizado de acordo com o quadro de competências previstas na lei e neste Regulamento, tendo em consideração o mapa de pessoal e as disponibilidades orçamentais.

4 – Em tudo que não estiver previsto no presente regulamento, nomeadamente o processo de recrutamento e seleção, provimento, renovação, substituição, cessação de funções, direitos e deveres, são aplicáveis aos cargos de direção intermédia de 3.º grau previstos no presente regulamento, as regras previstas nos diplomas legais que estabelecem o estatuto de pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local do Estado, com as necessárias adaptações.

Artigo 24.º**Área e requisitos de recrutamento dos cargos de direção intermédia de 4.º grau**

1 – Os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos legais aplicáveis, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam cumulativamente:

a) Habilitações académicas ao nível de licenciatura, no mínimo, em área considerada adequada às atribuições/competências da Unidade Orgânica;

b) Dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior.

2 – Em casos excecionais, nas situações legalmente previstas, o recrutamento para cargos de direção intermédia de 4.º grau pode ser alargado a quem não seja possuidor da formação referida na alínea a) do número anterior, mas seja detentor de curriculum profissional relevante, nomeadamente de entre trabalhadores integrados em carreiras específicas dos respetivos serviços, ainda que não possuidores de curso superior.

3 – O provimento dos cargos dirigentes de 4.º grau é realizado de acordo com o quadro de competências previstas na lei e neste Regulamento, tendo em consideração o mapa de pessoal e as disponibilidades orçamentais.

4 – Em tudo que não estiver previsto no presente regulamento, nomeadamente o processo de recrutamento e seleção, provimento, renovação, substituição, cessação de funções, direitos e deveres, são aplicáveis aos cargos de direção intermédia de 4.º grau previstos no presente regulamento, as regras previstas nos diplomas legais que estabelecem o estatuto de pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local do Estado, com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º**Designação em Substituição**

1 — Em caso de ausência, impedimento, ou vacatura do titular de cargo de direção superior, ou intermédia, a respetiva substituição é assegurada nos termos do regime legal aplicável ao pessoal dirigente da administração local.

2 — O substituto do dirigente deve ser designado por despacho do Presidente da Câmara Municipal, devendo o dirigente titular, sempre que possível, indicar previamente o trabalhador que propõe para o efeito.

3 — Durante o período de substituição, o substituto exerce todas as competências atribuídas ao titular do cargo, ficando sujeito ao mesmo regime de responsabilidade.

Artigo 26.º**Estatuto Remuneratório e despesas de representação**

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, a remuneração dos dirigentes intermédios de 3.º grau, ou inferior, deverá ser fixada entre a 3.ª e 6.ª posições remuneratórias, inclusive, da carreira geral de técnico superior.

2 — A remuneração dos dirigentes intermédios de 3.º grau é fixada na 6.ª posição remuneratória.

3 — A remuneração dos dirigentes intermédios de 4.º grau é fixada na 5.ª posição remuneratória.

4 — Aos chefes de equipa multidisciplinar é atribuído um estatuto remuneratório equiparado a diretor de departamento municipal, ou a chefe de divisão municipal, em função da natureza e complexidade de funções, a definir pela Câmara Municipal na deliberação de constituição das equipas.

5 — Aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau e direção intermédia de 1.º e 2.º grau são abonadas despesas de representação, no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

CAPÍTULO II**Estrutura nuclear****Artigo 27.º****Atribuições e Competências transversais a todas as unidades orgânicas nucleares**

1 — A Direção Municipal e os Departamentos Municipais constituem as unidades orgânicas nucleares, assegurando, no respetivo nível hierárquico, a orientação, coordenação e supervisão das unidades orgânicas flexíveis que delas dependem, nos termos definidos pelo Presidente da Câmara Municipal, ou pelo Vereador com competência delegada, ou subdelegada.

2 — Compete à Direção Municipal, em especial, a orientação estratégica e a coordenação global das áreas de intervenção integradas na respetiva estrutura, assegurando coerência entre as políticas municipais e a atuação de cada departamento.

3 — Compete aos Departamentos Municipais, em especial, a coordenação técnica, a gestão operacional e a execução especializada das políticas e orientações definidas pela Direção Municipal, ou pelo órgão executivo, assegurando a derivação dos objetivos estratégicos para a atividade quotidiana dos serviços.

4 — São atribuições e deveres comuns a todas as unidades orgânicas nucleares e especiais obrigações dos respetivos titulares:

a) Assegurar a execução rigorosa, plena e tempestiva das decisões e deliberações dos órgãos municipais, promovendo a conformidade legal e a qualidade dos atos praticados pelas unidades sob sua dependência;

b) Elaborar, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas da respetiva área de intervenção, contribuindo para a coerência do ciclo de planeamento, orçamentação, execução e avaliação municipal;

c) Gerir e controlar a execução dos instrumentos de gestão, assegurando os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal e o reporte periódico ao superior hierárquico sobre os resultados alcançados;

d) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, através de comunicação efetiva, partilha de informação e coordenação com as restantes unidades orgânicas municipais;

e) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar os encargos de funcionamento e otimizar a gestão dos recursos humanos, financeiros, tecnológicos, patrimoniais e documentais afetos à unidade;

f) Criar e manter uma base de conhecimento organizacional disponível a toda a organização, garantindo a devida articulação e racionalização dos circuitos administrativos e assegurando a transferência de conhecimento e a resiliência institucional face a mudanças de pessoal;

g) Garantir a transversalidade de recursos, nomeadamente através da afetação flexível de meios a projetos e atividades municipais, evitando a acumulação desnecessária de recursos e promovendo a sua utilização partilhada;

h) Colaborar na criação e atualização da informação geográfica enquanto suporte da informação operacional, contribuindo para o sistema de informação geográfica municipal;

i) Promover programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em prol da melhoria contínua dos serviços municipais e da redução de encargos administrativos para os cidadãos;

j) Reportar regularmente informação relativa às medidas adotadas e aos resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos;

k) Adotar procedimentos e medidas que garantam maior eficiência, transparência e melhor prestação de serviços aos munícipes, assegurando a igualdade de tratamento e a celeridade na resposta;

l) Definir a estratégia de comunicação interna e externa da área de intervenção, em articulação com o serviço de comunicação municipal, garantindo consistência, clareza e alinhamento com a imagem e os valores do Município;

m) Assegurar o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais, segurança da informação e preservação documental, em conformidade com o quadro legal aplicável;

n) Integrar os princípios de sustentabilidade ambiental, social e económica na programação, execução e avaliação das atividades, contribuindo para os compromissos municipais de desenvolvimento sustentável e neutralidade carbónica;

o) Promover a dignificação pessoal e a valorização profissional dos trabalhadores, incentivando a responsabilização, o espírito de serviço público e o comprometimento com os objetivos da organização;

p) Incrementar a fiscalização interna da atividade dos serviços, de forma a reforçar o controlo da legalidade nos termos da legislação aplicável;

q) Promover e dinamizar a participação organizada dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do concelho nos processos de tomada de decisão e nas atividades municipais, sempre que a natureza das atribuições o justifique;

r) Assegurar a execução das deliberações e decisões dos órgãos municipais no âmbito da sua área de atuação;

s) Apoiar tecnicamente o Executivo Municipal e a Direção Municipal na definição e implementação de políticas municipais nas matérias sob sua responsabilidade;

t) Orientar, supervisionar e avaliar as unidades orgânicas e equipas de projeto sob sua dependência, definindo objetivos e garantindo a sua derivação para o ciclo de gestão e avaliação de desempenho;

u) Coordenar equipas de projeto, grupos de trabalho e funções transversais sob sua responsabilidade;

v) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas, ou subdelegadas pelo Presidente da Câmara, ou pelo Vereador com competência delegada.

Artigo 28.º

Direção Municipal

1 — A Direção Municipal é a unidade orgânica nuclear de topo, responsável pela orientação estratégica, supervisão e coordenação integrada das áreas de intervenção sob a sua dependência, assegurando coerência organizacional, conformidade legal e alinhamento com as políticas definidas pelo Presidente da Câmara Municipal, ou pelo Vereador com competência delegada, ou subdelegada.

2 — A execução técnica e operacional das competências da Direção Municipal é assegurada pelos Departamentos e demais unidades orgânicas integradas, nos termos dos respetivos artigos.

3 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, compete à Direção Municipal, no âmbito da governação estratégica e coordenação organizacional:

a) Definir orientações internas, normas e metodologias, assegurando o alinhamento com os instrumentos de planeamento municipal e a uniformização de práticas entre as unidades dependentes;

b) Coordenar o planeamento operacional e promover modelos de gestão por processos, assegurando a monitorização, avaliação e melhoria contínua da atividade desenvolvida;

c) Promover a interoperabilidade organizacional, processual e tecnológica, garantindo integração harmoniosa entre sistemas, fluxos de trabalho e estruturas de suporte;

d) Uniformizar procedimentos, no cumprimento das deliberações dos órgãos municipais, verificando a conformidade legal dos atos praticados pelas unidades dependentes e adotando as medidas necessárias à supressão de eventuais deficiências identificadas;

e) Derivar o plano estratégico em programas, projetos e iniciativas, com identificação de prioridades, responsáveis e prazos, assegurando o alinhamento entre a visão municipal e a execução operacional;

f) Promover a articulação com empresas municipais e entidades participadas, através de contratos-programa, relatórios de acompanhamento e mecanismos de supervisão estratégica;

g) Cultivar uma cultura organizacional orientada à ética pública, transversalidade, diferenciação de desempenho e inovação permanente.

4 — Compete à Direção Municipal, no âmbito do controlo interno, auditoria e gestão do risco:

a) Aprovar o plano anual de auditoria interna, apreciar os relatórios produzidos pela Unidade de Auditoria e Qualidade, determinar as medidas corretivas de nível estratégico e reportar ao Executivo Municipal sobre o estado do sistema de controlo interno e os resultados das auditorias realizadas;

b) Acompanhar auditorias e ações de controlo externo, nas entidades em cujo capital ou gestão o Município participe, assegurando o exercício do contraditório e o acompanhamento das recomendações formuladas;

c) Assumir a responsabilidade institucional pelo Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, assegurando a sua submissão à aprovação do Executivo Municipal, a sua divulgação nos

termos legalmente previstos e a apresentação do relatório anual de execução ao Executivo e à Assembleia Municipal, em articulação com a Unidade de Auditoria e Qualidade, enquanto estrutura técnica responsável pela elaboração e monitorização;

d) Recomendar medidas de aperfeiçoamento do sistema de controlo interno, acompanhando a sua implementação e evolução.

5 – Compete à Direção Municipal, no âmbito da qualidade, modernização e inovação administrativa:

a) Definir, implementar, certificar, manter e promover a melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade, em articulação com os serviços competentes;

b) Fomentar a reengenharia de processos, a simplificação administrativa e a adoção de modelos de gestão orientados para resultados e para a satisfação do munícipe;

c) Promover a implementação do conceito de Cidade Inteligente aplicado ao Município, em articulação com os serviços de sistemas de informação;

d) Submeter o relatório anual de avaliação do desempenho organizacional ao Executivo Municipal e à Assembleia Municipal, em articulação com a Unidade de Auditoria e Qualidade para a coordenação metodológica do SIADAP 1 e com a Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação para a gestão procedimental dos níveis 2 e 3;

e) Coordenar a definição e gestão de um sistema de indicadores de monitorização do desempenho municipal, em articulação com os diversos serviços;

f) Recolher e tratar sugestões de utentes e trabalhadores suscetíveis de melhorar o funcionamento e a qualidade dos serviços.

6 – Compete à Direção Municipal, no âmbito da política de dados, sistemas de informação e cibersegurança:

a) Coordenar a política municipal de dados, garantindo fiabilidade, consistência e proteção da informação;

b) Participar na definição de prioridades estratégicas de transformação digital, modernização tecnológica e desmaterialização de processos;

c) Assegurar, ao nível estratégico, a implementação de políticas de cibersegurança, proteção de dados, interoperabilidade e continuidade de negócio, em articulação com os serviços competentes;

d) Promover uma cultura de gestão baseada em evidência e dados abertos, contribuindo para a transparência municipal.

7 – Compete à Direção Municipal, no âmbito da contratação pública e participações municipais:

a) Assegurar o cumprimento das orientações municipais em matéria de contratação pública, em articulação com a unidade competente, promovendo economia de escala, eficiência e transparência nos processos de aquisição;

b) Promover, acompanhar e controlar as participações municipais em entidades societárias e não societárias, incluindo fundações, associações e parcerias com entidades públicas e privadas.

8 – Compete à Direção Municipal, no âmbito da gestão de pessoas e desenvolvimento organizacional:

a) Orientar estrategicamente as políticas de gestão de pessoas, promovendo capacitação profissional, avaliação de desempenho e bem-estar organizacional;

b) Colaborar com os serviços competentes na implementação de políticas de desenvolvimento, saúde, segurança e formação profissional, garantindo a aplicação uniforme da legislação aplicável.

9 – Compete à Direção Municipal, no âmbito da gestão financeira, orçamental e patrimonial:

a) Participar na elaboração e acompanhamento da estratégia económico-financeira municipal nas matérias da sua área de atuação, assegurando coerência entre planeamento, execução orçamental e resultados;

b) Promover a racionalização de recursos e a sustentabilidade financeira, colaborando no controlo patrimonial dos bens afetos à Direção Municipal.

10 – Compete à Direção Municipal, no âmbito da conformidade normativa e apoio jurídico:

a) Garantir que as atividades, sob sua responsabilidade, respeitam a legislação aplicável e as normas internas, promovendo uniformidade interpretativa e mitigação de riscos jurídicos;

b) Assegurar que regulamentos, contratos, deliberações e decisões se encontram alinhados com os princípios legais e administrativos, em articulação com os serviços jurídicos competentes.

Artigo 29.º

Departamento de Ambiente e Mobilidade

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Departamento de Ambiente e Mobilidade tem por missão assegurar a gestão integrada das políticas municipais de ambiente, sustentabilidade, infraestruturas ambientais, vias, mobilidade e proteção civil, promovendo um território mais verde, resiliente, seguro e acessível, garantindo a qualidade ambiental, a segurança rodoviária e a proteção das pessoas e bens face a riscos naturais e tecnológicos, em alinhamento com os compromissos climáticos nacionais e europeus e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

2 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito do desenvolvimento sustentável, ambiente e qualidade ambiental urbana:

a) Definir, coordenar e monitorizar a política municipal de ambiente e sustentabilidade, assegurando o alinhamento com os instrumentos de planeamento territorial, com os compromissos climáticos nacionais e europeus e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

b) Coordenar a elaboração, implementação, atualização e monitorização do Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas, articulando as respostas municipais com as políticas regionais e nacionais de ação climática;

c) Coordenar e supervisionar a gestão, conservação e qualificação dos parques, jardins e espaços verdes municipais e da estrutura verde municipal, nos termos definidos no Plano Diretor Municipal e demais instrumentos de gestão territorial aprovados;

d) Coordenar a gestão integrada dos recursos hídricos naturais, incluindo a manutenção da rede hidrográfica municipal, e a implementação da estratégia de agricultura urbana e gestão das hortas municipais;

e) Coordenar e monitorizar a estratégia municipal para a biodiversidade, promovendo a proteção e valorização dos habitats, espécies e ecossistemas do concelho;

f) Assegurar a articulação permanente com as entidades públicas competentes, empresas municipais, concessionárias e demais unidades orgânicas, no âmbito da sustentabilidade ambiental e da aplicação da regulamentação ambiental municipal;

g) Coordenar e supervisionar candidaturas a programas comunitários, nacionais e regionais no domínio da promoção ambiental, da adaptação climática, da biodiversidade e da sustentabilidade.

3 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito dos serviços veterinários, bem-estar animal e sensibilização ambiental:

a) Coordenar e supervisionar a prestação dos serviços veterinários municipais e as políticas de promoção do bem-estar animal, garantindo o cumprimento da legislação aplicável;

b) Coordenar a estratégia municipal de sensibilização ambiental e educação para a sustentabilidade e assegurando a produção e divulgação de indicadores de sustentabilidade ambiental.

4 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da infraestrutura ambiental, gestão de resíduos e limpeza urbana:

a) Coordenar a gestão do sistema municipal de resíduos urbanos, assegurando a conformidade com a legislação e os planos de gestão de resíduos aplicáveis, e em articulação com a entidade gestora em alta e a entidade reguladora;

b) Coordenar as operações de limpeza urbana, assegurando padrões de salubridade adequados no espaço público no que respeita à recolha e gestão de resíduos;

c) Coordenar a gestão e manutenção das infraestruturas ambientais básicas do Município, incluindo redes de saneamento, drenagem de águas residuais e pluviais e demais infraestruturas de suporte ao ciclo urbano da água;

d) Coordenar e supervisionar os serviços comerciais municipais de natureza ambiental, assegurando o seu funcionamento eficiente, a correta faturação e a aplicação das normas regulamentares e tarifárias aplicáveis.

5 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito das vias, infraestrutura viária e segurança rodoviária operacional:

a) Coordenar a gestão, conservação e manutenção da rede viária municipal, assegurando condições adequadas de circulação, segurança e acessibilidade em todas as vias sob responsabilidade do Município;

b) Coordenar a política municipal de segurança rodoviária, assegurando a articulação entre a Divisão de Vias e Segurança Rodoviária, no que respeita à implementação operacional e às intervenções em infraestrutura, e a Divisão de Mobilidade e Transportes, no que respeita ao planeamento estratégico, à monitorização da sinistralidade e à articulação institucional com a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, as forças de segurança e demais entidades competentes;

c) Coordenar a gestão do cadastro da sinalização viária, da semaforização e da informação direcional viária do concelho;

d) Assegurar a articulação com as entidades gestoras de redes e serviços instalados no subsolo do domínio público municipal incluindo operadores de telecomunicações, energia, gás e saneamento, coordenando os condicionamentos às intervenções na rede viária, as condições técnicas de reposição de pavimentos e a partilha de informação sobre o cadastro de infraestruturas subterrâneas, em articulação com a Divisão de Fiscalização, para o controlo do cumprimento das condições das autorizações emitidas.

6 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da mobilidade sustentável, transportes e autoridade de transportes:

a) Definir e coordenar a política municipal de mobilidade sustentável, promovendo a transferência modal para modos suaves e coletivos, a intermodalidade e a redução da dependência do transporte individual motorizado;

b) Assegurar a organização, operação, atribuição, fiscalização e desenvolvimento do serviço público de transporte de passageiros;

c) Coordenar a realização de inquéritos à mobilidade e assegurar o conhecimento atualizado dos padrões de deslocação e da procura de transporte no território municipal;

d) Coordenar o desenvolvimento de infraestruturas de mobilidade suave e de soluções de gestão inteligente da mobilidade, em articulação com os serviços de sistemas de informação;

e) Supervisionar a gestão e exploração dos parques de estacionamento municipais e dos sistemas de estacionamento regulamentado, orientando a sua articulação com a política municipal de mobilidade

sustentável, cuja gestão operacional e tarifária compete à Divisão de Mobilidade e Transportes, nos termos do artigo 53.º;

f) Conceber o planeamento estratégico relativo à sinistralidade e trânsito, bem como à sua monitorização, acompanhamento e controlo.

Artigo 30.º

Departamento de Equipamentos e Espaço Público

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Departamento de Equipamentos e Espaço Público tem por missão assegurar a gestão, construção, manutenção e conservação dos equipamentos municipais, das infraestruturas do espaço público e das redes de iluminação pública e demais instalações de energia, garantindo condições adequadas de funcionamento, segurança e qualidade dos espaços e bens afetos ao Município, e promovendo a eficiência energética, a sustentabilidade das operações e a qualidade do espaço urbano ao serviço da comunidade.

2 — Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito dos estudos, projetos e obras em equipamentos municipais e espaço público:

a) Coordenar a elaboração de estudos, projetos e obras de construção, ampliação, requalificação e conservação dos equipamentos municipais e das infraestruturas do espaço público, assegurando a conformidade técnica, legal e orçamental das intervenções e a gestão integral de cada projeto;

b) Coordenar os procedimentos de contratação de empreitadas de obras municipais, em articulação com a Divisão de Contratação Pública, assegurando o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos até à receção definitiva;

c) Assegurar, em articulação com outras entidades públicas e privadas, o diagnóstico permanente e a melhoria da capacidade instalada ao nível dos equipamentos e infraestruturas municipais, propondo programas de intervenção adequados;

d) Garantir a adaptação dos espaços e equipamentos municipais às normas de acessibilidade universal, promovendo o desenho inclusivo nas intervenções de requalificação;

e) Articular com as empresas municipais que intervenham neste domínio, definindo especificações técnicas, estabelecendo níveis de serviço e avaliando o seu cumprimento.

3 — Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da manutenção, conservação e administração direta:

a) Coordenar o planeamento e execução da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, instalações e infraestruturas municipais, assegurando condições adequadas de funcionamento, segurança e conservação e gerindo os contratos de manutenção com base em especificações técnicas uniformizadas;

b) Coordenar a execução de obras de conservação e reparação corrente do património edificado municipal e das infraestruturas do espaço público por administração direta, garantindo a capacidade de resposta expedita a necessidades urgentes ou imprevistas;

c) Coordenar a gestão dos armazéns e das oficinas municipais, assegurando o aprovisionamento, o controlo de stocks e a gestão logística de suporte às operações municipais;

d) Assegurar o apoio logístico e operacional a eventos e festividades municipais, promovendo a eficiência e sustentabilidade das operações.

4 — Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da gestão do espaço público e infraestruturas:

a) Coordenar a gestão da higiene e salubridade do espaço público municipal, incluindo as operações de desmatagem e limpeza de terrenos do domínio público, o controlo de pragas e espécies invasoras com risco ambiental ou de saúde pública, e a gestão e manutenção dos sanitários públicos municipais, em articulação com o Departamento de Ambiente e Mobilidade nas dimensões de saúde pública e ambiental.

5 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da gestão de ativos, segurança e eficiência energética:

a) Coordenar a gestão do cadastro e do inventário dos equipamentos, edifícios e infraestruturas municipais, assegurando o seu registo atualizado e a programação das intervenções de manutenção e substituição, em articulação com os serviços patrimoniais competentes;

b) Coordenar a implementação das medidas de segurança integrada nos edifícios e equipamentos municipais, em matéria de Segurança Contra Incêndio em Edifícios, sistemas de deteção e alarme, e segurança e saúde no trabalho em empreitadas, em articulação com a Unidade de Saúde e Segurança no Trabalho;

c) Definir e implementar a estratégia municipal de eficiência energética e de transição energética, coordenando projetos de instalação de energias renováveis, reabilitação energética de edifícios e descarbonização das operações municipais, e assegurando a monitorização e reporte dos consumos energéticos do Município;

d) Supervisionar a gestão dos contratos de fornecimento de energia elétrica e do contrato de concessão de distribuição em baixa tensão, assegurando o alinhamento com a estratégia municipal de eficiência energética e a defesa dos interesses municipais, cuja gestão operacional compete à Divisão de Energia e Eficiência Energética nos termos do artigo 64.º;

e) Coordenar a participação em candidaturas a fundos comunitários e nacionais no domínio da eficiência energética e das energias renováveis, em articulação com os serviços competentes.

Artigo 31.º

Departamento de Ordenamento e Gestão Urbana

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Departamento de Ordenamento e Gestão Urbana tem por missão assegurar o ordenamento, planeamento e gestão urbanística do território municipal, promovendo o licenciamento das operações urbanísticas, a elaboração e monitorização dos instrumentos de gestão territorial, a reabilitação e regeneração urbana e a qualidade do ambiente construído, contribuindo para um desenvolvimento urbano sustentável, equilibrado, territorialmente coeso e identitariamente coerente.

2 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito do ordenamento do território e planeamento estratégico:

a) Coordenar a elaboração, revisão, alteração e monitorização de todos os instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal, incluindo o Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor, entre outros, assegurando a sua conformidade com os referenciais legais e estratégicos aplicáveis e a compatibilização com os planos de âmbito regional e intermunicipal;

b) Acompanhar e emitir parecer sobre instrumentos de ordenamento do território de âmbito nacional, regional e supramunicipal com incidência no território concelhio, assegurando a defesa dos interesses municipais;

c) Promover padrões de qualificação e consolidação da identidade urbana, orientando a dinâmica das entidades públicas e privadas intervenientes nos processos de transformação do edificado, da paisagem, dos espaços públicos, das funções urbanas e das infraestruturas e equipamentos que lhes estão associados;

d) Monitorizar e avaliar a estratégia de desenvolvimento territorial do Município, elaborando relatórios do estado do ordenamento do território e produzindo indicadores de acompanhamento das dinâmicas urbanas;

e) Garantir a avaliação ambiental estratégica dos planos territoriais de incidência municipal e a avaliação de impacto ambiental de projetos de relevância urbanística, em articulação com a Agência Portuguesa do Ambiente e demais entidades competentes;

f) Promover a modernização tecnológica dos sistemas de gestão urbanística e de monitorização do desenvolvimento urbano, em articulação com os serviços de sistemas de informação, assegurando ferramentas de apoio à decisão territorial baseadas em dados;

g) Articular com entidades externas, Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional, Direção-Geral do Território, Infraestruturas de Portugal, Agência Portuguesa do Ambiente e outras, nas matérias com impacto territorial e urbanístico, assegurando alinhamento normativo e operacional.

3 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da gestão urbanística e licenciamento:

a) Coordenar e supervisionar a instrução, apreciação e decisão de todos os pedidos relativos a operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio, assegurando o cumprimento do RJUE e demais legislação aplicável, a qualidade técnica das decisões e o respeito pelos prazos legalmente estabelecidos;

b) Garantir a emissão de licenças, autorizações, comunicações prévias, certidões e demais atos administrativos no âmbito do licenciamento urbanístico e do licenciamento de atividades económicas, assegurando coerência de critérios entre as unidades orgânicas dependentes;

c) Coordenar a fiscalização técnica das obras de edificação de promoção privada, assegurando a conformidade com os projetos licenciados e desencadeando as medidas de tutela da legalidade urbanística previstas na lei sempre que necessário;

d) Garantir a gestão e atualização da plataforma informática de gestão de processos urbanísticos, assegurando a interoperabilidade com os sistemas nacionais aplicáveis e a articulação com os demais serviços intervenientes nos procedimentos;

e) Assegurar a manutenção e atualização do sistema de informação geográfica municipal, da cartografia digital e do cadastro urbano e rústico do concelho, disponibilizando informação territorial de qualidade aos serviços e ao público.

4 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da reabilitação e regeneração urbana:

a) Coordenar a política municipal de reabilitação urbana, identificando áreas prioritárias de intervenção, promovendo a delimitação de Áreas de Reabilitação Urbana (ARU) e a elaboração de Operações de Reabilitação Urbana (ORU), e assegurando a execução dos respetivos instrumentos previstos na lei;

b) Coordenar a elaboração de estudos e projetos de requalificação urbana, de qualificação do espaço público e de valorização da imagem do município, articulando o dever de reabilitação que incumbe aos privados com a responsabilidade pública de qualificar o espaço público;

c) Assegurar a salvaguarda, valorização e restauro do património arquitetónico, histórico, cultural e arqueológico do concelho, promovendo as propostas de classificação e os procedimentos administrativos correspondentes, e zelando pelo cumprimento dos instrumentos de salvaguarda patrimonial em vigor;

d) Coordenar e supervisionar as candidaturas a programas de financiamento nacionais e comunitários para a reabilitação do espaço público, edificado degradado, equipamentos e intervenções patrimoniais, em articulação com os demais serviços municipais;

e) Apoiar tecnicamente e financeiramente os particulares nos processos de reabilitação de edifícios e conjuntos urbanos, assegurando o enquadramento das intervenções nos instrumentos de planeamento vigentes.

5 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da qualidade urbana e conformidade normativa:

a) Promover a qualidade arquitetónica e urbanística das intervenções no território, contribuindo para a valorização da imagem urbana e para a preservação da identidade local;

b) Participar na elaboração e atualização dos regulamentos municipais conexos com a área de intervenção do Departamento, assegurando coerência normativa e alinhamento com a legislação vigente;

c) Assegurar o relacionamento institucional com os representantes das atividades económicas que se encontrem instaladas ou pretendam instalar-se no território concelhio, promovendo processos de cooperação na concertação de soluções urbanísticas alinhadas com os objetivos estratégicos municipais.

Artigo 32.º

Departamento de Desenvolvimento Territorial

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Departamento de Desenvolvimento Territorial tem por missão promover o desenvolvimento cultural, desportivo, habitacional e comunitário do território municipal, assegurando a gestão integrada das políticas de cultura, desporto, habitação, relação com as freguesias e dinamização de eventos, contribuindo para a coesão territorial, a identidade local e a qualidade de vida da população.

2 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da cultura, artes e património:

a) Definir e coordenar a política cultural municipal, promovendo a criação, produção, difusão e fruição cultural, a preservação e valorização do património cultural do concelho e a diversificação e fidelização de públicos em todos os segmentos da população;

b) Coordenar a gestão da rede de equipamentos culturais municipais, incluindo a Casa das Artes, bibliotecas, museus, arquivos, nomeadamente do Arquivo teatros e espaços de espetáculo e de património, assegurando a qualidade dos serviços prestados, a sua acessibilidade e a eficiência dos modelos de gestão adotados;

c) Coordenar a política municipal de arquivo, assegurando a preservação, organização, tratamento e disponibilização do acervo documental do Município em conformidade com a legislação aplicável;

d) Coordenar a estratégia de salvaguarda, inventariação, investigação e valorização do património cultural móvel e imóvel do concelho, incluindo o património arqueológico, arquitetónico e histórico, e promover os respetivos procedimentos de classificação junto das entidades competentes;

e) Assegurar o apoio ao associativismo cultural e às iniciativas da sociedade civil com impacto na vida cultural do município, gerindo os apoios, protocolos e contratos-programa municipais na área da cultura;

f) Coordenar a captação de recursos externos ao município através de parcerias, coproduções e candidaturas a programas nacionais e internacionais de financiamento da cultura e das artes, em articulação com o Departamento de Planeamento e Economia.

3 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito do desporto e atividade física:

a) Definir e coordenar a política desportiva municipal, promovendo o acesso universal à prática desportiva e de atividade física, o associativismo desportivo, a formação de agentes desportivos e a utilização dos equipamentos e infraestruturas desportivas do concelho;

b) Coordenar os programas municipais de promoção da atividade física e do desporto para a saúde, dirigidos a diferentes grupos etários e populações, incluindo grupos em contextos de vulnerabilidade sócio territorial;

c) Coordenar o apoio às associações e clubes desportivos locais, assegurando a gestão dos apoios municipais e o acompanhamento dos protocolos e contratos-programa celebrados;

d) Coordenar a organização e o apoio a eventos desportivos de interesse municipal, incluindo os que contribuam para a dinamização turística e a projeção externa do concelho.

4 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da habitação:

a) Supervisionar a política municipal de habitação, assegurando o alinhamento estratégico com os instrumentos de planeamento territorial e com as orientações nacionais em matéria de habitação, e orientar a Divisão de Habitação e Freguesias na execução das estratégias, instrumentos e programas habitacionais municipais nos termos do artigo 73.º;

b) Supervisionar a gestão do parque habitacional municipal, assegurando a qualidade e adequação das respostas habitacionais e o cumprimento dos objetivos estratégicos definidos, cuja coordenação e execução compete à Divisão de Habitação e Freguesias e à Unidade de Planeamento e Promoção Habitacional nos termos dos artigos 73.º e 74.º;

c) Orientar estrategicamente a promoção de habitação municipal a custos acessíveis e o apoio ao realojamento, assegurando a coerência com as políticas sociais e de reabilitação urbana, cuja coordenação e execução compete à Divisão de Habitação e Freguesias e à Unidade de Planeamento e Promoção Habitacional nos termos dos artigos 73.º e 74.º

5 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito dos eventos e dinamização territorial:

a) Coordenar o planeamento, a organização e a execução da programação de eventos municipais, assegurando a gestão logística, a segurança e a comunicação, em articulação com os demais serviços municipais e parceiros externos;

b) Coordenar o apoio à organização de eventos promovidos por entidades externas com expressão no território municipal, assegurando a necessária articulação com os serviços de licenciamento, segurança e espaço público.

6 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da relação com as freguesias e desenvolvimento comunitário:

a) Coordenar a relação do Município com as freguesias e uniões de freguesias, assegurando a gestão dos contratos interadministrativos de delegação de competências, o acompanhamento das transferências financeiras e a articulação sistemática em matéria de prestação de serviços à população;

b) Promover o desenvolvimento comunitário, apoiando iniciativas de participação cívica, coesão de vizinhança e dinamização das comunidades locais, em articulação com as freguesias e os parceiros do território.

Artigo 33.º

Departamento de Coesão Social

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Departamento de Coesão Social tem por missão promover a coesão social, o bem-estar e a qualidade de vida da população, assegurando a coordenação das políticas municipais nas áreas da educação, desenvolvimento social, saúde, juventude e voluntariado, através de respostas integradas, inclusivas e de proximidade que contribuam para um território mais equitativo e solidário.

2 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da educação e qualificação:

a) Coordenar a política educativa municipal, assegurando o planeamento estratégico da rede escolar, a gestão e manutenção dos equipamentos educativos e o cumprimento das obrigações municipais em matéria de educação, nos termos da legislação aplicável;

b) Elaborar, monitorizar e atualizar os instrumentos estratégicos municipais de educação, designadamente a Carta Educativa, e a Rede Local de Educação e Formação, bem como outros projetos, tais como o Projeto Educativo Local, e a iniciativa “Cidade Educadora”, entre outros, assegurando a coerência da rede educativa com a política de planeamento e gestão territorial do concelho;

c) Coordenar os serviços de ação social escolar, incluindo transportes, refeições, apoios socioeconómicos e atividades de animação e enriquecimento curricular, e assegurar o funcionamento regular do Conselho Municipal de Educação;

d) Promover parcerias com agrupamentos de escolas, entidades públicas e privadas e organizações da sociedade civil para o desenvolvimento de projetos de inovação pedagógica, inclusão educativa e promoção do sucesso escolar;

e) Coordenar a oferta municipal de formação e qualificação, promovendo o acesso à aprendizagem ao longo da vida e a aquisição de competências pela população.

3 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito do desenvolvimento e inovação social:

a) Coordenar a política municipal de ação social, assegurando respostas integradas às situações de vulnerabilidade, exclusão social e pobreza, sustentadas nos princípios de proximidade, equidade, inovação e participação, e em articulação com os parceiros da Rede social;

b) Coordenar a Rede Social do Município, assegurando a participação ativa dos parceiros e a articulação com as estruturas nacionais competentes;

c) Desenvolver e atualizar permanentemente o diagnóstico da realidade social do concelho, elaborando os planos de intervenção necessários e promovendo a investigação-ação nas diferentes áreas temáticas do Departamento;

d) Desenvolver programas e projetos de integração social dirigidos a grupos em situação de vulnerabilidade, incluindo populações migrantes, pessoas em situação de sem-abrigo, vítimas de violência doméstica e outros grupos em risco de exclusão;

e) Coordenar os compromissos municipais no âmbito da igualdade de género e do combate à violência doméstica, assegurando a representação do Município junto da administração central através da figura do Conselheiro Local para a Igualdade;

f) Promover modelos inovadores de resposta aos desafios sociais do território, fomentando o empreendedorismo social, a economia social, a cocriação com a comunidade e a transferência de boas práticas;

g) Promover o envelhecimento ativo e a qualidade de vida das pessoas idosas, coordenando programas e serviços de proximidade, prevenção do isolamento e promoção da autonomia;

h) Coordenar o apoio ao associativismo social e às iniciativas da sociedade civil com impacto na coesão e no desenvolvimento comunitário.

4 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da juventude e voluntariado:

a) Definir e coordenar a política municipal de juventude, promovendo a participação cívica, o associativismo juvenil, a mobilidade e o desenvolvimento pessoal e social dos jovens;

b) Coordenar e dinamizar a rede municipal de voluntariado, assegurando o recrutamento, formação, acompanhamento e reconhecimento dos voluntários e promovendo a sua integração em projetos e iniciativas municipais;

c) Promover parcerias com organizações juvenis, associações e entidades públicas e privadas na implementação de programas e projetos dirigidos à juventude.

5 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da saúde pública:

a) Coordenar a política municipal de saúde pública, promovendo iniciativas de prevenção, literacia em saúde, promoção de estilos de vida saudáveis e prevenção de comportamentos aditivos, em articulação com os serviços de saúde presentes no território.

Artigo 34.º

Departamento de Serviços Gerais

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Departamento de Serviços Gerais tem por missão assegurar, de forma integrada e transversal, a prestação de serviços de suporte ao conjunto das unidades orgânicas do Município, nas áreas de gestão de recursos humanos e formação, gestão financeira e orçamental e contratação pública, promovendo eficiência operacional, racionalização de recursos, uniformização de procedimentos e melhoria contínua dos serviços internos.

2 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da coordenação e suporte transversal:

a) Coordenar de forma integrada as áreas de recursos humanos, gestão financeira e contratação pública, assegurando coerência, alinhamento com as políticas municipais e articulação permanente com a Direção Municipal e demais unidades orgânicas;

b) Desenvolver e consolidar modelos de prestação de serviços internos baseados na economia de escala, uniformização de procedimentos e eliminação de redundâncias, promovendo uma cultura organizacional orientada para a eficiência, a ética e o serviço público;

c) Assegurar o reporte estruturado de informação de gestão ao Executivo Municipal e à Direção Municipal nas matérias sob sua responsabilidade, nomeadamente através de dados financeiros, de recursos humanos e de execução de procedimentos de contratação pública;

d) Apoiar tecnicamente o Executivo Municipal e a Direção Municipal na definição e implementação das políticas municipais nas áreas de recursos humanos, gestão financeira e contratação pública, assegurando a existência e atualidade da regulamentação municipal aplicável;

e) Promover a articulação com o setor empresarial local e entidades participadas nas matérias de gestão de recursos humanos, gestão financeira e contratação pública, com vista à otimização e racionalização de recursos à escala do universo municipal.

3 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da gestão de recursos humanos, formação e segurança no trabalho:

a) Definir e coordenar a política municipal de gestão de recursos humanos, assegurando o alinhamento entre o mapa de pessoal, as necessidades organizacionais e as orientações do Executivo, e promovendo uma gestão baseada no mérito, na transparência e no desenvolvimento de competências;

b) Supervisionar a implementação do sistema de avaliação do desempenho (SIADAP), assegurando a sua aplicação uniforme, a diferenciação de desempenhos e o suporte técnico às unidades orgânicas na condução dos processos avaliativos;

c) Coordenar a política de formação e qualificação municipal, assegurando o planeamento das necessidades, o desenvolvimento de competências e a cultura de aprendizagem ao longo da vida, e supervisionando a avaliação do impacto formativo;

d) Coordenar a gestão das condições de segurança e saúde no trabalho dos trabalhadores municipais, garantindo o cumprimento da legislação aplicável e a promoção de ambientes de trabalho seguros e saudáveis;

e) Assegurar a interligação com as organizações representativas dos trabalhadores nas matérias que lhes digam respeito.

