



## **Preâmbulo**

A estrutura organizacional dos serviços do município assume, no presente, uma vital importância no domínio da prossecução das respetivas atribuições. Deste modo, importa desenvolver um quadro estrutural que defenda a racionalização e a otimização dos meios humanos e materiais disponíveis para o exercício da missão de serviço público legalmente confiado ao município.

Assim, suportando-se no modelo legal vigente, procedeu-se à definição da estrutura nuclear e flexível dos serviços municipais, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, tornando-se agora necessário conformar essa realidade com a apresentação de um regulamento dos serviços municipais.

## **CAPÍTULO I**

### **Dos objetivos, princípios e métodos de gestão dos serviços municipais**

#### **Artigo 1.º**

##### **Dos Objetivos**

No desempenho das suas atividades, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

- a) Obtenção de índices sempre crescentes na prestação de serviços públicos às populações;
- b) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;
- c) Dignificação e valorização profissional dos seus trabalhadores.

#### **Artigo 2.º**

##### **Dos Princípios Gerais de Gestão**

1. A gestão municipal, desenvolvendo-se no quadro jurídico aplicável à administração local, adotará critérios e procedimentos de uma gestão qualificada de serviço público e terá como objetivos essenciais, não só uma racional gestão dos recursos, como uma melhor fundamentação e agilização dos processos de tomada de decisão e, bem assim, um melhor acompanhamento das atividades de carácter estratégico para o desenvolvimento do município.

2. Constituem referências fundamentais para a gestão municipal:

- a) O princípio da orientação das atividades de cada serviço para a plena prossecução dos objetivos traçados pelos órgãos municipais;



- b) O princípio da direção pelo planeamento e conseqüente enquadramento da gestão económico-financeira nos objetivos do projeto autárquico refletidos nos planos de atividades;
- c) O princípio da avaliação dos resultados obtidos pelos serviços, dirigentes e trabalhadores, como instrumento de acompanhamento e aferição do cumprimento dos objetivos estratégicos anuais e plurianuais;
- d) A consideração dos serviços como centros de custos e de proveitos;
- e) A coordenação intradepartamental e interdepartamental permanente;
- f) O controlo de execução das atividades, tendo em conta objetivos de eficácia, eficiência e qualidade;
- g) A responsabilização dos dirigentes pela gestão dos recursos a si afetos, pela eficiência económica e social dos respetivos serviços e pelos resultados alcançados.

### **Artigo 3.º**

#### **Dos Princípios Técnico-Administrativos**

No desempenho das suas atribuições e competências os serviços municipais atuarão permanentemente subordinados aos seguintes princípios técnico-administrativos:

- a) Planeamento;
- b) Coordenação;
- c) Desconcentração e descentralização;
- d) Delegação, desburocratização e racionalização.

### **Artigo 4.º**

#### **Do Diagnóstico**

Numa perspetiva de qualidade e de economia de recursos, os serviços municipais contribuirão para a formulação e fundamentação dos objetivos do Município, através da elaboração de estudos sistemáticos sobre a sua realidade física e socioeconómica e as soluções técnicas adequadas para a resolução dos problemas e necessidades da população.



## **Artigo 5.º**

### **Da Gestão Financeira**

1. A gestão financeira municipal será centralizada e subordinada à necessidade da plena e coerente realização das atividades planeadas, constituindo o reforço da capacidade financeira municipal um dever de todos os serviços, tanto na perspetiva da redução das despesas e do custo das atividades como no aumento das receitas.

2. Os serviços promoverão o máximo aproveitamento dos fundos de financiamento disponibilizados no âmbito de programas centrais, regionais e comunitários, bem como o desenvolvimento de formas de financiamento social de atividades, designadamente nas áreas da animação cultural e desportiva e da ação social.

## **Artigo 6.º**

### **Da Gestão Patrimonial**

1. O património móvel e imóvel municipal constitui, de uma forma geral, o resultado dos investimentos realizados em meios de trabalho (instalações, equipamentos, mobiliário, viaturas e máquinas, entre outros) para o desempenho, pelos serviços, das respetivas atribuições.

2. Incumbe aos serviços promover o melhor aproveitamento possível dos respetivos meios de trabalho e propor, de forma técnica e economicamente fundamentada, novos investimentos a realizar em meios de trabalho.

3. O município promoverá a realização dos investimentos necessários à obtenção dos mais elevados índices de qualidade do serviço público, com base na modernização tecnológica e numa maior dignificação e funcionalidade das instalações.

4. Promoverá igualmente uma atitude ativa e eficaz na valorização do património fundiário e construído, não afeto à atividade dos serviços.

## **Artigo 7.º**

### **Da Gestão dos Recursos Humanos**

1. Os trabalhadores municipais constituem uma componente indispensável na concretização do Projeto Autárquico municipal, no objetivo de melhor serviço público e resposta permanente às necessidades das populações.

2. Os recursos humanos constituem um fator essencial para a eficiência de toda a ação municipal, pelo que a formação e valorização profissional dos trabalhadores municipais, constituirá uma vertente indissociável do processo de modernização, inovação e qualificação do serviço público.

3. Os dirigentes dos serviços deverão conferir prioridade à gestão dos recursos humanos, num quadro do exercício de liderança, de estímulo ao profissionalismo e de participação coletiva.



## Artigo 8.º

### Da Responsabilidade dos Dirigentes

1. Os dirigentes dos serviços municipais assumirão um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas e de gestão e liderança, que ultrapassam o âmbito da tradicional gestão técnico-administrativa.

2. A responsabilidade hierárquica e funcional dos dirigentes dos serviços municipais exige que pautem a sua atividade dirigente por um elevado profissionalismo, assente na assunção plena das suas funções e apoiada num permanente esforço de auto valorização, no espírito de iniciativa e decisão, na criatividade e inovação e numa pedagógica exigência profissional e de participação no projeto municipal relativamente aos trabalhadores afetos aos respetivos serviços.