4 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da gestão financeira e orçamental:

a) Supervisionar a elaboração, acompanhamento e controlo do orçamento municipal e das Grandes Opções do Plano, assegurando coerência entre o planeamento financeiro, as orientações do Executivo e a execução orçamental, e propondo as modificações e revisões que se revelem necessárias;

b) Definir a política fiscal e tributária municipal, promovendo estudos e propostas de reforço da capacidade financeira do Município, incluindo a valorização do património municipal, a gestão da carteira de empréstimos e a identificação de novas fontes de receita;

c) Garantir o cumprimento das obrigações legais de reporte e prestação de contas perante o Tribunal de Contas, a DGAL e demais entidades com competência de supervisão, assegurando a conformidade com a legislação financeira aplicável;

d) Assegurar a gestão do cadastro e inventário patrimonial municipal, garantindo o registo, avaliação e controlo dos bens móveis e imóveis afetos ao Município, em alinhamento com os sistemas de informação e contabilização aplicáveis.

5 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da contratação pública:

a) Supervisionar todos os procedimentos de contratação pública do Município, assegurando a conformidade com o Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável e a adoção de boas práticas de transparência, concorrência e proporcionalidade;

b) Definir e promover modelos de racionalização dos processos de aquisição, incluindo o recurso a acordos-quadro, centrais de compras e outras formas de contratação agregada, com vista à redução de custos e ao aumento da eficiência;

c) Garantir o apoio técnico e jurídico às unidades orgânicas na preparação e condução dos procedimentos de contratação, assegurando a qualidade das peças procedimentais e o cumprimento dos prazos legalmente estabelecidos;

d) Assegurar o acompanhamento da execução dos contratos celebrados, identificando situações de incumprimento ou necessidade de revisão e defendendo os interesses municipais em articulação com os serviços jurídicos competentes.

6 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da modernização e governação da informação:

a) Promover a normalização e otimização de processos nas áreas sob sua responsabilidade, assegurando simplificação administrativa, desmaterialização, automação de procedimentos e interoperabilidade entre sistemas, em articulação com os serviços de sistemas de informação;

b) Coordenar a implementação e manutenção das plataformas de apoio à gestão de recursos humanos, financeira e de contratação pública, assegurando a sua adequação às necessidades organizacionais e a adoção de soluções tecnológicas que promovam a eficiência e a qualidade dos serviços internos;

c) Coordenar a governação da informação gerida pelo Departamento, assegurando a sua integridade, segurança e disponibilidade, e garantir o cumprimento da legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais e preservação documental.

Artigo 35.º

Departamento Jurídico, Segurança e Fiscalização

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Departamento Jurídico, Segurança e Fiscalização tem por missão assegurar a assessoria e representação jurídica do Município, coordenar a atividade de polícia municipal e de fiscalização, do cumprimento das normas e regulamentos municipais, e garantir a conformidade com a legislação em matéria de proteção de dados pessoais, contribuindo para a legalidade, segurança e integridade da atuação municipal.

2 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito dos assuntos jurídicos:

a) Zelar pela legalidade da atuação do Município, assegurando o apoio e acompanhamento jurídico aos órgãos municipais e serviços, uniformizando as interpretações jurídicas a adotar, e promovendo a divulgação oportuna da legislação, regulamentos e normas essenciais à atividade municipal;

b) Supervisionar a elaboração de projetos de regulamentos, posturas e demais normas municipais, assegurando a sua revisão, atualização e conformidade com o quadro legal vigente, e emitir orientações técnicas ao pessoal da carreira jurídica afeto a outras unidades orgânicas;

c) Assegurar a representação do Município em processos judiciais e administrativos, coordenar o contencioso administrativo e a articulação com mandatários externos, e garantir a colaboração e resposta ao Tribunal de Contas, ao Ministério Público, à Provedoria de Justiça, às Inspeções-Gerais e demais entidades públicas de controlo e supervisão, em articulação com as unidades orgânicas envolvidas;

d) Coordenar a instrução e acompanhamento dos processos de expropriação por utilidade pública e dos processos emergentes de responsabilidade civil extracontratual do Município, assegurando o exercício do direito de regresso sobre os responsáveis por danos causados em bens que integram o património municipal;

e) Supervisionar a instrução dos processos de contraordenação instaurados no âmbito das competências municipais e os processos de execução fiscal, em articulação com os serviços financeiros competentes.

3 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da polícia municipal e segurança:

a) Coordenar a atividade da Polícia Municipal, assegurando o planeamento, organização e controlo das operações de policiamento, fiscalização rodoviária e policiamento de proximidade, nos termos da legislação aplicável;

b) Garantir a articulação permanente da Polícia Municipal com os demais serviços municipais, com as forças de segurança e com o Serviço Municipal de Proteção Civil, nas matérias que exijam intervenção conjunta ou complementar, assegurando a integração da Polícia Municipal no Serviço Municipal de Proteção Civil em situações de acidente grave, catástrofe ou calamidade pública;

c) Promover programas de proximidade com as comunidades e de prevenção da criminalidade e incividades, e supervisionar a articulação com as autoridades de trânsito competentes em matéria de segurança e fluidez da circulação no município;

d) Assegurar a legalidade da operação dos sistemas de vigilância e captação de imagens nas instalações e espaços municipais, e coordenar a cooperação com entidades privadas que prestem serviços de segurança ao Município, nos termos da lei;

e) Assegurar a representação e participação do Município no Conselho Municipal de Segurança e em outros organismos com intervenção direta na segurança pública na área do concelho.

4 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da fiscalização:

a) Coordenar e supervisionar a fiscalização do cumprimento das normas legais e regulamentares de competência municipal, incluindo regulamentos de urbanismo, espaço público e atividades económicas, assegurando o planeamento das ações inspetivas e a coerência de critérios de atuação entre os serviços;

b) Garantir a articulação com as demais unidades orgânicas municipais nas matérias que exijam intervenção conjunta ou complementar, designadamente o Departamento de Ordenamento e Gestão Urbana e o Departamento de Ambiente e Mobilidade;

c) Assegurar o reporte periódico ao Executivo sobre a atividade de fiscalização, garantindo a atualização do registo de infrações, processos e decisões.

5 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da proteção de dados:

a) Assegurar o cumprimento do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação aplicável no âmbito da atividade municipal, coordenando a função de Encarregado de Proteção de Dados e a relação institucional com a Comissão Nacional de Proteção de Dados;

b) Promover a formação e sensibilização dos trabalhadores municipais em matéria de proteção de dados, assegurando a adoção de boas práticas de conformidade em todos os serviços municipais.

Artigo 36.º

Departamento de Planeamento e Economia

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Departamento de Planeamento e Economia tem por missão assegurar o planeamento estratégico do Município, coordenar o acesso a fundos europeus e programas de financiamento, promover o desenvolvimento económico local e apoiar a dinamização do tecido empresarial, do turismo, do comércio, do empreendedorismo e das atividades agropecuárias e de mercados, contribuindo para um território mais competitivo, inovador e sustentável.

2 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito do planeamento estratégico:

a) Supervisionar a elaboração, monitorização e revisão dos instrumentos de planeamento estratégico municipal, assegurando a sua coerência com os referenciais nacionais, regionais e europeus de desenvolvimento territorial e o alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

b) Promover estudos, análises prospetivas e diagnósticos territoriais que suportem a definição de políticas municipais e a tomada de decisão estratégica pelo Executivo, e coordenar a produção de sistemas de indicadores de monitorização do desenvolvimento económico, social e ambiental do concelho;

c) Coordenar a implementação de modelos de governança participativa, assegurando a integração de contributos dos diferentes atores do território no processo de planeamento, e garantir o reporte periódico ao Executivo sobre o grau de execução das orientações e objetivos definidos;

d) Assegurar a representação do Município em redes, plataformas e fóruns nacionais e internacionais relevantes para as áreas de atuação do Departamento, e coordenar as relações de cooperação institucional e internacional, incluindo acordos de geminação e protocolos de cooperação com outras entidades públicas e privadas.

3 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito dos assuntos europeus e projetos cofinanciados:

a) Monitorizar os programas e instrumentos de financiamento europeu, nacional e regional relevantes para o Município, identificando oportunidades de candidatura alinhadas com as prioridades estratégicas municipais e assegurando o conhecimento interno dos mecanismos disponíveis;

b) Coordenar a elaboração, submissão e acompanhamento de candidaturas a fundos europeus e programas de financiamento, assegurando o cumprimento dos requisitos técnicos, administrativos e financeiros em articulação com as unidades orgânicas envolvidas;

c) Supervisionar a execução dos projetos cofinanciados, garantindo o cumprimento dos cronogramas, orçamentos e obrigações de reporte perante as autoridades de gestão, em estreita articulação com os serviços financeiros competentes;

d) Promover a disseminação de informação sobre programas e oportunidades de financiamento junto das unidades orgânicas municipais e dos parceiros do território, fomentando uma cultura de captação de recursos externos ao Município.

4 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito do desenvolvimento económico local, investimento e empreendedorismo:

a) Definir e coordenar a estratégia municipal de desenvolvimento económico, promovendo a competitividade, a diversificação e a modernização do tecido empresarial local, e assegurar a promoção interna e externa do Município e dos parques empresariais enquanto territórios atrativos para o investimento nacional e internacional;

b) Coordenar o Gabinete de Apoio ao Empreendedor, Empresário e Investidor, assegurando a prestação de informação, orientação e aconselhamento a todos os que pretendam empreender, desenvolver e investir no concelho, e apoiar o relacionamento das empresas com o Município nos processos de instalação e licenciamento de atividades económicas;

c) Promover a atração de investimento e a instalação de novas atividades económicas no território, desenvolvendo parcerias com entidades públicas e privadas para a captação de investimento e apoiando programas, projetos e agentes investidores, incluindo pequenas e médias empresas;

d) Coordenar programas e iniciativas de apoio ao empreendedorismo e à inovação, em articulação com entidades parceiras, incubadoras e estruturas de suporte à inovação, promovendo a criação, consolidação e crescimento de startups, microempresas e projetos inovadores;

e) Promover a articulação com associações empresariais, entidades de inovação, instituições de ensino superior e demais parceiros do ecossistema económico local, fomentando sinergias, projetos de cooperação e uma cultura de inovação e adoção de novas tecnologias no tecido económico do concelho.

5 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito do turismo e comércio:

a) Definir e coordenar a estratégia municipal de turismo, promovendo a valorização dos recursos e ativos territoriais, a qualificação e diversificação da oferta turística e a projeção do destino a nível regional, nacional e internacional;

b) Promover o desenvolvimento de estudos sobre a oferta turística local, perfis de visitantes, estratégias de marketing e promoção, e assegurar a articulação com os agentes do setor em iniciativas de promoção e valorização do território;

c) Coordenar o apoio ao desenvolvimento e modernização do comércio local, promovendo iniciativas de dinamização comercial, valorização dos centros urbanos e adaptação às novas tendências de consumo, em articulação com as associações do setor e as demais unidades orgânicas competentes.

6 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito dos mercados, feiras e agricultura:

a) Supervisionar a gestão e dinamização dos mercados e feiras municipais, assegurando as condições de funcionamento, a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das normas aplicáveis;

b) Coordenar o apoio às atividades agrícolas e agropecuárias do concelho, promovendo a sua valorização, modernização e integração nas cadeias de valor locais, e apoiar iniciativas de agricultura de proximidade e de promoção dos produtos locais;

c) Supervisionar a gestão dos contratos de concessão e de exploração de equipamentos e espaços municipais de natureza económica, assegurando a orientação estratégica, a monitorização dos resultados e o alinhamento das condições de exploração com as políticas municipais de desenvolvimento económico, em articulação com a Divisão de Economia e com a unidade orgânica financeira competente.

Artigo 37.º

Departamento de Sistemas de Informação e Serviço ao Cidadão

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Departamento de Sistemas de Informação e Serviço ao Cidadão tem por missão assegurar a gestão, desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação e infraestruturas tecnológicas do Município, garantir a qualidade, inovação e proximidade do serviço prestado ao cidadão, e coordenar a auditoria interna, a qualidade organizacional e a inteligência urbana como instrumentos de melhoria contínua e de suporte à decisão, através das unidades orgânicas competentes.

2 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito dos sistemas de informação e transformação digital:

a) Definir e supervisionar a estratégia municipal de sistemas de informação e tecnologias digitais, assegurando o seu alinhamento com as prioridades do Executivo e com os referenciais nacionais e europeus de transformação digital da administração pública;

b) Coordenar o desenvolvimento, integração, manutenção e evolução das aplicações e plataformas de gestão municipal, garantindo a sua adequação às necessidades operacionais dos serviços e promovendo a utilização de dados como instrumento de apoio à tomada de decisão informada;

c) Assegurar a interoperabilidade entre sistemas internos e externos, promovendo a integração de dados, a desmaterialização de processos e a automatização de procedimentos administrativos, em articulação com os serviços competentes;

d) Supervisionar os projetos de modernização tecnológica e inovação digital, assegurando a sua execução dentro dos prazos, custos e qualidade definidos, e identificar oportunidades de financiamento para o seu desenvolvimento, em articulação com o Departamento de Planeamento e Economia.

3 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito das infraestruturas, comunicações e cibersegurança:

a) Assegurar a gestão, manutenção e evolução das infraestruturas tecnológicas do Município, incluindo redes de dados, sistemas de comunicações, servidores e equipamentos informáticos, e gerir os contratos associados às comunicações e ao licenciamento de software e plataformas;

b) Definir e supervisionar o Sistema de Gestão de Segurança da Informação, implementando as políticas municipais de cibersegurança, continuidade de serviço e recuperação de desastres, e assegurando a resiliência e disponibilidade dos sistemas críticos, em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil;

c) Coordenar a gestão dos acessos, identidades digitais e permissões dos utilizadores dos sistemas de informação municipais, assegurando conformidade com os princípios de segurança da informação e com a legislação aplicável em matéria de cibersegurança e proteção de dados;

d) Promover programas internos de consciencialização dos trabalhadores municipais sobre boas práticas de segurança da informação, em articulação com os serviços de gestão de recursos humanos.

4 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito do serviço ao cidadão e atendimento:

a) Definir e coordenar a política municipal de atendimento, assegurando a prestação de um serviço de qualidade, acessível, eficiente e centrado nas necessidades do cidadão, em todos os canais disponíveis presencial, telefónico e digital;

b) Promover a simplificação e desmaterialização dos serviços municipais disponibilizados ao cidadão, reduzindo cargas administrativas e aumentando a acessibilidade e comodidade no acesso aos serviços, em alinhamento com os referenciais nacionais de governo eletrónico;

c) Supervisionar a gestão do portal municipal e dos canais digitais de interação com o cidadão, assegurando a sua atualização, usabilidade e acessibilidade;

d) Monitorizar a qualidade e os níveis de satisfação do atendimento, recolhendo e analisando indicadores de desempenho e propondo medidas de melhoria contínua ao Executivo.

5 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da auditoria interna, qualidade e controlo:

a) Acompanhar e apreciar os relatórios de auditoria interna produzidos pela Unidade de Auditoria e Qualidade, determinar as medidas corretivas de nível estratégico e reportar ao Executivo Municipal sobre o estado do sistema de controlo interno;

b) Supervisionar auditorias, ou ações de controlo aos serviços municipais, às empresas locais e a quaisquer outras entidades que integrem o perímetro da administração local, bem como aos contratos de delegação de competências, e acompanhar o exercício do contraditório, no âmbito de ações realizadas por entidades externas de controlo, em articulação com os serviços jurídicos e financeiros;

c) Assumir a responsabilidade institucional pelo Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, assegurando a sua submissão à aprovação do Executivo Municipal, a sua divulgação nos termos legalmente previstos e a apresentação do relatório anual de execução ao Executivo e à Assembleia Municipal, em articulação com a Unidade de Auditoria e Qualidade, enquanto estrutura técnica responsável pela elaboração e monitorização; e assegurar a receção e tratamento de denúncias ao abrigo do Regime Geral de Proteção de Denunciantes;

d) Supervisionar a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade e acompanhar o cumprimento das obrigações legais e estatutárias das empresas locais e entidades participadas perante o Município, em articulação com a Unidade de Auditoria e Qualidade.

6 – Compete, em especial, ao Departamento, no âmbito da inteligência urbana e indicadores de gestão:

a) Desenvolver e supervisionar sistemas de inteligência urbana, incluindo plataformas de dados abertos, painéis de monitorização e ferramentas analíticas de apoio à decisão estratégica e operacional do Executivo;

b) Coordenar a definição e gestão do sistema municipal de indicadores de desempenho, assegurando a sua integração nos instrumentos de planeamento e avaliação, e monitorizar a atividade das empresas locais e entidades participadas através de dashboards de indicadores de gestão económico-financeira.

CAPÍTULO III

Estrutura flexível

Artigo 38.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Gabinete de Apoio à Presidência tem por missão assessorar o presidente da câmara no exercício das suas funções

políticas, institucionais e administrativas, assegurando o suporte necessário à organização da sua atividade, à gestão do expediente, ao relacionamento institucional e à representação do Município, contribuindo para a eficácia e qualidade da ação da Presidência.

2 – O Gabinete de Apoio à Presidência prossegue as seguintes atribuições e competências:

- a) Assessorar o presidente da câmara no exercício das suas funções políticas, institucionais e administrativas, apoiando a preparação da sua atuação e a tomada de decisão;
- b) Assegurar a execução, tratamento e arquivo do expediente próprio do presidente, incluindo a gestão da correspondência, informação e documentação de suporte ao exercício da Presidência;
- c) Coordenar a organização da agenda do Presidente, as audiências públicas e as reuniões institucionais, assegurando a articulação com os serviços municipais e entidades externas;
- d) Gerir as ações de âmbito protocolar e o relacionamento institucional da Presidência com os órgãos colegiais do Município e das freguesias, bem como com organismos do Estado, entidades públicas e privadas e demais parceiros institucionais;
- e) Coordenar e desenvolver a estratégia municipal de afirmação de Vila Nova de Famalicão através da comunicação territorial, assegurando a ligação com os órgãos de comunicação social e o acompanhamento da imagem pública do Presidente da Câmara, em articulação com a Área de Comunicação para efeitos de coerência com a estratégia de comunicação institucional do Município;
- f) Assegurar o relacionamento institucional do Município no quadro das geminações e redes de cooperação intermunicipal internacional, apoiar a participação em projetos cofinanciados de cooperação territorial europeia e coordenar as iniciativas de diplomacia municipal;
- g) Organizar as deslocações oficiais do Presidente da Câmara e assegurar a receção e estadia de convidados oficiais do Município, coordenando os meios logísticos necessários;
- h) Assegurar a representação do Presidente da Câmara nos atos e cerimónias em que este o determinar;
- i) Assegurar a articulação com a Unidade de Apoio Administrativo (e Processo Eleitoral) ao Executivo Municipal e ao Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal, garantindo a fluidez da informação entre a Presidência e os órgãos autárquicos;
- j) Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas pelas unidades na sua dependência, garantindo a coerência e qualidade do apoio prestado à Presidência;
- k) Desempenhar outras tarefas que, no âmbito da sua atividade, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 39.º

Unidade de Apoio à Presidência

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Apoio à Presidência tem por missão assegurar a gestão administrativa, financeira e de controlo de conformidade do Gabinete de Apoio à Presidência, garantindo a gestão dos fornecimentos e dos processos de aquisição de bens e serviços afetos ao Gabinete, o controlo e verificação da conformidade de toda a documentação submetida a despacho do Presidente da Câmara, a imputação de custos às fichas de atividade e o acompanhamento da execução orçamental das atividades sob responsabilidade do Gabinete.

2 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito da gestão de fornecimentos e aquisições:

- a) Gerir os contratos de fornecimentos contínuos afetos ao Gabinete de Apoio à Presidência incluindo comunicações, consumíveis, serviços de manutenção e demais encargos de funcionamento corrente, assegurando o seu acompanhamento, controlo de consumos e renovação atempada, em articulação com as unidades orgânicas competentes em matéria de contratação pública e gestão financeira;

b) Gerir e instruir os processos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do Gabinete de Apoio à Presidência, desde a identificação da necessidade até ao cabimento orçamental, assegurando a conformidade com o Código dos Contratos Públicos, os regulamentos municipais aplicáveis e as orientações da Divisão de Contratação Pública;

c) Controlar os prazos de execução e de pagamento dos contratos e aquisições afetos ao Gabinete, sinalizando atempadamente as situações que requeiram renovação, ajustamento ou intervenção superior.

3 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito do controlo documental e da conformidade:

a) Controlar e verificar a conformidade de todos os documentos, informações e processos submetidos a despacho do Presidente da Câmara, assegurando que reúnem os requisitos formais, legais e de instrução necessários antes da sua submissão, e devolvendo para correção os que não cumpram os requisitos exigíveis;

b) Verificar a conformidade formal e legal das ordens de pagamento submetidas a despacho do Presidente da Câmara, assegurando a correspondência com os documentos de suporte, a classificação orçamental adequada e o cumprimento dos procedimentos internos de autorização de despesa, em articulação com a Divisão de Gestão Financeira;

c) Manter o registo sistemático e rastreável de todos os documentos submetidos a despacho, assegurando o seu arquivo, numeração e gestão documental em conformidade com as normas arquivísticas municipais e em articulação com o Serviço de Arquivo.

4 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito do controlo orçamental e da imputação de custos:

a) Assegurar a imputação dos custos diretos e indiretos das atividades do Gabinete de Apoio à Presidência às respetivas fichas de atividade, garantindo o correto registo contabilístico analítico e a coerência com os instrumentos de gestão orçamental do Município, em articulação com a Divisão de Gestão Financeira;

b) Apoiar a elaboração da proposta orçamental das atividades afetas ao Gabinete de Apoio à Presidência, assegurando o levantamento das necessidades, a fundamentação das dotações propostas e a sua adequação aos objetivos e ao plano de atividades municipal;

c) Acompanhar a execução orçamental das atividades afetas ao Gabinete de Apoio à Presidência, produzindo informação de gestão periódica sobre o grau de execução, os desvios verificados e as necessidades de reforço ou cativação de dotações, e reportando ao dirigente do Gabinete e à Divisão de Gestão Financeira.

d) Desempenhar outras tarefas que, no âmbito da sua atividade, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 40.º

Gabinete de Apoio à Vereação

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Gabinete de Apoio à Vereação tem por missão assessorar e apoiar cada um dos membros da vereação com pelouros atribuídos, no exercício das suas funções políticas e administrativas, assegurando o suporte necessário à organização da sua atividade, à gestão do expediente e ao relacionamento institucional no âmbito dos respetivos pelouros, contribuindo para a eficácia e qualidade da ação do Executivo Municipal.

2 – O Gabinete de Apoio à Vereação prossegue as seguintes atribuições e competências:

a) Assessorar os membros da vereação no desempenho das suas funções políticas e administrativas, apoiando a preparação e acompanhamento das matérias afetas aos respetivos pelouros;

b) Assegurar a execução, tratamento e arquivo do expediente próprio dos vereadores, incluindo a gestão da correspondência, documentação e informação de suporte à atividade da vereação;

c) Coadjuvar os membros da vereação na organização das respetivas agendas, audiências e reuniões, no atendimento do público e no relacionamento com os serviços municipais e entidades externas no âmbito das matérias dos pelouros;

d) Assegurar a ligação e articulação entre a vereação e as unidades orgânicas cujas competências se inscrevam nos pelouros atribuídos, garantindo a fluidez da comunicação e da informação de suporte à decisão;

e) Apoiar a preparação de intervenções e tomadas de posição pública dos membros da vereação, designadamente no que respeita a reuniões de câmara, sessões de assembleia municipal e outros atos públicos;

f) Organizar as deslocações oficiais dos membros da vereação e assegurar o respetivo apoio logístico e protocolar;

g) Desempenhar outras tarefas que, no âmbito da sua atividade, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 41.º

Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal tem por missão assegurar o secretariado e o apoio técnico-administrativo à Assembleia Municipal, garantindo a instrução e tramitação administrativa dos processos de deliberação e a divulgação das decisões e deliberações da Assembleia Municipal, em conformidade com a lei.

2 – Compete, em especial, ao Gabinete, no âmbito do secretariado e apoio à Assembleia Municipal:

a) Secretariar as reuniões da Assembleia Municipal, assegurando toda a instrução e tramitação administrativa inerente ao processo conducente à tomada de deliberação deste órgão, em conformidade com a legislação aplicável;

b) Garantir todos os procedimentos relativos à preparação da agenda, convocatórias, acompanhamento das reuniões, elaboração de minutas e atas, gestão do expediente, apoio logístico e demais atos necessários ao normal funcionamento da Assembleia Municipal;

c) Organizar todos os processos de deliberação a submeter às sessões da Assembleia Municipal e às reuniões das comissões permanentes, bem como os processos de resposta a requerimentos dos seus membros, assegurando a conformidade formal e legal da documentação de suporte;

d) Assegurar o encaminhamento dos processos, após deliberação dos órgãos municipais, para as unidades orgânicas responsáveis pela sua execução, garantindo o registo e acompanhamento do estado de execução;

e) Assegurar a inscrição dos munícipes para efeitos de intervenção nas sessões públicas da Assembleia Municipal, e o adequado tratamento e encaminhamento das pretensões e assuntos apresentados;

f) Elaborar certidões relativas a matérias objeto de deliberação da Assembleia Municipal, nos termos legalmente previstos;

g) Registar e manter o arquivo das deliberações, avisos e demais documentos da Assembleia Municipal, assegurando a sua organização, indexação e acessibilidade, em articulação com o Serviço de Arquivo;

3 – Compete, em especial, ao Gabinete, no âmbito da publicação e divulgação institucional:

a) Assegurar a divulgação das sessões e a publicitação das deliberações da Assembleia Municipal, nos termos e prazos legalmente previstos, designadamente através do portal institucional do Município e dos meios de divulgação pública adequados, em articulação com a área da Comunicação.

4 – Desempenhar outras tarefas que, no âmbito da sua atividade, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 42.º**Divisão de Desenvolvimento Sustentável**

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Desenvolvimento Sustentável tem por missão coordenar, de forma integrada, a gestão e valorização dos espaços verdes e do património arbóreo do Município, os serviços de saúde pública veterinária e de bem-estar animal, e a estratégia de sensibilização ambiental e ação climática, contribuindo para um município mais verde, resiliente e comprometido com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

a) Coordenar e supervisionar a atividade da Unidade de Parques e Jardins, do Serviço Veterinário, do Serviço de Bem-estar Animal e do Serviço de Sensibilização Ambiental e Ação Climática, assegurando coerência estratégica, utilização racional dos recursos e alinhamento com as orientações do Departamento;

b) Assegurar a implementação, monitorização e atualização da Estrutura Verde Municipal, nos termos definidos no Plano Diretor Municipal e demais instrumentos de gestão territorial aprovados, garantindo a coerência e continuidade dos corredores verdes, parques urbanos e espaços de proximidade à escala do concelho, em articulação do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbana;

c) Coordenar a elaboração e implementação de planos municipais no âmbito da arborização, promovendo a sua atualização periódica, a expansão do coberto arbóreo e a adoção de espécies adaptadas às condições climáticas e ao solo do território;

d) Promover a gestão sustentável dos recursos hídricos naturais afetos à Divisão, designadamente na utilização eficiente da água para rega dos espaços verdes, na implementação de soluções de gestão centralizada e automatizada dos sistemas de rega e no recurso preferencial a origens hídricas não potáveis, em articulação com a Divisão de Infraestrutura Ambiental e Gestão de Resíduos;

e) Coordenar a gestão integrada dos recursos hídricos naturais do concelho, incluindo a manutenção da rede hidrográfica municipal e a implementação da estratégia de agricultura urbana, em articulação com os serviços competentes e com entidades externas;

f) Coordenar a política municipal de saúde pública veterinária e de bem-estar animal, assegurando a articulação entre o Serviço Veterinário e o Serviço de Bem-estar Animal, e o relacionamento institucional com a DGAV, as Autoridades de Saúde e as demais entidades competentes;

g) Coordenar a execução, monitorização e reporte do Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas, articulando as respostas municipais com as políticas regionais, nacionais e europeias de ação climática;

h) Promover a participação de associações e munícipes na conservação dos espaços verdes urbanos, na proteção da natureza e em iniciativas de agricultura de proximidade;

i) Definir e acompanhar a aplicação de critérios técnicos de sustentabilidade ambiental nas obras e projetos promovidos por outras unidades orgânicas que tenham impacto nos espaços verdes, no arvoredo, nos recursos hídricos ou na biodiversidade do concelho;

j) Coordenar candidaturas a programas comunitários e nacionais de financiamento nas áreas da biodiversidade, valorização ambiental, ação climática e sustentabilidade, em articulação com o Departamento de Planeamento e Economia.

Artigo 43.º**Unidade de Parques e Jardins**

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Parques e Jardins tem por missão assegurar a gestão, conservação, manutenção e valorização dos parques, jardins, espaços verdes e do património arbóreo do Município, garantindo a sua qualidade paisagística, segurança estrutural, biodiversidade e fruição pela população, por administração direta ou mediante contratação externa.

2 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito da gestão e manutenção dos espaços verdes:

a) Planear, executar e monitorizar a gestão e manutenção dos parques, jardins, espaços verdes públicos e corredores verdes do concelho, incluindo corte de relva, poda, rega, plantação, fertilização, controlo fitossanitário e remoção de resíduos sólidos urbanos existentes nestes espaços, assegurando qualidade paisagística, segurança, salubridade, acessibilidade universal e padrões adequados de biodiversidade;

b) Gerir a Estrutura Verde Municipal, nos termos definidos no Plano Diretor Municipal e nos planos de pormenor aplicáveis, assegurando a continuidade dos corredores ecológicos, a proteção das matas, bosquetes e arvoredo de interesse patrimonial e a adequada gestão dos espaços naturais integrados no perímetro urbano;

c) Gerir os viveiros municipais, assegurando a produção e aquisição de material vegetal, terra vegetal, materiais de revestimento e materiais de rega necessários às intervenções no âmbito da missão da Unidade, e contribuir para a implementação da rede municipal de hortas urbanas;

d) Planear, implementar e gerir os sistemas de rega dos espaços verdes municipais, existentes e a construir, assegurando a gestão centralizada e automatizada, a monitorização do consumo, a racionalização da utilização de água e a priorização de recursos hídricos não potáveis e de origens hídricas naturais, em articulação com a Divisão de Infraestrutura Ambiental e Gestão de Resíduos quanto às fontes de abastecimento e à gestão integrada do ciclo da água;

e) Definir e executar obras de construção, requalificação e beneficiação de espaços exteriores, de iniciativa municipal ou em resposta a necessidades detetadas, por administração direta ou mediante contratação externa, assegurando o acompanhamento e fiscalização dos contratos de manutenção e das empreitadas adjudicadas;

f) Acompanhar obras de infraestrutura urbana e intervenções de outras unidades orgânicas com impacto nos espaços verdes, no arvoredo e nos equipamentos exteriores, participando nas vistorias de receção provisória e definitiva;

g) Participar na gestão do património cultural no que respeita a jardins históricos, parques temáticos, quintas e espaços com valor patrimonial, em articulação com os serviços de cultura e património;

h) Colaborar com as Juntas de Freguesia e Uniões de Freguesia no âmbito das competências delegadas relativas à manutenção de espaços verdes, prestando apoio técnico quando solicitado;

i) Contribuir para iniciativas de participação dos munícipes e associações locais na conservação dos espaços verdes e na proteção da natureza, designadamente em programas de adoção de espaços, voluntariado ambiental e projetos de cocriação com a comunidade.

3 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito da gestão do património arbóreo:

a) Gerir e manter o património arbóreo do Município, assegurando avaliações periódicas de risco, podas técnicas, tratamentos fitossanitários e abates quando tecnicamente fundamentados, por administração direta ou por contratação externa;

b) Implementar e acompanhar o plano municipal de arborização, assegurando a renovação do arvoredo, a plantação de novas árvores em espaços públicos e a expansão do coberto arbóreo no território concelhio, com recurso preferencial a espécies autóctones ou adaptadas;

c) Manter e atualizar o inventário georreferenciado dos espaços verdes, do arvoredo e dos equipamentos exteriores municipais, em articulação com os sistemas municipais de informação geográfica;

d) Gerir os equipamentos, máquinas e viaturas operacionais afetos à Unidade, assegurando a manutenção preventiva e corretiva, o controlo de stocks de materiais e a gestão logística de suporte às operações, em articulação com os serviços competentes.

Artigo 44.º**Serviço Veterinário**

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço Veterinário tem por missão assegurar a prestação dos serviços veterinários municipais e o exercício das funções de Médico Veterinário Municipal, garantindo a saúde pública veterinária, a fiscalização sanitária, o controlo de doenças animais e a direção técnica das ações municipais em matéria de sanidade animal, nos termos da legislação aplicável.

2 — Compete, em especial, ao Serviço:

a) Exercer as funções de Médico Veterinário Municipal com a autoridade técnica e funcional que lhe é inerente, coordenando tecnicamente todas as ações municipais em matéria de saúde pública veterinária, proteção e controlo de animais, e representando o Município junto das entidades competentes do setor;

b) Assegurar a inspeção higio-sanitária dos estabelecimentos de produção, transformação, comercialização, distribuição e armazenagem de géneros alimentícios de origem animal, controlando as condições de higiene, segurança alimentar e boas práticas de fabrico, nos termos da legislação aplicável;

c) Colaborar com a DGAV, as Autoridades de Saúde, as autoridades veterinárias regionais e os médicos veterinários municipais dos concelhos limítrofes no diagnóstico e monitorização da situação sanitária do concelho, em campanhas de vacinação antirrábica, em operações de identificação eletrónica de canídeos e felídeos, no controlo de doenças de declaração obrigatória e na implementação de medidas de profilaxia;

d) Exercer a direção técnica do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município, assegurando o cumprimento dos padrões de bem-estar animal, saúde pública veterinária e legislação aplicável, designadamente no que respeita a condições de alojamento, alimentação, cuidados médico-veterinários e profilaxia;

e) Emitir pareceres técnicos sobre instalações e atividades sujeitas a licenciamento ou autorização municipal que envolvam animais, designadamente estabelecimentos de venda, alojamento, treino, abate ou prestação de serviços a animais de companhia;

f) Supervisionar o programa de Captura, Esterilização e Devolução de animais errantes, assegurando a sua conformidade com a legislação aplicável e emitindo as orientações técnicas necessárias ao Serviço de Bem-estar Animal;

g) Levantar autos de notícia por infrações detetadas no âmbito das competências do Serviço, em articulação com a Polícia Municipal e os demais serviços de fiscalização;

h) Participar na elaboração e revisão de regulamentos municipais nas áreas da saúde pública veterinária, higiene e segurança alimentar, bem-estar e proteção animal, em articulação com os serviços jurídicos e demais unidades orgânicas competentes;

i) Representar o Município junto das entidades externas competentes nas matérias de saúde pública veterinária e bem-estar animal;

j) Exercer as competências de proteção e saúde animal e de segurança dos alimentos transferidas para o Município nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, incluindo a verificação das condições sanitárias de estabelecimentos de abate, a vigilância zoossanitária e a articulação com a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, e elaborar os relatórios de execução exigidos.

Artigo 45.º**Serviço de Bem-Estar Animal**

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço de Bem-estar Animal tem por missão assegurar a proteção e o bem-estar dos animais no concelho,

promovendo o controlo humanitário das populações errantes, a gestão do Centro de Recolha Oficial de Animais, o combate ao abandono animal e a promoção de uma relação responsável entre a população e os animais, sob orientação técnica do Médico Veterinário Municipal.

2 – Compete, em especial, ao Serviço:

a) Planear, organizar e executar operações de captura, recolha, transporte, triagem, tratamento e alojamento de animais errantes, abandonados ou objeto de queixa ou participação, sob orientação técnica do Médico Veterinário Municipal e em conformidade com a legislação aplicável;

b) Gerir o Centro de Recolha Oficial de Animais do Município, assegurando as condições de alojamento, alimentação, higiene, enriquecimento ambiental, e para a prática de cuidados veterinários e bem-estar dos animais à guarda do Município, e mantendo atualizados os registos de entrada, permanência e saída dos animais;

c) Gerir e executar o programa de Captura, Esterilização e Devolução, para controlo das populações de animais errantes, em conformidade com as orientações técnicas do Médico Veterinário Municipal e os objetivos de redução da pressão sobre o Centro de Recolha Oficial de Animais do Município;

d) Apoiar, reconhecer e acompanhar a figura do cuidador ou cuidadora de animais para o acompanhamento do bem-estar de colónias identificadas, gerindo o cadastro das colónias registadas no concelho;

e) Promover e coordenar campanhas periódicas de adoção de animais alojados no Centro de Recolha Oficial de Animais do Município, em articulação com o Médico Veterinário Municipal, entidades de proteção animal e meios de comunicação municipal, e gerir programas de voluntariado orientados para a socialização, enriquecimento comportamental e reabilitação dos animais à guarda do Município;

f) Manter atualizado o cadastro da população animal do concelho, incluindo o registo de canídeos e felídeos identificados eletronicamente;

g) Implementar e manter espaços lúdicos para animais domésticos em parques, jardins e praias municipais, assegurando a sua conservação, sinalização e regulação de utilização, em articulação com a Unidade de Parques e Jardins;

h) Desenvolver e executar campanhas ativas de combate ao abandono animal, incluindo sensibilização junto de adotantes e tutores, apoio à identificação eletrónica e esterilização subsidiada, e colaboração com associações de proteção animal do concelho;

i) Garantir a articulação com entidades de ensino, treino, investigação e proteção animal em parcerias, estágios curriculares e projetos colaborativos no âmbito do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município;

j) Elaborar relatórios periódicos sobre a situação da população animal do concelho, a atividade do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município e os resultados dos programas de bem-estar animal, contribuindo para a monitorização dos indicadores municipais nesta matéria.

Artigo 46.º

Serviço de Sensibilização Ambiental e Ação Climática

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço de Sensibilização Ambiental e Ação Climática tem por missão promover a literacia ambiental e a adoção de comportamentos sustentáveis pelos cidadãos, comunidade escolar, empresas e organizações do concelho, gerir o Observatório Ambiental Municipal, e assegurar o acompanhamento e operacionalização do Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas, contribuindo para um território mais consciente, resiliente e comprometido com os objetivos climáticos nacionais e europeus.