3. A função dirigente implica uma ampla responsabilização face ao cumprimento dos planos aprovados, à boa utilização e rentabilização dos recursos afetos aos serviços, à inovação organizacional e tecnológica e ao exercício da liderança dos recursos humanos.

## Artigo 9.º

### Do Diálogo, Participação, Comunicação e Informação

1. A participação da população na vida municipal continuará a ser pautada pelo aprofundamento da democracia participativa e pela continuada institucionalização de mecanismos de coordenação, cooperação e parceria com as instituições públicas e os agentes sociais e económicos que operam nas mais diversas áreas de atividade.

2. Aos trabalhadores municipais será assegurado o acompanhamento da conceção, coordenação e execução das decisões municipais, tanto através das suas organizações representativas, como através da respetiva estrutura hierárquica.

3. Constitui um direito dos trabalhadores municipais conhecer as decisões tomadas pelos órgãos municipais, relativas às atribuições e atividades dos serviços em que se integram, competindo aos respetivos dirigentes e chefias assegurar os mecanismos adequados para o efeito.

4. De igual modo, constitui um direito dos trabalhadores serem previamente informados sobre os assuntos relativos à gestão de recursos humanos que lhes digam diretamente respeito.

5. Os serviços promoverão, através dos mecanismos municipais instituídos para o efeito, a melhor informação à população e aos agentes municipais sobre as suas atividades, valorizando assim o Projeto Autárquico municipal.



## **CAPÍTULO II**

### **Da estrutura municipal**

#### **Artigo 10.º**

##### **Do modelo de estrutura orgânica**

1. É adotado o modelo de estrutura hierarquizada, que compreende:
  - a) Estrutura nuclear — composta por unidades orgânicas nucleares, correspondentes a Direções Municipais, Departamentos ou Gabinetes;
  - b) Estrutura flexível — composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a Divisões ou Gabinetes;
  - c) Equipas de projeto\_— criadas nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2. Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, serão criadas subunidades orgânicas, correspondentes a necessidades de coordenação, nos termos do n.º 3 do artigo 49.º da Lei n.º 12 - A/2008, de 27 de fevereiro). Estas são criadas por despacho do Presidente da Câmara, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

3. O disposto nas alíneas anteriores não prejudica a possibilidade de constituição de comissões, conselhos e grupos de trabalho ou equivalentes, sempre que tal se revele necessário em função da prossecução das atribuições municipais e mediante despacho do Presidente da Câmara ou deliberação do órgão executivo.

#### **Artigo 11.º**

##### **Das categorias das unidades e subunidades orgânicas**

1. Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:
  - a) Direções Municipais – unidades orgânicas de carácter permanente, representativas das grandes áreas de atuação municipal, que integram e coordenam diferentes unidades orgânicas de âmbito operativo e ou instrumental, agregadas consoante a natureza das atividades e os objetivos determinados pelo executivo no âmbito da gestão e do desenvolvimento municipal.
  - b) Departamentos – unidades orgânicas de carácter permanente, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidades de planeamento e direção de recursos e atividades.



- c) Divisões - unidades orgânicas de carácter flexível, com atribuições de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidades técnicas de organização, execução e controlo de recursos e atividades.
- d) Gabinetes – unidades orgânicas de carácter permanente ou flexível, consoante o estatuto que lhes seja atribuído, em função das competências que asseguram, que podem variar entre planeamento e direção, de âmbito operativo e instrumental e de natureza técnica e administrativa.

2. Subunidades orgânicas de carácter flexível, que agregam atividades de natureza técnica, administrativa, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

## Artigo 12.º

### Da nomenclatura da estrutura orgânica

A Câmara Municipal do Seixal, para o exercício da sua competência e realização das atribuições que legalmente lhe cabem, terá a seguinte estrutura orgânica dos serviços, compreendendo as Direções Municipais, Departamentos, Divisões e Gabinetes:

#### A) Estrutura orgânica nuclear:

- 1. Da Presidência da Câmara:
  - 1.1. Gabinete de Assuntos Jurídicos
- 2. Da Direção Municipal de Desenvolvimento Estratégico e Intervenção Urbana, que compreende:
  - 2.1. Gabinete do Arco Ribeirinho Sul
  - 2.2. Gabinete do Metropolitano Sul do Tejo
  - 2.3. Gabinete de Projetos Estratégicos de Mobilidade e Transportes
  - 2.4. Departamento de Comunicação e Imagem
  - 2.5. Departamento de Desenvolvimento Estratégico
  - 2.6. Departamento de Planeamento do Território e de Gestão Urbanística
  - 2.7. Departamento de Águas e Salubridade
  - 2.8. Departamento de Equipamentos e de Gestão do Espaço Público
  - 2.9. Departamento de Fiscalização e Intervenção Veterinária



2.0. Departamento de Conservação e Segurança das Instalações

3. Da Direção Municipal de Administração Geral e Desenvolvimento Sociocultural, que compreende:

- 3.1. Gabinete do Conhecimento, Inovação e Qualidade
- 3.2. Departamento de Administração Geral
- 3.3. Departamento de Plano, Orçamento e Gestão Financeira
- 3.4. Departamento de Recursos Humanos
- 3.5. Departamento de Educação e Juventude
- 3.6. Departamento de Desenvolvimento Social e Cidadania
- 3.7. Departamento de Desporto
- 3.8. Departamento de Cultura

**B) Estrutura orgânica flexível:**

- 1. Da Presidência da Câmara:
  - 1.1. Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos
  - 1.2. Gabinete de Imprensa e Relações Públicas
  - 1.3. Gabinete de Auditoria
  - 1.4. Gabinete de Proteção Civil
  - 1.5. Gabinete do Partido Médico Veterinário
- 2. Da Direção Municipal de Desenvolvimento Estratégico e Intervenção Urbana:
  - 2.1. Da Divisão de Gestão da Frota Municipal
    - 2.1.1. Gabinete de Manutenção da Frota Municipal
  - 2.2. Gabinete de Informação Geográfica
  - 2.3. Do Departamento de Comunicação e Imagem:
    - 2.3.1. Divisão de Produção de Conteúdos
    - 2.3.2. Divisão de Design e Produção Gráfica
  - 2.4. Do Departamento de Desenvolvimento Estratégico:
    - 2.4.1. Divisão do Plano Diretor Municipal
    - 2.4.2. Divisão de Desenvolvimento Económico e Promoção do Turismo



- 2.4.3. Divisão de Ambiente e Sustentabilidade
- 2.4.4. Gabinete de Valorização da Baía do Seixal
- 2.4.5. Gabinete de Candidaturas e Programas
- 2.5. Do Departamento de Planeamento do Território e de Gestão Urbanística:
  - 2.5.1. Divisão Administrativa de Urbanismo
  - 2.5.2. Divisão de Planeamento do Território
  - 2.5.3. Divisão de Gestão Urbanística
  - 2.5.4. Da Divisão de Infraestruturas Urbanísticas
- 2.6. Do Departamento de Águas e Salubridade:
  - 2.6.1. Divisão Administrativa de Água, Efluentes e Salubridade
  - 2.6.2. Divisão de Água
  - 2.6.3. Divisão de Águas Residuais
  - 2.6.4. Da Divisão de Salubridade
    - 2.6.4.1. Gabinete de Limpeza Urbana
    - 2.6.4.2. Gabinete de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos
  - 2.6.5. Gabinete de Cadastro das Redes de Água e de Águas Residuais
- 2.7. Do Departamento de Equipamentos e de Gestão do Espaço Público:
  - 2.7.1. Divisão de Estudos e Projetos
  - 2.7.2. Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas
  - 2.7.3. Da Divisão de Espaços Verdes
    - 2.7.3.1 Gabinete de Manutenção e Requalificação de Espaços Verdes
  - 2.7.4. Divisão de Mobilidade e Trânsito
  - 2.7.5. Gabinete de Gestão da Iluminação Pública
  - 2.7.6. Gabinete de Gestão e Ocupação do Espaço Público
- 2.8. Do Departamento de Fiscalização e Intervenção Veterinária:
  - 2.8.1. Divisão de Fiscalização Municipal
  - 2.8.2. Divisão de Fiscalização de Operações Urbanísticas
  - 2.8.3. Divisão de Contraordenações



- 2.8.4. Gabinete de Intervenção Veterinária
- 2.9. Do Departamento de Conservação e Segurança das Instalações:
  - 2.9.1. Da Divisão de Gestão das Instalações Centrais e Operacionais
    - 2.9.1.1. Gabinete de Gestão das Instalações Operacionais
  - 2.9.2. Divisão de Manutenção e Conservação Urbana
  - 2.9.3. Divisão de Energia e Equipamentos Eletromecânicos
  - 2.9.4. Divisão de Segurança e Limpeza de Instalações
- 3. Da Direção Municipal de Administração Geral e Desenvolvimento Sociocultural:
  - 3.1. Gabinete de Apoio ao Movimento Associativo
  - 3.2. Gabinete de Contratação Pública
  - 3.3. Divisão de Informática
  - 3.4. Divisão de Logística e Apoio a Eventos
  - 3.5. Do Departamento de Administração Geral
    - 3.5.1. Divisão de Administração Geral
    - 3.5.2. Divisão de Atendimento Público
    - 3.5.3. Divisão de Arquivo Municipal
    - 3.5.4. Divisão de Aprovisionamento
  - 3.6. Do Departamento do Plano, Orçamento e Gestão Financeira
    - 3.6.1. Divisão do Plano e Orçamento
    - 3.6.2. Da Divisão de Receita, Despesa e Contabilidade Analítica
      - 3.6.2.1. Gabinete de Contabilidade Analítica
      - 3.6.2.2. Gabinete de Receita
    - 3.6.3. Divisão de Gestão do Património Municipal
  - 3.7. Do Departamento de Recursos Humanos:
    - 3.7.1. Divisão Administrativa de Recursos Humanos
    - 3.7.2. Divisão de Formação e Valorização de Recursos Humanos
    - 3.7.3. Divisão de Recrutamento
    - 3.7.4. Gabinete de Saúde Ocupacional



- 3.8. Do Departamento de Educação e Juventude
  - 3.8.1. Da Divisão de Projetos Educativos e Ação Social Escolar
    - 3.8.1.1. Gabinete de Gestão e Ação Social Escolar
  - 3.8.2. Da Divisão de Equipamentos e Recursos Educativos
    - 3.8.2.1. Gabinete de Planeamento e Gestão dos Equipamentos e Parque Escolar
  - 3.8.3. Gabinete da Juventude
- 3.9. Do Departamento de Desenvolvimento Social e Cidadania:
  - 3.9.1. Divisão de Ação Social
  - 3.9.2. Divisão das Migrações e Cidadania
  - 3.9.3. Divisão de Habitação
  - 3.9.4. Divisão de Desenvolvimento em Saúde
- 3.10. Do Departamento de Desporto:
  - 3.10.1. Divisão de Atividades Desportivas
  - 3.10.2. Da Divisão de Equipamentos Desportivos
    - 3.10.2.1. Gabinete de Gestão da Piscina Municipal de Corroios
    - 3.10.2.2. Gabinete de Gestão da Piscina Municipal de Amora
    - 3.10.2.3. Gabinete de Gestão da Piscina Municipal de Paio Pires
    - 3.10.2.4. Gabinete de Gestão de Equipamentos Desportivos Municipais 1
    - 3.10.2.5. Gabinete de Gestão de Equipamentos Desportivos Municipais 2
- 3.11. Do Departamento de Cultura:
  - 3.11.1. Da Divisão de Ação Cultural
    - 3.11.1.1. Gabinete de Gestão de Auditórios Culturais
    - 3.11.1.2. Gabinete de Gestão Cultural da Quinta da Fidalga
  - 3.11.2. Da Divisão de Património Histórico e Museus
    - 3.11.2.1. Gabinete de Gestão de Embarcações Tradicionais
  - 3.11.3. Divisão de Biblioteca Municipal