2 – Compete, em especial, ao Serviço, no âmbito da sensibilização ambiental:

a) Planear, coordenar e implementar a estratégia municipal de sensibilização ambiental e educação para a sustentabilidade a nível concelhio, desenvolvendo programas e ações dirigidas à comunidade

escolar, famílias, empresas e demais segmentos da população, em articulação com a Equipa Multidisciplinar de Gestão do Parque da Devesa para as ações realizadas no âmbito do Parque;

b) Conceber e executar campanhas de sensibilização e informação nas áreas do ambiente, alterações climáticas, biodiversidade, gestão de resíduos, poluição, eficiência hídrica e energética, bem-estar animal e outras temáticas de relevância ambiental para o território concelhio;

c) Propor, implementar e gerir centros de interpretação ambiental e percursos interpretativos em espaços naturais e de interesse paisagístico do concelho, valorizando o seu conhecimento e fruição responsável pela população;

d) Definir e implementar uma estratégia de comunicação ambiental contínua, de proximidade com os municípios e os agentes locais, utilizando meios de comunicação diversificados digitais, físicos e presenciais em articulação com o serviço municipal de comunicação;

e) Definir critérios e diretrizes de sustentabilidade ambiental aplicáveis aos eventos promovidos pelo Município, monitorizando a sua implementação e propondo boas práticas de redução de impacto ambiental;

f) Cooperar com organismos externos, universidades, centros de investigação, associações ambientais, entidades públicas e privadas em iniciativas de informação, defesa e valorização ambiental, e apoiar o envolvimento de empresas e associações locais em projetos de responsabilidade social e ambiental;

g) Colaborar com as unidades orgânicas municipais competentes na definição de medidas de prevenção e controlo da poluição sonora, atmosférica, hídrica e dos solos, e promover sensibilização específica sobre as problemáticas dos dejetos caninos e de outros comportamentos de pressão sobre o espaço público;

h) Compilar, sistematizar e divulgar a informação ambiental produzida no âmbito da atividade do Serviço, contribuindo para a transparência, o acesso público à informação e o reforço da confiança institucional.

3 – Compete, em especial, ao Serviço, no âmbito do Observatório Ambiental e da Ação Climática:

a) Gerir o Observatório Ambiental Municipal, assegurando a produção, tratamento, atualização e divulgação de indicadores de sustentabilidade ambiental do concelho, qualidade do ar, da água e do solo, biodiversidade, resíduos, energia e emissões, e promovendo parcerias institucionais que consolidem a estratégia municipal de valorização ambiental;

b) Coordenar e acompanhar a operacionalização, monitorização e reporte do Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas, articulando os contributos das diversas unidades orgânicas e entidades parceiras, e assegurando a integração das suas medidas nas políticas sectoriais municipais;

c) Monitorizar a qualidade ambiental do território, incluindo os recursos hídricos naturais, os solos, a atmosfera e os níveis de ruído, articulando com os serviços competentes e com as entidades externas de monitorização ambiental, e contribuindo para a elaboração de relatórios municipais de estado do ambiente;

d) Colaborar na disponibilização de conteúdos técnicos e dados para elaboração de candidaturas a mecanismos comunitários e nacionais de financiamento ambiental e climático, em articulação com a Divisão e com o Departamento de Planeamento e Economia.

Artigo 47.º

Divisão de Infraestrutura Ambiental e Gestão de Resíduos

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Infraestrutura Ambiental e Gestão de Resíduos tem por missão assegurar a gestão, exploração, manutenção e conservação das infraestruturas ambientais básicas de responsabilidade municipal redes de saneamento de águas residuais, drenagem de águas pluviais e demais componentes do ciclo urbano

da água, a gestão integrada dos resíduos urbanos, a limpeza e salubridade dos espaços públicos e a gestão comercial dos serviços municipais de natureza ambiental, garantindo qualidade de serviço, conformidade regulatória e proteção da saúde pública e ambiental.

2 – Compete, em especial, à Divisão:

a) Coordenar e supervisionar a atividade da Unidade de Gestão de Serviços Comerciais, da Unidade de Gestão da Infraestrutura Básica e da Unidade de Gestão de Resíduos, assegurando integração operacional, eficiência na afetação de recursos e alinhamento com as orientações do Departamento;

b) Coordenar o planeamento integrado das infraestruturas ambientais básicas municipais, propondo programas plurianuais de renovação e reabilitação das redes de saneamento e drenagem, com base em diagnósticos periódicos do estado das infraestruturas e nas orientações da entidade reguladora;

c) Assegurar a articulação permanente com a entidade gestora do serviço de abastecimento de água e do tratamento de águas residuais em alta, garantindo o cumprimento das obrigações regulatórias e contratuais do Município;

d) Coordenar a política municipal de gestão de resíduos, assegurando o alinhamento com os planos nacionais e regionais de gestão de resíduos, o cumprimento das metas de reciclagem e desvio de aterro e a adequação permanente dos sistemas de deposição e recolha às necessidades do território;

e) Coordenar os serviços de limpeza urbana e de controlo de pragas, garantindo padrões adequados de salubridade do espaço público e definindo os indicadores de desempenho e os níveis de serviço a atingir;

f) Coordenar a política tarifária dos serviços de saneamento, drenagem e resíduos, propondo atualizações regulares ao Executivo e assegurando a conformidade com a legislação aplicável;

g) Supervisionar a gestão comercial dos serviços de natureza ambiental, assegurando a qualidade do atendimento, a correta faturação e cobrança, e a resolução célere de reclamações;

h) Promover a melhoria contínua dos sistemas de recolha seletiva e de deposição de resíduos, articulando com o Serviço de Sensibilização Ambiental e Ação Climática as iniciativas de proximidade e de mudança de comportamentos junto dos munícipes;

i) Assegurar o cumprimento das obrigações de reporte periódico perante as entidades reguladoras e de supervisão, produzindo os indicadores e relatórios de desempenho legalmente exigidos;

j) Coordenar a resposta operacional de emergência no âmbito das competências da Divisão, designadamente em situações de avaria grave nas redes, inundações, contaminação de linhas de água ou ocorrências que impliquem uma rápida intervenção de limpeza urbana, em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil.

Artigo 48.º

Unidade de Gestão de Serviços Comerciais

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Gestão de Serviços Comerciais tem por missão assegurar a gestão da relação comercial com os utilizadores dos serviços municipais de abastecimento de água, saneamento, drenagem de águas pluviais e gestão de resíduos, garantindo a qualidade do atendimento, a correta faturação e cobrança e a aplicação dos regulamentos e tarifas municipais em vigor.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Assegurar o atendimento presencial, telefónico e digital dos utilizadores dos serviços municipais de abastecimento de água, saneamento, drenagem e resíduos, incluindo a receção de pedidos, participações, reclamações e solicitações de informação, garantindo resposta célere e de qualidade;

b) Gerir e executar a faturação periódica dos serviços de abastecimento de água, saneamento, drenagem e resíduos, assegurando a correta aplicação dos regulamentos e tarifas aprovados, a emissão e envio das faturas e o controlo das faturas em aberto, em articulação com os serviços financeiros competentes;

c) Gerir os contratos de prestação de serviços com utilizadores não-domésticos e com entidades coletivas, assegurando a sua atualização, o acompanhamento das condições contratuais e a defesa dos interesses municipais;

d) Gerir e manter atualizada a base de dados de utilizadores e de consumos dos serviços de natureza ambiental, assegurando a fiabilidade e segurança da informação de suporte à faturação, ao controlo de gestão e ao reporte regulatório;

e) Assegurar os procedimentos de contagem, leitura e verificação dos equipamentos de medição instalados, propondo a sua substituição ou manutenção quando necessário;

f) Elaborar relatórios periódicos de desempenho comercial, volume de faturação, taxas de cobrança, reclamações e tempo médio de resposta, contribuindo para a monitorização dos indicadores de qualidade de serviço;

g) Colaborar nos processos de execução fiscal relativos a dívidas de serviços de natureza ambiental, em articulação com os serviços financeiros e jurídicos competentes, e propor procedimentos de regularização de dívidas em situação de carência económica, em articulação com os serviços sociais.

Artigo 49.º

Unidade de Gestão da Infraestrutura Básica

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Gestão da Infraestrutura Básica tem por missão assegurar a exploração, manutenção preventiva e corretiva e a conservação das redes de saneamento de águas residuais, das redes de drenagem de águas pluviais e das demais infraestruturas do ciclo urbano da água sob responsabilidade do Município, garantindo o seu funcionamento contínuo, seguro e conforme com a legislação aplicável.

2 — Compete, em especial, à Unidade:

a) Planear, executar e monitorizar a manutenção preventiva e corretiva das redes de saneamento de águas residuais e de drenagem de águas pluviais de domínio municipal, incluindo coletores, câmaras de visita, sarjetas e ramais de ligação, assegurando resposta célere a avarias, entupimentos e ocorrências;

b) Gerir e manter operacionais as estações de bombagem, grupos elevatórios, câmaras de visita, órgãos de manobra e controlo e demais instalações afetas ao sistema de saneamento e drenagem de responsabilidade municipal;

c) Elaborar diagnósticos periódicos do estado das infraestruturas, através de inspeção visual, vídeo inspeção e outros métodos técnicos adequados, e propor programas de renovação, reabilitação e extensão de redes com base nos resultados obtidos;

d) Aprovar e supervisionar as intervenções de terceiros concessionárias, promotores privados, operadores de redes nas redes públicas de saneamento e drenagem, assegurando o cumprimento das condições técnicas e a reposição das condições originais após as obras;

e) Gerir e manter atualizado o cadastro georreferenciado das infraestruturas de saneamento, drenagem e das linhas de água do concelho, em articulação com os sistemas municipais de informação geográfica, e produzir os dados necessários ao reporte regulatório perante as entidades competentes;

f) Definir e assegurar a aplicação de um plano de drenagem pluvial do concelho, promovendo soluções de gestão sustentável das águas pluviais que reduzam o risco de inundação e melhorem a qualidade das águas;

g) Colaborar na gestão integrada dos recursos hídricos naturais, nomeadamente nas operações de limpeza e manutenção da rede hidrográfica municipal e nas ações de monitorização da qualidade das linhas de água;

h) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de loteamento, urbanização e obras particulares relativamente às condições de ligação, traçado e dimensionamento das redes de saneamento e drenagem, em articulação com os serviços de gestão urbanística;

i) Assegurar a resposta operacional de emergência no âmbito das competências da Unidade, designadamente perante roturas, derrames, inundações ou contaminações que exijam intervenção imediata, articulando com o Serviço Municipal de Proteção Civil e com os demais agentes de proteção civil presentes no território.

Artigo 50.º

Unidade de Gestão de Resíduos

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Gestão de Resíduos tem por missão assegurar a recolha, transporte e encaminhamento para destino adequado dos resíduos urbanos produzidos no concelho, a gestão dos sistemas e infraestruturas de deposição e triagem, e as operações de limpeza urbana associadas à gestão de resíduos varredura, lavagem de arruamentos e remoção de infestantes em vias, em conformidade com a legislação e os planos de gestão de resíduos aplicáveis.

2 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito da gestão de resíduos:

a) Planear, organizar, executar e monitorizar os serviços de recolha e transporte de resíduos urbanos indiferenciados e seletivos, de recolha porta-a-porta, de resíduos verdes e volumosos, de pequenas quantidades de resíduos de construção e demolição e de resíduos de jardim, assegurando o cumprimento dos planos de recolha e dos níveis de serviço estabelecidos;

b) Gerir os sistemas e infraestruturas municipais de deposição de resíduos, assegurando a sua conservação, adequação às necessidades do território, higienização regular e atualização do registo georreferenciado no sistema de informação municipal;

c) Assegurar a recolha e o encaminhamento para destino adequado de resíduos de fluxos especiais da responsabilidade municipal, gerindo os contratos com os sistemas de gestão e operadores de resíduos;

d) Gerir e avaliar o desempenho dos serviços de recolha e limpeza prestados por contratação externa, assegurando o cumprimento dos contratos, a qualidade do serviço e a articulação com os operadores;

e) Elaborar e manter atualizados os registos e reportes obrigatórios perante as entidades competentes, incluindo quantidades recolhidas por fluxo, taxas de reciclagem e indicadores de qualidade do serviço, contribuindo para o cumprimento das metas municipais de desvio de aterro;

3 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito da limpeza urbana:

a) Planear, organizar, executar e monitorizar os serviços de limpeza urbana em espaço público e de utilização pública, incluindo varredura manual e mecânica, lavagem de arruamentos, remoção de graffiti e controlo de infestantes em passeios e vias de comunicação, assegurando padrões adequados de salubridade;

b) Assegurar o apoio operacional de limpeza e gestão de resíduos em eventos e festividades municipais, em articulação com os serviços responsáveis pela organização dos mesmos, incluindo a montagem e remoção de estruturas de deposição e a limpeza pós-evento;

c) Garantir a rápida reposição da normalidade pós-emergência, executando os trabalhos de limpeza, desobstrução e remoção de resíduos em situações de catástrofe, inundação, tempestade ou acidente, em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil;

d) Gerir os equipamentos, máquinas, viaturas operacionais e stocks de materiais afetos à Unidade, assegurando a manutenção preventiva e corretiva, o controlo logístico e o cumprimento das obrigações legais de inspeção e certificação.

Artigo 51.º

Divisão de Vias e Segurança Rodoviária

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Vias e Segurança Rodoviária tem por missão assegurar a gestão, conservação, manutenção e requalificação

da rede viária municipal, garantir condições adequadas de circulação, segurança e acessibilidade universal nos arruamentos e demais vias sob responsabilidade do Município, e assegurar a implementação das medidas operacionais de segurança rodoviária na rede viária municipal, em articulação com a Divisão de Mobilidade e Transportes no que respeita à definição estratégica e à priorização das intervenções.

2 – Compete, em especial, à Divisão:

a) Coordenar e supervisionar a atividade da Unidade de Vias, assegurando o planeamento integrado das intervenções na rede viária municipal, a correta afetação de recursos humanos, técnicos e financeiros e o alinhamento com as orientações do Departamento e com as prioridades do Executivo;

b) Definir e monitorizar o programa plurianual de conservação, beneficiação e reabilitação dos pavimentos e obras de arte da rede viária municipal, com base em diagnósticos periódicos e em critérios técnicos de priorização de intervenções;

c) Coordenar a gestão e atualização do cadastro da rede viária municipal, incluindo perfis transversais, traçados, classificação das vias e estado de conservação, e assegurar a sua disponibilidade como instrumento de suporte ao planeamento e à tomada de decisão;

d) Coordenar a política municipal de sinalização viária e semafórica, assegurando a conformidade com o Código da Estrada e demais legislação aplicável, a sua adequação às condições de circulação do território e a atualização tecnológica dos sistemas;

e) Apreciar e emitir parecer sobre projetos de loteamento, urbanização, obras públicas e intervenções de terceiros com incidência na rede viária municipal, designadamente no que respeita ao traçado, perfil, características técnicas e condições de integração nas vias existentes;

f) Gerir as ocupações temporárias da via pública decorrentes de obras públicas e particulares ou de eventos, assegurando os condicionamentos adequados à circulação e segurança dos utentes, e garantindo a comunicação às entidades competentes;

g) Executar e coordenar as intervenções físicas de segurança rodoviária na rede viária municipal, nomeadamente a instalação e manutenção de sinalização de perigo, dispositivos de acalmia de tráfego, proteções, separadores e condicionamentos de velocidade, em resposta a diagnósticos técnicos, participações e solicitações das entidades competentes, articulando com a Divisão de Mobilidade e Transportes a priorização das intervenções no quadro da estratégia municipal de segurança rodoviária;

h) Assegurar a articulação técnica com as entidades gestoras de infraestruturas viárias com incidência no território municipal, defendendo os interesses municipais nos processos de planeamento, execução e manutenção;

i) Coordenar a resposta a solicitações, pedidos de intervenção, reclamações e participações relativas à rede viária e à sinalização, assegurando o registo, o acompanhamento e a resposta célere em articulação com a Unidade de Vias.

Artigo 52.º

Unidade de Vias

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Vias tem por missão executar as operações de conservação, manutenção, beneficiação e reabilitação da rede viária municipal, assegurando condições adequadas de utilização, segurança e acessibilidade, e garantir a gestão e manutenção do sistema de sinalização viária, horizontal, vertical e semafórica do concelho.

2 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito da conservação e manutenção da rede viária:

a) Executar e monitorizar as operações de conservação, beneficiação e reabilitação dos pavimentos da rede viária municipal bermas, passeios, guias, sarjetas e pavimentos de arruamentos, por administração direta ou mediante contratação externa, assegurando a qualidade técnica dos trabalhos e o controlo de custos;

b) Assegurar a manutenção preventiva e corretiva das obras de arte afetas à rede viária municipal, pontes, viadutos, passagens hidráulicas, muros de suporte e taludes, promovendo inspeções técnicas periódicas e as intervenções de reabilitação estrutural necessárias;

c) Elaborar e manter atualizado o cadastro georreferenciado da rede viária municipal, incluindo a caracterização geométrica dos arruamentos, o inventário das obras de arte, o estado de conservação dos pavimentos e a localização dos elementos de mobiliário urbano afetos à Unidade, em articulação com os sistemas municipais de informação geográfica;

d) Executar os trabalhos de marcação e pintura de passadeiras, linhas de cedência de passagem, linhas de paragem e demais sinalização horizontal, assegurando a sua visibilidade e conformidade com o Código da Estrada;

e) Acompanhar e fiscalizar as obras realizadas por terceiros, concessionárias, operadores de redes, promotores privados, com impacto nos arruamentos e passeios municipais, assegurando o cumprimento das condições técnicas de reposição, a qualidade dos trabalhos e a correta gestão das ocupações da via pública;

f) Executar intervenções de emergência na rede viária em situações de dano súbito, queda de árvores, inundação ou outras ocorrências que exijam resposta imediata, articulando com o Serviço Municipal de Proteção Civil e demais entidades intervenientes;

g) Garantir a acessibilidade universal na rede de passeios e percursos pedonais, identificando barreiras arquitetónicas e propondo e executando as intervenções de eliminação necessárias, em articulação com os serviços de mobilidade;

h) Gerir os equipamentos, máquinas, viaturas e stocks de materiais afetos à Unidade, assegurando a manutenção preventiva e corretiva e a adequada gestão logística de suporte às operações.

3 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito da sinalização viária e semafórica:

a) Instalar, manter e atualizar a sinalização vertical de regulação, orientação, perigo e informação do concelho, assegurando a sua conformidade com a legislação de trânsito aplicável, a sua legibilidade e a adequação às condições de circulação, e mantendo o respetivo cadastro georreferenciado atualizado;

b) Gerir e manter o sistema semafórico municipal, assegurando o seu funcionamento contínuo, a programação dos tempos semafóricos em função das condições de tráfego, a reparação célere de avarias e a atualização tecnológica dos controladores e equipamentos;

c) Assegurar a gestão do contrato de manutenção da sinalização e semaforização quando executado por entidade externa, acompanhando o cumprimento dos níveis de serviço e propondo ajustamentos quando necessário;

d) Assegurar a gestão e manutenção do sistema semafórico do Município, garantindo o seu funcionamento contínuo, a programação dos tempos de ciclo em função das condições de tráfego, a reparação célere de avarias e a atualização tecnológica dos controladores, em articulação com os serviços de mobilidade;

e) Instruir e dar resposta a pedidos de intervenção e reclamações em matéria de sinalização, condicionamentos e cortes de trânsito, garantindo a comunicação às entidades intervenientes e o registo e atualização permanente das alterações no sistema.

Artigo 53.º

Divisão de Mobilidade e Transportes

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Mobilidade e Transportes tem por missão promover, planear e gerir a mobilidade sustentável no território municipal, assegurando a definição da rede de transportes públicos de iniciativa municipal, o desenvolvimento de infraestruturas e soluções de mobilidade suave e intermodal, a articulação

com os operadores de transporte coletivo que servem o concelho e a implementação de sistemas de gestão inteligente da mobilidade, contribuindo para a redução da dependência do automóvel privado, a promoção da acessibilidade universal, a melhoria da qualidade de vida da população e a redução da sinistralidade rodoviária no território concelhio.

2 – Compete, em especial, à Divisão, no âmbito do planeamento estratégico da mobilidade:

a) Elaborar, acompanhar e atualizar o Plano de Mobilidade Urbana Sustentável do Município, assegurando a sua coerência com os instrumentos de gestão territorial, com os planos de mobilidade de âmbito metropolitano e regional, e com os objetivos de descarbonização e eficiência energética;

b) Promover a realização de estudos de mobilidade, inquéritos à mobilidade, análises de tráfego e avaliações de alternativas de intervenção, produzindo conhecimento sistemático sobre os padrões de deslocação e a procura de transporte no território concelhio;

c) Definir as bases gerais para a identificação de áreas prioritárias de intervenção em modos suas, propondo a implementação de vias cicláveis, percursos pedonais seguros e interfaces intermodais, e assegurando a sua integração nos projetos de requalificação urbana e de obras públicas;

d) Planear e definir soluções de estacionamento parques, estacionamento em via pública e parques de bicicletas, propondo a distribuição espacial da oferta, as condições de regulação e os sistemas de gestão, em articulação com a Divisão de Vias e Segurança Rodoviária;

e) Promover a definição das bases gerais para a rede de transportes públicos de iniciativa municipal, incluindo o planeamento de linhas, paragens, frequências e interfaces modais, e a articulação com a oferta metropolitana e regional de transportes, bem como a gestão de contratos de transportes, tais como o Mobi.Ave;

f) Propor e acompanhar candidaturas a programas comunitários, nacionais e regionais no domínio da mobilidade, transportes, segurança rodoviária e acessibilidade, em articulação com o Departamento de Planeamento e Economia;

g) Desenvolver e monitorizar a estratégia municipal de segurança rodoviária, assegurando a produção e análise sistemática de indicadores de sinistralidade, a elaboração e acompanhamento de planos de ação alinhados com o Plano Estratégico de Segurança Rodoviária 2030 e com as orientações da ANSR, a coordenação das iniciativas de prevenção e sensibilização rodoviária e a articulação institucional com as forças de segurança, o INEM e demais entidades competentes, em articulação operacional com a Divisão de Vias e Segurança Rodoviária.

h) Gerir e explorar os parques de estacionamento municipais e os sistemas de estacionamento regulamentado, assegurando a eficácia operacional, a correta aplicação do regime tarifário, o controlo de receitas e a atualização da oferta em função da procura e da política municipal de mobilidade sustentável;

3 – Compete, em especial, à Divisão, no âmbito da gestão da mobilidade e das infraestruturas:

a) Coordenar e supervisionar a execução dos contratos de serviço público de transportes, assegurando o cumprimento dos níveis de serviço acordados, a avaliação de desempenho dos operadores e a defesa dos interesses do Município, propondo ajustamentos contratuais quando necessário;

b) Gerir os processos relativos à concessão de estacionamento em via pública, às autorizações de táxis, TVDE e transporte escolar, e às licenças de mobiliário urbano e publicidade na via pública com incidência na mobilidade, em articulação com os serviços jurídicos e de espaço público;

c) Articular com a Divisão de Vias e Segurança Rodoviária na definição e priorização das intervenções na rede viária com impacto na mobilidade suave, no transporte público, na acessibilidade dos utilizadores vulneráveis e na segurança rodoviária, assegurando a coerência entre a estratégia municipal de mobilidade e as intervenções operacionais em infraestrutura.

d) Promover a implementação da estratégia municipal de mobilidade elétrica e de micromobilidade, coordenando a instalação de infraestruturas de carregamento, a regulação de operadores de trotinetes e bicicletas partilhadas e a criação de condições para a adoção de veículos de baixas emissões na frota municipal.

Artigo 54.º**Serviço Municipal de Proteção Civil**

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço Municipal de Proteção Civil tem por missão executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação relevante nesta matéria, integrando o Gabinete Técnico Florestal (GTF).

2 – Compete, em especial, ao Serviço, no âmbito da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades:

- a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos suscetíveis de afetar o município, promovendo a sua cartografia, de forma a prevenir, avaliar e minimizar os respetivos efeitos;
- b) Propor medidas de segurança face aos riscos identificados;
- c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;
- d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com relevância para a proteção civil.

3 – Compete, em especial, ao Serviço, no âmbito do planeamento e apoio às operações:

- a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;
- b) Preparar e executar exercícios e simulacros;
- c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município;
- d) Promover ações de sensibilização e preparação das populações;
- e) Fomentar o voluntariado em proteção civil.

4 – Compete, em especial, ao Serviço, no âmbito da logística e comunicações:

- a) Inventariar e manter atualizados os meios e recursos existentes no concelho;
- b) Planear e assegurar o apoio logístico às vítimas e às forças de socorro;
- c) Organizar e gerir centros de alojamento em situação de emergência;
- d) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e demais recursos tecnológicos;
- e) Assegurar a ligação permanente à rede estratégica de proteção civil;
- f) Garantir o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências.

5 – Compete, em especial, ao Serviço, no âmbito da sensibilização e informação pública:

- a) Desenvolver ações de sensibilização e divulgação;
- b) Promover campanhas de informação junto da população sobre medidas preventivas e de autoproteção;
- c) Difundir orientações à população em caso de iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes.

6 – No âmbito do Gabinete Técnico Florestal (GTF), integrado no SMPC, compete:

- a) Assegurar o planeamento, elaboração, execução e monitorização dos instrumentos municipais de defesa da floresta contra incêndios, bem como participar nas estruturas de coordenação e prestar apoio técnico no âmbito da gestão integrada de fogos rurais;

b) Acompanhar e apoiar o setor florestal, designadamente nos processos de ordenamento do território, na implementação de políticas de fomento, na avaliação de ações de arborização e rearborecimento, e na gestão e reporte de informação nos sistemas oficiais;

c) Promover ações de prevenção e sensibilização, assegurar o cumprimento das obrigações legais, emitir pareceres técnicos e garantir a execução de medidas de gestão de combustível, monitorização do risco de incêndio e demais intervenções na proteção e valorização dos espaços florestais.

7 – Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil assegurar o regular funcionamento do heliporto municipal, garantindo o cumprimento da legislação e regulamentação aplicável, designadamente as normas emitidas pela Autoridade Nacional da Aviação Civil, bem como as orientações da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

8 – Para efeitos do disposto no número anterior, incumbe ao Serviço Municipal de Proteção Civil:

a) Assegurar a gestão operacional e administrativa do heliporto;

b) Implementar, manter e atualizar o Manual de Operações e o Sistema de Gestão da Segurança Operacional;

c) Coordenar as equipas de apoio à operação aérea, incluindo os corpos de bombeiros e os serviços municipais envolvidos;

d) Assegurar a articulação com as entidades competentes, designadamente a ANEPC, as forças de segurança, o INEM, os operadores aéreos e os serviços municipais;

e) Planear e promover a realização de exercícios e simulacros, bem como garantir a atualização dos planos de emergência internos;

f) Assegurar o cumprimento dos requisitos de safety e security, bem como os processos de certificação aplicáveis ao heliporto.

9 – O Serviço Municipal de Proteção Civil deve ainda garantir que todas as operações no heliporto decorrem em condições de segurança, eficiência e articulação institucional, em conformidade com as normas legais e regulamentares em vigor.

Artigo 55.º

Unidade de Gestão Integrada de Riscos e Operações de Proteção Civil

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Gestão Integrada de Riscos e Operações de Proteção Civil tem por missão assegurar o planeamento operacional de proteção civil, a análise e cartografia permanente de riscos no território concelhio e o funcionamento contínuo do Centro de Coordenação Operacional Municipal, garantindo a prontidão técnica e operacional necessária à resposta a situações de emergência, acidente grave ou catástrofe.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Identificar, cartografar e avaliar os riscos naturais, tecnológicos e mistos com incidência no território concelhio, produzindo e mantendo atualizada a carta de risco municipal, os planos prévios de intervenção para os cenários identificados e o inventário georreferenciado de meios e recursos de proteção e socorro disponíveis;

b) Assegurar o funcionamento permanente do Centro de Coordenação Operacional Municipal, garantindo a monitorização em contínuo das ocorrências e das condições de risco no território;

c) Operacionalizar e gerir os sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal, assegurando a receção e processamento de alertas meteorológicos, hidrológicos e de outras variáveis de risco, e a sua comunicação imediata às entidades intervenientes e à população;

d) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município, analisar os padrões de ocorrências de proteção civil e produzir relatórios periódicos de atividade operacional para o SMPC e para as entidades externas competentes.

Artigo 56.º**Serviço de Segurança Contra Incêndios**

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço de Segurança Contra Incêndios tem por missão assegurar a implementação, manutenção e verificação das Medidas de Autoproteção nos edifícios, instalações e recintos municipais, coordenar os responsáveis e delegados de segurança dos edifícios municipais, e garantir a conformidade com o Regulamento Jurídico de Segurança Contra Incêndio em Edifícios, protegendo a integridade física das pessoas e a salvaguarda dos bens patrimoniais do Município.

2 – Compete, em especial, ao Serviço:

a) Assegurar a apreciação, no âmbito dos procedimentos de controlo prévio das operações urbanísticas, dos projetos e medidas de segurança contra incêndios em edifícios e recintos classificados na 1.ª categoria de risco, nos termos da legislação aplicável;

b) Analisar fichas de segurança e medidas de autoproteção relativas a edifícios das diversas utilizações-tipo, correspondentes à 1.ª categoria de risco, no âmbito do regime jurídico da SCIE;

c) Assegurar o funcionamento do protocolo celebrado com a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC), no âmbito da SCIE, designadamente no acompanhamento e operacionalização dos procedimentos relativos a edifícios e recintos das 2.ª, 3.ª e 4.ª categorias de risco, nos termos definidos no referido protocolo e na legislação aplicável;

d) Colaborar com a ANEPC na emissão de pareceres, realização de vistorias e inspeções, sempre que tal decorra do protocolo celebrado.

Artigo 57.º**Divisão de Obras em Equipamentos Municipais**

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Obras em Equipamentos Municipais tem por missão assegurar a elaboração de estudos e projetos de arquitetura e engenharia e a gestão, programação, fiscalização e receção das obras de construção, ampliação, requalificação, reabilitação e conservação dos equipamentos e edifícios municipais, garantindo qualidade técnica, conformidade legal e orçamental, e condições adequadas de funcionamento, segurança e acessibilidade nos espaços afetos ao Município.

2 – Compete, em especial, à Divisão, no âmbito dos estudos e projetos:

a) Promover e coordenar a realização de estudos de viabilidade, estudos preliminares, estudos prévios, projetos base e projetos de execução relativos a equipamentos e edifícios municipais, incluindo equipamentos escolares, desportivos, culturais, sociais, administrativos e de saúde, abrangendo intervenções de obra nova, requalificação, reconstrução, ampliação, reabilitação, restauro e conservação;

b) Assegurar a elaboração dos projetos de especialidades complementares, estruturas, fundações, instalações elétricas e mecânicas, AVAC, redes de água e saneamento, telecomunicações, segurança contra incêndio e acústica, promovendo a sua coordenação e integração coerente no projeto global, em articulação com a Divisão de Energia e Eficiência Energética.

c) Promover os levantamentos arquitetónicos, topográficos, estudos geológicos e geotécnicos e demais estudos prévios necessários à correta preparação de cada projeto e ao lançamento das empreitadas, recorrendo a meios próprios ou a entidades externas especializadas conforme a complexidade da intervenção;

d) Assegurar a gestão integral de cada projeto através da figura do gestor de projeto, coordenando internamente todas as especialidades, os pareceres de entidades externas, as consultas a serviços municipais intervenientes e os procedimentos de licenciamento aplicáveis;

e) Desenvolver projetos de recuperação, restauro, conservação e requalificação de edifícios e espaços de interesse histórico, patrimonial e cultural, em articulação com os serviços de cultura e património;

f) Elaborar os planos de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição de cada intervenção, e assegurar a elaboração dos planos de segurança e saúde em fase de projeto, garantindo o cumprimento dos princípios gerais de prevenção de riscos profissionais na conceção das obras;

g) Emitir pareceres técnicos de engenharia em apoio às demais unidades orgânicas municipais, incluindo apreciação de projetos elaborados por entidades externas e verificação da conformidade com os regulamentos técnicos aplicáveis;

3 – Compete, em especial, à Divisão, no âmbito da gestão e fiscalização de obras:

a) Inventariar, caracterizar e priorizar as necessidades de obras nos equipamentos e edifícios municipais, propondo anualmente ao Departamento um programa de intervenções devidamente fundamentado e calendarizado;

b) Programar, promover, fiscalizar e acompanhar, até à receção definitiva, as obras de construção, beneficiação, requalificação e conservação de equipamentos e edifícios municipais em regime de empreitada, incluindo o lançamento dos procedimentos pré-contratuais em articulação com os serviços de contratação pública;

c) Assegurar a fiscalização técnica das empreitadas, verificando o cumprimento dos projetos aprovados, dos prazos, das especificações técnicas e das normas de segurança, e elaborando os autos de medição, de vistoria e de receção provisória e definitiva;

d) Gerir e acompanhar os contratos de empreitada durante a fase de execução, instruindo e propondo as modificações contratuais justificadas por condições imprevistas, erros ou omissões de projeto, e assegurando o registo sistemático das ocorrências relevantes em cada obra;

e) Prestar assistência técnica a obras em curso, assegurando a resolução célere de problemas de execução e a qualidade das soluções construtivas adotadas;

f) Adaptar edifícios e equipamentos municipais às normas de acessibilidade universal, identificando as barreiras existentes e propondo e executando as intervenções de eliminação necessárias;

g) Garantir a articulação com os serviços utilizadores dos equipamentos municipais na definição dos programas de necessidades e na validação das soluções projetadas, assegurando a adequação funcional dos espaços à atividade que neles se desenvolve;

h) Fornecer aos serviços de informação geográfica e patrimonial os elementos técnicos atualizados relativos ao cadastro dos edifícios e equipamentos municipais alvo de intervenção, nomeadamente telas finais, peças desenhadas, memórias descritivas e especificações de equipamentos instalados;

i) Promover a adoção progressiva de metodologias BIM (Building Information Modeling) no desenvolvimento de projetos de obras municipais, assegurando a criação e gestão dos modelos digitais dos edifícios e infraestruturas municipais, em articulação com a Unidade de Sistemas de Informação para a integração com os sistemas de informação geográfica e de gestão patrimonial.

Artigo 58.º

Divisão de Manutenção

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Manutenção tem por missão assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, edifícios e infraestruturas municipais, a execução de trabalhos de conservação e reparação corrente por administração direta, a prestação de apoio logístico às atividades e eventos municipais, a gestão dos armazéns e oficinas municipais, e a manutenção e conservação dos espaços públicos e do Centro Urbano, garantindo condições adequadas de funcionamento, segurança e qualidade dos espaços e bens afetos ao Município.

2 – Compete, em especial, à Divisão:

a) Coordenar e supervisionar a atividade do Serviço de Higiene e Espaço Público, da Unidade de Armazém e Logística, do Serviço de Oficinas Gerais, da Unidade de Equipamentos e do Serviço do Centro Urbano, assegurando integração operacional, eficiência na afetação de recursos e alinhamento com as orientações do Departamento;

b) Elaborar anualmente, em articulação com a Divisão de Obras em Equipamentos Municipais e a Divisão de Energia e Eficiência Energética, um plano de manutenção preventiva dos edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais, devidamente quantificado e programado no tempo, e monitorizar a sua execução;

c) Manter, a par de um esforço crescente de planeamento, uma capacidade de resposta flexível e célere às necessidades operativas de urgência ou imprevistas, assegurando intervenção rápida perante avarias, danos súbitos ou situação de emergência nos equipamentos e espaços municipais;

d) Definir e uniformizar as especificações técnicas dos contratos de manutenção dos equipamentos e instalações municipais, assegurando a adequação dos níveis de serviço contratados às necessidades de cada equipamento e a avaliação periódica do desempenho dos prestadores;

e) Coordenar o apoio logístico a eventos e festividades municipais, assegurando a montagem, manutenção e desmontagem de estruturas e equipamentos e a disponibilização de meios operacionais, em articulação com os serviços organizadores;

f) Coordenar a gestão integrada dos armazéns e oficinas municipais, assegurando o aprovisionamento adequado, o controlo de stocks e a capacidade técnica necessária às operações de manutenção e reparação;

g) Assegurar a atualização permanente do cadastro e inventário dos equipamentos, instalações e infraestruturas sob responsabilidade da Divisão, em articulação com os serviços patrimoniais competentes;

h) Assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos edifícios e equipamentos municipais.

Artigo 59.º

Serviço de Higiene e Espaço Público

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço de Higiene e Espaço Público tem por missão assegurar a conservação, manutenção, limpeza e valorização dos equipamentos e espaços públicos do Município, garantindo a sua salubridade, segurança, qualidade estética e fruição pela população.

2 – Compete, em especial, ao Serviço:

a) Planear, executar e monitorizar as operações de manutenção e conservação corrente do mobiliário urbano, assegurando o seu estado adequado de funcionamento, segurança e estética;

b) Assegurar a manutenção e conservação dos pavimentos de praças, passeios, zonas pedonais e espaços exteriores de domínio municipal não integrados na rede viária, incluindo calçadas, paralelepípedos, lajetas e outros revestimentos, propondo e executando as intervenções de reparação necessárias;

c) Planear e executar as operações de limpeza e manutenção dos equipamentos e edifícios municipais, assegurando a sua salubridade e boa apresentação;

d) Planear e executar trabalhos de limpeza de terrenos do domínio público municipal e, quando legalmente determinado, de terrenos privados, assegurando a conformidade com a legislação aplicável, e articulando com o Serviço Municipal de Proteção Civil nos casos de risco de incêndio e com a Unidade de Parques e Jardins;

e) Planear e executar medidas de controlo de pragas que constituam risco ambiental, para a saúde pública ou para o património, assegurando a aplicação de métodos seguros, seletivos e conformes com a legislação, e articulando com o Serviço Veterinário Municipal nas situações com implicações de saúde pública animal.

f) Assegurar a gestão e manutenção dos sanitários públicos municipais, incluindo a limpeza periódica, a reposição de consumíveis, a manutenção preventiva e corretiva das instalações e o controlo das condições de funcionamento;

g) Gerir e manter atualizado o cadastro georreferenciado do mobiliário urbano sob responsabilidade do Serviço, em articulação com os sistemas municipais de informação geográfica, e registar todas as intervenções realizadas e os ativos retirados ou substituídos;

h) Assegurar a limpeza, conservação e manutenção dos espaços de fruição pública de responsabilidade municipal;

i) Assegurar o apoio operacional de preparação, manutenção e desmontagem de espaços públicos para eventos e festividades municipais, em articulação com os serviços organizadores e com o Serviço de Oficinas Gerais;

j) Assegurar a conservação, limpeza e manutenção corrente dos cemitérios municipais, garantindo as condições adequadas de salubridade, segurança e dignidade dos espaços, e colaborar na execução das operações de inumação, exumação, trasladação e ossário nos aspetos que requeiram intervenção operacional direta, em articulação com a Unidade de Atendimento Municipal para os procedimentos administrativos associados;

k) Identificar e reportar à Divisão as necessidades de intervenção mais exigente em espaços públicos e mobiliário urbano que ultrapassem a capacidade de resposta do Serviço, propondo a programação das obras de requalificação ou substituição necessárias;

l) Gerir os equipamentos, máquinas, viaturas e stocks de materiais afetos ao Serviço, assegurando a manutenção preventiva e corretiva e a adequada gestão logística de suporte às operações.