## Artigo 13.º

### Das Atribuições Comuns

- a) Elaborar e submeter à aprovação da Câmara os regulamentos, normas e instruções, que forem julgados necessários ao correto exercício da respetiva atividade;
- b) Colaborar na elaboração e no controlo de execução dos planos plurianuais e anuais e dos orçamentos municipais, e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- c) Preparar as minutas das propostas a submeter a deliberação da Câmara Municipal e assegurar a sua execução, bem como dos despachos do Presidente ou Vereadores com competências delegadas;
- d) Programar a atuação do serviço em consonância com os Planos de Atividades e elaborar, periodicamente, os correspondentes relatórios de atividade;
- e) Dirigir a atividade das unidades e subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas, dentro dos prazos determinados;
- f) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetos, garantindo a sua racional utilização;
- g) Promover a valorização dos respetivos recursos humanos, com base na formação profissional contínua, na participação, na disciplina laboral e na elevação do espírito de serviço público;
- h) Assegurar a avaliação dos desempenhos dos respetivos trabalhadores, dirigentes e serviços, no quadro do Sistema de Avaliação do Desempenho e respetivos subsistemas em vigor, e em função dos resultados individuais e coletivos, na prossecução dos objetivos definidos;
- i) Promover o desenvolvimento tecnológico e a contínua adoção de medidas de natureza técnica e administrativa, tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho, conferindo eficácia, eficiência, qualidade e agilidade à respetiva atividade;
- j) Colaborar no processo de aprovisionamento municipal ao nível do planeamento, da apreciação de propostas de fornecimento e da definição de critérios técnicos e parâmetros de gestão;
- k) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões e problemas por eles apresentados, individual ou organizadamente, e a sua pronta e eficiente resolução;



- l) Colaborar ativamente no processo de recolha, tratamento, produção e difusão de elementos informativos para a população, relativos à atividade do serviço;
- m) Manter uma prática permanente de informação e coordenação com os demais serviços, de forma a assegurar coerência, eficácia e economia na realização das respetivas atividades;
- n) Solicitar aos demais serviços a execução de ações ou tarefas complementares, ou subsequentes a tarefas realizadas, ou que necessitam dessas ações para prosseguimento, bem como responder, com prontidão e eficácia, às solicitações dos outros serviços.

#### **Artigo 14.º**

##### **Das Atribuições próprias das Direções Municipais**

- a) Assegurar uma adequada articulação entre as unidades e subunidades orgânicas dependentes e a Câmara;
- b) Assegurar a concretização das políticas municipais definidas para as respetivas áreas de atividade;
- c) Gerir as atividades das unidades orgânicas que a compõem na linha geral de atuação definida pelos órgãos municipais competentes e tendo em conta os objetivos definidos em carta de missão, outorgada nos termos legalmente previstos e que se constitui como um compromisso de gestão;
- d) Dirigir e coordenar de modo eficiente a atividade dos departamentos municipais e de outros serviços integrados na respetiva direção municipal;
- e) Controlar os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela sua produção de forma adequada aos objetivos prosseguidos;
- f) Promover a execução das determinações e despachos do Presidente da Câmara e dos vereadores com competências delegadas.

#### **Artigo 15.º**

##### **Das atribuições próprias dos Departamentos e Gabinetes equiparados**

- a) Assegurar, em estreita articulação com as unidades orgânicas flexíveis que o integrem, as tarefas relativas à gestão global do Departamento/ Gabinete, designadamente quanto ao planeamento, programação e orçamentação das atividades, ao controlo da sua execução física e financeira, à modernização e racionalização da gestão e à administração e valorização dos recursos humanos;



- b) Assegurar determinadas tarefas de natureza técnica administrativa e logística em apoio às diversas unidades dependentes, sempre que não se justifique que estas disponham de mecanismos próprios para o efeito.

### **Artigo 16.º**

#### **Das atribuições próprias das Divisões e Gabinetes equiparados**

- a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação de serviço;
- b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários;
- c) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço;
- d) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho.

### **Artigo 17.º**

#### **Dos cargos dirigentes**

1. Os dirigentes exercem a sua competência no âmbito da unidade orgânica em que se integram, correspondendo:
- a) As Direções Municipais, a cargos de direção superior de 1.º grau;
- b) Os Departamentos, a cargos de direção intermédia de 1.º grau;
- c) As Divisões, a cargos de direção intermédia de 2.º grau.
- d) Os Gabinetes, a cargos de direção intermédia de 1.º, 2.º, 3.º ou 4.º grau, consoante a equiparação estabelecida,

## **CAPÍTULO III**

### **Das atribuições e competências específicas**

### **Artigo 18.º**

#### **Das Atribuições e competências**

1. O conjunto das atribuições e competências adiante descritas para cada unidade orgânica constituem o quadro de referência da respetiva atividade, sem prejuízo de outras que lhe sejam superiormente cometidas, no âmbito da sua área funcional.



2. Serão essas atribuições e competências levadas a cabo pela própria unidade e pelas subunidades orgânicas que vierem a ser constituídas, nos termos da lei.

## **Secção I**

### **Das unidades orgânicas diretamente dependentes da Presidência**

#### **Artigo 19.º**

##### **Gabinete de Assuntos Jurídicos (GAJ)**

1. Compete ao GAJ efetuar estudos e pareceres de carácter jurídico, assegurar o apoio técnico aos serviços da autarquia e garantir o patrocínio judiciário.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços do Município e emitir parecer em questões de jurídicas que lhe sejam submetidas;
  - b) Emitir parecer, em caso de recurso hierárquico de ato praticado no exercício de competência própria, delegada ou subdelegada;
  - c) Analisar e preparar a resposta a pretensões, e outras solicitações providas de Entidades Públicas ou requeridas pelos particulares;
  - d) Preparar e analisar os instrumentos contratuais nos quais o município seja parte;
  - e) Elaborar, em colaboração com os respetivos serviços, propostas de regulamentos e posturas municipais;
  - f) Exercer a representação forense do Município e dos órgãos municipais, bem como dos respetivos titulares, por atos praticados no exercício das suas competências e funções e por força destas, no interesse do Município.

#### **Artigo 20.º**

##### **Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos (GAOA)**

1. Compete ao GAOA prestar apoio técnico jurídico, administrativo e de secretariado às reuniões do órgão executivo e às sessões do órgão deliberativo, assegurando toda a tramitação inerente ao processo conducente às suas deliberações, bem como promover as ações específicas que exijam posterior desenvolvimento.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado, bem como preparar a agenda e expediente das reuniões do executivo e da assembleia municipal;



- b) Fornecer informações e esclarecimentos de natureza legislativa, técnica e outros elementos afins, bem como coordenar nesta matéria as ações de informação, esclarecimento e apoio às juntas de freguesia;
- c) Certificar assuntos constantes das atas do órgão executivo e outros que lhe sejam confiados.

## **Artigo 21.º**

### **Gabinete de Imprensa e Relações Públicas (GIRP)**

- 1. Compete ao GIRP assegurar a informação e a divulgação da atividade municipal junto dos órgãos de comunicação social, garantindo os esclarecimentos que a mesma solicite, bem como os atos de natureza protocolar e as ações de relações públicas.
- 2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar o contacto com os órgãos de comunicação social de forma a garantir a informação e divulgação da atividade municipal, bem como a coordenação das diferentes solicitações dos mesmos e as respetivas respostas;
  - b) Assegurar o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a câmara, quer escrita quer audiovisual, bem como a sua divulgação junto dos serviços;
  - c) Preparar as cerimónias protocolares que são da responsabilidade do município, bem como dar apoio às relações protocolares que o município, por intermédio dos seus órgãos ou membros, estabeleça com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas;
  - d) Desenvolver as atividades de relações públicas do município.
  - e) Participar na elaboração das estratégias globais e dos planos de comunicação municipal anuais ou plurianuais.
- 3. O Gabinete articulará a sua atividade com o Departamento de Comunicação e Imagem, de forma a garantir a uniformidade e a integração da sua atividade na estratégia que o Departamento planear e delinear para a divulgação e promoção da imagem do município.



## Artigo 22.º

### Gabinete de Auditoria (GAUD)

1. Compete ao GA exercer as atividades de auditoria interna dos serviços municipais, na verificação do cumprimento das disposições legais aplicáveis às autarquias locais e dos procedimentos constantes em normas ou regulamentos de controlo interno deliberados pelos órgãos autárquicos.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Elaborar o plano anual de auditorias globais ao funcionamento do Município, envolvendo as diversas vertentes relevantes para o seu funcionamento, nomeadamente: financeira, jurídica, processos e procedimentos de trabalho;
  - b) Garantir a execução do plano anual de auditorias reportando os respetivos resultados, bem como o grau de execução respetivo, como forma de verificar, acompanhar, avaliar e informar sobre a legalidade, regularidade e boa gestão, relativamente a atividades, projetos ou operações desenvolvidas pelos diferentes serviços;
  - c) Aferir do funcionamento do sistema de controlo interno;
  - d) Promover a constituição de uma bolsa de auditores internos que se assuma como uma equipa multidisciplinar com capacidade de realização de auditorias às diversas vertentes da atividade;
  - e) Acompanhar as auditorias realizadas por entidades externas de controlo e de tutela competentes, desempenhando as funções de interlocutor dessas entidades, cabendo-lhe a coordenação do exercício do contraditório e o acompanhamento da adoção, pelos serviços, das recomendações formuladas pelas entidades externas;
  - f) Proceder às inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de averiguações que forem superiormente determinados.

## Artigo 23.º

### Gabinete de Proteção Civil (GPC)

1. Compete ao GPC assegurar o cumprimento das competências municipais e dos planos e programas estabelecidos em matéria de proteção civil, coordenando todas as ações neste âmbito, designadamente em operações de socorro e assistência às populações, garantindo a operacionalização do Plano Municipal de Emergência e de outros instrumentos existentes.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:



- a) Assessorar tecnicamente o Presidente da Câmara e/ou o vereador com competência delegada, na coordenação de operações de prevenção, socorro e assistência, em especial nas situações de catástrofe e acidente grave, nos termos do disposto na lei de bases da proteção Civil;
- b) Desenvolver e garantir a coordenação das atribuições do município em matéria de proteção civil, assegurando a ligação ao Serviço Nacional de Proteção Civil e aos demais organismos e entidades intervenientes no processo de proteção civil, na área do município e no exterior;
- c) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança, da Comissão Municipal de Proteção Civil e da Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
- d) Assegurar a coordenação das atribuições do Município em matérias de defesa da floresta contra incêndios,
- e) Elaborar planos municipais de emergência e projetos de regulamentação de prevenção e segurança para riscos específicos na área do Município;
- f) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o Município;
- g) Organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada, em colaboração com as unidades orgânicas adequadas.

## **Artigo 24.º**

### **Gabinete do Partido Médico Veterinário (GPMV)**

1. Compete ao GPMV exercer as competências que lhe estão legalmente cometidas, enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, garantindo a saúde pública veterinária, a saúde e bem-estar dos animais e ainda intervindo no domínio da higiene e segurança alimentar.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, e com o apoio técnico dos serviços do Gabinete de Intervenção Veterinária, o seguinte:
  - a) Executar as medidas de profilaxia médica e sanitária determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional;
  - b) Assegurar a direção técnica do Canil/Gatil Municipal e outros serviços e meios que lhe estejam afetos;
  - c) Proceder à avaliação e inspeção de situações causadoras de insalubridade que ponham em causa a Saúde Pública Veterinária;
  - d) Levantar Autos de Notícia e instaurar processos de contraordenação;