Artigo 60.º

Unidade de Armazém e Logística

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Armazém e Logística tem por missão assegurar a gestão dos armazéns municipais e a prestação de serviços logísticos de suporte às operações da Divisão de Manutenção e demais unidades orgânicas municipais, garantindo o aprovisionamento adequado de materiais, equipamentos e consumíveis, o controlo rigoroso de stocks e a eficiência das operações de transporte e movimentação.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Gerir os armazéns municipais, assegurando a receção, conferência, armazenagem, conservação e distribuição de materiais, ferramentas, equipamentos e consumíveis necessários às atividades operacionais dos serviços municipais, em especial da Divisão de Manutenção;

b) Implementar e manter atualizado um sistema de gestão de stocks, assegurando o controlo de entradas e saídas, a definição de níveis mínimos de segurança, o reaprovisionamento atempado e a eliminação de artigos obsoletos ou em excesso, evitando ruturas e imobilizações desnecessárias;

c) Elaborar e gerir as requisições de compra de materiais, equipamentos e consumíveis de armazém, em articulação com os serviços de contratação pública, assegurando a conformidade com os regulamentos municipais de aquisição e a racionalização dos custos de aprovisionamento;

d) Gerir a frota operacional e máquinas de apoio às atividades de manutenção e logística, assegurando a sua disponibilidade, manutenção preventiva e corretiva, controlo de combustíveis e lubrificantes, gestão documental e cumprimento das obrigações legais de inspeção e certificação;

e) Assegurar o serviço de transporte de materiais, equipamentos e cargas municipais, respondendo às necessidades dos serviços e gerindo a afetação dos meios de transporte disponíveis de forma eficiente;

f) Planear e coordenar o apoio logístico a eventos e festividades municipais, assegurando o transporte, montagem, instalação e remoção de estruturas, equipamentos, mobiliário e materiais, em articulação com os serviços organizadores e com o Serviço de Oficinas Gerais;

g) Gerir as instalações dos armazéns, assegurando as condições de segurança, limpeza, ordem e organização dos espaços, e promover as boas práticas ambientais no armazenamento, manuseamento e eliminação de resíduos gerados pelas atividades de armazém;

h) Manter registos atualizados e fiáveis de todos os movimentos de armazém, produzindo relatórios periódicos de atividade e de gestão de stocks para a Divisão, e contribuindo para a atualização do inventário patrimonial municipal com os dados relativos aos ativos geridos.

Artigo 61.º

Serviço de Oficinas Gerais

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço de Oficinas Gerais tem por missão assegurar a execução de trabalhos de manutenção, reparação, beneficiação, adaptação e fabrico de equipamentos, instalações e elementos construtivos dos edifícios e infraestruturas municipais por administração direta, nas valências técnicas de canalização, carpintaria, construção civil, eletricidade, pintura, serralharia e outras necessárias à operacionalidade dos serviços municipais.

2 – Compete, em especial, ao Serviço:

a) Assegurar a gestão centralizada do parque de viaturas municipal, incluindo o planeamento da renovação e abate de viaturas, a afetação dos veículos entre unidades orgânicas, o controlo dos consumos de combustível e lubrificantes, a gestão dos processos de sinistros e a assegurar do cumprimento das obrigações legais de inspeção, certificação e seguros da frota, em articulação com a Unidade de Armazém e Logística para os aspetos logísticos e com a Divisão de Gestão Financeira para os aspetos patrimoniais e de seguros;

b) Assegurar a prestação de assistência técnica às atividades, eventos e festividades municipais, mobilizando as equipas de trabalho adequadas às necessidades de montagem, manutenção operacional e desmontagem de infraestruturas e equipamentos, em articulação com a Unidade de Armazém e Logística;

c) Executar trabalhos de serralharia, carpintaria e fabrico de elementos, assegurando a manutenção, reparação e substituição dos elementos em fim de vida nos edifícios e equipamentos municipais;

d) Gerir as instalações das oficinas, assegurando as condições de segurança, organização, limpeza e manutenção preventiva dos equipamentos de trabalho, e promovendo a correta gestão dos resíduos industriais banais gerados pelas atividades oficinais;

e) Assegurar o cumprimento dos requisitos legais de inspeção, certificação e registo de equipamentos sob pressão, elevadores, instalações de gás, sistemas elétricos e outros equipamentos sujeitos a regimes regulatórios específicos, gerindo os processos e os prazos de inspeção obrigatória;

f) Manter registos atualizados das intervenções realizadas, incluindo o tipo de trabalho, o equipamento intervencionado, os materiais utilizados e os tempos despendidos, contribuindo para o controlo de custos e para a programação das necessidades de materiais e meios do Serviço;

g) Identificar e reportar à Divisão as necessidades de materiais, ferramentas, equipamentos e formação técnica necessários ao desenvolvimento das atividades, propondo as aquisições e ações de atualização de competências que se mostrem necessárias.

Artigo 62.º

Unidade de Equipamentos

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Equipamentos tem por missão assegurar a gestão integrada, manutenção preventiva e corretiva e o controlo do estado de conservação dos equipamentos, instalações mecânicas e sistemas técnicos instalados nos edifícios e equipamentos municipais, garantindo a sua operacionalidade, segurança e longevidade, e promovendo a uniformização de especificações técnicas e contratos de manutenção.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Garantir a gestão integrada de todos os equipamentos e instalações técnicas dos edifícios e equipamentos municipais, assegurando a sua inventariação atualizada, manutenção e substituição,

em articulação com os serviços utilizadores; a gestão e manutenção técnica compete ao Serviço de Manutenção Eletromecânica, sendo a Unidade responsável pela gestão contratual e pelo inventário desses equipamentos;

b) Planear e contratar a manutenção preventiva dos equipamentos e instalações técnicas sob responsabilidade da Unidade, definindo especificações técnicas uniformizadas para os contratos de manutenção, avaliando periodicamente o desempenho dos prestadores e propondo os ajustamentos contratuais necessários;

c) Assegurar a gestão e acompanhamento dos contratos de manutenção dos equipamentos e sistemas técnicos, sob responsabilidade da Unidade, instalados nos equipamentos escolares, desportivos, culturais e sociais, garantindo a continuidade dos serviços e a conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis a cada tipo de equipamento;

d) Garantir os meios de proteção e segurança integrada nos edifícios e equipamentos municipais promovendo a inventariação, manutenção e instalação de sistemas, em articulação com a Divisão de Energia e Eficiência Energética, com exceção dos equipamentos eletromecânicos;

e) Emitir pareceres técnicos sobre equipamentos e instalações técnicas, sob responsabilidade da Unidade, a instalar em obras de construção e requalificação de edifícios municipais, assegurando a compatibilidade com os sistemas existentes e a adoção de soluções eficientes e tecnicamente adequadas;

f) Colaborar com a Divisão de Energia e Eficiência Energética na identificação de oportunidades de melhoria da eficiência energética dos equipamentos e sistemas técnicos instalados, propondo a substituição de equipamentos ineficientes por soluções de menor consumo e emissões.

Artigo 63.º

Serviço do Centro Urbano

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço do Centro Urbano tem por missão assegurar a gestão operacional, manutenção, conservação e disponibilização do Centro Urbano e das infraestruturas e equipamentos que lhe estão associados, garantindo condições adequadas de funcionamento, segurança e qualidade para as atividades e serviços municipais que nele se desenvolvem, e promovendo a sua dinamização como espaço de referência municipal.

2 — Compete, em especial, ao Serviço:

a) Assegurar a gestão operacional diária do Centro Urbano e a coordenação das atividades que decorrem no espaço;

b) Planear, executar e monitorizar a manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e sistemas técnicos do Centro Urbano, assegurando condições permanentes de funcionamento, segurança, conforto e boa apresentação, em articulação com a Unidade de Equipamentos e o Serviço de Oficinas Gerais;

c) Assegurar a limpeza, higienização e conservação corrente de todos os espaços do Centro Urbano, incluindo as zonas comuns, sanitários, espaços técnicos e áreas de circulação, por administração direta ou mediante contratação externa;

d) Gerir e coordenar a cedência e utilização de espaços do Centro Urbano por parte dos serviços municipais e de terceiros, assegurando a calendarização das atividades, a preparação dos espaços para cada utilização e a reposição das condições originais após cada evento ou atividade;

e) Assegurar o cumprimento das normas de segurança aplicáveis ao Centro Urbano;

f) Gerir o consumo de energia, água e outros recursos no Centro Urbano, registando e monitorizando os consumos, identificando oportunidades de redução e implementando as medidas de racionalização aprovadas, em articulação com a Divisão de Energia e Eficiência Energética;

g) Elaborar relatórios periódicos sobre o estado das instalações, a atividade do Centro Urbano e os consumos de recursos, contribuindo para o planeamento das intervenções de manutenção e para a gestão sustentável do espaço.

Artigo 64.º

Divisão de Energia e Eficiência Energética

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Energia e Eficiência Energética tem por missão assegurar a gestão integrada das infraestruturas elétricas e de iluminação pública municipais, promover a estratégia municipal de eficiência energética e de transição para energias renováveis, gerir os contratos de fornecimento e concessão de energia elétrica, e garantir a manutenção e atualização tecnológica das instalações elétricas dos edifícios e equipamentos municipais, contribuindo para a descarbonização das operações e a sustentabilidade ambiental e financeira do Município.

2 – Compete, em especial, à Divisão:

a) Coordenar e supervisionar a atividade do Serviço de Eficiência Energética e do Serviço de Manutenção Elétrica, assegurando coerência estratégica, integração das atividades técnicas e alinhamento com as orientações do Departamento Municipal;

b) Definir e atualizar a estratégia municipal de eficiência energética e de transição energética, articulando os objetivos e metas com os instrumentos de planeamento municipal e com os referenciais nacionais e europeus de descarbonização;

c) Assegurar a gestão do contrato de concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão no território municipal, fiscalizando o cumprimento das obrigações da concessionária, acompanhando as intervenções na rede de distribuição e defendendo os interesses municipais nos processos de planeamento e expansão da rede;

d) Gerir os contratos de fornecimento de energia ao Município, assegurando a monitorização dos consumos por instalação, a verificação da conformidade da faturação, a identificação de anomalias e a adoção de medidas de otimização, e proceder à sua atualização periódica de modo a garantir as melhores condições de preço e de fornecimento;

e) Coordenar a gestão do sistema de iluminação pública do concelho, assegurando o cumprimento do Plano de Iluminação Municipal, a renovação tecnológica progressiva para soluções LED e inteligentes, a monitorização do consumo e da qualidade do serviço, e a programação das intervenções de manutenção e ampliação;

f) Gerir e fiscalizar as intervenções no subsolo e no solo do domínio público municipal em obras relacionadas com infraestruturas elétricas, de telecomunicações e de iluminação pública, assegurando a coordenação com os operadores de redes e a reposição adequada das superfícies intervencionadas, em articulação com a Divisão de Vias e Segurança Rodoviária;

g) Assegurar a elaboração dos projetos de especialidades complementares, estruturas, fundações, instalações elétricas e mecânicas, AVAC, promovendo a sua coordenação e integração coerente no projeto global, em articulação com a Divisão de Obras em Equipamentos Municipais;

h) Realizar diagnósticos periódicos do estado de conservação e operacionalidade dos equipamentos e instalações técnicas, elaborando relatórios de avaliação e propondo programas de substituição ou renovação com base em critérios de obsolescência técnica, consumo energético e custo de manutenção;

i) Coordenar a participação em candidaturas a programas comunitários, nacionais e regionais de financiamento no domínio da eficiência energética, energias renováveis e descarbonização, em articulação com o Departamento de Planeamento e Economia, e assegurar o acompanhamento da execução dos projetos cofinanciados;

j) Assegurar a articulação com as entidades reguladoras e de supervisão do setor e participar nos processos de consulta pública e planeamento de redes com incidência no território municipal, e defender os interesses do Município nos fóruns e processos relevantes;

k) Coordenar a gestão, manutenção e otimização dos sistemas de climatização, ventilação e aquecimento (AVAC) instalados nos edifícios e equipamentos municipais, assegurando o seu funcionamento eficiente, a monitorização dos consumos energéticos associados, o cumprimento das obrigações de inspeção periódica nos termos da legislação aplicável, e a programação das intervenções de manutenção preventiva e corretiva;

l) Coordenar a implementação e gestão de Comunidades de Energia Renovável (CER) no território municipal, nos termos da legislação aplicável, assegurando a elaboração e atualização do regulamento interno para aprovação pelos órgãos municipais competentes, a representação do Município junto da Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG) e do operador de rede de distribuição, a gestão da entidade gestora do autoconsumo coletivo (EGAC) quando assumida pelo Município, e a coordenação com os potenciais membros munícipes, empresas, IPSS e demais entidades do território promovendo a adesão à CER como instrumento de redução da pobreza energética e de produção local de energia renovável;

m) Gerir as Unidades de Produção para Autoconsumo (UPAC) instaladas em edifícios e infraestruturas municipais, nos termos da legislação aplicável, assegurando o registo e licenciamento junto da DGEG, a monitorização da produção e do autoconsumo, a gestão dos contratos de venda de excedentes a comercializadores de energia, a manutenção dos equipamentos de produção e armazenamento e a elaboração de relatórios periódicos de produção e poupança energética, em articulação com o Serviço de Eficiência Energética para a integração nos indicadores de desempenho energético municipal;

n) Assegurar a fiscalização das instalações e equipamentos técnicos em obra.

Artigo 65.º

Serviço de Eficiência Energética

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço de Eficiência Energética tem por missão implementar e monitorizar a estratégia municipal de eficiência energética e de transição para fontes renováveis nos edifícios, equipamentos e infraestruturas do Município, promovendo a redução do consumo de energia, a descarbonização das operações e a sustentabilidade financeira e ambiental das instalações municipais.

2 – Compete, em especial, ao Serviço:

a) Implementar e manter atualizado um sistema de monitorização e gestão dos consumos energéticos de todos os edifícios, equipamentos e instalações municipais, assegurando a recolha sistemática de dados, a identificação de anomalias e desvios e a produção de relatórios periódicos de desempenho energético para a Divisão;

b) Elaborar auditorias e diagnósticos energéticos dos edifícios e equipamentos municipais, identificando as principais oportunidades de melhoria da eficiência energética, quantificando os potenciais de poupança e propondo as medidas de intervenção com melhor relação custo-benefício;

c) Planear, promover e acompanhar a execução de projetos de reabilitação energética dos edifícios municipais, isolamento térmico, substituição de caixilharia, requalificação de sistemas de aquecimento, ventilação e ar condicionado, substituição de equipamentos de iluminação, entre outros, assegurando a conformidade com os certificados energéticos e a maximização das poupanças, em colaboração com a Divisão de Obras e Equipamentos;

d) Planear, promover e acompanhar a instalação de sistemas de produção de energia a partir de fontes renováveis nos edifícios e equipamentos municipais, assegurando a otimização do autoconsumo, a correta integração com a rede e o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis;

e) Gerir os processos de certificação energética dos edifícios municipais, assegurando a realização das auditorias periódicas obrigatórias, a manutenção da validade dos certificados e a implementação das medidas de melhoria recomendadas;

f) Assegurar o reporte periódico dos indicadores de consumo energético e de emissões às entidades competentes;

g) Monitorizar e gerir os sistemas de gestão técnica centralizada dos edifícios municipais, assegurando a sua operacionalidade, atualização e integração com as plataformas municipais de inteligência urbana, em articulação com os serviços de sistemas de informação;

h) Acompanhar a implementação de programas de mobilidade elétrica municipal, incluindo a eletrificação progressiva da frota municipal, a instalação de infraestruturas de carregamento e a adoção de soluções de gestão inteligente da mobilidade elétrica, em articulação com os serviços de mobilidade;

i) Elaborar e gerir as candidaturas a fundos comunitários e programas nacionais de apoio à eficiência energética, energias renováveis e descarbonização, em articulação com o Departamento de Planeamento e Economia, e assegurar o cumprimento das obrigações de reporte dos projetos cofinanciados;

j) Assegurar a elaboração dos projetos de especialidades complementares, estruturas, fundações, instalações elétricas e mecânicas, AVAC, promovendo a sua coordenação e integração coerente no projeto global, em articulação com a Divisão de Energia e Eficiência Energética.

Artigo 66.º

Serviço de Manutenção Eletromecânica

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço de Manutenção Elétrica tem por missão assegurar a manutenção, inspeção, reparação e modernização das instalações elétricas, de iluminação pública, de sistemas de alimentação ininterrupta e demais infraestruturas elétricas dos edifícios, equipamentos e espaço público do Município, garantindo a sua segurança, operacionalidade contínua e conformidade com os requisitos técnicos e legais aplicáveis.

2 — Compete, em especial, ao Serviço:

a) Planear, executar e monitorizar a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas de baixa e média tensão nos edifícios e equipamentos municipais, incluindo quadros elétricos, circuitos de alimentação, instalações de iluminação interior, tomadas e demais componentes elétricos, assegurando a sua segurança e conformidade com as normas técnicas aplicáveis;

b) Assegurar a manutenção preventiva e corretiva da rede de iluminação pública municipal, garantindo os níveis de iluminância e uniformidade definidos no plano de iluminação municipal e reduzindo os tempos de indisponibilidade perante avarias;

c) Executar obras e intervenções de requalificação, ampliação e modernização tecnológica das instalações elétricas de edifícios, equipamentos e iluminação pública, incluindo a substituição de equipamentos obsoletos por soluções LED e inteligentes, e assegurar a sua integração nos sistemas de telegestão e monitorização remota;

d) Assegurar a manutenção técnica e a operacionalidade dos grupos geradores, dos sistemas de alimentação ininterrupta e demais equipamentos de redundância elétrica instalados nos edifícios e equipamentos municipais críticos, realizando testes periódicos de funcionamento e cumprindo os planos de manutenção, em articulação com a Unidade de Equipamentos para os aspetos de gestão contratual e de inventário;

e) Acompanhar e fiscalizar tecnicamente as intervenções contratadas externamente nas instalações elétricas e de iluminação pública municipal, verificando o cumprimento das especificações técnicas, das normas de segurança e dos prazos de execução;

f) Garantir o cumprimento dos requisitos legais de inspeção, certificação e ensaios periódicos das instalações elétricas, gerindo os processos e os prazos de renovação obrigatória junto das entidades inspetoras;

g) Gerir e manter as infraestruturas de alojamento das redes de telecomunicações, assegurando a coordenação com os operadores de telecomunicações e o cumprimento dos contratos de utilização do espaço público;

h) Garantir a execução de trabalhos de manutenção e reparação de instalações elétricas de baixa tensão nos edifícios e equipamentos municipais, incluindo substituição de materiais defeituosos e resolução de avarias correntes;

i) Assegurar a manutenção e reparação de equipamentos eletromecânicos e de bombagem instalados nos edifícios municipais, para as componentes elétricas e de automação;

j) Manter registos técnicos atualizados de todas as intervenções realizadas nas instalações elétricas e de iluminação pública, incluindo o historial de avarias, os trabalhos executados e os materiais utilizados, e contribuir para a atualização do cadastro das infraestruturas elétricas municipais em articulação com os sistemas de informação geográfica;

k) Coordenar a gestão, manutenção e otimização dos sistemas de climatização, ventilação e aquecimento (AVAC) instalados nos edifícios e equipamentos municipais, assegurando o seu funcionamento eficiente, a monitorização dos consumos energéticos associados, o cumprimento das obrigações de inspeção periódica nos termos da legislação aplicável, e a programação das intervenções de manutenção preventiva e corretiva;

l) Garantir a gestão integrada das instalações técnicas dos edifícios e equipamentos municipais, em articulação com as unidades orgânicas setoriais e técnicas, nomeadamente as unidades dependentes da Divisão de Manutenção;

m) Planear e contratar a manutenção preventiva das instalações técnicas dos edifícios e equipamentos municipais sob a sua alçada, em articulação com a Divisão de manutenção;

n) Garantir os meios de proteção e segurança nos edifícios e equipamentos municipais sob a sua alçada, em articulação com a Divisão de manutenção, por forma que seja promovida a inventariação, manutenção e instalação de sistemas no município.

Artigo 67.º

Divisão de Gestão Urbanística

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Gestão Urbanística tem por missão assegurar a instrução, apreciação técnica e decisão de todos os processos relativos a operações urbanísticas no território concelhio, garantindo o licenciamento das obras de edificação e urbanização, das atividades económicas e das demais operações sujeitas a controlo prévio, em conformidade com o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), com o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE), com os instrumentos de gestão territorial em vigor e demais legislação aplicável, e promovendo a qualidade arquitetónica, construtiva e urbanística das intervenções no território.

2 — Compete, em especial, à Divisão, no âmbito da gestão dos processos urbanísticos:

a) Gerir a informação todos os pedidos de licenciamento, autorização, comunicação prévia, informação prévia e demais pretensões no domínio das operações urbanísticas, assegurando o tratamento correto de cada processo e o cumprimento rigoroso dos prazos legais;

b) Gerir o sistema de informação de suporte à tramitação dos procedimentos urbanísticos, assegurando a sua permanente atualização, a integração com os sistemas municipais de informação geográfica e com a plataforma nacional de interoperabilidade, e promovendo a modernização e simplificação dos procedimentos em articulação com os serviços de sistemas de informação;

c) Proceder à consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação, assegurando a instrução completa dos processos e a articulação com as entidades externas intervenientes;

d) Emitir e registar os títulos decorrentes dos processos aprovados, controlando a validade administrativa e financeira dos alvarás de autorização e licenciamento e assegurando a sua publicidade nos termos legalmente exigidos;

e) Gerir os processos de prestação e levantamento de cauções relativas a obras de urbanização, assegurando o acompanhamento do cumprimento das obrigações dos promotores e propondo o acionamento das garantias em situação de incumprimento;

f) Instruir os pedidos de certidão de destaque de parcelas, de antiguidade de edificações, de constituição de propriedade horizontal, de viabilidade construtiva para efeitos de IMI e de outras certidões e cópias autenticadas, assegurando a conformidade com os instrumentos de gestão territorial em vigor;

g) Organizar e manter atualizado o arquivo dos processos urbanísticos em curso ou pendentes, em suporte físico e digital, assegurando a sua integridade e acessibilidade, e promover a transferência tempestiva dos processos concluídos para o Serviço de Arquivo, nos prazos e termos definidos internamente, evitando a manutenção de arquivos paralelos.

3 – Compete, em especial, à Divisão, no âmbito da apreciação técnica das operações urbanísticas:

a) Apreciar, emitir parecer técnico e apresentar proposta de decisão sobre pedidos de informação prévia, licenciamentos e comunicações prévias relativos a obras de edificação, verificando a conformidade com o Plano Diretor Municipal, com os planos de âmbito municipal aplicáveis, com o RJUE e com os regulamentos municipais em vigor;

b) Apreciar, emitir parecer técnico e apresentar proposta de decisão sobre pedidos de licenciamento e comunicação prévia de operações de loteamento, verificando a sua conformidade com os instrumentos de gestão territorial e com as condicionantes legais e regulamentares aplicáveis, e elaborando as condições de licenciamento relativas a cedências, compensações e obras de urbanização;

c) Apreciar os projetos das especialidades complementares instalações elétricas, ITED, instalações de gás, abastecimento de água e saneamento, comportamento térmico, acústico e sísmico, arranjos exteriores e infraestruturas, verificando a sua compatibilidade com o projeto de arquitetura aprovado e com as normas técnicas e regulamentares específicas aplicáveis;

d) Emitir parecer sobre os pedidos relativos à localização, licenciamento e instalação de postos de abastecimento de combustíveis, instalações de armazenamento de gás e petróleo, postos de carregamento de veículos elétricos e infraestruturas de radiocomunicações, em cumprimento das disposições regulamentares específicas aplicáveis;

e) Preparar e implementar a transição para a receção, apreciação e validação de projetos de arquitetura e especialidades em formato BIM, nos termos da legislação aplicável, assegurando a articulação com a plataforma eletrónica de procedimentos urbanísticos, em articulação com a Unidade de Sistemas de Informação para os aspetos tecnológicos e com a Unidade de Reabilitação e Projeto Urbano para os projetos com incidência em áreas de valor patrimonial;

f) Apreciar e emitir parecer sobre pedidos de ocupação da via pública com esplanadas, toldos, palas, sanefas e alpendres, assegurando a compatibilidade com as condicionantes urbanísticas, de segurança e de acessibilidade aplicáveis;

g) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão sobre os pedidos de autorização de utilização e de alteração de utilização, realizando ou coordenando as vistorias necessárias à verificação da conformidade da utilização prevista com as normas regulamentares e com o projeto aprovado;

h) Realizar as vistorias previstas na lei no âmbito do RJUE, comunicação de início de trabalhos, prorrogações de licença, receção de obras, bem como as vistorias para verificação das condições de salubridade e segurança de edificações e das que ameacem ruína ou se encontrem devolutas, elaborando os respetivos autos;

i) Promover e acompanhar as inspeções periódicas e reinspeções de ascensores e equipamentos análogos instalados em edifícios, articulando com as entidades inspetoras acreditadas e assegurando o cumprimento das obrigações legais em matéria de manutenção e inspeção.

4 – Compete, em especial, à Divisão, no âmbito do licenciamento de atividades económicas:

a) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão sobre os pedidos de licenciamento de atividades económicas, estabelecimentos de comércio e serviços, restauração e bebidas, estabelecimentos

industriais, empreendimentos turísticos e estabelecimentos de alojamento local, recintos de espetáculos e divertimentos públicos, equipamentos de natureza específica e outras atividades sujeitas a licenciamento municipal, em conformidade com a legislação aplicável;

b) Organizar os processos relativos à toponímia e numeração de polícia, assegurando a atualização dos cadastros respetivos e o registo nos sistemas de informação geográfica municipal, em articulação com os serviços competentes;

c) Promover o aconselhamento técnico a requerentes no âmbito dos procedimentos de licenciamento urbanístico e económico, assegurando um atendimento de qualidade, a clareza da informação prestada e a redução dos prazos e custos de contexto.

d) Analisar e apresentar proposta de decisão sobre pedidos de licenciamento de atividades diversas festas e espetáculos públicos, realização de peditórios, fogueiras e queimadas, venda ambulante, extensão de horário de estabelecimentos comerciais, publicidade e ocupação do espaço público para fins comerciais, assegurando a conformidade com os regulamentos municipais e a legislação vigente, na sequência da instrução administrativa efetuada pela Unidade de Atendimento Municipal.

Artigo 68.º

Unidade de Reabilitação e Projeto Urbano

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Reabilitação e Projeto Urbano tem por missão desenvolver a política municipal de reabilitação urbana, promovendo a delimitação e execução das Áreas de Reabilitação Urbana e das Operações de Reabilitação Urbana, a elaboração de estudos e projetos de regeneração e requalificação urbana, a salvaguarda do património construído e ambiental, o apoio técnico e financeiro a particulares na reabilitação do edificado, e a promoção de projetos habitacionais em áreas a regenerar, contribuindo para a valorização do território, a coesão urbana e a preservação da identidade do concelho.

2 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito da reabilitação urbana e do planeamento das intervenções:

a) Elaborar o programa estratégico municipal para a reabilitação urbana, procedendo ao levantamento sistemático do estado de conservação do edificado do concelho, identificando os núcleos e áreas prioritárias de intervenção e propondo as estratégias de requalificação adequadas;

b) Promover os procedimentos de delimitação, revisão e alargamento das Áreas de Reabilitação Urbana (ARU) e a elaboração das respetivas Operações de Reabilitação Urbana (ORU), incluindo os programas estratégicos, os regulamentos, as cartas de levantamento e os documentos de suporte à consulta pública e aprovação, em articulação com a Unidade de Ordenamento do Território;

c) Monitorizar e avaliar a execução das operações de reabilitação urbana aprovadas, acompanhando o cumprimento dos programas de ação, os indicadores de desempenho e os resultados obtidos, e promovendo a sua revisão periódica em função dos resultados;

d) Promover a elaboração de estudos técnicos necessários ao desenvolvimento das operações de preservação, recuperação ou reabilitação do património construído, elaborar as propostas de planos de intervenção nos núcleos de formação histórica e nas áreas urbanas a regenerar;

e) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção, ampliação, alteração ou demolição de imóveis classificados ou de imóveis nos quais se reconheça a existência de elementos com interesse histórico-cultural, conjuntos urbanos de valor patrimonial ou sítios de relevância ambiental ou paisagística, assegurando a compatibilidade das intervenções com os valores a preservar;

f) Proceder ao levantamento de todos os valores do património arquitetónico, histórico, cultural e arqueológico do concelho, elaborando propostas para a sua classificação ou inventariação e os respetivos procedimentos administrativos, em articulação com os serviços de cultura;

g) Propor medidas que estimulem os particulares à conservação e reabilitação do seu edificado, designadamente nos domínios da informação, do apoio técnico, do aconselhamento de projetos e do enquadramento nos programas de incentivo disponíveis;

h) Compete, em especial, à Unidade, no âmbito do projeto urbano e da requalificação do espaço público:

i) Elaborar estudos de urbanismo, desenho urbano e espaço público nas ARU e nas áreas urbanas a regenerar e requalificar, desenvolvendo as soluções de qualificação do espaço público, das infraestruturas e dos equipamentos com coerência com os objetivos das operações de reabilitação urbana;

j) Promover e acompanhar a execução, em regime de empreitada, das ações de requalificação do espaço público, das infraestruturas e dos equipamentos nas áreas objeto de operações de reabilitação urbana, em articulação com a Divisão de Obras em Equipamentos Municipais e demais serviços competentes;

k) Promover a qualidade arquitetónica e urbanística das intervenções nas ARU e demais áreas de interesse patrimonial, contribuindo para a valorização da imagem urbana, a preservação da identidade local e a coerência das soluções adotadas em relação ao contexto edificado;

l) Desenvolver normas de desenho urbano, regras de intervenção no espaço público e especificações técnicas de materiais a adotar nas obras realizadas em espaços históricos, propondo a sua integração nos regulamentos municipais aplicáveis;

3 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito do apoio à reabilitação por particulares e dos programas de habitação:

a) Promover a gestão integrada de estratégias e ações de apoio à reabilitação, nomeadamente através de gabinetes técnicos locais que funcionem como interlocutores privilegiados entre os cidadãos e o Município nas matérias de reabilitação do edificado, prestando apoio técnico ao processo de licenciamento das obras;

b) Instruir os processos de apoio técnico e financeiro à reabilitação de habitações da competência municipal, incluindo programas estatais de apoio, candidaturas a fundos comunitários e instrumentos de incentivo fiscal, acompanhando a sua execução e assegurando o cumprimento das obrigações dos beneficiários;

c) Promover programas de habitação a custos acessíveis e de habitação jovem em áreas centrais e históricas, desenvolvendo os estudos e projetos, os procedimentos concursais e a gestão das obras de construção, reabilitação e conservação dos imóveis adquiridos ou afetos pelo Município para esse fim;

d) Gerir os arrendamentos no âmbito de programas de habitação municipal a custos acessíveis, assegurando a gestão de candidaturas, organização de sorteios públicos, atribuição e acompanhamento dos contratos de arrendamento, em articulação com os serviços sociais e financeiros competentes;

e) Colaborar com os serviços patrimoniais na criação e atualização do inventário, cadastro e valorização dos bens imóveis afetos ou objeto de operações de reabilitação urbana, e contribuir para a disponibilização de informação georreferenciada sobre as ARU e as operações em curso no sistema municipal de informação geográfica;

f) Promover e coordenar a adoção da metodologia BIM (Building Information Modeling) nos estudos, projetos e intervenções de reabilitação urbana e de requalificação do espaço público desenvolvidos pela Unidade, nos termos da legislação aplicável, assegurando a criação e gestão dos modelos digitais dos edifícios e espaços objeto de intervenção com especial foco nos imóveis classificados, nos conjuntos urbanos de valor patrimonial e nas Áreas de Reabilitação Urbana, a sua integração com os sistemas municipais de informação geográfica e de gestão patrimonial, em articulação com a Unidade de Sistemas de Informação e com a Divisão de Obras em Equipamentos Municipais para a uniformização de metodologias e normas BIM a adotar pelo Município.

Artigo 69.º

Unidade de Ordenamento do Território

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Ordenamento do Território tem por missão assegurar a elaboração, revisão, alteração, monitorização

e implementação dos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal, promover a realização de estudos de planeamento estratégico e de ordenamento do território, emitir pareceres sobre instrumentos de planeamento de âmbito supramunicipal com incidência no concelho, e assegurar a gestão e atualização permanente do Sistema de Informação Geográfica Municipal e da cartografia e cadastro predial do território concelhio, contribuindo para um desenvolvimento urbano sustentável, inteligente e de qualidade.

2 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito do planeamento e ordenamento do território:

a) Elaborar, rever, alterar e acompanhar os procedimentos relativos ao Plano Diretor Municipal, assegurando a coordenação técnica de todas as fases do processo, e promovendo a atualização permanente de todos os elementos que o integram;

b) Elaborar, rever e alterar os planos urbanísticos de âmbito municipal, promovendo a sua adequação às disposições legais e aos instrumentos de gestão territorial de nível superior, e assegurando a disponibilização das versões atualizadas para consulta pública e para suporte à gestão urbanística;

c) Acompanhar a elaboração, revisão ou alteração de programas e planos territoriais de âmbito nacional, regional e intermunicipal com incidência no território concelhio, emitindo os pareceres municipais e assegurando a defesa dos interesses do Município nos processos de concertação;

d) Elaborar e promover estudos urbanísticos de suporte ao planeamento, produzindo conhecimento sistemático sobre a evolução do território;

e) Coordenar a elaboração das cartas setoriais de suporte ao planeamento e à decisão municipal, assegurando a sua integração no sistema municipal de informação geográfica;

f) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão sobre os pedidos de informação prévia e licenciamento de operações urbanísticas de impacte relevante na estrutura urbana do território, articulando com a Divisão de Gestão Urbanística a instrução e tramitação processual;

g) Monitorizar a implementação do Plano Diretor Municipal e dos demais instrumentos de gestão territorial, produzindo relatórios periódicos de monitorização que avaliem os indicadores de desenvolvimento urbano, a ocupação do solo, o cumprimento das metas e objetivos dos planos e o seu alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

h) Articular, com as unidades orgânicas competentes em matéria de ambiente e mobilidade, as componentes de infraestrutura verde, redes hídricas, redes de mobilidade e infraestruturas urbanas integradas nos instrumentos de gestão territorial, assegurando a coerência entre o planeamento urbanístico e as estratégias setoriais municipais;

i) Promover a participação dos cidadãos, agentes económicos e parceiros institucionais nas fases de elaboração e revisão dos instrumentos de gestão territorial, assegurando a qualidade dos processos de consulta pública, a transparência da informação disponibilizada e o rigor da ponderação das participações recebidas.

3 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito do Sistema de Informação Geográfica e da cartografia:

a) Integrar nos instrumentos de gestão territorial as condicionantes resultantes da Carta Municipal de Risco, em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil, e emitir parecer sobre os processos de revisão ou alteração de instrumentos, assegurando a coerência entre o planeamento territorial e a gestão do risco;

b) Recolher, produzir, normalizar e disponibilizar informação georreferenciada de âmbito municipal, assegurando a integração no SIGM dos trabalhos produzidos por todas as unidades orgânicas, a gestão de utilizadores e as permissões de acesso à base de dados geográfica, e a interoperabilidade com sistemas externos de informação geográfica de entidades parceiras;

c) Promover a implementação e atualização do cadastro predial do Município, articulando com a Divisão de Gestão Urbanística, a Autoridade Tributária e o IRN os procedimentos de atualização do

Cadastro Geométrico da Propriedade Rústica e do Cadastro Predial, e assegurar a representação gráfica georreferenciada no âmbito do sistema de informação cadastral simplificada;

d) Realizar levantamentos topográficos e geodésicos necessários à realização de estudos e projetos municipais, requalificação do espaço público, construção de equipamentos, melhoria da mobilidade, obras de reabilitação, fiscalização de obras particulares e verificação de implantações e demais tecnologias de levantamento disponíveis;

e) Assegurar a articulação permanente com a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR) territorialmente competente nos processos de elaboração, alteração e revisão dos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal e intermunicipal, e participar nas consultas e conferências de serviços promovidas por aquela entidade.

Artigo 70.º

Divisão de Desporto

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Desporto tem por missão promover a prática desportiva e a atividade física junto de toda a população do concelho, em todas as faixas etárias e perfis de participação, apoiar o associativismo desportivo local, gerir os equipamentos desportivos municipais e assegurar a organização e o apoio a eventos desportivos, contribuindo para a qualidade de vida, a coesão social e a afirmação identitária do Município.