- e) Colaborar na realização de inquéritos epidemiológicos;
- f) Emitir pareceres de licenciamento e inspecionar estabelecimentos de comércio de animais e alimento para animais, alojamentos/hospedagem para animais e centros de atendimento médico veterinário;
- g) Emitir pareceres, nos termos da legislação vigente, para licenciamento de instalações industriais ou comerciais associadas à cadeia alimentar de origem animal;
- h) Assegurar a notificação de doenças de declaração obrigatória;
- i) Emitir guias sanitárias de trânsito e emitir pareceres para licenciamento de veículos de transporte de animais;
- j) Assegurar o controlo e a fiscalização de feiras, mercados, exposições e concursos com animais assim como licenciar feirantes e vendedores ambulantes de alimentos de origem animal;
- k) Colaborar com as Autoridades de Saúde do município nas medidas que forem adotadas para a defesa da saúde pública, nas áreas da sua competência, e com a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica;
- l) Executar peritagens médico-veterinárias a pedido de autoridades policiais ou do Ministério Público;
- m) Assegurar a inspeção sanitária de carnes e pescado frescos e de alimentos transformados de origem animal e executar controlos veterinários;
- n) Garantir o cumprimento da legislação nacional e comunitária em vigor, no âmbito da saúde pública veterinária, saúde e bem-estar animal e higiene e segurança alimentar.

## **Secção II**

### **Das unidades orgânicas diretamente dependentes da Direção Municipal de Desenvolvimento Estratégico e Intervenção Urbana**

#### **Artigo 25.º**

##### **Direção Municipal de Desenvolvimento Estratégico e Intervenção Urbana (DMDEIU)**

A DMDEIU exerce a sua atividade na dependência e em apoio direto ao Presidente da Câmara e aos vereadores com competências delegadas, competindo-lhe dirigir e coordenar as atividades dos departamentos e gabinetes que a integram.



## Artigo 26.º

### Gabinete do Arco Ribeirinho Sul (GARS)

1. Compete ao GARS acompanhar os estudos e projetos que venham a ser desenvolvidos na área do Arco Ribeirinho Sul, na parte respeitante ao município, tendo em vista a promoção da requalificação urbanística e revitalização da atividade económica da zona, em articulação com os parceiros regionais e nacionais.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Acompanhar o desenvolvimento do Projeto Arco Ribeirinho Sul (PARS) extensivo aos territórios da frente ribeirinha de três municípios – Seixal (Siderurgia Nacional), Almada (Margueira), e Barreiro (Quimiparque) – que se assume como uma oportunidade de requalificação urbana, reforço de centralidade e valorização de novas funções e alavanca de desenvolvimento desta frente ribeirinha;
  - b) Promover a interligação entre a entidade ou entidades gestoras do PARS e a Câmara, recolhendo todos os dados e/ou fornecendo contributos especificamente relacionados com a requalificação na parte respeitante ao território no Seixal, área da antiga Siderurgia, suscetíveis de análise e tratamento pelo Município e que se enquadrem no âmbito das ações a desenvolver pelo próprio projeto PARS;
  - c) Promover as análises e pareceres sobre as propostas respeitantes às diferentes fases de estudos, planos, projetos e execução, quanto ao desenvolvimento da parte do PARS localizada no território do município do Seixal;
  - d) Contribuir para a consolidação das atividades empresariais já existentes e a instalação de novas, promovendo uma adequada articulação entre o PARS, o Parque Empresarial atual e a Associação Parque Industrial do Seixal (PIS);
  - e) Assegurar a perseveração da memória destes territórios, valorizando a referência do Património Industrial existente, no Seixal, e criando um plano de divulgação que promova a sua valorização.

## Artigo 27.º

### Gabinete do Metropolitano Sul do Tejo (GMST)

1. Compete ao GMST assegurar a participação da autarquia na implantação da rede de metropolitano ligeiro na margem sul do Tejo, desenvolvendo todas as ações de acompanhamento dos respetivos estudos para a implementação das segunda e terceira fases.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:



- a) Acompanhar a exploração e receção da 1.ª fase: Almada / Corroios (Seixal);
- b) Acompanhar o desenvolvimento do Projeto Metropolitano Sul do Tejo na 2.ª fase (Corroios / Fogueteiro / Hospital do Concelho do Seixal), e na 3ª fase (Fogueteiro / Seixal / Barreiro).
- c) Assegurar o fornecimento de dados respeitantes às infraestruturas existentes no traçado previsto da rede;
- d) Analisar e dar parecer sobre propostas e estudos respeitantes às subseqüentes fases da rede;
- e) Acompanhar todos os trabalhos desta infraestrutura bem como da requalificação do respetivo espaço canal.

### **Artigo 28.º**

#### **Gabinete de Projetos Estratégicos de Mobilidade e Transportes (GPEMT)**

1. Compete ao GPEMT assegurar o planeamento e o acompanhamento de grandes projetos na área relativa à mobilidade e aos transportes, quer de âmbito municipal, quer de âmbito regional.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Acompanhar, participar e intervir nas estruturas técnicas designadas pela Administração Central, para promover os grandes projetos estratégicos de transportes e de rede viária regional e nacional;
  - b) Acompanhar a definição da estrutura viária municipal em articulação com as estruturas orgânicas municipais próprias, em particular com a Divisão do Plano Diretor Municipal;
  - c) Promover o relacionamento institucional com os operadores de transportes públicos, pugnando pela implementação de soluções que garantam um serviço de qualidade às populações.
  - d) Acompanhar a exploração e o relacionamento com os operadores de transportes, públicos e privados, que atuam na área do município, assim como com as diferentes entidades com responsabilidade de coordenação metropolitana e regional neste âmbito;
  - e) Promover e colaborar nos estudos de âmbito municipal e intermunicipal na área da mobilidade e transportes;
  - f) Assegurar o acompanhamento da conceção e concretização de Planos de Mobilidade e Transportes de âmbito municipal e regional.