2 – Compete, em especial, à Divisão, em matéria de promoção desportiva e gestão de equipamentos:

a) Coordenar a Unidade de Apoio ao Associativismo Desportivo e a Unidade de Gestão de Projetos Desportivos Municipais, assegurando a coerência das suas intervenções com a política desportiva municipal e a articulação operacional entre ambas;

b) Elaborar e propor a estratégia municipal de desporto, definindo orientações para a promoção da atividade física e desportiva, o apoio ao associativismo, a gestão dos equipamentos, o desporto escolar e as políticas de acessibilidade desportiva, e assegurando a sua monitorização e revisão periódica;

c) Gerir operacionalmente os equipamentos desportivos municipais sob responsabilidade da Divisão, pavilhões, piscinas, campos de jogos, pistas de atletismo e demais instalações, assegurando as condições de acesso, segurança, higiene e manutenção corrente, em articulação com os serviços de manutenção do Departamento de Equipamentos e Espaço Público;

d) Gerir os equipamentos desportivos municipais cuja gestão não se encontre acometida a outras entidades ou concessionários, assegurando as condições de funcionamento, segurança, acessibilidade e qualidade das instalações para os utilizadores;

e) Gerir os sistemas de reserva e disponibilização dos equipamentos desportivos municipais, assegurando a gestão equitativa da oferta entre os diferentes utilizadores, coletividades, escolas, utilizadores individuais e entidades organizadoras de eventos, e mantendo os registos de utilização atualizados;

f) Elaborar relatórios de desempenho e utilização dos equipamentos desportivos municipais, produzindo indicadores de eficiência, taxa de ocupação e satisfação dos utilizadores, e propondo medidas de melhoria contínua.

g) Elaborar programas funcionais de novas instalações desportivas e emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção, requalificação ou manutenção de equipamentos desportivos, em articulação com o Departamento de Equipamentos e Espaço Público;

h) Coordenar a organização e realização de eventos desportivos de iniciativa municipal, com suporte logístico e técnico da Divisão de Eventos, e apoiar tecnicamente os eventos desportivos promovidos por terceiros com expressão no território concelhio, articulando com os serviços de licenciamento, proteção civil, segurança e espaço público;

i) Definir os critérios de candidatura de associações e coletividades desportivas a apoios municipais financeiros e não financeiros, supervisionando o cumprimento das obrigações decorrentes dos contratos e protocolos celebrados;

j) Manter atualizado o registo e a base de dados de instalações, equipamentos desportivos e coletividades desportivas do concelho, assegurando a sua disponibilização aos serviços e ao público, e articulando com os sistemas municipais de informação geográfica;

k) Estabelecer e gerir parcerias com instituições de ensino superior, centros de investigação, federações desportivas e organismos nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos de inovação, formação e investigação no domínio da atividade física e do desporto.

Artigo 71.º

Unidade de Apoio ao Associativismo Desportivo

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Apoio ao Associativismo Desportivo tem por missão apoiar o associativismo desportivo local, regional e nacional dirigido a todos os segmentos da população, apoiando a prática desportiva informal e de lazer, de formação e competição e promover a formação dos agentes desportivos do concelho.

2 — Compete, em especial, à Unidade:

a) Apoiar o associativismo desportivo nas suas diversas formas, mantendo atualizado o registo das coletividades desportivas do concelho e gerindo os processos de candidatura a apoios municipais financeiros e não financeiros;

b) Instruir e acompanhar o cumprimento das obrigações decorrentes dos contratos e protocolos celebrados com as coletividades desportivas, produzindo relatórios de avaliação do desempenho dos beneficiários e propondo medidas de melhoria;

c) Apoiar técnica e logisticamente a realização de eventos desportivos promovidos por associações, federações ou entidades privadas no território concelhio, acompanhando os processos de licenciamento, coordenando o apoio municipal e garantindo a articulação com os serviços de proteção civil, segurança, ambiente, equipamentos e espaço públicos;

d) Apoiar projetos de desenvolvimento desportivo, com particular foco nos escalões de formação e na detenção e acompanhamento de jovens com potencial desportivo, em articulação com as coletividades e federações desportivas;

e) Promover e apoiar ações de formação dirigidas a agentes desportivos, treinadores, dirigentes, árbitros e voluntários, em articulação com as federações desportivas e entidades de formação competentes;

f) Prestar apoio na elaboração de processos de candidatura e obtenção de outras fontes de financiamento.

Artigo 72.º

Unidade de Gestão de Projetos Desportivos Municipais

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Gestão de Projetos Desportivos Municipais tem por missão desenvolver programas municipais de promoção da atividade física e do desporto para a saúde dirigidos a todos os segmentos da população, fomentando a prática desportiva informal e de lazer.

2 — Compete, em especial, à Unidade:

a) Planear, organizar, executar e avaliar os eventos desportivos de iniciativa municipal, assegurando toda a cadeia de produção programação, produção, logística, segurança, comunicação e pós-evento, em articulação com os serviços municipais envolvidos e com os parceiros externos;

b) Sistematizar o calendário anual dos eventos desportivos no território municipal, articulando datas e locais para evitar sobreposições e constrangimentos, e identificando proativamente eventos de interesse estratégico para captação e fixação no município;

c) Conceber, implementar e monitorizar programas municipais de promoção da atividade física regular e do desporto para a saúde, dirigidos a diferentes grupos etários e populações, crianças e jovens, adultos, seniores, pessoas com deficiência e populações em contexto de vulnerabilidade social, articulando com os serviços de saúde, educação e ação social;

d) Desenvolver e apoiar projetos de animação desportiva em espaços públicos, parques, jardins e praias fluviais, promovendo a instalação e utilização de equipamentos de atividade física ao ar livre e a realização regular de iniciativas de desporto informal e de lazer;

e) Desenvolver e apoiar projetos de dinamização da atividade física e desportiva no âmbito do ensino obrigatório e complementar, em articulação com a Divisão de Educação e com os agrupamentos escolares do concelho;

f) Promover a igualdade de oportunidades de acesso ao desporto, assegurando a inclusão de pessoas com deficiência nos programas municipais e desenvolvendo iniciativas específicas de desporto adaptado e inclusivo;

g) Desenvolver e apoiar atividades desportivas de ligação à natureza e ao território, nomeadamente as modalidades náuticas, as rotas e percursos pedestres e os desportos de ar livre, potenciando a articulação com a política de turismo e promoção do concelho;

h) Elaborar relatórios periódicos de avaliação dos programas de promoção desportiva, incluindo indicadores de participação, satisfação, impacto na saúde e acessibilidade.

Artigo 73.º

Divisão de Habitação e Freguesias

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Habitação e Freguesias tem por missão planear e executar a política municipal de habitação, incluindo o planeamento habitacional, a gestão do parque habitacional municipal, o acesso a programas de apoio ao arrendamento e à reabilitação habitacional e a promoção de nova habitação, bem como assegurar a gestão da relação do Município com as freguesias e com as suas estruturas de governança de proximidade, e promover o desenvolvimento comunitário e a coesão social do território, em articulação com as demais áreas municipais.

2 — Compete, em especial, à Divisão, em matéria de habitação e relação com as freguesias:

a) Coordenar a Unidade de Planeamento e Promoção Habitacional, o Serviço de Freguesias e a Unidade de Dinâmicas Comunitárias, assegurando a coerência da sua atuação com as orientações estratégicas do executivo municipal e a articulação eficaz entre as três subunidades;

b) Elaborar, atualizar e monitorizar a Carta Municipal de Habitação e o Regulamento Municipal de Habitação, articulando a sua revisão com as orientações da administração central, as necessidades habitacionais do concelho e as metas dos programas municipais e nacionais de habitação;

c) Coordenar o Observatório Municipal da Habitação, assegurando a recolha, sistematização e atualização dos dados sobre carências habitacionais, parque habitacional, mercado de arrendamento e programas em execução, e produzindo relatórios periódicos de monitorização;

d) Supervisionar a gestão do parque habitacional municipal incluindo a alienação, arrendamento, atribuição e requalificação dos fogos, assegurando a equidade dos processos de acesso, o cumprimento das regras de arrendamento e a sustentabilidade financeira do parque;

e) Coordenar a relação do Município com as juntas de freguesia e uniões de freguesias, assegurando a gestão dos contratos de delegação de competências, o acompanhamento das transferências financeiras, a resolução de questões operacionais e a articulação em matéria de prestação de serviços à população;

f) Acompanhar os processos de expropriação por utilidade pública e aquisição negociada de terrenos destinados a empreendimentos de habitação municipal, em articulação com os serviços patrimoniais, jurídicos e urbanísticos competentes;

g) Coordenar a intervenção social de proximidade junto da população realojada em empreendimentos municipais, articulando com os serviços de ação social, educação e saúde para a implementação de planos de intervenção integrados nas comunidades dos bairros municipais, em coordenação com a Divisão de Desenvolvimento Social.

h) Colaborar com as Juntas de Freguesia na manutenção dos espaços públicos abrangidos por contratos de delegação de competências, assegurando a articulação técnica e operacional necessária e o controlo de qualidade das intervenções realizadas;

i) Assegurar o exercício das competências transferidas para o Município em matéria de habitação, incluindo a gestão e manutenção do parque habitacional transferido, o apoio ao arrendamento acessível e a coordenação com o Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, e monitorizar os instrumentos locais de habitação, incluindo a Estratégia Local de Habitação.

Artigo 74.º

Unidade de Planeamento e Promoção Habitacional

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Planeamento e Promoção Habitacional tem por missão assegurar o planeamento estratégico da habitação municipal, promover a execução de novos programas habitacionais, garantir a manutenção, conservação e requalificação do parque habitacional municipal, gerir os processos de acesso e arrendamento dos fogos municipais e assegurar a eficiência energética e a certificação do parque.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Proceder ao levantamento e registo sistemático das carências habitacionais e dos núcleos de habitação degradada existentes no concelho, atualizando continuamente a base de dados municipal e produzindo estudos de caracterização das necessidades e tendências do mercado habitacional local;

b) Elaborar estudos de planeamento habitacional de suporte ao Plano Municipal de Habitação, identificar terrenos e imóveis com potencial para habitação municipal, e colaborar com o departamento de ordenamento e gestão urbana na instrução dos antecedentes urbanísticos dos novos empreendimentos;

c) Planear, promover e acompanhar a execução de novos programas habitacionais municipais, incluindo habitação a custos acessíveis, habitação jovem e programas de realojamento, gerindo os procedimentos concursais de projeto e empreitada, os processos de financiamento e as obrigações contratuais, até à receção definitiva dos empreendimentos;

d) Elaborar os projetos necessários à conservação, adaptação, beneficiação e requalificação dos fogos e edifícios que integram o parque habitacional municipal, organizar os processos concursais de empreitada, acompanhar as obras e assegurar a receção definitiva dos trabalhos, incluindo a gestão das garantias prestadas;

e) Assegurar a gestão social dos fogos municipais, receção e avaliação de candidaturas, organização de concursos e sorteios de atribuição, celebração e gestão dos contratos de arrendamento, cálculo e atualização de rendas, acompanhamento de incumprimentos e negociação de planos de regularização de dívidas;

f) Promover a eficiência energética do parque habitacional municipal, implementando medidas de reabilitação energética, instalação de sistemas renováveis e monitorização de consumos, assegurando a certificação energética dos fogos e edifícios do parque;

g) Implementar e acompanhar as Medidas de Autoproteção nos edifícios do parque habitacional municipal, em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil;

h) Garantir a disponibilidade de equipas de intervenção rápida, por administração direta ou contratação de serviços continuados, para reparações urgentes que afetem as condições de habitabilidade dos fogos ocupados, assegurando o registo e acompanhamento de todas as ocorrências;

i) Colaborar com os serviços de informação geográfica na atualização do cadastro dos edifícios e equipamentos do parque habitacional municipal, e assegurar o registo atualizado de toda a informação no sistema de gestão da habitação municipal;

j) Elaborar relatórios periódicos de atividade sobre o estado do parque habitacional municipal, os programas em execução e os indicadores de desempenho da gestão habitacional.

Artigo 75.º

Serviço de Freguesias

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço de Freguesias tem por missão assegurar a gestão operacional e administrativa da relação do Município com as juntas de freguesia e uniões de freguesias do concelho, acompanhando os contratos de delegação e transferência de competências, as transferências financeiras, as solicitações e reclamações das freguesias e a articulação técnica e administrativa em matéria de prestação de serviços à população.

2 — Compete, em especial, ao Serviço:

a) Gerir os contratos de delegação de competências e os instrumentos de transferência de atribuições celebrados entre o Município e as juntas de freguesia e uniões de freguesias, acompanhando o seu cumprimento, monitorizando a execução das atividades contratualizadas e propondo a sua revisão quando adequado;

b) Assegurar a tramitação administrativa dos processos de transferências financeiras para as freguesias, transferências de funcionamento, investimento e delegação de competências, controlando a regularidade dos pagamentos, os prazos legais e a conformidade documental dos processos;

c) Rececionar, encaminhar e articular com os serviços municipais competentes as solicitações, pedidos e reclamações das juntas de freguesia e uniões de freguesias, acompanhando a resposta e assegurando a qualidade e celeridade do atendimento institucional;

d) Organizar e assegurar o funcionamento dos mecanismos de coordenação entre o Município e as freguesias, reuniões periódicas de acompanhamento, plataformas de comunicação e de reporte, elaborando as atas, relatórios e demais documentação de suporte;

e) Acompanhar e apoiar tecnicamente as juntas de freguesia na execução das competências delegadas pelo Município, prestando esclarecimentos sobre a legislação aplicável, os procedimentos administrativos e os requisitos de gestão e reporte;

f) Instruir os processos relativos à atribuição de apoios municipais às juntas de freguesia, cedência de equipamentos, apoio logístico, cofinanciamento de investimentos, verificando a elegibilidade, a conformidade legal e o cumprimento das condições contratuais;

g) Manter atualizado o registo dos órgãos eleitos e dos responsáveis das juntas de freguesia e uniões de freguesias, assegurando a gestão dos canais de comunicação institucionais e a transmissão atempada de informação relevante;

h) Elaborar relatórios periódicos sobre o estado das relações entre o Município e as freguesias, identificando boas práticas, constrangimentos e oportunidades de melhoria no modelo de governança de proximidade.

i) Assegurar a coordenação da relação institucional do Município com as juntas de freguesia de forma integrada e multidepartamental, constituindo o ponto de contacto preferencial para efeitos de delegação e subdelegação de competências e articulando com os restantes departamentos municipais o acompanhamento das matérias transferidas, em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 76.º

Unidade de Dinâmicas Comunitárias

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Dinâmicas Comunitárias tem por missão promover o desenvolvimento comunitário, a participação cívica

e a coesão social no território municipal, apoiar o associativismo de base local, implementar projetos de intervenção integrada em territórios vulneráveis, e desenvolver programas de envolvimento das comunidades residentes que contribuam para a melhoria das condições de vida, a integração social e a valorização da cidadania ativa.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Desenvolver projetos de intervenção comunitária em territórios de intervenção prioritária, focando a dinamização coletiva do território, animação sociocultural, reforço do associativismo, melhoria da convivência e participação cívica, em articulação com a Unidade de Integração Social para as situações de vulnerabilidade individual e familiar que requeiram acompanhamento personalizado;

b) Apoiar e fomentar o associativismo de base local, associações de moradores, coletividades recreativas, associações culturais e cívicas, cedendo apoio técnico, logístico e financeiro, e promovendo a rede de parcerias entre a sociedade civil, as freguesias e os serviços municipais;

c) Promover a participação cívica e o envolvimento dos cidadãos na vida municipal, desenvolvendo mecanismos de escuta ativa, diagnósticos participativos, orçamentos participativos de proximidade e plataformas de articulação entre os moradores e o Município;

d) Implementar programas de intervenção comunitária orientados para a integração de populações imigrantes e minorias étnicas, potenciando projetos de interculturalidade, multiculturalismo e coesão intercultural, em articulação com os serviços de ação social e com o Alto Comissariado para as Migrações;

e) Dinamizar atividades de animação sociocultural e comunitária em territórios vulneráveis dinamização de espaços comuns, atividades de ocupação de tempos livres, eventos de bairro, projetos intergeracionais, contribuindo para a coesão das comunidades e a melhoria da convivência, em articulação com a Unidade de Integração Social para a referenciação de casos individuais que requeiram acompanhamento especializado; Apoiar os programas de desenvolvimento comunitário nas comunidades residentes em habitação municipal, articulando com a Unidade de Planeamento e Promoção Habitacional a componente social dos processos de realojamento e de intervenção nos bairros;

f) Coordenar com as juntas de freguesia, as IPSS, as associações locais e demais atores do território a implementação de projetos colaborativos de desenvolvimento comunitário, gerindo os protocolos de parceria e acompanhando os resultados, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Social no que respeita à atuação das Comissões Sociais Interfreguesias e à coerência das intervenções comunitárias de proximidade com o Diagnóstico Social e o Plano de Desenvolvimento Social do Município;

g) Elaborar diagnósticos sociocomunitários periódicos sobre as dinâmicas dos territórios de intervenção prioritária, produzindo relatórios de progresso que suportem a tomada de decisão e a atualização dos planos de intervenção.

Artigo 77.º

Divisão de Cultura

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Cultura tem por missão coordenar a política cultural municipal, promovendo a criação, produção, difusão e fruição cultural em todas as suas manifestações, gerir a rede de equipamentos culturais municipais bibliotecas, museu, arquivo e espaços de acervo patrimonial, apoiar o associativismo cultural e as iniciativas da sociedade civil com impacto na vida cultural do município, e assegurar a preservação, valorização e difusão do património cultural, histórico e arquivístico do concelho.

2 – Compete, em especial, à Divisão, em matéria de coordenação cultural e gestão de equipamentos:

a) Coordenar a Unidade de Bibliotecas, o Serviço de Arquivo, a Unidade de Museus e o Serviço de Património Cultural, assegurando a complementaridade e a sinergia entre os equipamentos e os programas culturais, e promovendo a sua operação em rede com coerência estratégica;

b) Elaborar e propor a estratégia municipal de cultura, definindo orientações para a programação, a mediação cultural, o apoio ao associativismo, o acesso aos equipamentos e a política editorial e de comunicação cultural, e assegurando a sua monitorização periódica;

c) Gerir os apoios municipais ao associativismo e às iniciativas culturais, protocolos, contratos-programa, apoios pontuais, cedências de espaço e apoio logístico, definindo os critérios de elegibilidade, instruindo os processos e acompanhando o cumprimento das obrigações dos beneficiários;

d) Coordenar a programação cultural municipal de forma integrada, assegurando a articulação entre as iniciativas próprias de cada equipamento, com agentes externos e as ações de mediação comunitária, e gerindo o calendário cultural do Município para evitar sobreposições e potenciar impacto;

e) Assegurar a disponibilidade e a qualidade técnica dos espaços de espetáculo, exposição e serviço cultural sob gestão da Divisão, articulando com os serviços de manutenção e logística para as condições físicas e com os serviços de comunicação para a promoção da oferta cultural;

f) Desenvolver parcerias com estruturas artísticas, companhias, agências culturais, fundações, museus nacionais e redes internacionais para o enriquecimento da programação e a captação de cofinanciamento para projetos culturais;

g) Promover a educação artística e cultural da comunidade, crianças, jovens, adultos e seniores, desenvolvendo, em colaboração com a Divisão de Educação, programas de fruição cultural dirigidos ao contexto escolar e a públicos não especializados;

h) Assegurar o exercício das competências transferidas para o Município em matéria de cultura, museus e património, incluindo a gestão e programação dos equipamentos culturais e museológicos transferidos, e assegurar a articulação com a Direção-Geral do Património Cultural e com a Direção-Geral das Artes.

Artigo 78.º

Unidade de Bibliotecas

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Bibliotecas tem por missão gerir a rede de bibliotecas municipais enquanto espaços de acesso à informação, ao conhecimento e à cultura, promover os hábitos de leitura e a literacia junto de todos os públicos, desenvolver serviços e coleções adaptados à diversidade de necessidades da comunidade, e assegurar a articulação com as bibliotecas escolares do concelho.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Assegurar a gestão integrada da rede de bibliotecas municipais, garantindo o seu funcionamento em rede e em horários alargados, incluindo hora de almoço, final do dia e fim de semana, a uniformidade dos serviços prestados e a complementaridade entre os equipamentos;

b) Adquirir, organizar, catalogar e disponibilizar os fundos documentais das bibliotecas municipais em suporte físico e digital, assegurando a abrangência, diversidade, atualidade e pluralidade do acervo e a constituição e manutenção de um fundo local que preserve e difunda a memória e a identidade histórica e cultural do concelho;

c) Conceber e implementar programas de promoção da leitura e de desenvolvimento da literacia, leitura, literacia digital, literacia mediática e literacia científica, dirigidos a crianças, jovens, adultos e seniores, e desenvolvendo projetos inovadores que respondam aos desafios das tecnologias emergentes e dos novos media;

d) Gerir os serviços educativos e de mediação cultural das bibliotecas, colaborando com as escolas e os agrupamentos escolares do concelho em programas e projetos que reforcem a função cultural e educativa das bibliotecas e potenciem a oferta municipal junto da comunidade escolar;

e) Coordenar a articulação com as bibliotecas escolares do concelho, através de apoio técnico, partilha de recursos, atividades conjuntas e participação na Rede de Bibliotecas Escolares, promovendo a complementaridade entre a rede escolar e a rede municipal;

f) Articular as bibliotecas municipais com outros equipamentos culturais do município, tais como museus, arquivo, espaços de espetáculo e centros de interpretação, desenvolvendo projetos e atividades conjuntas que gerem complementaridade e ampliem a fidelização de públicos;

g) Estabelecer parcerias com bibliotecas universitárias, especializadas, escolares e de outros municípios, bem como com redes nacionais e internacionais de bibliotecas, para partilha de boas práticas, desenvolvimento de metodologias e realização de projetos conjuntos;

h) Gerir a Livraria Municipal, assegurando o controlo de stocks das edições produzidas ou patrocinadas pelo Município, desenvolvendo uma política editorial coerente com os objetivos culturais e de preservação da memória local, e promovendo a sua distribuição e comercialização;

i) Elaborar relatórios periódicos de atividade e avaliação dos serviços bibliotecários, incluindo indicadores de utilização, satisfação, evolução do acervo e impacto dos programas de promoção da leitura.

Artigo 79.º

Serviço de Arquivo

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço de Arquivo tem por missão assegurar a gestão integrada de toda a documentação produzida e recebida pelo Município, independentemente do suporte, promovendo a sua preservação, tratamento arquivístico, acesso e difusão, em conformidade com o Regulamento do Arquivo Municipal e a legislação aplicável em matéria de arquivos e gestão documental.

2 – Compete, em especial, ao Serviço:

a) Gerir o arquivo intermédio e histórico do Município, coordenando as operações de transferência de custódia desde os serviços de origem, a avaliação, seleção e eliminação de documentação nos termos das tabelas de seleção aprovadas, o cumprimento dos prazos de conservação e critérios de destino final, e promovendo a recolha, tratamento arquivístico, preservação e difusão da documentação de valor permanente enquanto memória e história local do concelho, em articulação com os serviços municipais na aplicação do plano de classificação documental e do regulamento de arquivo;

b) Gerir o Arquivo Técnico de Urbanismo, assegurando a organização, descrição, digitalização, preservação e disponibilização para consulta dos processos urbanísticos concluídos e arquivados definitivamente, em articulação com a Divisão de Gestão Urbanística, que assegura a transferência dos processos findos para custódia do Arquivo nos prazos e termos definidos internamente;

c) Coordenar o Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal, destinado a identificar, inventariar, organizar, preservar e disponibilizar, física ou digitalmente, documentação histórica com interesse para o concelho que se encontre em risco de perda ou deterioração;

d) Assegurar o serviço de consulta pública do arquivo, prestando atendimento especializado a investigadores, cidadãos e serviços municipais, e gerindo as solicitações de certidões e cópias autenticadas de documentação à guarda do arquivo;

e) Planear e coordenar a digitalização e a preservação digital do acervo arquivístico municipal, assegurando a adoção de normas e formatos de preservação de longo prazo e a integração com o sistema municipal de gestão documental;

f) Promover ações de formação e sensibilização interna para os serviços municipais em matéria de gestão documental, classificação, avaliação e boas práticas arquivísticas, e articular com os serviços de informática a evolução do sistema eletrónico de gestão documental;

g) Elaborar relatórios periódicos sobre o estado do acervo, os serviços prestados e os indicadores de utilização do arquivo;

h) Definir e manter a tabela de classificação documental, os prazos de conservação e os critérios de avaliação e seleção aplicáveis a toda a documentação produzida e recebida pelo Município, independentemente

do suporte, assegurando a conformidade com a legislação aplicável, a coordenação técnica da gestão documental em todas as unidades orgânicas, e a articulação com a Unidade de Sistemas de Informação do DSISC para a parametrização e evolução do sistema de gestão documental, e elaborar o plano anual de gestão de documentos e o relatório de execução.

Artigo 80.º

Unidade de Museus

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Museus tem por missão gerir a rede de museus e núcleos museológicos municipais, conservar e valorizar as coleções e o património integrado à sua guarda, promover a programação museológica e os serviços educativos, assegurar a fruição do acervo pela comunidade e pelos visitantes, e desenvolver parcerias com outras instituições culturais e museológicas nacionais e internacionais, em conformidade com a legislação em vigor e com os requisitos de acreditação da Rede Portuguesa de Museus (RPM).

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Assegurar a gestão integrada dos museus e núcleos museológicos municipais, garantindo o funcionamento articulado da rede e a complementaridade das programações, dos serviços e das coleções entre os vários espaços;

b) Conservar o património integrado nas coleções municipais, conservação preventiva e curativa, assegurando condições ambientais e de segurança adequadas à preservação dos acervos, e coordenando com os serviços competentes as intervenções de restauro e as obras nas instalações museológicas;

c) Gerir e exhibir as coleções municipais, incluindo a cedência ou receção de peças em regime de empréstimo para integração em exposições de outras instituições, e assegurar o inventário atualizado de todos os bens culturais móveis à guarda do Município, em conformidade com a legislação aplicável;

d) Elaborar e executar a programação museológica, exposições permanentes, exposições temporárias, ciclos temáticos, conferências, publicações e atividades de mediação, assegurando a qualidade técnica, a acessibilidade e a diversidade de públicos;

e) Desenvolver os serviços educativos dos museus municipais, elaborando programas de atividades para todos os públicos escolares, famílias, adultos e seniores, no âmbito do património natural, cultural, material e imaterial do território, e promovendo parcerias com as escolas e os agrupamentos do concelho;

f) Estabelecer parcerias e protocolos com museus nacionais e internacionais, entidades de ensino superior, centros de investigação e redes museológicas para o desenvolvimento de projetos de coprodução, investigação, formação e intercâmbio de coleções, e assegurar a articulação com a Direção Geral do Património Cultural e a Rede Portuguesa de Museus no âmbito dos processos de acreditação, de apoio técnico e de participação nas redes nacionais de museus;

g) Promover ações de sensibilização, divulgação e animação nos museus, assegurando a sua função como espaços de encontro, criatividade e coesão comunitária, e desenvolvendo programas específicos para grupos com necessidades especiais e populações em risco de exclusão cultural;

h) Elaborar relatórios periódicos de atividade e avaliação dos museus municipais, incluindo indicadores de visitação, utilização dos serviços educativos, estado de conservação das coleções e impacto das iniciativas de programação.

Artigo 81.º

Serviço de Património Cultural

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento o Serviço de Património Cultural tem por missão assegurar o estudo, proteção, conservação, preservação, valorização,

divulgação e promoção do património cultural material e imaterial do Município edificado, arqueológico, paisagístico e etnográfico, emitir pareceres técnicos sobre intervenções em bens patrimoniais classificados ou inventariados, e desenvolver procedimentos administrativos de classificação e inventariação do acervo patrimonial concelhio.

2 — Compete, em especial, ao Serviço:

a) Proceder ao levantamento, inventariação e caracterização do património cultural material e imaterial do concelho, imóveis classificados ou em vias de classificação, arqueologia, etnografia, paisagens culturais e tradições, elaborando e mantendo atualizada a carta do património cultural do município;

b) Elaborar propostas de classificação de bens culturais imóveis e móveis de interesse municipal, nos termos da legislação aplicável, instruindo os processos junto da Direção Geral do Património Cultural, das Direções Regionais de Cultura regionalmente competentes e das demais entidades com tutela na matéria, e acompanhando os processos até à conclusão, e promover a inventariação do património imaterial nos termos da legislação aplicável.

c) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção, ampliação, alteração ou demolição de imóveis classificados, em vias de classificação ou inventariados, e sobre intervenções em áreas de interesse histórico-cultural, zonas de proteção, conjuntos urbanos de valor patrimonial, sítios arqueológicos, assegurando a conformidade com legislação aplicável, com os instrumentos de gestão territorial em vigor e com os regulamentos de salvaguarda aplicáveis;

d) Promover e coordenar a realização de intervenções arqueológicas e o acompanhamento de trabalhos de construção e obra em áreas com potencial arqueológico no concelho, em articulação com as entidades oficiais com tutela arqueológica e com as empresas de arqueologia contratadas;

e) Elaborar estudos, propostas e planos de salvaguarda do património construído e ambiental do concelho, colaborando com a Divisão de Gestão Urbanística e com a Unidade de Reabilitação e Projeto Urbano na definição de normas de intervenção em áreas históricas e conjuntos patrimoniais;

f) Promover a investigação, publicação e difusão do conhecimento sobre o património cultural concelhio, edições, exposições, colóquios, conferências e participação em redes científicas e culturais, valorizando a identidade e a memória local junto da comunidade;

g) Propor e acompanhar a execução de medidas de emergência de salvaguarda de bens em risco de perda, deterioração ou destruição, articulando com os serviços municipais competentes, o Serviço Municipal de Proteção Civil, a Direção Geral do Património Cultural e outras entidades as intervenções necessárias;

h) Colaborar com as entidades de ensino superior, centros de investigação e organismos nacionais e internacionais de tutela do património na realização de projetos conjuntos de inventariação, investigação, conservação e valorização do acervo patrimonial concelhio;

i) Elaborar relatórios periódicos sobre o estado do património cultural do Município, os processos de classificação em curso, as intervenções acompanhadas e o impacto das iniciativas de valorização patrimonial.

Artigo 82.º

Divisão de Eventos

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Eventos tem por missão planear, coordenar e executar a programação de eventos municipais culturais, desportivos, cívicos, comunitários e de promoção do território, apoiar tecnicamente e logisticamente os eventos promovidos por entidades externas com expressão no território municipal, e gerir os recursos técnicos, logísticos e humanos afetos à produção e organização de eventos, promovendo a eficiência, a qualidade e a racionalização de custos.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

a) Assegurar o planeamento, organização, produção, execução e avaliação dos eventos municipais de iniciativa própria, festividades municipais, festivais, celebrações cívicas, mercados, feiras e demais

iniciativas de animação do território, gerindo todo o ciclo de produção: programação, contratações, licenciamento, segurança, comunicação e pós-evento;

b) Sistematizar e manter atualizado o calendário anual de eventos no território municipal, articulando datas e locais para evitar sobreposições e constrangimentos, e identificando proativamente eventos de interesse estratégico para captação, apoio ou fixação no Município;

c) Apoiar tecnicamente e logisticamente a realização de eventos promovidos por associações, coletividades, entidades privadas ou promotores independentes no território concelhio, acompanhando os processos de licenciamento, coordenando o apoio municipal e assegurando a articulação com os serviços de proteção civil, segurança, espaço público e limpeza;

d) Gerir e disponibilizar os recursos técnicos, equipamentos e infraestruturas municipais afetos à realização de eventos, palcos, sistemas de som e luz, geradores, cercas, tendas, mobiliário e demais equipamentos de produção, assegurando a sua manutenção, controlo de stock e utilização eficiente;

e) Coordenar o apoio logístico municipal a eventos de grande dimensão, providenciando transportes, sinalização, estacionamento, pontos de apoio e serviços de higiene, em articulação com os serviços de mobilidade, limpeza urbana, proteção civil e forças de segurança;

f) Gerir os contratos com prestadores externos de serviços de produção, segurança privada, comunicação, programação artística e outros serviços especializados de suporte à realização de eventos municipais, assegurando a conformidade com os procedimentos de contratação pública;

g) Prestar apoio técnico e logístico à realização de eventos desportivos municipais, sob coordenação técnica e desportiva da Divisão de Desporto, e prestar apoio técnico e logístico a eventos de promoção turística, sob orientação estratégica da Unidade de Turismo e Comércio;

h) Elaborar relatórios de avaliação pós-evento, incluindo indicadores de participação, satisfação, impacto económico e reputacional, e gestão de recursos, propondo medidas de melhoria contínua para as edições subsequentes.

Artigo 83.º

Divisão de Teatros Municipais

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Teatros Municipais tem por missão assegurar a gestão operacional dos teatros e espaços de espetáculo municipais, promover a programação das artes performativas teatro, dança, música, circo, ópera e outros géneros e das artes cinematográficas e audiovisuais, coproduzir projetos artísticos com estruturas e criadores independentes, e garantir as condições técnicas, humanas e organizativas para que os espaços se constituam como referências culturais de qualidade e diversidade, acessíveis a todos os públicos.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

a) Assegurar a gestão operacional diária dos teatros e espaços de espetáculo municipais, incluindo a gestão dos recursos humanos técnicos e administrativos afetos a cada equipamento, as condições de receção do público, a segurança e a manutenção corrente, em articulação com os serviços de manutenção e de proteção civil para as questões técnicas e de segurança;

b) Elaborar e executar a programação anual dos teatros municipais, garantindo a regularidade e diversidade da oferta de espetáculos de artes performativas e de cinema, com atenção à formação de novos públicos, à acessibilidade e à inclusão de criadores locais e regionais;

c) Desenvolver programas de formação de novos públicos, nomeadamente junto de crianças, jovens e seniores, promovendo a descoberta das artes performativas nas suas diversas formas de expressão, em colaboração com os serviços de educação, bibliotecas e museus;

d) Gerir os processos de coprodução e parceria com companhias, agentes culturais, estruturas artísticas nacionais e internacionais e outras instituições culturais públicas e privadas, negociando

os termos das parcerias, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e monitorizando os resultados artísticos e financeiros;

e) Acolher manifestações culturais de agentes locais, regionais e externos que, pelo seu interesse para o Município, mereçam integração na programação, criando as condições artísticas, técnicas e logísticas adequadas à sua plena concretização;

f) Gerir as cedências dos espaços de espetáculo a terceiros, companhias, associações, entidades privadas e promotores independentes, definindo as condições técnicas e contratuais, assegurando a compatibilização com a programação própria e verificando o cumprimento das regras de segurança e de utilização dos equipamentos;

g) Assegurar a manutenção preventiva e corretiva das instalações técnicas especializadas dos teatros, em articulação com os serviços de manutenção do Departamento de Equipamentos e Espaço Público para as intervenções de maior complexidade;

h) Elaborar relatórios periódicos de atividade e avaliação dos teatros municipais, incluindo indicadores de ocupação de sala, diversidade de programação, satisfação do público, acessibilidade e desempenho financeiro, e propondo medidas de melhoria da oferta e da gestão.

Artigo 84.º

Divisão de Educação

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Educação tem por missão assegurar a implementação da política educativa municipal, coordenando o planeamento estratégico da rede escolar, a gestão dos equipamentos e recursos educativos, a ação social escolar, o apoio pedagógico e a inovação educativa, a oferta municipal de formação e qualificação ao longo da vida, e o relacionamento do Município com os agrupamentos de escolas e demais parceiros do sistema educativo concelhio, contribuindo para o sucesso educativo, a inclusão e o desenvolvimento integral de crianças e jovens.

2 – Compete, em especial, à Divisão, em matéria de coordenação da política educativa:

a) Coordenar a Unidade de Apoio Pedagógico e Inovação Educativa, a Unidade de Planeamento e Gestão Educativa e a Unidade de Formação e Qualificação, assegurando a coerência das suas intervenções com os instrumentos estratégicos municipais de educação e a articulação operacional entre as três subunidades;

b) Elaborar, monitorizar e atualizar os instrumentos estratégicos municipais de educação, Carta Educativa e Plano Estratégico Educativo Municipal, assegurando a sua conformidade com a legislação aplicável, a coerência com a política de planeamento e gestão territorial do concelho e o alinhamento com os objetivos de desenvolvimento sustentável;

c) Assegurar o funcionamento regular do Conselho Municipal de Educação e promover a representação do Município nos órgãos de gestão escolar, em grupos interinstitucionais e interserviços, garantindo a coordenação e a articulação entre os agrupamentos de escolas, as entidades da rede solidária e os restantes parceiros educativos;

d) Gerir os contratos de execução e os protocolos celebrados com os agrupamentos de escolas e demais entidades educativas, assegurando o cumprimento das obrigações municipais em matéria de educação, a transferência atempada das verbas destinadas ao funcionamento das escolas e a monitorização dos resultados;

e) Coordenar a execução das competências municipais em matéria de ação social escolar, transportes escolares, refeições e programa alimentar, auxílios económicos e apoios socioeconómicos, assegurando o cumprimento da legislação aplicável e a equidade no acesso dos alunos aos apoios disponíveis;

f) Supervisionar a gestão da rede de refeitórios escolares sob gestão municipal, garantindo as condições de qualidade alimentar, higiene e salubridade, e acompanhar a execução dos contratos de fornecimento e dos programas de leite e fruta escolar;

g) Promover a parcerias estratégicas com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil para a melhoria da intervenção educativa do Município, designadamente na promoção do sucesso escolar, da educação artística, da literacia científica, da expressão físico-motora e da educação para a cidadania;

h) Elaborar e monitorizar sistemas permanentes de informação sobre a comunidade escolar, os apoios prestados, os programas educativos municipais e os resultados educativos, assegurando a comunicação interna e externa e a produção de relatórios periódicos de avaliação da política educativa.

i) Assegurar o exercício das competências transferidas para o Município nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e respetivos diplomas setoriais em matéria de educação, incluindo as que resultem de futuros alargamentos do processo de descentralização, e promover a sua articulação com os serviços da administração educativa central e regional.

Artigo 85.º

Unidade de Apoio Pedagógico e Inovação Educativa

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Apoio Pedagógico e Inovação Educativa tem por missão apoiar a comunidade educativa no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras e inclusivas, promover o sucesso educativo e o combate ao abandono e insucesso escolar, desenvolver respostas especializadas para alunos com necessidades educativas especiais, e dinamizar a oferta de atividades de enriquecimento curricular e extracurricular, contribuindo para uma escola mais inclusiva, criativa e ligada à comunidade.

2 — Compete, em especial, à Unidade:

a) Apoiar a comunidade educativa no desenvolvimento das ações definidas no Plano Estratégico Educativo Municipal, acompanhando a execução dos projetos educativos dos agrupamentos de escolas, promovendo a sua articulação com as iniciativas municipais e monitorizando os resultados obtidos;

b) Conceber, implementar e monitorizar projetos de intervenção educativa nas áreas da educação formal e não formal, projetos de inovação pedagógica, aprendizagem por projetos, educação para a cidadania, literacia digital e literacia científica, em colaboração com os agrupamentos de escolas e os parceiros educativos locais;

c) Desenvolver e acompanhar respostas municipais de apoio à inclusão e ao sucesso educativo para todos, articulando com os agrupamentos de escolas a gestão integrada de recursos técnicos especializados, psicólogos, terapeutas, técnicos de educação especial, e promovendo medidas de prevenção do abandono e do insucesso escolar;

d) Definir e implementar programas de atividades de animação e apoio à família no pré-escolar, e componentes de apoio à família e atividades de enriquecimento curricular no ensino básico, assegurando a qualidade técnica e pedagógica das atividades e a sua cobertura universal no território;

e) Promover a humanização dos espaços escolares, recreios, espaços de lazer e espaços de aprendizagem informal, desenvolvendo projetos participativos de requalificação com o envolvimento das crianças, famílias e comunidade educativa;

f) Articular com os serviços de cultura, bibliotecas, museus, desporto e ambiente a disponibilização da oferta municipal junto da comunidade escolar, concebendo programas educativos integrados que potenciem a função cultural e social da escola e o uso dos equipamentos municipais;

g) Promover a participação do Município na Rede Nacional e Internacional das Cidades Educadoras e em outras redes de inovação educativa, assegurando a partilha de boas práticas, a aprendizagem organizacional e a transferência de modelos inovadores para o contexto concelhio;

h) Elaborar pareceres técnicos sobre propostas de projetos educativos municipais, estratégias de prevenção e apoio a grupos de risco e critérios de intervenção de serviços educativos especializados, e produzir relatórios periódicos de avaliação dos programas sob a sua responsabilidade.