## Artigo 29.º

### Divisão de Gestão da Frota Municipal (DGFM)

1. Compete à DGFM garantir a planificação e gestão do parque de máquinas e viaturas municipais, em conformidade com a legislação vigente e a regulamentação municipal, satisfazendo as necessidades de apoio logístico às diferentes estruturas municipais.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Gerir os veículos e máquinas da frota municipal, satisfazendo as necessidades dos serviços e definindo as regras e critérios para a sua utilização e funcionamento adequado;
  - b) Assegurar a gestão dos condutores dos veículos e máquinas da frota municipal, adequando a sua afetação às necessidades dos serviços e definindo normas e critérios para a rentabilização destes recursos humanos;
  - c) Promover a formação e informação de condutores, com vista a uma eficaz utilização dos veículos e máquinas;
  - d) Planear e programar a manutenção, ampliação e abate da frota de acordo com as orientações estratégicas previstas no plano e orçamento;
  - e) Organizar e cadastrar toda a informação relativa aos veículos e máquinas da frota municipal, nomeadamente o seu valor e características;
  - f) Organizar e manter a documentação legal necessária ao funcionamento dos veículos da frota;
  - g) Promover a aquisição e gerir o armazenamento de peças, ferramentas e equipamentos necessários à manutenção da frota;
  - h) Contribuir para a investigação, o desenvolvimento e a aplicação de boas práticas e racionalização de recursos que promovam a sustentabilidade económica e ambiental.
3. Na sua dependência direta é criado o **Gabinete de Manutenção da Frota Municipal**, com afetação de dirigente intermédio de 3.º grau, competindo-lhe:
  - a) Planear e organizar a manutenção dos veículos e máquinas, de acordo com os respetivos regimes de utilização e recomendações dos fabricantes;
  - b) Efetuar a manutenção preventiva e a reparação e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal, zelando pelo cumprimento dos planos de manutenção e especificações técnicas.



- c) Coordenar e disciplinar as ações dos turnos oficiais para garantir a eficácia e eficiência das manutenções.
- d) Promover a emissão de pareceres técnicos e a elaboração de cadernos de encargos, relativos a processos de aquisição de veículos, máquinas e equipamentos inerentes e bem assim pareceres técnicos tendo em vista a sua reparação ou abate.
- e) Promover uma articulação permanente com a estrutura orgânica de recolha dos Resíduos Sólidos Urbanos, com o objetivo de assegurar a estabilidade da capacidade operacional desta estrutura.

### **Artigo 30.º**

#### **Gabinete de Informação Geográfica (GIG)**

1. Compete ao GIG desenvolver e manter o Sistema de Informação Geográfica municipal, exercendo a função de coordenação da produção de informação digital georreferenciada, promovendo a formação nos domínios da cartografia digital e na utilização de informação geográfica.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Definir o modelo de dados do SIG municipal e as metodologias de trabalho e estruturar bases alfanuméricas que garantam a integração dos dados produzidos pelos serviços, de acordo com o modelo de dados municipal;
  - b) Assegurar a atualização da base de segmentos de arruamentos e respetiva toponímia, em colaboração com o Setor de Toponímia, do edificado, números de polícia e processos camarários de licenciamento urbanístico e funções urbanas;
  - c) Analisar as necessidades dos serviços municipais em termos de aquisição de software SIG e de reestruturação de metodologias;
  - d) Colaborar com as entidades da Administração Central e Local e/ou projetos nacionais que incluam a componente geográfica e cumprir a diretiva europeia INSPIRE, disponibilizando metainformação;
  - e) Definir normas de produção de informação vetorial, em conformidade com o modelo de dados municipal e garantir a sua aplicabilidade através da fiscalização da qualidade dos levantamentos topográficos no âmbito dos Instrumentos de Gestão Territorial (IGT), e dos processos de licenciamento; Manter a Rede de Apoio Topográfico municipal;
  - f) Assegurar, no âmbito das suas competências técnicas, a resposta às solicitações dos serviços municipais.



- g) Colaborar, no âmbito da partilha de informação, com a Divisão de Informática, na administração do sistema informático do SIG municipal e prestar apoio técnico nos projetos SIG desenvolvidos pelos serviços municipais.
- h) Gerir as aplicações de emissão de plantas de localização, de georreferenciação de processos urbanísticos e da plataforma de criação de «sites» SIG, bem como a administração dos mesmos e desenvolver novas funcionalidades que deem resposta às necessidades da autarquia e dos munícipes.

### **Artigo 31.º**

#### **Departamento de Comunicação e Imagem (DCI)**

1. Compete ao DCI promover a imagem do Município e da Autarquia, com informação e comunicação consistente com uma política municipal transparente e que permita dar a conhecer à população as posições e atividades da autarquia, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilização coletiva e a contínua melhoria da qualidade dos serviços prestados, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Propor as estratégias globais de comunicação e promoção da imagem municipal de acordo com as linhas de orientação do projeto autárquico;
  - b) Assegurar o planeamento de todas as ações de comunicação municipal, através da elaboração do Plano Estratégico de Comunicação e Imagem, anual ou plurianual, e a sua implementação, coordenando e articulando as várias unidades e subunidades orgânicas que o constituem;
  - c) Gerir a comunicação da imagem da Câmara nos seus diferentes suportes, nomeadamente a inserção publicitária nos diversos órgãos de comunicação social;
  - d) Implementar os planos anuais ou plurianuais de angariação de patrocínios para projetos e iniciativas municipais, bem como gerir os apoios comunicacionais a prestar pelo município a entidades externas;
  - e) Avaliar os resultados das estratégias de comunicação e imagem definidas e implementadas.
  - f) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos.



## Artigo 32.º

### Divisão de Produção de Conteúdos (DPC)

1. Compete ao DPC, promover a divulgação pública das atividades municipais, através da gestão integrada dos meios de comunicação disponíveis, garantindo a produção de conteúdos no quadro dos objetivos de serviço público à população.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Participar na elaboração das estratégias globais e dos planos de comunicação municipal anuais ou plurianuais;
  - b) Assegurar o planeamento e coordenação editorial dos vários suportes de comunicação, em articulação com a DDPG;
  - c) Produzir e gerir os conteúdos escritos, audiovisuais e multimédia para os vários suportes de comunicação;
  - d) Garantir a revisão editorial e ortográfica de todos dos conteúdos escritos para os vários suportes de comunicação municipal;
  - e) Assegurar a constituição e gestão do arquivo geral de imagem e de som.