Artigo 86.º**Unidade de Planeamento e Gestão Educativa**

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Planeamento e Gestão Educativa tem por missão planear, gerir e monitorizar a rede de equipamentos e recursos educativos do Município, assegurar a execução das competências municipais em matéria de administração escolar e ação social escolar, gerir o pessoal não docente afeto aos estabelecimentos de ensino, e garantir as condições materiais, tecnológicas e logísticas adequadas ao funcionamento eficiente dos equipamentos escolares do concelho.

2 — Compete, em especial, à Unidade:

a) Elaborar e atualizar o planeamento da rede de equipamentos educativos do Município, definindo anualmente a rede escolar e a oferta educativa, os critérios de organização e gestão dos equipamentos, as regras e prioridades do processo de matrículas e a distribuição de recursos, assegurando a coerência da rede com o PDM e com a Carta Educativa;

b) Implementar e gerir o processo de matrículas e de colocação de crianças e alunos na rede pública de educação pré-escolar e ensino básico, garantindo a colocação de todos os alunos em idade de escolaridade obrigatória e a tramitação administrativa correta dos processos;

c) Assegurar a gestão das competências delegadas em matéria de ação social escolar, executando os procedimentos de candidatura, verificação da elegibilidade, atribuição e controlo dos apoios;

d) Promover e manter atualizado, em articulação com as escolas e os serviços de manutenção municipais, um sistema permanente de diagnóstico sobre o estado de conservação do parque escolar, as necessidades de intervenção, manutenção e apetrechamento, e participar na elaboração de pareceres e programas funcionais para obras de requalificação dos estabelecimentos de ensino;

e) Gerir o pessoal não docente afeto aos estabelecimentos de ensino, realizando diagnósticos permanentes de necessidades, acompanhando os trabalhadores, colaborando nos processos de recrutamento, gerindo as mobilidades e garantindo a adequada formação em serviço, em articulação com os serviços de gestão de recursos humanos municipais;

f) Promover e apoiar em colaboração com a comunidade educativa o desenvolvimento de projetos na área da transição digital das escolas, da cidadania e participação das crianças e dos jovens, e da utilização dos sistemas de informação e comunicação nos estabelecimentos de ensino;

g) Elaborar pareceres sobre os documentos estratégicos dos agrupamentos de escolas, acompanhar a execução da delegação e descentralização de competências nas juntas de freguesia e nos agrupamentos em matéria de educação, e produzir relatórios periódicos de avaliação da gestão da rede escolar.

h) Gerir os contratos interadministrativos e instrumentos de execução celebrados com os agrupamentos de escolas e demais parceiros educativos, assegurando o acompanhamento do cumprimento das obrigações, a verificação dos indicadores de desempenho e a liquidação das transferências financeiras correspondentes, e participar na elaboração dos relatórios de acompanhamento exigidos pelas entidades de tutela.

Artigo 87.º**Unidade de Formação e Qualificação**

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Formação e Qualificação tem por missão coordenar a oferta municipal de formação e qualificação ao longo da vida, promover o acesso de todos os munícipes à aprendizagem e ao desenvolvimento de competências, apoiar a inserção profissional e a empregabilidade, gerir os programas e centros de formação e qualificação de responsabilidade municipal, e desenvolver parcerias com o tecido económico e educativo local para a formação em contexto de trabalho.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Elaborar o diagnóstico anual de necessidades de formação e qualificação no concelho, identificando os perfis populacionais com menor nível de escolaridade, os setores com maiores necessidades de qualificação e as oportunidades de inserção no mercado de trabalho, e propor a programação da oferta municipal em função dos resultados;

b) Planear, organizar e executar a oferta municipal de formação e qualificação ao longo da vida, cursos de educação e formação de adultos, programas de literacia e numeracia, formação para o emprego, cursos de português para imigrantes e outras ações, em articulação com as entidades certificadoras, o IEFP e os agrupamentos de escolas;

c) Assegurar o funcionamento do Centro Qualifica municipal ou de estruturas equivalentes de apoio à qualificação e à orientação vocacional, prestando apoio de proximidade aos adultos em processo de reconhecimento, validação e certificação de competências e promovendo o aumento dos níveis de qualificação da população;

d) Desenvolver, em articulação com os agrupamentos de escolas e parceiros económicos e sociais, a oferta concelhia de educação vocacional e profissional para jovens, apoiando a formação em contexto de trabalho, os planos individuais de transição e as práticas simuladas, e facilitando os processos de transição entre a escola e o mundo do trabalho;

e) Promover e dinamizar iniciativas locais de promoção da empregabilidade, Gabinetes de Inserção Profissional, bolsas de emprego e formação, programas de orientação vocacional, estágios curriculares e profissionais, articulando com o IEFP, as entidades empregadoras do concelho e os serviços de ação social municipais;

f) Apoiar o empreendedorismo social e a criação de emprego, desenvolvendo programas de capacitação e acompanhamento de projetos de micro negócios sociais e de economia social, em articulação com os serviços de desenvolvimento económico e com os parceiros da rede social;

g) Coordenar com os serviços de recursos humanos municipais a formação profissional do pessoal não docente afeto às escolas e dos trabalhadores municipais da área social e educativa, participando no levantamento de necessidades, na programação de ações e na avaliação dos resultados;

h) Elaborar relatórios periódicos sobre a oferta, a execução e os resultados dos programas de formação e qualificação municipais, incluindo indicadores de participação, certificação, inserção profissional e satisfação dos formandos.

Artigo 88.º**Divisão de Desenvolvimento Social**

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Desenvolvimento Social tem por missão coordenar a política municipal de ação social, promover uma intervenção social integrada e de proximidade que responda às situações de vulnerabilidade, exclusão social e pobreza, coordenar a Rede Social do Município, desenvolver programas de solidariedade, integração e inovação social, e promover o envelhecimento ativo e a qualidade de vida das pessoas idosas, em articulação com as instituições parceiras, as juntas de freguesia e os demais serviços municipais.

2 – Compete, em especial, à Divisão, em matéria de coordenação da política social:

a) Coordenar a Unidade de Solidariedade Social, a Unidade de Integração Social e a Unidade de Inovação Social, assegurando a articulação e a complementaridade entre as três subunidades e a coe-rência das suas intervenções com o Plano de Desenvolvimento Social do Município;

b) Coordenar a Rede Social do Município, assegurando o funcionamento do Conselho Local de Ação Social, das comissões temáticas e das parcerias territoriais, e elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Desenvolvimento Social e o Diagnóstico Social, em estreita articulação com os parceiros da rede em coordenação com a Divisão de Habitação e Freguesias,

c) Assegurar a gestão do observatório da Coesão Social, produzindo de forma sistemática indicadores sociais e estudos de caracterização que suportem a tomada de decisão, a definição de estratégias de intervenção e a avaliação do impacto das políticas sociais municipais;

d) Supervisionar os processos de atribuição e controlo dos apoios municipais às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, apoios financeiros de emergência, cedências, protocolos com IPSS e cooperativas, garantindo a equidade, a transparência e a conformidade legal dos procedimentos;

e) Gerir os protocolos e contratos-programa com as instituições particulares de solidariedade social, cooperativas, associações e demais parceiros da rede solidária, definindo os termos e as modalidades de cooperação, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e promovendo a qualificação das respostas prestadas;

f) Assegurar o cumprimento dos compromissos municipais no âmbito da igualdade de género e do combate à violência doméstica, garantindo a representação do Município junto da administração central através da figura do Conselheiro Local para a Igualdade e articulando a resposta municipal com as estruturas de apoio a vítimas;

g) Elaborar relatórios periódicos de avaliação da política social municipal, incluindo indicadores de cobertura, acessibilidade, satisfação, impacto das intervenções e sustentabilidade das respostas, e propor à direção do Departamento os ajustamentos necessários;

h) Assegurar o exercício das competências transferidas para o Município em matéria de ação social nos termos da legislação aplicável, incluindo a gestão de equipamentos e serviços sociais transferidos, as transferências financeiras correspondentes e a articulação com o Instituto da Segurança Social, e assegurar a elaboração dos documentos de prestação de contas exigidos pelas entidades financiadoras;

i) Dinamizar e apoiar tecnicamente as Comissões Sociais Interfreguesias (CSIFs), assegurando a sua articulação com o Conselho Local de Ação Social, a integração dos diagnósticos e sinalizações territoriais no Diagnóstico Social do Município e a coerência das intervenções de proximidade com o Plano de Desenvolvimento Social, nos termos do Programa Rede Social.

Artigo 89.º

Unidade de Solidariedade Social

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Solidariedade Social tem por missão assegurar o atendimento, acompanhamento e apoio social a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco de exclusão social, gerir os programas municipais de ação social de emergência e de proximidade, e apoiar o desenvolvimento e a qualificação das organizações da rede solidária local que prestam respostas nas áreas da ação social, infância, idosos e dependência.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Assegurar o atendimento e acompanhamento psicossocial de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade pobreza, exclusão social, sem-abrigo, dependência, vítimas de violência doméstica, pessoas com deficiência e outros grupos em risco, implementando processos de diagnóstico e planos individuais de intervenção com gestão de casos personalizada, e participar no acompanhamento dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção (RSI) nos termos dos protocolos celebrados com a Segurança Social;

b) Instruir e gerir os processos de atribuição de apoios sociais municipais de emergência e de proximidade, apoios financeiros excecionais, cedências, bens em espécie, encaminhamento para respostas sociais, garantindo a celeridade das respostas, a equidade dos critérios e a conformidade legal dos procedimentos;

c) Participar nas ações de sinalização e acompanhamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, assegurar a representação municipal nas estruturas de combate à pobreza e aos sem-abrigo,

designadamente no Núcleo de Planeamento e Intervenção com Pessoas Sem-Abrigo, colaborar na execução de protocolos de resposta a situações de emergência social, e integrar e dinamizar o Conselho Local de Ação Social como espaço de parceria, diagnóstico e planeamento estratégico da ação social concelhia;

d) Apoiar e fomentar as organizações da rede solidária local, IPSS, cooperativas, misericórdias, associações na qualificação das suas respostas, na sustentabilidade financeira e na modernização de processos, cedendo apoio técnico, financeiro e logístico e gerindo os protocolos de cooperação celebrados com o Município;

e) Promover estratégias e programas orientados para o envelhecimento ativo e a qualidade de vida das pessoas idosas, em articulação com a Unidade de Envelhecimento Ativo, no combate ao isolamento e na universalização das respostas de proximidade, e apoiar a instalação e requalificação de equipamentos sociais na área da terceira idade e da dependência;

f) Apoiar a conceção e implementação de políticas de promoção da infância, através da universalização do acesso a creche ou equivalente, qualificação das respostas de primeira infância, acolhimento familiar, coordenando com as entidades da rede solidária e com os serviços de educação a cobertura e a qualidade das respostas disponíveis no território;

g) Elaborar relatórios periódicos de avaliação das respostas e dos programas sob a sua responsabilidade, incluindo indicadores de acompanhamento de casos, utilização dos apoios, cobertura territorial e qualificação das organizações parceiras.

Artigo 90.º

Unidade de Integração Social

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Integração Social tem por missão desenvolver programas de integração social e comunitária dirigidos a grupos em situação de vulnerabilidade socioterritorial, combater as desigualdades sociais e promover a inclusão de populações migrantes, comunidades em territórios de intervenção prioritária e grupos em risco de exclusão, e dinamizar estratégias de capacitação, cidadania ativa e coesão comunitária.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Planear e executar programas de intervenção socioterritorial integrada em territórios de intervenção prioritária, bairros municipais, zonas urbanas sensíveis, áreas com maior concentração de pobreza, articulando com os serviços de habitação, educação, segurança, saúde e ação social a implementação de planos de intervenção multissetoriais, e contribuir para a elaboração e monitorização do Diagnóstico Social e do Plano de Desenvolvimento Social no âmbito do Conselho Local de Ação Social (CLAS);

b) Implementar programas e ações de integração de populações migrantes e minorias étnicas, potenciando projetos de interculturalidade, de acolhimento e orientação, de promoção da língua portuguesa e de combate à discriminação, em articulação com o Alto Comissariado para as Migrações, os Centros Locais de Apoio à Integração de Migrantes e as organizações da comunidade;

c) Desenvolver projetos de intervenção social com a população residente em empreendimentos de habitação municipal, implementando planos de intervenção previamente definidos, incluindo Contratos Locais de Segurança, programas de mediação e projetos de capacitação comunitária, em articulação com os serviços de habitação, a Polícia Municipal e os serviços de educação e saúde;

d) Promover a integração social de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade, designadamente beneficiários de RSI, migrantes e populações em risco de exclusão, através de acompanhamento individualizado, diagnóstico de necessidades e encaminhamento para respostas sociais adequadas, em articulação com a Unidade de Dinâmicas Comunitárias para as intervenções de caráter territorial e comunitário;

e) Dinamizar mecanismos de cidadania ativa e participação cívica dos munícipes, através de processos de diagnóstico participativo, consultas comunitárias e projetos de capacitação, e apoiar organizações associativas locais e redes informais de comunidade na sua intervenção nos territórios;

f) Implementar e acompanhar programas de promoção da igualdade de oportunidades e combate à discriminação em razão do género, da origem étnica, da orientação sexual, da deficiência e de outras formas de exclusão, assegurando a articulação com os serviços municipais e a representação do Município nos fóruns relevantes;

g) Gerir parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil para a implementação de projetos de inclusão social cofinanciados por fundos comunitários, assegurando a gestão técnica e financeira e o reporte às entidades financiadoras;

h) Elaborar relatórios periódicos de avaliação das intervenções nos territórios prioritários, incluindo indicadores de evolução social, adesão aos programas, resultados de inclusão e impacto nas comunidades.

Artigo 91.º

Unidade de Inovação Social

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Inovação Social tem por missão identificar, desenvolver e disseminar modelos inovadores de resposta aos desafios sociais do território, promover a experimentação social, a cocriação com a comunidade e o ecossistema de inovação social local, apoiar o empreendedorismo social e a economia social, e assegurar o conhecimento e a avaliação de impacto das políticas e programas sociais municipais.

2 — Compete, em especial, à Unidade:

a) Identificar e analisar os principais desafios e tendências sociais do território, alterações demográficas, novas formas de pobreza, fragilidades do tecido associativo, impacto tecnológico na coesão social, elaborando estudos e diagnósticos que fundamentem a inovação nas políticas municipais;

b) Conceber, testar e escalar projetos-piloto de inovação social novas formas de prestação de serviços sociais, novos modelos de parceria público-privada com impacto social, soluções de tecnologia social, gerindo os ciclos de experimentação, avaliação e aprendizagem organizacional;

c) Promover a cocriação de soluções com a comunidade, municípios, organizações da sociedade civil, entidades de investigação, empresas socialmente responsáveis, desenvolvendo metodologias participativas de design de serviços e políticas que envolvam os destinatários como protagonistas das soluções;

d) Apoiar o desenvolvimento do ecossistema de empreendedorismo social e economia social do concelho, cedendo apoio técnico, mentoria e acesso a financiamento a projetos e organizações sociais em fase de arranque ou crescimento, e articulando com os serviços de desenvolvimento económico as iniciativas de captação e apoio a este setor;

e) Gerir a participação do Município em redes nacionais e internacionais de inovação social e de cidades inteligentes, assegurando a representação institucional, a partilha de boas práticas e a integração de financiamento comunitário para projetos inovadores;

f) Desenvolver e operacionalizar o sistema municipal de avaliação de impacto social metodologias de avaliação, métricas de impacto, ferramentas de recolha e tratamento de dados, aplicando-o aos programas e projetos municipais e às intervenções das organizações parceiras apoiadas pelo Município;

g) Promover a agenda municipal de responsabilidade social das organizações locais, desenvolvendo iniciativas de sensibilização e capacitação das empresas, e criando mecanismos de articulação entre o tecido empresarial e as organizações sociais na captação de recursos e no desenvolvimento de projetos de impacto;

h) Elaborar relatórios anuais de inovação social do Município, sistematizando as iniciativas desenvolvidas, os resultados obtidos e as aprendizagens geradas, e propondo a integração das boas práticas identificadas nas políticas e programas regulares.

Artigo 92.º**Unidade de Envelhecimento Ativo**

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Envelhecimento Ativo tem por missão promover o envelhecimento saudável, ativo e com qualidade de vida, desenvolvendo programas e serviços de proximidade que previnam o isolamento e a dependência das pessoas idosas, estimulem a participação social e a aprendizagem ao longo da vida, e assegurem a articulação com as organizações sociais, as juntas de freguesia e os serviços de saúde na resposta integrada às necessidades da população idosa do concelho.

2 — Compete, em especial, à Unidade:

a) Conceber e implementar a Estratégia Municipal para o Envelhecimento Ativo, envolvendo as organizações parceiras, os municípios mais velhos e as juntas de freguesia, e assegurando a monitorização periódica dos objetivos, metas e indicadores definidos;

b) Desenvolver e coordenar programas municipais de promoção do envelhecimento ativo e saudável, atividade física, estimulação cognitiva, alimentação saudável, socialização e participação comunitária, em articulação com os serviços de desporto, saúde e cultura, e com as entidades da rede solidária;

c) Implementar programas e projetos de combate ao isolamento e à solidão das pessoas idosas, sinalização de situações de risco, serviços de proximidade e de teleassistência, projetos intergeracionais, redes de voluntariado de acompanhamento, em articulação com as juntas de freguesia, as IPSS e os serviços sociais e de saúde;

d) Promover oportunidades de aprendizagem e de participação social para as pessoas idosas, universidades seniores, programas de literacia digital, voluntariado sénior, espaços de encontro e de atividade cultural, assegurando a acessibilidade das atividades e a inclusão de todos os perfis de envelhecimento;

e) Acompanhar e apoiar as organizações sociais do concelho na qualificação e inovação das suas respostas na área do envelhecimento e da dependência, lares, centros de dia, serviço de apoio domiciliário, habitação assistida, cuidados continuados, cedendo apoio técnico e promovendo a partilha de boas práticas;

f) Implementar e monitorizar programas de apoio a cuidadores informais, desenvolvendo ações de formação, apoio psicossocial e respiro para as famílias que prestam cuidados a pessoas idosas com dependência, e articulando com os serviços de saúde e de ação social a resposta integrada às necessidades identificadas;

g) Promover estudos temáticos sobre envelhecimento e longevidade no concelho, evolução demográfica, padrões de dependência, adequação das respostas existentes, expectativas da população idosa, fundamentando as decisões estratégicas e a programação dos recursos municipais, em articulação com a Divisão de Planeamento Estratégico e Assuntos Europeus;

h) Elaborar relatórios periódicos de avaliação dos programas e iniciativas de envelhecimento ativo, incluindo indicadores de participação, impacto na qualidade de vida, cobertura territorial e satisfação dos beneficiários.

Artigo 93.º**Divisão da Juventude e Voluntariado**

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão da Juventude e Voluntariado tem por missão definir e executar a política municipal de juventude, promovendo a participação cívica, o associativismo juvenil, a mobilidade, a formação e o desenvolvimento pessoal e social dos jovens do concelho, e coordenar a rede municipal de voluntariado, assegurando o recrutamento, a formação, o acompanhamento e o reconhecimento dos voluntários, e promovendo a cultura de voluntariado como exercício de cidadania ativa e solidária.

2 – Compete, em especial, à Divisão, em matéria de juventude e voluntariado:

a) Elaborar e propor a estratégia municipal de juventude, definindo orientações para a promoção da participação cívica, o apoio ao associativismo juvenil, a mobilidade internacional, a prevenção de comportamentos de risco, o empreendedorismo juvenil e a transição escola-trabalho, e assegurando a sua monitorização e revisão periódica;

b) Conceber, implementar e monitorizar programas e projetos municipais dirigidos à juventude, programas de ocupação de tempos livres, programas de voluntariado jovem, projetos de animação e educação não formal, iniciativas de empreendedorismo e de criatividade, em articulação com os agrupamentos de escolas, as associações juvenis e os parceiros locais;

c) Apoiar e fomentar o associativismo juvenil nas suas diversas formas, mantendo atualizado o registo de coletividades e organizações juvenis do concelho, gerindo os processos de candidatura a apoios municipais e acompanhando o cumprimento das obrigações decorrentes dos contratos e protocolos celebrados;

d) Gerir e dinamizar os equipamentos municipais destinados à juventude, espaço jovem, centros de informação juvenil, espaços de coworking para projetos juvenis, assegurando a sua acessibilidade, a diversidade da programação e a adequação aos interesses e necessidades dos jovens;

e) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal da Juventude, coordenando a participação dos jovens e das organizações juvenis, promovendo a elaboração de parecer sobre as políticas municipais com impacto nos jovens e assegurando o acompanhamento das recomendações produzidas;

f) Coordenar e dinamizar a rede municipal de voluntariado, assegurando o recrutamento, a formação, o acompanhamento e o reconhecimento dos voluntários, gerindo o banco municipal de Voluntariado e promovendo o encontro entre a oferta de voluntários e as necessidades das organizações enquadradoras, sem prejuízo da gestão, pelo Serviço Municipal de Proteção Civil, das associações de voluntários de proteção civil que operam no concelho;

g) Qualificar o voluntariado municipal através da disponibilização regular de formação, da promoção de metodologias de investigação-ação e da partilha de boas práticas entre organizações, contribuindo para o desenvolvimento pessoal dos voluntários e para a melhoria da intervenção das organizações;

h) Articular com os serviços de saúde, educação, ação social e proteção civil a integração de voluntários em programas e projetos municipais, assegurando a complementaridade das ações, a adequação dos perfis às funções e o respeito pelos direitos e obrigações dos voluntários nos termos da lei;

i) Participar em redes nacionais e internacionais de juventude e voluntariado, promovendo a mobilidade juvenil, a participação em programas europeus Erasmus+, Corpo Europeu de Solidariedade, e a articulação com o Instituto Português do Desporto e Juventude e com o Conselho Nacional da Juventude.

Artigo 94.º**Divisão de Saúde**

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Saúde tem por missão coordenar e executar a política municipal na área da saúde, assegurando, no âmbito das atribuições dos municípios em matéria de promoção da saúde e prevenção da doença, a dinamização de iniciativas dirigidas à população, em articulação com o Serviço Nacional de Saúde e demais entidades do território, e no âmbito interno, garantir o cumprimento das obrigações legais do Município enquanto entidade empregadora pública em matéria de segurança e saúde no trabalho.

2 – Compete, em especial, à Divisão, em matéria de saúde pública e bem-estar, no âmbito das atribuições do Município dirigidas à população e ao território, designadamente:

a) Elaborar e implementar a Estratégia Municipal de Saúde, em articulação com as políticas nacionais de saúde e os instrumentos de planeamento territorial, assegurando a sua monitorização e avaliação;

b) Promover a integração das políticas de saúde nos instrumentos de planeamento municipal e nas demais políticas públicas locais, tendo em vista a atuação sobre os determinantes sociais, económicos e ambientais da saúde;

c) Assegurar a constituição e funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, nos termos legais, promovendo a participação ativa dos representantes e a integração das suas recomendações nas políticas municipais de saúde;

d) Desenvolver e dinamizar programas e iniciativas de promoção da saúde, prevenção da doença e envelhecimento ativo, em articulação com o Serviço Nacional de Saúde e demais entidades competentes;

e) Promover ações de sensibilização e de educação para a saúde, incluindo o incentivo a estilos de vida saudáveis e ao envelhecimento ativo, visando o reforço da literacia em saúde da população;

f) Assegurar a participação do Município no planeamento, gestão e realização de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários da ULS Médio Ave, incluindo construção, equipamento e manutenção;

g) Gerir, manter e conservar as instalações e equipamentos afetos aos cuidados de saúde primários da ULS Médio Ave;

h) Gerir os trabalhadores inseridos na carreira de assistente operacional dos cuidados de Saúde Primários da ULS Médio Ave;

i) Gerir os serviços de apoio logístico das unidades funcionais dos Cuidados de Saúde Primários da ULS Médio Ave;

j) Colaborar com a ULS Médio Ave na melhoria do acesso de proximidade aos cuidados de saúde, no âmbito das competências municipais e dos instrumentos de articulação existentes;

k) Assegurar a representação do Município em redes, programas e parcerias nacionais e internacionais no domínio da saúde, promovendo a cooperação institucional e a partilha de boas práticas;

3 – Compete, em especial, à Divisão, no âmbito da segurança e saúde no trabalho, enquanto entidade empregadora pública, assegurar a coordenação das medidas de prevenção dos riscos profissionais e de promoção da saúde dos trabalhadores municipais, por via da Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho, garantindo o cumprimento das obrigações legais em matéria de segurança e saúde no trabalho, nos termos das competências previstas no artigo seguinte.

Artigo 95.º

Unidade de Saúde e Segurança no Trabalho

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Saúde e Segurança no Trabalho tem por missão assegurar o cumprimento das normas legais e regulamento interno em matéria de segurança e saúde no trabalho nas diferentes unidades orgânicas do Município, garantindo a avaliação e prevenção dos riscos profissionais, a promoção de ambientes de trabalho seguros e saudáveis e a vigilância da saúde dos trabalhadores do Município.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Identificar, avaliar e controlar os riscos profissionais nos diferentes postos e locais de trabalho municipais, propondo e acompanhando a implementação de medidas preventivas;

b) Proceder à classificação técnica dos níveis de risco profissional em situações de penosidade e insalubridade, para efeitos de atribuição do respetivo suplemento remuneratório aos trabalhadores municipais, nos termos da legislação vigente, em articulação com a Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;

c) Assegurar a gestão dos equipamentos de proteção individual e do vestuário de trabalho, incluindo a definição de especificações técnicas e o controlo da sua disponibilização e utilização;

- d) Investigar os acidentes de trabalho e incidentes, garantindo o seu registo e análise, e propondo medidas preventivas, em articulação com a Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;
- e) Colaborar na implementação e acompanhamento das Medidas de Autoproteção (Segurança Contra Incêndios em Edifícios) nos edifícios e instalações municipais, incluindo a organização e capacitação das equipas de segurança, em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- f) Promover ações de formação, informação e sensibilização em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- g) Assegurar o funcionamento do serviço de segurança e saúde no trabalho, garantindo a articulação entre as vertentes de segurança no trabalho e de saúde no trabalho;
- h) Realizar exames de vigilância da saúde dos trabalhadores, elaborar os relatórios e fichas de aptidão correspondentes, bem como organizar e manter atualizados os registos clínicos e demais elementos informativos relativos a cada trabalhador.
- i) Colaborar nos processos de readaptação de funções dos trabalhadores, em articulação com a Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação e com a unidade orgânica a que cada trabalhador está afeto;
- j) Garantir o cumprimento dos requisitos legais de segurança e saúde no trabalho nas atividades de administração direta, assegurando a elaboração dos planos de segurança e saúde, a disponibilização dos equipamentos de proteção individual e a monitorização das condições de segurança dos trabalhos em curso.
- k) Desenvolver ações de promoção da saúde em meio laboral, incluindo a prevenção de comportamentos aditivos e a promoção do bem-estar;
- l) Elaborar relatórios de atividade e apoiar a monitorização das condições de segurança e saúde no trabalho.

Artigo 96.º

Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação tem por missão assegurar a gestão integrada do ciclo de vida profissional dos trabalhadores municipais, desde o recrutamento e seleção até à cessação do vínculo, coordenar o sistema de avaliação do desempenho, gerir as carreiras, remunerações, assiduidade e demais instrumentos de gestão de pessoal, planear e executar a formação e o desenvolvimento organizacional, e promover o bem-estar, a motivação e a qualificação permanente dos trabalhadores, em conformidade com o regime de emprego público e com as orientações estratégicas do Município.

2 – Compete, em especial, à Divisão, em matéria de gestão de pessoal:

- a) Coordenar a Unidade de Recrutamento e Gestão de Carreiras e a Unidade de Desenvolvimento Organizacional, assegurando a coerência das suas intervenções com a estratégia de recursos humanos do Município e a articulação operacional entre as duas subunidades e com os demais serviços municipais;
- b) Gerir o mapa de pessoal do Município, assegurando a sua atualização permanente, a conformidade com os limites legais, a adequação dos postos de trabalho às necessidades dos serviços e a articulação com o processo orçamental, e elaborar a previsão anual de necessidades de recursos humanos;
- c) Elaborar e gerir o orçamento anual de despesa com pessoal, em estreita articulação com a Divisão de Gestão Financeira;
- d) Gerir o processamento de remunerações, abonos, descontos obrigatórios e facultativos e demais componentes remuneratórias, assegurando rigor, pontualidade e total conformidade com a legislação aplicável em matéria de emprego público, contribuições sociais e obrigações fiscais;

e) Gerir o sistema de controlo de assiduidade, ausências, férias, licenças e outras situações de gestão da presença, assegurando o registo, controlo e tratamento da informação de assiduidade de todos os trabalhadores, a gestão dos pedidos de parentalidade, estatuto de trabalhador-estudante e demais regimes especiais, e a atualização dos processos individuais;

f) Coordenar o processo de avaliação do desempenho (SIADAP), assegurando a sua aplicação uniforme nos três subsistemas SIADAP 1, 2 e 3, prestando suporte técnico e administrativo aos avaliadores e avaliados, secretariando o Conselho Coordenador de Avaliação e a Comissão Paritária, e assegurando o cumprimento de todos os atos processuais e notificações legalmente exigidos;

g) Gerir os protocolos e acordos celebrados pelo Município com entidades externas que se traduzam em benefícios para os trabalhadores, promover medidas de conciliação da vida profissional, familiar e pessoal, e desenvolver iniciativas de bem-estar laboral, igualdade de género, não discriminação e interconhecimento entre serviços;

h) Assegurar a gestão administrativa dos processos disciplinares, das situações de mobilidade intercarreiras e do acesso à categoria, em articulação com os serviços jurídicos, e garantir a organização e atualização permanente dos processos individuais dos trabalhadores, em suporte digital e físico;

i) Assegurar a gestão administrativa e instrução dos processos relativos a acidentes de trabalho, em articulação com a Unidade de Saúde e Segurança no Trabalho;

j) Assegurar a instrução dos processos de aposentação e reforma dos trabalhadores municipais;

k) Elaborar o balanço social, os relatórios de execução do plano de formação, os mapas de pessoal e os demais relatórios e informações estatísticas de recursos humanos legalmente exigidos ou solicitados pelos órgãos municipais;

l) Assegurar a coordenação funcional com a Unidade de Saúde e Segurança no Trabalho, definindo conjuntamente as orientações estratégicas em matéria de saúde ocupacional, gestão de incapacidades, readaptações funcionais e acompanhamento dos trabalhadores em situação de doença prolongada, e integrando os dados de sinistralidade e absentismo nos relatórios de recursos humanos.

Artigo 97.º

Unidade de Recrutamento e Gestão de Carreiras

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Recrutamento e Gestão de Carreiras tem por missão planear e conduzir os processos de recrutamento, seleção e integração de trabalhadores, gerir as carreiras, categorias, vínculos e progressões, assegurar a gestão previsional dos recursos humanos, e coordenar os processos de mobilidade interna e externa, garantindo o cumprimento rigoroso dos procedimentos legais e dos princípios da igualdade, mérito e transparência que regem o emprego público.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Planear, instruir e conduzir os procedimentos de recrutamento e seleção de trabalhadores, concursos de pessoal, procedimentos de mobilidade, nomeações, contratos de trabalho em funções públicas, contratos a termo e avença, elaborando as peças dos procedimentos, gerindo as candidaturas, assegurando todas as notificações legais e garantindo a publicitação obrigatória;

b) Conceber os programas de seleção, os métodos de avaliação e os perfis de competências associados a cada posto de trabalho, promovendo a análise e descrição de funções e assegurando que os critérios de seleção são adequados às exigências funcionais e aos requisitos legais de cada categoria;

c) Assegurar o acolhimento, integração e enquadramento dos novos trabalhadores, incluindo a organização de programas de integração institucional, a apresentação dos serviços, a entrega dos instrumentos de orientação e o acompanhamento do período experimental, em articulação com as chefias das unidades orgânicas de destino;

d) Instruir e gerir os procedimentos de mobilidade interna e externa, cedências de interesse público, mobilidades intercarreiras, requisições e licenças sem remuneração, assegurando a conformidade legal dos processos, a atualização dos processos individuais e a monitorização permanente das situações em curso;

e) Gerir o processo de estágios profissionais no âmbito dos programas da administração local, assegurar o enquadramento de estágios curriculares em articulação com as entidades de ensino, e monitorizar o desenvolvimento dos estágios em colaboração com as chefias das unidades acolhedoras;

f) Gerir as carreiras, categorias e progressões dos trabalhadores municipais, verificando o cumprimento dos requisitos legais para acesso à categoria, instruindo os procedimentos de alteração de posicionamento remuneratório e assegurando a atualização permanente do mapa de pessoal, em conformidade com a LTFP, os estatutos das carreiras especiais e os regulamentos internos;

g) Monitorizar as acumulações de funções, gerindo os pedidos de autorização, verificando a conformidade legal e assegurando o registo e controlo das situações autorizadas;

h) Coordenar a elaboração, atualização e reporte do mapa de pessoal do Município, assegurando a sua conformidade com a estrutura orgânica e o orçamento aprovados e a sua publicação no portal institucional, e assegurar a articulação com a DGAEP e com a DGAL nas matérias de emprego público, relatórios setoriais, balanço social e demais obrigações de reporte à administração central;

i) Elaborar relatórios periódicos sobre a execução dos procedimentos de recrutamento, a gestão das mobilidades, a evolução das carreiras e a estrutura dos vínculos laborais, identificando tendências e propondo medidas de ajustamento à gestão previsional de recursos humanos.

Artigo 98.º

Unidade de Desenvolvimento Organizacional

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Desenvolvimento Organizacional tem por missão planejar, organizar e executar o plano anual de formação dos trabalhadores municipais, diagnosticar necessidades de desenvolvimento de competências, promover a melhoria contínua e a inovação organizacional, produzir e analisar indicadores de gestão de recursos humanos, e desenvolver iniciativas que reforcem a cultura organizacional, o envolvimento dos trabalhadores e a qualidade do serviço público prestado pelo Município.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Realizar o levantamento anual das necessidades de formação e desenvolvimento dos trabalhadores, mediante a análise dos resultados da avaliação do desempenho, a consulta às chefias e trabalhadores e o diagnóstico das competências críticas dos serviços, e elaborar e propor o plano anual de formação, integrando a oferta interna e externa e assegurando a coerência com as prioridades estratégicas do Município;

b) Organizar, coordenar e acompanhar a execução das ações de formação previstas no plano anual, gerindo todos os procedimentos administrativos, pedagógicos e financeiros, assegurando a articulação com os formadores internos e externos, e controlando a participação, a assiduidade e a avaliação dos formandos, e elaborar o relatório anual de formação;

c) Gerir e desenvolver a bolsa de formadores internos, identificando e certificando trabalhadores municipais com perfil formativo, apoiando a conceção de conteúdos formativos e reconhecendo a atividade formativa como componente do desempenho profissional, e promover a partilha interna de conhecimento e boas práticas entre serviços;

d) Implementar e gerir processos de desenvolvimento organizacional, diagnósticos de clima e cultura organizacional, projetos de melhoria de processos, iniciativas de simplificação administrativa, programas de mudança cultural e projetos de transformação digital com impacto nas pessoas, em articulação com os serviços de sistemas de informação e com as chefias das unidades orgânicas;

e) Assegurar a elaboração e atualização do manual de funções e dos perfis de competências associados aos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal, em articulação com os serviços municipais;

f) Produzir, analisar e monitorizar indicadores de gestão de recursos humanos, absentismo, rotatividade, estrutura etária, habilitações, índices de formação, resultados do SIADAP, elaborando estudos de apoio à decisão e contribuindo para o sistema de controlo de gestão municipal;

g) Promover iniciativas de envolvimento e participação ativa dos trabalhadores, programas de sugestões, inquéritos de satisfação, fóruns de debate e reflexão, projetos de interconhecimento entre serviços, e desenvolver medidas que reforcem a motivação, o sentido de pertença, a criatividade e a produtividade, contribuindo para a melhoria do serviço público;

h) Gerir protocolos com entidades externas que proporcionem benefícios e oportunidades de desenvolvimento aos trabalhadores, parcerias com entidades de formação, centros de formação da administração pública, universidades e politécnicos, e assegurar a participação do Município em redes e fóruns de gestão de recursos humanos na administração local;

i) Assegurar a gestão e atualização permanente do sistema de informação de recursos humanos, garantindo a fiabilidade e integridade dos dados de pessoal necessários à tomada de decisão, em articulação com a Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação para os reportes legalmente obrigatórios à administração central.

Artigo 99.º

Divisão de Gestão Financeira

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Gestão Financeira tem por missão assegurar a gestão financeira e orçamental do Município, coordenar a elaboração, execução e controlo dos instrumentos previsionais e de prestação de contas, garantir a escrituração contabilística, gerir a tesouraria municipal, a receita e a despesa, assegurar o cumprimento das obrigações fiscais e contributivas, e produzir informação financeira de qualidade que suporte a tomada de decisão pelo Executivo Municipal e pela Direção Municipal, em conformidade com as normas contabilísticas aplicáveis às autarquias locais.

2 – Compete, em especial, à Divisão, em matéria de gestão financeira e orçamental:

a) Coordenar a Unidade de Orçamento e Registo, a Unidade de Contabilidade Analítica e Prestação de Contas e o Serviço de Tesouraria, assegurando a articulação entre as três subunidades, a integridade e coerência do sistema contabilístico municipal e a tempestividade dos registos e dos reportes financeiros;

b) Coordenar a elaboração do orçamento municipal e das Grandes Opções do Plano, assegurando o envolvimento de todas as unidades orgânicas, a coerência entre o planeamento estratégico e as previsões financeiras, e a conformidade com as normas e os limites legais aplicáveis, e elaborar as propostas de alteração e revisão orçamental ao longo do ano económico;

c) Acompanhar, controlar e avaliar mensalmente a execução orçamental da receita e da despesa nos seus aspetos financeiros e contabilísticos, identificando desvios face às previsões, analisando as suas causas e propondo medidas corretivas às unidades orgânicas e à Direção Municipal, elaborando os relatórios de prestação de contas e de execução financeira previstos na lei;

d) Assegurar a escrituração contabilística nos sistemas patrimonial, orçamental e de gestão, garantindo a conformidade com o SNC-AP e demais legislação aplicável, a correta classificação dos documentos, o cumprimento dos prazos de registo e a integridade dos dados contabilísticos, e promover a regularização tempestiva de eventuais inconformidades;

e) Gerir o relacionamento financeiro com terceiros, fornecedores, credores, entidades financiadoras e organismos da administração central, assegurando o registo e análise sistemática das contas correntes, a gestão dos prazos de pagamento, o cumprimento dos compromissos contratuais e o controlo das garantias bancárias prestadas e recebidas;

f) Assegurar o cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrentes da atividade municipal, IRS, Segurança Social, IVA e demais obrigações declarativas, e acompanhar as ações de auditoria e fiscalização de entidades externas, Tribunal de Contas, Inspeção-Geral de Finanças, Revisor Oficial de Contas, garantindo a disponibilização da informação solicitada;

g) Gerir o cadastro e inventário do património municipal, assegurando o registo, valorização, amortização e controlo dos bens móveis e imóveis afetos ao Município, a realização dos inventários periódicos e a correspondência entre os registos contabilísticos patrimoniais e os registos físicos, em articulação com os serviços de gestão patrimonial;

h) Gerir o parque imobiliário municipal, incluindo o inventário e cadastro dos bens imóveis, a instrução de processos de aquisição, alienação, arrendamento, cedência e constituição de direitos reais sobre imóveis municipais, em articulação com a Divisão de Assuntos Jurídicos e com a Divisão de Habitação e Freguesias;

i) Acompanhar a execução dos contratos de concessão de espaços municipais para o desenvolvimento de atividades económicas incluindo estabelecimentos de restauração e bebidas, comércio, serviços e outras atividades de natureza económica instaladas em equipamentos ou imóveis municipais, verificando o cumprimento atempado das obrigações financeiras pelos concessionários, designadamente o pagamento das rendas, contrapartidas e demais encargos contratuais, controlando os eventuais incumprimentos e instruindo os procedimentos de cobrança ou de resolução contratual, em articulação com a Divisão de Assuntos Jurídicos nos aspetos de interpretação e aplicação contratual e com a Divisão de Economia na verificação das condições de exploração económica;

j) Elaborar e assegurar o envio atempado à DGAL, à ERSAR e às demais entidades de supervisão da informação económica e financeira exigida por lei, e produzir relatórios periódicos de execução financeira destinados ao Executivo Municipal, à Assembleia Municipal e à Direção Municipal;

k) Analisar e propor a manutenção ou revisão da Tabela de Taxas, Preços e Outras Receitas, elaborando a fundamentação económico-financeira de suporte e assegurando a correta parametrização dos sistemas de informação financeira para a liquidação automática das receitas.

Artigo 100.º

Unidade de Orçamento e Registo

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Orçamento e Registo tem por missão coordenar a elaboração, acompanhamento e controlo dos instrumentos de planeamento financeiro municipal, assegurar o registo orçamental de todas as operações de despesa, gerir os processos de cabimentação, compromisso e liquidação, verificar a conformidade das classificações orçamentais e controlar a execução das Grandes Opções do Plano, garantindo a rigorosa afetação dos recursos financeiros municipais e o cumprimento da legislação aplicável.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Participar ativamente na elaboração do orçamento e das Grandes Opções do Plano, coordenando a recolha das propostas de todas as unidades orgânicas, verificando a coerência e suficiência das dotações propostas, aplicando as regras de classificação orçamental e assegurando a tempestividade do processo em conformidade com o calendário legal;

b) Elaborar as propostas de alteração e revisão orçamental ao longo do exercício, instruindo os processos de alteração permutativa e modificativa, verificando os requisitos legais e submetendo os processos aos órgãos competentes, e assegurar o controlo permanente da disponibilidade das dotações;

c) Verificar e validar a conformidade das classificações orçamentais utilizadas nas requisições internas de todas as unidades orgânicas, confirmar a existência de dotação disponível, registar os cabimentos e os compromissos, incluindo os compromissos plurianuais, e assegurar o cumprimento integral da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso;

d) Acompanhar e controlar mensalmente a execução orçamental da despesa por unidade orgânica e por classificação económica e funcional, elaborando os mapas de controlo orçamental e os relatórios de desvio para análise pela Direção da Divisão e pelo Departamento;

e) Instruir as operações de liquidação das despesas, verificando a conformidade dos documentos de suporte, a correspondência com as requisições e os contratos, e a observância das normas de autorização de despesa e controlo interno, e emitir as ordens de pagamento após observância de todos os requisitos legais;

f) Gerir o sistema de fundos de maneo, autorizando a sua constituição, acompanhando a sua utilização, verificando as prestações de contas periódicas e promovendo as regularizações nos prazos legais, e assegurar o controlo dos adiantamentos a fornecedores e das cauções constituídas;

g) Elaborar os instrumentos de prestação de contas, relatório de gestão, conta de gerência, mapas de execução orçamental e demais elementos exigidos por lei, em articulação com a Unidade de Contabilidade Analítica e Prestação de Contas, e garantir o envio tempestivo ao Tribunal de Contas, à DGAL e demais entidades externas;

h) Manter atualizado o apuramento da capacidade de endividamento do município.

i) Gerir as garantias bancárias e cauções, assegurando o registo e controlo de todas as garantias prestadas por adjudicatários e por terceiros a favor do Município, verificando a sua manutenção em vigor durante os prazos contratuais e promovendo a sua execução ou liberação nas condições previstas, em articulação com os serviços de contratação pública e financeiros.

Artigo 101.º

Unidade de Contabilidade Analítica e Prestação de Contas

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Contabilidade Analítica e Prestação de Contas tem por missão assegurar a escrituração contabilística do Município nos sistemas patrimonial e de gestão, implementar e manter o sistema de contabilidade analítica e de custos, produzir as demonstrações financeiras e os documentos de prestação de contas, e fornecer informação de gestão relevante e atempada que permita conhecer os custos reais das atividades municipais e suporte a tomada de decisão estratégica e operacional.

2 — Compete, em especial, à Unidade:

a) Assegurar a escrituração contabilística patrimonial de todas as operações do Município, registando tempestivamente os lançamentos contabilísticos, classificando corretamente os documentos por natureza, assegurando a reconciliação periódica entre os diferentes sistemas contabilísticos e promovendo a regularização de quaisquer inconformidades detetadas;

b) Implementar, manter e desenvolver o sistema de contabilidade de gestão do Município, estruturando os centros de custo adequados à natureza das atividades municipais, imputando os custos diretos e indiretos, calculando os custos reais dos serviços e atividades, e produzindo relatórios de análise de custos por área de intervenção, em conformidade com o SNC-AP;

c) Elaborar as demonstrações financeiras anuais, balanço, demonstração de resultados por natureza e por funções, demonstração de fluxos de caixa e anexos às demonstrações financeiras, assegurando a sua conformidade com os princípios e normas contabilísticas aplicáveis, a consistência com os anos anteriores e a correta evidenciação da situação financeira e patrimonial do Município;

d) Coordenar o processo de encerramento do exercício económico, assegurando a realização tempestiva de todos os registos de encerramento, a constituição das imparidades e provisões necessárias, a regularização das contas transitórias, a reconciliação dos saldos e a preparação dos documentos de prestação de contas individuais e consolidados;

e) Gerir as contas correntes com terceiros, fornecedores, outros credores e devedores, assegurando a análise sistemática dos saldos, a reconciliação com os registos dos parceiros, a identificação

e resolução de divergências, e a elaboração de relatórios de antiguidade de saldos para controlo dos prazos médios de pagamento;

f) Assegurar o cumprimento de todas as obrigações declarativas de natureza fiscal e contributiva declarações de IRS, Segurança Social, IVA e demais obrigações, garantindo a correta parametrização dos sistemas de informação para o apuramento automático e o envio tempestivo às entidades competentes;

g) Conceber, implementar e manter indicadores de gestão financeira, índices de liquidez, solvabilidade, autonomia financeira, endividamento, prazos médios de pagamento e recebimento, integrando-os no sistema de controlo de gestão municipal e produzindo relatórios periódicos de análise para o Executivo Municipal e a Direção Municipal;

h) Apoiar a instrução dos processos de candidatura a fundos comunitários e acompanhar a execução financeira dos projetos cofinanciados, garantindo a conformidade dos registos contabilísticos com as regras dos programas operacionais, preparando os pedidos de pagamento e os relatórios financeiros, e assegurando a resposta a pedidos de informação das autoridades de gestão.

Artigo 102.º

Serviço de Tesouraria

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço de Tesouraria tem por missão centralizar todos os fluxos financeiros do Município receitas, despesas e operações extraorçamentais, gerir as disponibilidades, controlar o movimento das contas bancárias, assegurar a cobrança das receitas municipais no prazo voluntário, gerir as garantias e cauções, e manter informação diária e atualizada sobre a situação de tesouraria, garantindo a segurança dos valores à guarda do Tesoureiro Municipal e o cumprimento rigoroso de todas as normas legais aplicáveis.

2 — Compete, em especial, ao Serviço:

a) Centralizar todo o fluxo financeiro municipal, receitas, despesas e operações de tesouraria, assegurando a passagem obrigatória de todos os movimentos pela tesouraria, a sua correta classificação orçamental e extraorçamental, e a conformidade de todos os atos com a legislação aplicável;

b) Gerir as disponibilidades e o plano de tesouraria municipal, controlando diariamente os saldos de caixa e de conta bancária, monitorizando a evolução das disponibilidades face ao plano, elaborando o resumo diário de tesouraria e propondo a aplicação de excedentes de tesouraria;

c) Controlar o movimento de todas as contas bancárias do Município, assegurando a reconciliação bancária periódica, o controlo das contas correntes com as instituições financeiras, a verificação dos extratos bancários e a resolução tempestiva de eventuais divergências, e gerir os contratos bancários e a relação operacional com as instituições financeiras;

d) Executar o pagamento das despesas autorizadas, verificando a conformidade das ordens de pagamento emitidas e garantindo o cumprimento dos prazos legais de pagamento a fornecedores;

e) Assegurar a cobrança das receitas municipais, recebendo as importâncias liquidadas pelos diferentes serviços, conferindo a conformidade dos documentos de receita com os registos contabilísticos, controlando os postos de cobrança externos e assegurando a entrega diária dos valores à tesouraria central;

f) Controlar as importâncias arrecadadas por terceiros por conta do Município, assegurando a sua conferência, a correta entrega e a reconciliação periódica dos valores em trânsito, e desenvolver as ações necessárias ao procedimento dos cheques devolvidos e demais irregularidades com incidência nos valores à guarda da tesouraria, em articulação com os serviços jurídicos;

g) Elaborar os mapas de controlo diário de tesouraria, resumo diário de caixa, conferência da folha de caixa com os diários de receita e despesa, mapa de reconciliação bancária, e produzir relatórios periódicos de situação de tesouraria para análise pela Direção da Divisão e pelo Departamento.

Artigo 103.º**Divisão de Contratação Pública**

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Contratação Pública tem por missão assegurar a condução de todos os procedimentos pré-contratuais do Município empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços e concessões, promover a racionalização, centralização e eficiência dos processos de aquisição, apoiar tecnicamente as unidades orgânicas requisitantes na definição das necessidades e elaboração das peças dos procedimentos, assegurar a conformidade dos processos com o Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável, e acompanhar a execução dos contratos celebrados.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

a) Assegurar a instrução, tramitação e condução de todos os procedimentos de contratação pública, ajuste direto, consulta prévia, concurso público, concurso limitado, procedimento de negociação e diálogo concorrencial, elaborando as peças dos procedimentos, analisando e avaliando as propostas, coordenando os júris e assegurando toda a comunicação com os concorrentes e candidatos;

b) Apoiar as unidades orgânicas requisitantes na identificação e especificação das necessidades, na elaboração dos cadernos de encargos e especificações técnicas, na definição dos critérios de adjudicação e na estimativa dos valores de contratação, assegurando que os procedimentos respeitam os princípios da concorrência, transparência, igualdade e proporcionalidade;

c) Gerir o sistema centralizado de contratação, potenciando a capacidade negocial do Município, agregando necessidades transversais de bens e serviços, promovendo o recurso a acordos-quadro, a entidades agregadoras e às centrais de compras disponíveis no Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), gerido pela ESPAP, com vista à racionalização da despesa e à redução dos custos de transação;

d) Elaborar e acompanhar o plano anual de contratação, consolidando as necessidades de aquisição de todas as unidades orgânicas, definindo o calendário dos procedimentos, garantindo a sua execução em tempo útil e assegurando o reporte periódico do estado de execução ao Departamento e à Direção Municipal;

e) Gerir os procedimentos de contratação pública do Município e assegurar a publicitação obrigatória de todos os contratos, atos e procedimentos nas plataformas eletrónicas de contratação e no portal BASE.gov, nos prazos e termos legalmente previstos, garantindo a total transparência e rastreabilidade dos processos;

f) Acompanhar a execução dos contratos celebrados, apoiando os serviços executores na instrução dos processos de aditamento, prorrogação de prazo, aplicação de penalidades e receção definitiva de empreitadas e aquisições de serviços, monitorizando o cumprimento das obrigações contratuais pelas partes e identificando situações de incumprimento, atraso ou necessidade de revisão;

g) Responder a pedidos de informação, auditorias e ações de fiscalização de entidades externas, Tribunal de Contas, Inspeção-Geral de Finanças, ESPAP, Revisor Oficial de Contas e demais entidades de controlo, fornecendo a documentação e os esclarecimentos solicitados e assegurando a correta instrução dos processos sujeitos a visto ou fiscalização prévia;

h) Promover a normalização e melhoria contínua dos processos de contratação, elaborando manuais e minutas de procedimentos, assegurando a formação interna das equipas e dos gestores de contratos das unidades orgânicas, acompanhando as alterações legislativas em matéria de contratação pública e divulgando internamente as respetivas implicações práticas.

Artigo 104.º**Unidade de Apoio Administrativo e Processo Eleitoral**

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Apoio Administrativo e Processo Eleitoral tem por missão assegurar o secretariado e o apoio técnico-

-administrativo aos órgãos autárquicos do Município Câmara Municipal e conselhos municipais, garantindo a instrução e tramitação administrativa dos processos de deliberação, a execução dos processos eleitorais e de recenseamento e a divulgação das decisões e deliberações dos órgãos municipais, em conformidade com a lei.

2 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito do secretariado e apoio aos órgãos municipais:

a) Secretariar as reuniões da Câmara Municipal e dos conselhos municipais, assegurando toda a instrução e tramitação administrativa inerente ao processo conducente à tomada de deliberação destes órgãos, em conformidade com a legislação aplicável;

b) Garantir todos os procedimentos relativos à preparação da agenda, convocatórias, acompanhamento das reuniões, elaboração de minutas e atas, gestão do expediente, apoio logístico e demais atos necessários ao normal funcionamento da Câmara Municipal;

c) Organizar todos os processos de deliberação a submeter às reuniões da Câmara Municipal, bem como os processos de resposta a requerimentos dos seus membros, assegurando a conformidade formal e legal da documentação de suporte;

d) Assegurar o encaminhamento dos processos, após deliberação dos órgãos municipais, para as unidades orgânicas responsáveis pela sua execução, garantindo o registo e acompanhamento do estado de execução;

e) Assegurar a inscrição dos munícipes para efeitos de intervenção nas reuniões públicas da Câmara Municipal e o adequado tratamento e encaminhamento das pretensões e assuntos apresentados;

f) Elaborar certidões relativas a matérias objeto de deliberação dos órgãos municipais, nos termos legalmente previstos;

g) Registar e manter o arquivo das deliberações, avisos e demais documentos dos órgãos autárquicos, assegurando a sua organização, indexação e acessibilidade, em articulação com o Serviço de Arquivo;

h) Assegurar a centralização do arquivo dos contratos e protocolos celebrados pelo Município com as diversas entidades, garantindo o seu registo sistemático e a rastreabilidade das obrigações contratuais assumidas, em articulação com a Divisão de Assuntos Jurídicos.

3 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito da publicação e divulgação institucional:

a) Assegurar a divulgação das reuniões dos órgãos municipais e a publicitação das decisões do Presidente da Câmara, nos termos e prazos legalmente previstos, designadamente através do portal institucional do Município e dos meios de divulgação pública adequados;

b) Assegurar a divulgação de informação institucional relativa aos órgãos autárquicos através da Intranet e do Portal Institucional, em estreita articulação com a área da Comunicação, garantindo a atualidade e rigor da informação publicada.

4 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito dos processos eleitorais e do recenseamento:

a) Assegurar o expediente e todas as tarefas de carácter administrativo relativas aos censos e ao recenseamento eleitoral, garantindo a articulação com as entidades competentes nos prazos legalmente previstos;

b) Assegurar todas as tarefas inerentes ao suporte administrativo dos processos eleitorais, referendos e consultas diretas aos cidadãos eleitores, incluindo a instrução dos processos, a organização dos atos eleitorais e a disponibilização das instalações e meios necessários;

c) Assegurar todas as ações de carácter instrumental e executivo com vista à prossecução das competências eleitorais do Município, em articulação com o Departamento Jurídico, Segurança e Fiscalização nos aspetos de conformidade legal;

d) Apoiar a instalação dos órgãos autárquicos eleitos, colaborando nesta matéria com as Juntas de Freguesia, e assegurar o expediente associado à constituição e tomada de posse dos órgãos municipais.

5 — Desempenhar outras tarefas que, no âmbito da sua atividade, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 105.º

Divisão de Assuntos Jurídicos

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Assuntos Jurídicos tem por missão assegurar a assessoria jurídica permanente aos órgãos e serviços do Município, garantir a representação judicial e extrajudicial do Município, promover a legalidade e conformidade jurídica da atuação municipal, e coordenar a elaboração e revisão de regulamentos, contratos e demais instrumentos normativos.

2 — Compete, em especial, à Divisão:

a) Prestar apoio e assessoria jurídica aos órgãos municipais e a todas as unidades orgânicas, incluindo a emissão de pareceres e informações jurídicas sobre matérias da competência municipal, a interpretação de legislação, regulamentos e contratos, e a uniformização de critérios jurídicos na atuação dos serviços;

b) Assegurar a representação judicial e arbitral do Município, coordenando o contencioso administrativo, tributário, civil e laboral, gerindo a relação com os mandatários externos e acompanhando os processos junto dos tribunais e demais instâncias jurisdicionais;

c) Coordenar a resposta a pedidos de informação, pareceres e notificações de entidades de controlo e supervisão, incluindo o Tribunal de Contas, a Inspeção-Geral das Finanças, a Inspeção-Geral da Administração Local, o Ministério Público e a Provedoria de Justiça, assegurando a articulação com os serviços competentes e o cumprimento dos prazos legais;

d) Supervisionar a elaboração e revisão de projetos de regulamentos, posturas, deliberações, despachos normativos e contratos de interesse municipal, assegurando a sua conformidade com o ordenamento jurídico vigente, e gerir o processo de submissão a audiência prévia e publicação no *Diário da República*;

e) Coordenar a instrução dos processos de expropriação por utilidade pública e dos processos de responsabilidade civil extracontratual do Município, e assegurar o exercício do direito de regresso sobre os responsáveis por danos causados no património municipal;

f) Apoiar as unidades orgânicas na elaboração de candidaturas a financiamento que impliquem constituição de sociedades, associações ou outras formas de parceria jurídica, e emitir pareceres sobre os respetivos estatutos e acordos de parceria ou consórcio;

g) Instruir os processos de aprovação, alteração e extinção de topónimos municipais incluindo a instrução da proposta a submeter à Assembleia Municipal, a comunicação das deliberações ao Instituto Nacional de Estatística, ao Instituto dos Registos e do Notariado e aos Correios de Portugal, e a manutenção do registo atualizado da nomenclatura oficial de arruamentos, praças, largos e demais espaços públicos do concelho

h) Gerir o registo e o arquivo jurídico, incluindo o arquivo de decisões judiciais, contratos, pareceres e regulamentos, assegurando a publicação e divulgação interna das normas e orientações jurídicas relevantes e atualizar o repositório de jurisprudência e doutrina de interesse municipal;

i) Organizar e coordenar ações de formação e sensibilização jurídica dirigidas a trabalhadores e dirigentes municipais, em articulação com a Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação do Departamento de Serviços Gerais;

j) Gerir a carteira de seguros do Município, incluindo o levantamento anual das necessidades de cobertura de todas as unidades orgânicas, a instrução dos procedimentos de contratação pública

das apólices, o acompanhamento da vigência e renovação dos contratos de seguro, a participação de sinistros às seguradoras e a coordenação do respetivo processo de regularização, em articulação com as unidades orgânicas afetadas e com a Divisão de Contratação Pública.

Artigo 106.º

Serviço de Apoio Jurídico

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço de Apoio Jurídico tem por missão executar tarefas de apoio à atividade jurídica da Divisão de Assuntos Jurídicos, assegurando a instrução e tramitação processual, o acompanhamento dos processos em contencioso, a organização do arquivo e a prestação de informações jurídicas de carácter operacional às unidades orgânicas.

2 — Compete, em especial, ao Serviço:

a) Instruir e tramitar os processos de contencioso administrativo, tributário, civil e laboral em que o Município seja parte, assegurando o cumprimento dos prazos processuais, a organização dos documentos e a gestão dos atos de comunicação com os tribunais e mandatários;

b) Elaborar minutas de contratos, acordos, protocolos e outros instrumentos jurídicos de natureza operacional, sob orientação técnica da Divisão, e assegurar a sua correta formalização e arquivo;

c) Executar a pesquisa e compilação de legislação, jurisprudência e doutrina relevantes para os processos em curso, e organizar os sistemas de informação jurídica da Divisão;

d) Receber, registar e distribuir internamente os documentos e notificações com relevância jurídica, assegurando o cumprimento dos prazos de resposta e a correta imputação aos processos correspondentes;

e) Prestar informações jurídicas de carácter operacional e de rotina às unidades orgânicas, encaminhando as questões de maior complexidade para a apreciação da Divisão;

f) Apoiar a instrução dos processos de expropriação, de responsabilidade civil e de gestão patrimonial com dimensão jurídica, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

g) Assegurar a organização, catalogação e arquivo físico e digital dos documentos jurídicos da Divisão, incluindo decisões judiciais, contratos, pareceres, regulamentos e comunicações com entidades externas;

h) Colaborar na preparação de documentação para as reuniões dos órgãos municipais que impliquem apreciação jurídica, e apoiar a elaboração das atas e deliberações com conteúdo normativo.

Artigo 107.º

Serviço de Contraordenações e Execuções Fiscais

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço de Contraordenações e Execuções Fiscais tem por missão assegurar a instrução e tramitação dos processos de contraordenação instaurados no âmbito das competências municipais, coordenar os processos de execução fiscal da responsabilidade do Município e garantir a conformidade legal e procedimental de todos os atos coercivos no âmbito da atividade sancionatória e tributária municipal.

2 — Compete, em especial, ao Serviço:

a) Instruir e tramitar os processos de contraordenação instaurados pelos serviços municipais, incluindo os levantados pela Polícia Municipal, pela Divisão de Fiscalização e pelos demais serviços com competência sancionatória, assegurando o cumprimento do Regime Geral das Contraordenações e das leis especiais aplicáveis a cada domínio de infração;

b) Notificar os arguidos, receber e apreciar as defesas e recursos apresentados, elaborar as propostas de decisão e assegurar a respetiva notificação, e coordenar a remessa dos processos ao Ministério Público quando a decisão for impugnada;

c) Controlar o pagamento das coimas aplicadas, acionar os mecanismos de cobrança coerciva em caso de incumprimento e gerir a articulação com o Serviço de Tesouraria para efeitos de liquidação e registo das receitas;

d) Instruir e tramitar os processos de execução fiscal de receitas municipais, incluindo taxas, tarifas, licenças e coimas não pagas, em conformidade com o Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), em articulação com os serviços financeiros e de tesouraria e com a Autoridade Tributária sempre que necessário;

e) Elaborar e manter atualizada a estatística dos processos contraordenacionais e das execuções fiscais, e produzir relatórios periódicos para a Divisão e para o Departamento;

f) Acompanhar a evolução legislativa em matéria contraordenacional e de execução fiscal, propor as adaptações necessárias aos procedimentos internos e aos regulamentos municipais, e promover ações de uniformização procedimental junto dos serviços autuantes;

g) Prestar apoio técnico aos serviços municipais na elaboração de autos de notícia e nos procedimentos de levantamento de infrações, assegurando a qualidade jurídica dos atos de iniciativa processual;

h) Garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos dados pessoais tratados no âmbito dos processos contraordenacionais e de execução fiscal, em articulação com a Unidade de Proteção de Dados.

Artigo 108.º

Unidade de Proteção de Dados

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Proteção de Dados tem por missão assegurar o cumprimento, em todo o Município, do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e da legislação nacional de proteção de dados pessoais, exercendo as funções de Encarregado de Proteção de Dados (EPD) do Município e coordenando a implementação de uma cultura organizacional de proteção da privacidade.

2 — Compete, em especial, à Unidade:

a) Exercer as funções de Encarregado de Proteção de Dados do Município nos termos do RGPD, incluindo a monitorização do cumprimento do regulamento, a informação e sensibilização dos responsáveis pelo tratamento, a cooperação com a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) e o ponto de contacto para os titulares dos dados, e assegurar a manutenção do registo das atividades de tratamento;

a) Realizar e manter atualizadas as Avaliações de Impacto sobre a Proteção de Dados relativamente às operações de tratamento suscetíveis de resultar em elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, em articulação com as unidades orgânicas responsáveis pelos tratamentos;

b) Gerir os pedidos dos titulares dos dados, incluindo os direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação do tratamento, portabilidade e oposição, assegurar o seu tratamento tempestivo dentro dos prazos legais e registar todas as solicitações e decisões;

c) Coordenar a resposta a violações de dados pessoais, recebendo as comunicações da Unidade de Infraestruturas, Comunicações e Segurança do DSISC e das restantes unidades orgânicas, avaliando a gravidade e decidindo sobre a obrigação de notificação à CNPD e/ou aos titulares afetados, e assegurar o registo de todas as violações;

d) Emitir pareceres de conformidade sobre novos projetos, sistemas, aplicações e processos que envolvam tratamento de dados pessoais, e propor as salvaguardas e medidas técnicas e organizativas adequadas;

e) Planear e executar ações de formação e sensibilização sobre proteção de dados pessoais dirigidas a trabalhadores e dirigentes de todas as unidades orgânicas, e elaborar e manter atualizadas as políticas, procedimentos e boas práticas internas em matéria de privacidade;

f) Assegurar a articulação com a CNPD e demais autoridades de controlo, gerir os processos de consulta prévia, e acompanhar a evolução regulatória europeia e nacional em matéria de proteção de dados pessoais, propondo as adaptações necessárias à organização municipal;

g) Elaborar o relatório anual de proteção de dados do Município, incluindo indicadores de conformidade, ocorrências relevantes e melhorias implementadas, e apresentá-lo ao Executivo Municipal;

h) Validar, previamente à sua publicação, os conjuntos de dados abertos propostos pela Unidade de Inteligência Urbana para o portal de open data do Município, emitindo parecer sobre a conformidade com o RGPD e demais legislação aplicável;

i) Planear e executar auditorias periódicas à proteção de dados pessoais no Município, verificando a conformidade dos tratamentos em curso com o RGPD e a legislação nacional aplicável incluindo a adequação das bases legais, a proporcionalidade dos dados tratados, os prazos de conservação, as medidas de segurança implementadas e o cumprimento dos contratos com subcontratantes, elaborando relatórios de auditoria com conclusões e recomendações e acompanhando a implementação das medidas corretivas pelas unidades orgânicas auditadas, em articulação com a Unidade de Auditoria e Qualidade para efeitos de integração no programa anual de auditoria interna do Município.

Artigo 109.º

Polícia Municipal

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Polícia Municipal tem por missão assegurar a ordem, tranquilidade e segurança públicas no território do Município, fiscalizar o cumprimento das normas e regulamentos municipais, zelar pela segurança da circulação rodoviária, promover o policiamento de proximidade com as comunidades e colaborar com as forças de segurança, o Serviço Municipal de Proteção Civil e os demais serviços municipais, nos termos da Lei n.º 19/2004, de 20 de maio, e demais legislação aplicável.

2 — Compete, em especial, à Polícia Municipal, no âmbito das operações policiais e de segurança:

a) Assegurar o policiamento preventivo do território municipal, velando pela manutenção da tranquilidade e segurança públicas, fiscalizando o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e participando nas medidas de prevenção da criminalidade e das incividades em articulação com as forças de segurança;

b) Fiscalizar as condições de segurança, higiene e salubridade dos espaços públicos e dos estabelecimentos que careçam de licenciamento municipal, levantar autos de notícia pelas infrações detetadas e remeter os processos de contraordenação ao Serviço de Contraordenações e Execuções Fiscais;

c) Assegurar o policiamento e apoio à realização de eventos, espetáculos, manifestações e celebrações no espaço público, em articulação com as forças de segurança e os serviços municipais competentes, e participar nas ações de despejo administrativo e de ocupações não tituladas, em articulação com a Divisão de Assuntos Jurídicos;

d) Gerir, em articulação com a Unidade de Infraestruturas, Comunicações e Segurança, os sistemas de videovigilância de espaço público instalados pelo Município, assegurando a sua operação nos termos das autorizações da CNPD e das orientações da Unidade de Proteção de Dados;

e) Colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil nas operações de emergência, catástrofe ou calamidade pública, integrando os mecanismos de resposta definidos no Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil;

f) Elaborar relatórios de atividade operacional e estatísticas de policiamento, e assegurar a manutenção dos registos e arquivos policiais nos termos da legislação aplicável;

g) Assegurar a gestão administrativa do pessoal da Polícia Municipal, incluindo os processos disciplinares, avaliação e formação, em articulação com o Departamento de Serviços Gerais.

Artigo 110.º

Serviço de Fiscalização Rodoviária

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço de Fiscalização Rodoviária tem por missão assegurar a fiscalização do estacionamento e da circulação viária no território do Município, contribuindo para a segurança, fluidez e disciplina do trânsito, em articulação com as autoridades de trânsito competentes e com o Agente Municipal de Fiscalização.

2 – Compete, em especial, ao Serviço:

a) Fiscalizar o estacionamento de veículos no espaço público, nomeadamente nas zonas de estacionamento regulamentado, nas zonas de cargas e descargas, nos passeios, nas zonas reservadas e demais locais onde a paragem ou estacionamento seja proibido ou condicionado, lavrando os respetivos autos de contraordenação;

b) Fiscalizar o cumprimento das regras de circulação viária estabelecidas em regulamentos e posturas municipais, incluindo a circulação em zonas de acesso condicionado, vias exclusivas e zonas de velocidade reduzida, e participar nas operações de fiscalização em articulação com as forças de segurança competentes;

c) Colaborar na gestão operacional dos sistemas de estacionamento gerido pelo Município, incluindo o controlo das paragens e zonas de carga e descarga, e assegurar a articulação com o concessionário ou entidade gestora do estacionamento público, quando aplicável;

d) Participar nas ações de fiscalização de veículos pesados, transportes especiais e outros veículos sujeitos a restrições de circulação no território municipal, e colaborar com a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária nas ações conjuntas de segurança rodoviária;

e) Elaborar estatísticas das infrações detetadas, analisar os padrões de incumprimento e propor medidas de sinalização, condicionamento ou regulamentação que contribuam para a melhoria da segurança e disciplina rodoviária, em articulação com a Divisão de Vias e Segurança Rodoviária;

f) Assegurar a operação e manutenção de primeiro nível dos equipamentos e sistemas de controlo e monitorização do tráfego e estacionamento afetos ao Serviço, e reportar as anomalias à unidade técnica competente;

g) Garantir o registo, arquivo e remessa atempada dos autos de contraordenação ao Serviço de Contraordenações e Execuções Fiscais.

Artigo 111.º

Serviço de Policiamento de Proximidade

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, o Serviço de Policiamento de Proximidade tem por missão desenvolver ações de policiamento centradas na comunidade, na prevenção das incividades e no reforço do sentimento de segurança dos munícipes, promovendo a relação de confiança entre a Polícia Municipal e os cidadãos, as escolas, as associações e os demais agentes locais.

2 – Compete, em especial, ao Serviço:

a) Desenvolver programas e ações de policiamento de proximidade junto das comunidades locais, nomeadamente nas escolas, equipamentos sociais, bairros e espaços públicos, com especial atenção às populações mais vulneráveis, crianças, jovens, idosos e pessoas em situação de exclusão social, em articulação com os serviços municipais competentes;

b) Promover ações de prevenção da violência doméstica, do bullying, do vandalismo e de outras formas de incivilidade, em colaboração com as forças de segurança, com a Divisão de Saúde e com os serviços de desenvolvimento social do Município;

c) Executar o programa municipal de policiamento escolar, assegurando a presença regular de agentes da Polícia Municipal nos estabelecimentos de ensino do Município e a cooperação com as direções escolares e os encarregados de educação na prevenção de situações de risco;

d) Gerir as situações de conflito de vizinhança e perturbação da ordem e tranquilidade pública de natureza menor que sejam suscetíveis de resolução através da mediação e do diálogo, em articulação com os serviços de desenvolvimento social do Município;

e) Assegurar a visibilidade policial e o patrulhamento de proximidade em eventos de pequena e média dimensão realizados no espaço público, garantindo as condições de segurança e tranquilidade para os cidadãos;

f) Elaborar relatórios de atividade, mapas de incidentes e análises de fenómenos de incivilidade e sinistralidade, contribuindo para o diagnóstico de segurança do Município e para a definição das prioridades operacionais da Polícia Municipal;

g) Colaborar com as associações locais, juntas de freguesia e outros parceiros institucionais em iniciativas de prevenção, cidadania e coesão social que envolvam a componente de segurança comunitária.

Artigo 112.º

Divisão de Fiscalização

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Fiscalização tem por missão assegurar a fiscalização do cumprimento das normas urbanísticas, de edificação, de atividade económica e de utilização do espaço público estabelecidas na lei e nos regulamentos municipais, contribuindo para a legalidade urbanística, a segurança das construções e a disciplina do exercício de atividades económicas no território municipal.

2 – Compete, em especial, à Divisão:

a) Fiscalizar as obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição de edifícios e demais estruturas, verificando o cumprimento das licenças, autorizações e comunicações prévias emitidas pelo Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística, e lavrar os autos de notícia pelas infrações detetadas;

b) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais de urbanização e edificação, das condições de segurança e salubridade dos edifícios, das normas sobre publicidade em espaço público e das demais normas e posturas de âmbito urbanístico e de ocupação do território;

c) Fiscalizar o exercício de atividades económicas sujeitas a licenciamento ou autorização municipal, incluindo estabelecimentos de restauração e bebidas, comércio a retalho, serviços e atividades de diversão, e verificar o cumprimento das condições de funcionamento, higiene e segurança estabelecidas;

d) Fiscalizar a ocupação do espaço público mediante licença ou autorização municipal, incluindo esplanadas, equipamentos, obras em via pública e instalação de estruturas amovíveis, e verificar o cumprimento dos termos e condições das autorizações emitidas;

e) Participar nas ações de fiscalização de feiras e mercados municipais, em articulação com a Unidade de Mercados, Feiras e Agricultura do Departamento de Planeamento e Economia, assegurando o cumprimento dos respetivos regulamentos de funcionamento;

f) Instruir os processos de embargo e de reposição da legalidade urbanística, incluindo a notificação dos infratores, o acompanhamento da execução das medidas de tutela da legalidade e a articulação com o Departamento Jurídico, Segurança e Fiscalização para o recurso à via judicial em caso de incumprimento, e colaborar com o Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística na verificação das condições para emissão do auto de vistoria e do título de utilização;

g) Elaborar o relatório anual de atividade de fiscalização, incluindo estatísticas de autos levantados por tipo de infração, e propor à Divisão de Assuntos Jurídicos a atualização dos regulamentos e posturas municipais cuja aplicação revele lacunas ou inconsistências;

h) Fiscalizar o cumprimento das normas em matéria de ruído ambiente e poluição sonora, nos termos do Regulamento Geral do Ruído e demais legislação aplicável, incluindo a instrução dos procedimentos de autorização de atividades ruidosas temporárias, a receção e instrução de reclamações de ruído de vizinhança, a realização ou coordenação de medições acústicas e a aplicação das medidas sancionatórias cabíveis, em articulação com o Serviço de Contraordenações e Execuções Fiscais;

i) Colaborar com outras entidades de fiscalização, ASAE, Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, ACT, Autoridade de Segurança Pública em ações conjuntas de fiscalização, nos termos dos protocolos estabelecidos;

j) Fiscalizar as intervenções de terceiros no domínio público municipal incluindo obras de concessionárias de serviços públicos, operadores de redes de telecomunicações, energia, gás e saneamento e promotores privados, verificando o cumprimento das condições técnicas e regulamentares da intervenção autorizada, a adequada sinalização e segurança do espaço intervencionado e a correta reposição das superfícies após conclusão dos trabalhos, em articulação com a Divisão de Vias e Segurança Rodoviária nas intervenções com incidência na rede viária municipal.

Artigo 113.º

Divisão de Planeamento Estratégico e Assuntos Europeus

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Planeamento Estratégico e Assuntos Europeus tem por missão coordenar o planeamento estratégico do Município, gerir o acesso a fundos europeus e programas de financiamento nacional e comunitário, e promover a prospetiva territorial e a governança baseada em evidência, contribuindo para a modernização, competitividade e desenvolvimento sustentável do território.

2 – Compete, em especial, à Divisão, no âmbito do planeamento estratégico e fundos europeus:

a) Coordenar a elaboração, monitorização e revisão dos instrumentos de planeamento estratégico municipal, incluindo o Plano Estratégico Municipal, os programas de ação territorial e os planos setoriais, assegurando a sua articulação com os planos de gestão territorial, os programas operacionais regionais e as estratégias nacionais e europeias relevantes;

b) Dirigir a gestão do ciclo de vida das candidaturas a fundos europeus e programas de financiamento nacional, desde a identificação de oportunidades e instrução de candidaturas até ao acompanhamento da execução, pedidos de pagamento e encerramento, em articulação com as unidades orgânicas responsáveis pela execução dos projetos;

c) Assegurar a interlocução do Município com as entidades gestoras dos programas operacionais, com as estruturas de missão para os fundos europeus e com a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, e promover a participação ativa do Município nas redes de cooperação intermunicipais e nas instâncias de programação de política regional;

d) Coordenar as parcerias de cooperação territorial transnacional e transfronteiriça, gerir a participação do Município em redes europeias de cidades e territórios, e assegurar o cumprimento dos compromissos internacionais assumidos pelo Município no âmbito de projetos de cooperação.

3 – Compete, em especial, à Divisão, no âmbito dos estudos, prospetiva e governança:

a) Coordenar a produção de estudos, diagnósticos e análises prospetivas sobre o território, a economia local e as tendências sociodemográficas, e disponibilizar informação estruturada e atualizada para suporte à decisão estratégica do Executivo Municipal;

b) Desenvolver e gerir o sistema de indicadores estratégicos municipais, incluindo os indicadores de desenvolvimento sustentável, de desempenho territorial e de progresso face aos objetivos estratégicos, em

articulação com a Unidade de Auditoria e Qualidade e Unidade de Inteligência Urbana para os indicadores de desempenho operacional;

c) Promover a adoção de modelos de governança participativa, coordenar os processos de consulta pública e participação dos cidadãos na vida municipal, e assegurar a articulação do Município com as comunidades académica e científica para o desenvolvimento de projetos de investigação e inovação territorial.

Artigo 114.º

Unidade de Projetos Cofinanciados

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Projetos Cofinanciados tem por missão assegurar a instrução técnica e financeira das candidaturas a fundos europeus e programas de financiamento, gerir a execução dos projetos aprovados e garantir a conformidade dos processos com as regras de elegibilidade, auditoria e reporte exigidas pelas entidades gestoras.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Instruir as candidaturas a fundos europeus e programas de cofinanciamento nacional, preparando os formulários, as memórias descritivas, os estudos de viabilidade, os orçamentos e os documentos complementares exigidos, em articulação com as unidades orgânicas promotoras e sob orientação estratégica da Divisão;

b) Gerir a execução financeira e física dos projetos cofinanciados, controlando os cronogramas de execução, os relatórios de progresso, as alterações contratuais e o cumprimento dos indicadores de realização e de resultado estabelecidos nos contratos de financiamento;

c) Elaborar e submeter os pedidos de pagamento, incluindo os pedidos de adiantamento, intercalares e finais, assegurando a conformidade da documentação justificativa com as regras de elegibilidade de cada programa e a articulação com o Serviço de Tesouraria, para o controlo dos fluxos financeiros;

d) Preparar e acompanhar as auditorias externas aos projetos cofinanciados, organizando a documentação, respondendo aos pedidos de informação e acompanhando o processo de contraditório, e implementar as recomendações e medidas corretivas identificadas;

e) Manter o sistema de arquivo e gestão documental dos projetos cofinanciados, assegurar a conservação dos documentos pelo prazo exigido nos contratos de financiamento, e elaborar as comunicações obrigatórias às entidades gestoras;

f) Monitorizar os indicadores de desempenho dos projetos cofinanciados e elaborar relatórios periódicos para a Divisão, identificando desvios, riscos e oportunidades de melhoria na gestão do portfólio de projetos;

g) Acompanhar a evolução dos quadros regulatórios dos fundos europeus e dos programas de financiamento, propor as adaptações necessárias aos procedimentos internos e apoiar as unidades orgânicas na identificação de novas oportunidades de financiamento.

Artigo 115.º

Unidade de Estudos, Prospecção e Governança

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Estudos, Prospecção e Governança tem por missão produzir conhecimento estratégico sobre o território e a sociedade local, desenvolver e monitorizar os instrumentos de planeamento estratégico municipal e promover modelos de governança participativa, inovadora e baseada em evidência, em articulação com as restantes unidades orgânicas e com os parceiros externos relevantes.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Elaborar estudos, diagnósticos e análises prospetivas sobre o território, incluindo análises socio-demográficas, económicas, ambientais e de coesão territorial, e produzir informação estruturada para suporte à tomada de decisão estratégica do Executivo Municipal e à programação de fundos europeus;

b) Desenvolver, manter e atualizar o sistema de indicadores estratégicos municipais, assegurando a sua articulação com os objetivos dos instrumentos de planeamento estratégico e com as metas dos programas de financiamento, e reportando os resultados ao Executivo com periodicidade definida sem sobreposição com os indicadores de desempenho operacional e de SIADAP 1.

c) Coordenar a elaboração, revisão e monitorização do Plano Estratégico Municipal e dos planos de ação setoriais, assegurar a sua articulação com os instrumentos de gestão territorial e os programas operacionais regionais, e gerir os processos de consulta pública e aprovação formal;

d) Conceber, coordenar e gerir o processo de Orçamento Participativo municipal, assegurando a sua realização com periodicidade anual, a verificação da elegibilidade e exequibilidade técnica e financeira das propostas, a organização da fase de votação, o acompanhamento da execução dos projetos aprovados e a elaboração do relatório anual de execução para apreciação pública, em articulação com a Divisão de Sistemas de Informação e Comunicações para os canais digitais de participação e com as unidades orgânicas tecnicamente competentes para a análise das propostas, garantindo a conformidade com os requisitos legais de afetação orçamental mínima, publicidade e acessibilidade;

e) Promover e gerir processos de participação pública e de envolvimento dos cidadãos, associações, empresas e parceiros institucionais nas grandes opções estratégicas do Município, desenvolvendo metodologias participativas adequadas a cada contexto e público;

f) Estabelecer e manter parcerias com universidades, centros de investigação e entidades especializadas para o desenvolvimento de projetos de investigação aplicada, estudos prospetivos e transferência de conhecimento de interesse municipal;

g) Acompanhar as tendências internacionais de governação local inteligente e participativa, identificar boas práticas e propor a sua adaptação ao contexto municipal, e assegurar a participação do Município em redes de conhecimento e benchmarking de cidades e territórios;

h) Elaborar o relatório anual de execução do Plano Estratégico Municipal, incluindo o balanço dos indicadores estratégicos, os desvios identificados e as propostas de ajustamento, para aprovação pelos órgãos municipais competentes.

i) Monitorizar a contribuição do Município para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 das Nações Unidas, produzindo um relatório anual de acompanhamento dos ODS localizado ao território concelhio, em articulação com a Unidade de Inteligência Urbana para a disponibilização dos indicadores nas plataformas de monitorização municipal, e assegurando a articulação com os mecanismos nacionais de acompanhamento dos ODS coordenados pelo Instituto Nacional de Estatística e pelo Conselho para o Desenvolvimento Sustentável.

Artigo 116.º

Divisão de Economia

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Economia tem por missão promover o desenvolvimento económico local, apoiar o tecido empresarial, fomentar o empreendedorismo e a inovação, dinamizar o turismo, o comércio e as atividades agropecuárias, e gerir os equipamentos de apoio à atividade económica do Município, contribuindo para a criação de emprego e a diversificação e competitividade da base económica local.

2 – Compete, em especial, à Divisão, no âmbito do desenvolvimento económico e empresarial:

a) Coordenar a estratégia municipal de desenvolvimento económico, definindo prioridades setoriais, instrumentos de apoio e parcerias institucionais e assegurar a articulação com a Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal (AICEP), com o Turismo de Portugal, com as associações empresariais e com as entidades de ensino superior e investigação presentes no território;

b) Apoiar a atração de investimento para o município, promover a imagem económica do território em eventos e plataformas de promoção nacional e internacional, e assegurar o apoio à instalação e ao desenvolvimento das empresas, em articulação com os serviços de licenciamento;

c) Gerir os instrumentos municipais de apoio ao tecido empresarial, incluindo programas de incentivos, espaços de coworking e incubação, e protocolos com entidades financiadoras, e monitorizar os seus resultados e impacto no emprego e na dinamização económica local;

d) Gerir os contratos de concessão e de exploração de equipamentos e espaços municipais de natureza económica incluindo mercados, feiras, espaços comerciais, quiosques, parques empresariais e demais equipamentos concessionados ou dados em exploração a entidades privadas, acompanhando o cumprimento das obrigações contratuais, os níveis de serviço e as condições tarifárias acordadas, e instruindo os processos de renovação, alteração ou rescisão, em articulação com a Divisão de Assuntos Jurídicos, a Divisão de Contratação Pública e a unidade orgânica financeira competente.

3 – Compete, em especial, à Divisão, no âmbito dos mercados, feiras, turismo e agricultura:

a) Coordenar a gestão e supervisão dos mercados e feiras municipais, assegurar a articulação com a Unidade de Mercados, Feiras e Agricultura para a gestão operacional, e promover a sua modernização, diversificação da oferta e integração em circuitos de promoção turística e de proximidade;

b) Supervisionar a execução da política municipal de turismo e comércio, coordenar a Unidade de Turismo e Comércio na promoção dos recursos turísticos e na dinamização do comércio local, e assegurar a articulação com as entidades regionais de turismo e as associações de comércio;

c) Promover o desenvolvimento das atividades agrícolas, agroflorestais e de pecuária no território municipal, apoiar os produtores locais e as cadeias de valor de proximidade, e assegurar o cumprimento das normas fitossanitárias e de segurança alimentar, em articulação com as entidades setoriais competentes;

d) Elaborar e manter atualizada a Estratégia Municipal de Desenvolvimento Económico, assegurar a produção e gestão de dados e indicadores económicos do território, incluindo emprego, estrutura empresarial, atividade comercial e turística, e produzir relatórios periódicos para suporte à decisão dos órgãos municipais;

e) Coordenar os procedimentos municipais de licenciamento de atividades económicas, designadamente estabelecimentos de comércio, restauração e bebidas, serviços e atividades de diversão, em articulação com a Divisão de Fiscalização para o acompanhamento das condições de funcionamento e com a Unidade de Atendimento Municipal para a integração no balcão único;

f) Promover a economia circular, a responsabilidade social empresarial e a sustentabilidade das atividades económicas no território, articulando com o Departamento de Ambiente e Mobilidade as dimensões ambientais das políticas de desenvolvimento económico local e com a Divisão de Desenvolvimento Social os impactos sociais do tecido produtivo concelhio.

Artigo 117.º

Unidade de Turismo e Comércio

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Turismo e Comércio tem por missão promover os recursos e produtos turísticos do Município, apoiar a dinamização e modernização do comércio local, gerir os postos e equipamentos de informação turística e colaborar no posicionamento do território nas redes e plataformas de promoção turística regional e nacional.

2 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito do turismo:

a) Gerir os postos e equipamentos de informação turística do Município, assegurar a qualidade do serviço de atendimento e informação aos visitantes, e manter atualizado o inventário de recursos, roteiros e produtos turísticos do território;

b) Definir a estratégia de animação turística do Município, incluindo a identificação e programação de eventos com impacto turístico no território, e promover produtos turísticos temáticos (turismo cultural, de natureza, gastronómico e de experiências), em articulação com a Divisão de Eventos para efeitos de produção e logística dos eventos de natureza turística;

c) Apoiar os operadores turísticos locais, incluindo unidades de alojamento, estabelecimentos de restauração e animação turística, promover a sua integração em redes de qualidade e certificação, e colaborar no desenvolvimento de estratégias de marketing territorial.

3 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito do comércio local:

a) Apoiar a modernização, inovação e competitividade do comércio local e dos serviços de proximidade, desenvolvendo programas de formação, diagnósticos de necessidades e parcerias com associações comerciais, e promover o comércio local como fator de atratividade territorial e de coesão social;

b) Gerir os procedimentos de licenciamento dos estabelecimentos comerciais da competência municipal, incluindo a apreciação dos pedidos de instalação, alteração e cessação de atividade, e assegurar a articulação com a Divisão de Fiscalização para o controlo do cumprimento das condições de funcionamento;

c) Monitorizar a evolução da oferta comercial no território, analisando o número e tipologia de estabelecimentos, as taxas de abandono e de abertura, e os impactos das transformações dos padrões de consumo, e propor medidas de revitalização das áreas comerciais e de mitigação da desertificação comercial;

d) Colaborar na organização e divulgação de iniciativas de promoção do comércio local, incluindo feiras temáticas, semanas do comércio e ações de animação comercial, em articulação com as associações comerciais e com as divisões de cultura e eventos do Departamento de Desenvolvimento Territorial.

Artigo 118.º

Unidade de Empreendedorismo e Inovação

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Empreendedorismo e Inovação tem por missão fomentar a cultura empreendedora e a inovação empresarial no território municipal, apoiar a criação e o crescimento de novas empresas, gerir os equipamentos municipais de suporte ao empreendedorismo e promover o ecossistema de inovação local, em articulação com as entidades de ensino superior, os centros tecnológicos e as associações empresariais.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Gerir os equipamentos municipais de suporte ao empreendedorismo, incluindo espaços de incubação, coworking e aceleração, assegurar a seleção, acolhimento e acompanhamento dos projetos e empresas residentes, e promover a criação de redes de colaboração e de mentorias entre empreendedores e empresas estabelecidas;

b) Desenvolver e executar programas municipais de apoio ao empreendedorismo e à criação de empresas, incluindo formação, workshops, concursos de ideias e programas de pré-incubação, em articulação com as entidades de ensino e formação locais e com os organismos nacionais de apoio ao empreendedorismo;

c) Promover o ecossistema de inovação local, articulando as universidades, centros de investigação, empresas tecnológicas e o setor público municipal em iniciativas de investigação aplicada, transferência de tecnologia e desenvolvimento de soluções inovadoras para os desafios municipais;

d) Gerir os programas municipais de atração de empresas intensivas em conhecimento e startups inovadoras, e colaborar com a Divisão na definição da política de oferta de espaços e incentivos para a atração de investimento de base tecnológica e criativa;

e) Apoiar o empreendedorismo de base tecnológica e de impacto social, em articulação com a Unidade de Inovação Social, assegurando uma abordagem complementar que evite sobreposições — a presente Unidade foca o empreendedorismo de base empresarial e de mercado, enquanto a Unidade de Inovação Social foca as iniciativas de economia social, associativismo e impacto comunitário;

f) Monitorizar o desempenho dos projetos incubados e apoiados, elaborar relatórios de impacto económico e de geração de emprego, e comunicar os resultados ao Executivo Municipal e às entidades financiadoras;

g) Assegurar a participação do Município em redes nacionais e europeias de suporte ao empreendedorismo e à inovação, e identificar e propor a candidatura a programas de financiamento europeu destinados à inovação e ao desenvolvimento de ecossistemas empreendedores.

Artigo 119.º

Unidade de Mercados, Feiras e Agricultura

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Mercados, Feiras e Agricultura tem por missão assegurar a gestão operacional dos mercados e feiras municipais, apoiar os produtores locais e as atividades agropecuárias e promover as cadeias de valor de proximidade e os circuitos curtos de comercialização, contribuindo para a segurança alimentar, a economia local e a valorização dos produtos do território.

2 — Compete, em especial, à Unidade, no âmbito dos mercados e feiras:

a) Assegurar a gestão operacional dos mercados municipais, incluindo a atribuição e gestão de lugares de venda, o controlo do cumprimento dos regulamentos de funcionamento, a organização do espaço e o relacionamento com os comerciantes, e gerir os calendários e a organização das feiras e mercados temáticos e sazonais do Município;

b) Apoiar as ações de fiscalização do cumprimento das normas de higiene, segurança alimentar, exercício de atividade e demais regulamentos aplicáveis nos mercados e feiras municipais, e promover ações de sensibilização e formação junto dos comerciantes instalados;

c) Planear e executar obras de manutenção, conservação e modernização dos mercados municipais, em articulação com o Departamento de Equipamentos e Espaço Público, e propor os investimentos necessários à melhoria das condições de funcionamento e atratividade dos espaços;

d) Assegurar o acompanhamento operacional e a fiscalização do concessionário ou operador, nos casos em que a exploração de mercados, feiras ou outros equipamentos de natureza económica tenha sido objeto de concessão ou entregue contratualmente a entidade privada, verificando o cumprimento das condições contratuais de funcionamento, dos regulamentos municipais aplicáveis e dos padrões de qualidade, higiene e serviço exigidos, e reportando à Divisão de Economia as situações de incumprimento ou necessidade de revisão contratual;

3 — Compete, em especial, à Unidade, no âmbito da agricultura e produção local:

a) Apoiar os produtores agrícolas, agroflorestais e de pecuária do município, disponibilizando informação técnica, apoio ao licenciamento de atividades, acesso a programas de apoio e mediação com entidades setoriais, e promover a valorização dos produtos locais em circuitos de comercialização de proximidade;

b) Gerir a rede concelhia de hortas urbanas municipais, incluindo a atribuição e gestão dos talhões, o apoio técnico aos utilizadores, a promoção de técnicas de agricultura biológica e de economia circular, excluindo as hortas integradas no Parque da Devesa, cuja gestão compete à Equipa Multidisciplinar de Gestão do Parque da Devesa, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Sustentável;

c) Promover iniciativas de desenvolvimento das cadeias de valor agroalimentares locais, incluindo parcerias com unidades de transformação, roteiros gastronómicos e programas de promoção de produtos locais, em articulação com a Unidade de Turismo e Comércio;

d) Acompanhar a evolução da legislação em matéria agrícola, sanitária e de segurança alimentar aplicável às atividades dos mercados e feiras, propor as adaptações necessárias aos regulamentos municipais, e assegurar a articulação com o Serviço Veterinário para as questões de saúde pública alimentar.

Artigo 120.º

Divisão de Sistemas de Informação e Comunicações

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Sistemas de Informação e Comunicações tem por missão definir e coordenar a política municipal em

matéria de sistemas de informação, infraestruturas tecnológicas, cibersegurança e comunicações, garantindo a disponibilidade, integridade e evolução das plataformas digitais que suportam a atividade do Município e promovendo a transformação digital dos serviços municipais.

2 – Compete, em especial, à Divisão:

a) Definir a arquitetura tecnológica do Município, aprovando as normas de desenvolvimento, integração e operação de sistemas de informação, e coordenar a elaboração e execução dos planos no âmbito da Transformação Digital, assegurando o alinhamento com as estratégias nacionais e europeias de digitalização da Administração Pública;

b) Supervisionar a gestão e evolução do portfólio de sistemas aplicativos e plataformas digitais do Município, coordenar os projetos de desenvolvimento e implementação de novas soluções tecnológicas, e assegurar a gestão integrada dos contratos com fornecedores de tecnologia e de serviços de outsourcing;

c) Definir a política municipal de desmaterialização de processos e serviços, aprovando as prioridades de transformação e assegurando a coordenação entre a Unidade de Sistemas de Informação, responsável pela execução técnica, e a Unidade de Auditoria e Qualidade, responsável pelo redesenho dos processos, e sinalizar oportunidades de cofinanciamento europeu para projetos de digitalização à Unidade de Projetos Cofinanciados;

d) Definir e supervisionar a implementação da política de cibersegurança do Município, aprovando os planos de continuidade e de recuperação de desastre, coordenando a resposta a incidentes de segurança de maior impacto e assegurando a conformidade com o Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço;

e) Coordenar a estratégia de dados abertos e de interoperabilidade do Município, assegurando a conformidade com o Regulamento Europeu de Governação de Dados, o modelo de dados abertos da Administração Pública e as normas de interoperabilidade definidas pela AMA, e supervisionar a participação do Município em projetos de cidades inteligentes e de inteligência urbana;

f) Assegurar a gestão estratégica do sistema de gestão documental (SGD) do Município, aprovando as políticas de desmaterialização e de workflow, em articulação com o Serviço de Arquivo do DDT para a definição dos critérios arquivísticos, da tabela de classificação e dos prazos de conservação;

g) Coordenar e supervisionar os projetos municipais de inteligência artificial e de ciência de dados, assegurando a conformidade com o Regulamento da União Europeia sobre Inteligência Artificial e com as orientações da Agência para a Modernização Administrativa;

h) Assegurar a conformidade tecnológica com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), aprovando as Avaliações de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD) dos sistemas de informação de maior risco, em articulação com a Unidade de Proteção de Dados;

i) Promover e gerir parcerias para o desenvolvimento de soluções de inovação tecnológica ao serviço da administração municipal, e assegurar a representação do Município nas redes nacionais e europeias de governação digital.

Artigo 121.º

Unidade de Sistemas de Informação

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Sistemas de Informação tem por missão assegurar a gestão técnica e operacional dos sistemas aplicativos e plataformas digitais do Município, prestar o suporte técnico necessário às unidades orgânicas e coordenar os projetos de desenvolvimento, implementação e integração de soluções tecnológicas.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Gerir, monitorizar e assegurar a disponibilidade dos sistemas aplicativos e plataformas digitais do Município, incluindo os sistemas de informação geográfica, de gestão municipal, de atendimento ao cidadão e de gestão documental, coordenar os contratos de manutenção e suporte com os fornecedores e gerir os ciclos de vida e as atualizações dos sistemas;

b) Prestar o suporte técnico às unidades orgânicas na utilização dos sistemas aplicacionais, gerir os incidentes e pedidos de serviço, e assegurar a formação dos utilizadores na utilização das plataformas digitais municipais;

c) Coordenar os projetos de desenvolvimento e implementação de novos sistemas e funcionalidades, elaborando os cadernos de encargos técnicos, acompanhando as fases de implementação, realizando os testes de aceitação e assegurando a integração com os sistemas existentes, em articulação com as unidades orgânicas beneficiárias;

d) Executar tecnicamente a desmaterialização de processos e serviços, implementando os work-flows digitais, configurando os formulários eletrónicos e assegurando a integração com as plataformas de interoperabilidade, em articulação com a Unidade de Auditoria e Qualidade para a componente de redesenho de processos;

e) Administrar o sistema de gestão documental do Município, assegurando a sua disponibilidade, a parametrização dos fluxos de trabalho, a gestão dos perfis de utilizador e a integração com os sistemas aplicacionais municipais;

f) Assegurar a interoperabilidade técnica dos sistemas municipais com as plataformas nacionais de interoperabilidade (iAP), de autenticação (CMD), de pagamento (SIBS/Multibanco) e de acesso à informação (ePortugal), e colaborar com a AMA nas iniciativas de transformação digital da Administração Local;

g) Gerir a plataforma de Sistemas de Informação Geográfica (SIG) do Município, definindo as normas técnicas de produção, atualização e integração da informação geográfica municipal, assegurando a interoperabilidade entre os layers produzidos pelas diversas unidades orgânicas, disponibilizando a plataforma e os serviços de informação geográfica a todos os serviços municipais, e assegurando a articulação com a Direção-Geral do Território, o Instituto Nacional de Estatística e demais entidades produtoras de informação geográfica de referência;

h) Gerir a infraestrutura tecnológica municipal de suporte à metodologia BIM, incluindo as plataformas de criação, partilha, coordenação e arquivo de modelos digitais de construção, a definição e manutenção das normas técnicas internas de modelação níveis de desenvolvimento, formatos de entrega, estrutura de ficheiros e requisitos de interoperabilidade, a integração dos modelos BIM com o Sistema de Informação Geográfica e com os sistemas de gestão patrimonial do Município, e a coordenação da formação interna dos trabalhadores das unidades orgânicas produtoras e utilizadoras de modelos BIM, em articulação com a Divisão de Gestão Urbanística, a Divisão de Obras em Equipamentos Municipais e a Unidade de Reabilitação e Projeto Urbano enquanto unidades orgânicas produtoras primárias de modelos.

Artigo 122.º

Unidade de Infraestruturas, Comunicações e Segurança

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Infraestruturas, Comunicações e Segurança tem por missão assegurar a gestão e manutenção das infraestruturas tecnológicas, redes de comunicações e sistemas de segurança informática do Município, garantindo a disponibilidade, desempenho e proteção da plataforma tecnológica que suporta a atividade municipal e os serviços ao cidadão.

2 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito das infraestruturas e comunicações:

a) Gerir e manter as infraestruturas tecnológicas do Município, incluindo data centers, servidores, redes locais e redes de área alargada, sistemas de voz sobre IP, redes wifi municipais e infraestruturas de telecomunicações, assegurando a sua disponibilidade, capacidade e desempenho, e coordenar os contratos com os operadores de telecomunicações e de conectividade;

b) Planear e executar os projetos de renovação, modernização e expansão das infraestruturas tecnológicas, elaborando os cadernos de encargos técnicos correspondentes e acompanhando a execução contratual, em articulação com a Divisão;

c) Gerir os sistemas de videovigilância de espaço público instalados pelo Município, em articulação com a Polícia Municipal, que assegura a operação policial, e assegurar a conformidade técnica dos sistemas com as autorizações emitidas pela CNPD e com as orientações da Unidade de Proteção de Dados.

3 – Compete, em especial, à Unidade, no âmbito da segurança informática:

a) Implementar e operar a política de cibersegurança definida pela Divisão e assegurar a conformidade do Município com o Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e com as orientações do CNCS;

b) Detetar e responder a incidentes de cibersegurança, e comunicar as violações de dados pessoais detetadas à Unidade de Proteção de Dados, a quem compete a avaliação da obrigação de notificação à CNPD, assegurando o registo de todos os incidentes;

c) Planear e executar os testes de intrusão, avaliações de vulnerabilidades e exercícios de continuidade de negócio, incluindo os planos de recuperação de desastre e de continuidade de serviço, e elaborar relatórios periódicos de estado da segurança para a Divisão e para o Departamento.

Artigo 123.º

Divisão de Serviço ao Cidadão

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Divisão de Serviço ao Cidadão tem por missão assegurar a qualidade, acessibilidade e modernização do serviço prestado ao cidadão pelo Município, coordenar os canais de atendimento e de relacionamento omnicanal, e garantir o cumprimento das obrigações de transparência, contribuindo para um Município mais próximo, eficiente e orientado para as necessidades dos munícipes.

2 – Compete, em especial, à Divisão:

a) Definir e executar a estratégia municipal de serviço ao cidadão, estabelecendo os padrões de qualidade e de acessibilidade dos serviços, os níveis de serviço (SLA) por canal e o modelo de gestão omnicanal, e assegurar a articulação com as unidades orgânicas responsáveis pela prestação dos serviços para a melhoria contínua da experiência do munícipe;

b) Coordenar a Unidade de Atendimento Municipal na gestão operacional dos canais de atendimento presencial, telefónico e digital, e supervisionar a qualidade do serviço prestado, os indicadores de satisfação dos utentes e os tempos de resposta;

c) Assegurar a execução do sistema de gestão de reclamações e sugestões do Município, garantindo o tratamento tempestivo e a resposta adequada a todos os pedidos, e coordenar a análise periódica dos padrões de reclamação e a identificação de oportunidades de melhoria sistémica;

d) Promover a simplificação e desmaterialização dos serviços e processos de atendimento, em articulação com a Unidade de Sistemas de Informação e a Unidade de Auditoria e Qualidade, e assegurar a conformidade do Município com os requisitos legais em matéria de administração eletrónica;

e) Coordenar a participação do Município em programas nacionais de modernização, e assegurar a representação do Município nas redes e fóruns de inovação do serviço público;

f) Promover e coordenar a avaliação sistemática da satisfação dos munícipes com os serviços prestados, aplicando inquéritos periódicos, gerindo reclamações e analisando as tendências de contacto, e produzir relatórios semestrais que fundamentem planos de melhoria;

g) Assegurar a conformidade dos serviços de atendimento com os requisitos de acessibilidade universal, incluindo a acessibilidade dos canais digitais e promover o atendimento adaptado a pessoas com necessidades especiais, idosos e grupos em situação de maior vulnerabilidade;

h) Assegurar a gestão administrativa dos cemitérios municipais, incluindo a instrução e tramitação dos processos de concessão, renovação e cedência de terrenos e jazigos, os procedimentos administrativos relativos a inumações, exumações, trasladações e ossários, a emissão e arquivo

das autorizações e documentação associada, e a liquidação e cobrança das taxas devidas, em conformidade com a legislação aplicável em matéria de cemitérios e com o regulamento municipal em vigor, em articulação com o Serviço de Higiene e Espaço Público para a execução das operações nos espaços cemiteriais;

i) Assegurar o atendimento, receção e instrução administrativa dos pedidos de licenciamento de atividades diversas, festas e espetáculos públicos, realização de peditórios, fogueiras e queimadas, venda ambulante, extensão de horário de estabelecimentos comerciais, publicidade e ocupação do espaço público para fins comerciais, assegurando a completude formal dos processos e o seu encaminhamento tempestivo para a Divisão de Gestão Urbanística para apreciação técnica e proposta de decisão.

Artigo 124.º

Unidade de Atendimento Municipal

1 — Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Atendimento Municipal tem por missão assegurar a prestação de um serviço de atendimento integrado, acessível e de qualidade ao cidadão, gerindo os canais de atendimento presencial, telefónico e digital, coordenando o balcão único e a participação do Município na Loja do Cidadão, e assegurando a gestão do catálogo de serviços municipais e do sistema de reclamações e sugestões.

2 — Compete, em especial, à Unidade:

a) Gerir o balcão único municipal, assegurando o atendimento presencial integrado para todos os serviços municipais disponibilizados em modelo de front-office, e coordenar a operação dos serviços municipais instalados na Loja do Cidadão, em conformidade com os requisitos e normas da AMA;

b) Assegurar a gestão do atendimento telefónico municipal, incluindo a central de atendimento, a linha de apoio ao cidadão e os sistemas de resposta interativa, garantindo os níveis de serviço acordados, a qualidade das respostas e a disponibilidade nos horários estabelecidos;

c) Gerir o atendimento digital do Município, incluindo o portal municipal, o formulário de contacto, o correio eletrónico institucional e os canais de chat e mensagens, assegurar a resposta tempestiva às solicitações dos cidadãos e coordenar a integração dos canais digitais com os sistemas de gestão de atendimento;

d) Gerir o catálogo de serviços municipais, mantendo atualizada a descrição, os requisitos, os prazos e os custos de cada serviço, e assegurar a sua publicação no portal municipal e nas plataformas nacionais de serviços públicos (ePortugal e similares);

e) Receber, registar, triar e encaminhar as reclamações, sugestões e pedidos de informação dos cidadãos, assegurando o cumprimento dos prazos legais de resposta, e elaborar relatórios periódicos sobre os padrões de contacto e as tendências de reclamação para análise pela Divisão;

f) Assegurar a receção, registo, classificação e encaminhamento do expediente geral do Município no sistema eletrónico de gestão documental, e gerir o arquivo corrente municipal, garantindo a correta organização, descrição e acondicionamento da documentação produzida e recebida pelos serviços desde a sua criação ou entrada até à transferência para o arquivo intermédio, prestando apoio às unidades orgânicas na aplicação do plano de classificação e do regulamento de arquivo, em articulação com o Serviço de Arquivo para os aspetos técnicos e para a coordenação das transferências de custódia;

g) Apoiar o projeto de participação do Município na Loja do Cidadão, incluindo a coordenação com a AMA, a gestão dos protocolos de presença e a monitorização dos indicadores de serviço, e assegurar a representação do Município nas reuniões e grupos de trabalho da rede de Lojas do Cidadão;

h) Gerir e operar os sistemas de gestão de filas e de agendamento de atendimento, e assegurar a correta parametrização dos serviços, a monitorização dos tempos de espera e a produção de estatísticas de atendimento;

i) Garantir a formação contínua dos trabalhadores de atendimento em matérias de qualidade, cidadania, comunicação interpessoal, serviços municipais e utilização das plataformas digitais, e assegurar a atualização permanente dos guiões e procedimentos de atendimento;

j) Produzir relatórios mensais de atividade de atendimento, incluindo volume de atendimentos por canal e por serviço, tempos médios de espera e de atendimento, taxa de resolução no primeiro contacto e indicadores de satisfação, e disponibilizá-los à Divisão para análise e plano de ação.

Artigo 125.º

Unidade de Auditoria e Qualidade

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Auditoria e Qualidade tem por missão assegurar a auditoria interna dos serviços municipais, coordenar o sistema de gestão da qualidade, monitorizar o desempenho organizacional e promover a melhoria contínua dos processos, contribuindo para a eficiência, transparência e responsabilização do Município.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Planear e executar a função de auditoria interna do Município, elaborando o plano anual de auditorias com base numa análise de risco, conduzindo auditorias de conformidade, operacional e financeira às unidades orgânicas, elaborar os respetivos relatórios com conclusões e recomendações, e acompanhar a implementação das medidas corretivas nos prazos acordados;

b) Gerir o sistema de gestão da qualidade do Município, coordenando os processos de certificação ou autoavaliação (CAF, ISO ou equivalentes), gerindo os manuais de procedimentos, os indicadores de qualidade e as não conformidades, e promover a cultura de melhoria contínua e de orientação para os resultados em toda a organização;

c) Desenvolver e manter o sistema de indicadores de qualidade e desempenho operacional dos serviços municipais, incluindo os indicadores de resultado das unidades orgânicas e os indicadores do SIADAP 1 da responsabilidade municipal;

d) Coordenar a metodologia de avaliação do desempenho organizacional ao nível do SIADAP 1 do Município, assegurando a definição dos objetivos e indicadores institucionais, a consistência metodológica do processo avaliativo e a elaboração do relatório anual de avaliação do desempenho organizacional para submissão à Direção Municipal, em articulação com a Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação para os procedimentos administrativos dos níveis 2 e 3;

e) Coordenar o redesenho e a simplificação dos processos das unidades orgânicas, identificando ineficiências, redundâncias e oportunidades de automação, propondo as alterações de fluxo e de organização do trabalho, em articulação com a Unidade de Sistemas de Informação para a posterior execução técnica da desmaterialização;

f) Assegurar o cumprimento das obrigações de transparência ativa do Município, coordenando a publicação proativa da informação legalmente exigida no portal municipal e nas plataformas nacionais de transparência, monitorizando periodicamente o índice de transparência municipal, identificando as unidades orgânicas com publicações em falta ou desatualizadas e propondo as medidas corretivas necessárias, e elaborar o relatório anual de transparência para submissão ao Executivo e à Assembleia Municipal;

g) Elaborar, atualizar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, desenvolvendo e mantendo o perfil de risco municipal, acompanhando a implementação das medidas preventivas e corretivas pelas unidades orgânicas, produzindo o relatório anual de execução para submissão à Direção Municipal, e assegurando a articulação com as entidades competentes;

h) Coordenar a gestão do risco institucional do Município desenvolvendo e atualizando o perfil de risco municipal, elaborando e acompanhando o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, nos termos legalmente exigidos, e articulando com as unidades orgânicas a implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas.

Artigo 126.º**Unidade de Inteligência Urbana**

1 – Sem prejuízo das competências comuns previstas no presente Regulamento, a Unidade de Inteligência Urbana tem por missão produzir e gerir inteligência urbana para suporte à decisão municipal, desenvolver e manter as plataformas de dados, os sistemas de informação geográfica e os painéis de monitorização do Município, aplicar técnicas de análise avançada de dados e de inteligência artificial na melhoria dos serviços e do território, e assegurar a conformidade com o quadro regulatório europeu em matéria de dados e de inteligência artificial.

2 – Compete, em especial, à Unidade:

a) Produzir inteligência urbana para suporte à decisão, gerindo plataformas de dados municipais, desenvolvendo painéis de controlo e relatórios de gestão, e aplicando técnicas de análise de dados, e inteligência artificial para identificar padrões, tendências e oportunidades de melhoria na prestação de serviços e na gestão do território;

b) Desenvolver, gerir e manter o Sistema de Informação Geográfica (SIG) municipal, assegurando a atualização permanente da cartografia, a integração de dados territoriais provenientes das diversas unidades orgânicas, e a disponibilização de serviços geoespaciais para suporte ao planeamento, ao ordenamento do território, à proteção civil, à gestão de infraestruturas e à decisão municipal;

c) Gerir o portal de dados abertos do Município, assegurando a publicação regular de conjuntos de dados em formatos interoperáveis, em conformidade com o Regulamento Europeu de Governação de Dados, validando previamente a publicação de cada conjunto de dados com a Unidade de Proteção de Dados quanto à conformidade com o RGPD e demais legislação de proteção de dados pessoais;

d) Coordenar e gerir os projetos municipais de cidade inteligente (smart city) e de inovação urbana baseada em dados, articulando com as diversas unidades orgânicas a identificação de casos de uso, a definição de requisitos e o acompanhamento da implementação, e assegurar a representação do Município nas redes nacionais e europeias de cidades inteligentes;

e) Acompanhar e coordenar a implementação do Regulamento Europeu de Inteligência Artificial no âmbito do Município, identificando os sistemas de IA utilizados ou a implementar, classificando-os segundo o nível de risco, assegurando o cumprimento das obrigações de transparência, documentação e supervisão humana, e articulando com a Unidade de Proteção de Dados nos aspetos de conformidade com o RGPD, e elaborar e manter atualizado o inventário municipal de sistemas de IA;

f) Apoiar as unidades orgânicas na utilização das plataformas de dados e dos instrumentos de análise, prestando formação, desenvolvendo guiões de utilização e disponibilizando relatórios analíticos, e promover uma cultura de decisão baseada em evidência em toda a organização municipal;

g) Elaborar relatórios periódicos sobre o estado da inteligência urbana municipal, incluindo indicadores de cobertura e qualidade dos dados, evolução das plataformas, projetos de IA em curso e avaliação do impacto das iniciativas de inovação baseadas em dados, e disponibilizá-los à Divisão e ao Departamento para fundamentação das orientações estratégicas;

h) Promover a implementação de sistemas de gestão inteligente da mobilidade, centros de controlo de tráfego, sistemas de informação ao viajante, plataformas de mobilidade como serviço e soluções de monitorização de fluxos, em articulação com os serviços de sistemas de informação;

i) Assegurar a gestão e manutenção do Geoportal Municipal, promovendo a sua evolução tecnológica, a atualização permanente da informação disponibilizada e a melhoria contínua da sua usabilidade para os municípios e os serviços municipais;

j) Produzir e manter atualizada a cartografia municipal e os conteúdos e dados georreferenciados de suporte aos instrumentos de gestão territorial e à decisão urbanística, em articulação com a Unidade de Inteligência Urbana para a integração na plataforma SIG e para a disponibilização dos serviços geoespaciais aos restantes serviços municipais.

TÍTULO III**Disposições finais****Artigo 127.º****Organograma**

O organograma representativo da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão, constitui o anexo I ao presente Regulamento e tem caráter meramente descritivo.

Artigo 128.º**Criação e implementação dos serviços**

Ficam criados todos os serviços que integram a presente estrutura organizacional, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da Câmara Municipal, com respeito pelos limites estabelecidos na lei quanto às despesas com pessoal.

Artigo 129.º**Alterações ao regulamento**

Sempre que sejam efetuadas alterações à estrutura nuclear ou à estrutura flexível que determinem alterações ao presente regulamento, as mesmas devem ser incluídas, havendo lugar à republicação do mesmo.

Artigo 130.º**Norma revogatória**

1 — É revogado o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais em vigor à data da entrada em vigor do presente Regulamento, bem como todas as disposições regulamentares que com ele sejam incompatíveis.

2 — Ficam igualmente revogadas as ordens de serviço e demais instrumentos internos que contrariem o disposto no presente Regulamento.

Artigo 131.º**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