## Artigo 33.º

### Divisão de Design e Produção Gráfica (DDPG)

1. Compete à DDPG conceber e executar, com o objetivo da divulgação da imagem, ações e eventos do município, os materiais informativos e editoriais, de promoção e representação, em diversos suportes desde a produção gráfica à multimédia.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Participar na elaboração das estratégias globais e dos planos de comunicação municipal anuais ou plurianuais;
  - b) Assegurar o planeamento e coordenação editorial dos vários suportes de comunicação, em articulação com a DPC;
  - c) Produzir e gerir os conteúdos escritos, audiovisuais e multimédia para os vários suportes de comunicação;
  - d) Garantir a revisão editorial e ortográfica de todos dos conteúdos escritos para os vários suportes de comunicação municipal;
  - e) Assegurar a constituição e gestão do arquivo geral de imagem e de som.



## Artigo 34.º

### Departamento de Desenvolvimento Estratégico (DDE)

1. Compete ao DDE promover as ações estratégicas conducentes a um desenvolvimento integrado do Município, com incidência na dinamização ou elaboração dos adequados instrumentos de planeamento, nomeadamente o Plano Diretor Municipal, bem como no desenvolvimento económico, na valorização da Baía do Seixal, na promoção do turismo e na sensibilização e gestão ambiental sustentável, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar informação atualizada sobre as políticas nacionais e/ou europeias, bem como sobre iniciativas e planos de natureza territorial ou sectorial da Administração Central e Regional e dos municípios da Área Metropolitana de Lisboa, que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional;
  - b) Aplicar metodologias de planeamento estratégico e de prospetiva territorial;
  - c) Assegurar as condições necessárias à captação dos meios de suporte ao investimento público promovendo a preparação e a gestão dos respetivos processos de candidaturas nacionais ou comunitárias;
  - d) Assegurar as condições necessárias à sustentabilidade dos Programas de Ação Integrada de regeneração e valorização das frentes ribeirinhas da Baía do Seixal e de revitalização dos núcleos urbanos antigos;
  - e) Assegurar as condições necessárias ao incremento do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal;
  - f) Promover a execução das políticas ambientais municipais numa perspetiva de desenvolvimento sustentável assegurando a integração do crescimento económico e do desenvolvimento estratégico na salvaguarda do ambiente e integridade do planeta;
  - g) Desenvolver as relações com as organizações e representantes dos setores de atividade económica do município e promover iniciativas de estímulo ao investimento e à fixação de novas empresas e criação de emprego.
  - h) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos.
3. Na sua dependência direta é criado o **Gabinete de Candidaturas e Programas**, com afetação de dirigente intermédio de 3.º grau, competindo-lhe:



- a) Dinamizar os contactos e a recolha da documentação, estudos e demais elementos que sustentem as candidaturas da autarquia a apoios financeiros da administração central, dos fundos comunitários ou de outra proveniência;
- b) Coordenar as candidaturas a programas da administração central, comunitários ou outros, de âmbito local ou regional, cabendo-lhe instruir os respetivos processos, acompanhar a sua apreciação junto das entidades competentes e acompanhar a sua execução física e financeira;
- c) Coordenar as candidaturas a programas de boas práticas, prémios e outros nas diferentes áreas de intervenção municipal.

### **Artigo 35.º**

#### **Divisão do Plano Diretor Municipal (DPDM)**

1. Compete à DPDM assegurar os procedimentos necessários à elaboração e revisão do Plano Diretor Municipal do Seixal, coordenando a respetiva implementação e monitorização. Garantir a articulação do planeamento municipal com o planeamento metropolitano, regional e nacional, coordenando o relacionamento com as respetivas entidades da administração central.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Promover os procedimentos necessários à elaboração, revisão ou alteração de Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT), nomeadamente Plano Diretor Municipal (PDM) e Planos de Urbanização (PU);
  - b) Programar, coordenar, e executar as ações relativas ao acompanhamento da implementação do PDM e dos PU;
  - c) Implementar um sistema de monitorização do PDM e outros PMOT que coordene o ritmo de concretização das propostas, aferindo-as com os objetivos de cada Plano;
  - d) Avaliar a compatibilização dos Planos de Pormenor e outros estudos urbanísticos e planos de âmbito municipal com o PDM e os PU em vigor ou em elaboração;
  - e) Garantir a articulação dos PMOT com planos idênticos promovidos pelos municípios da região;
  - f) Garantir a articulação do planeamento municipal com o planeamento metropolitano, regional e nacional, acompanhando a elaboração de planos, estudos e outras iniciativas urbanísticas de âmbito supramunicipal;



- g) Proceder à coordenação do relacionamento com entidades da administração central no que diz respeito à implementação e acompanhamento do PDM;
- h) Garantir o planeamento de equipamentos coletivos nomeadamente através da elaboração, atualização e revisão de instrumentos sectoriais;
- i) Garantir o planeamento e, em colaboração com outros serviços, a programação de ações no domínio das acessibilidades e transportes, assegurando a implementação e atualização do Plano de Mobilidade e Transportes;
- j) Coordenar o levantamento, sistematização e divulgação de indicadores e dados estatísticos;
- k) Colaborar na avaliação de programas ou propostas de desenvolvimento estratégico municipal.

### **Artigo 36.º**

#### **Divisão de Desenvolvimento Económico e Promoção do Turismo (DDEPT)**

1. Compete à DDEPT assegurar o acompanhamento das iniciativas e investimentos públicos ou privados, dinamizando ações conducentes ao aumento e qualificação do emprego e à fixação de empresas. Promover o desenvolvimento do turismo no município, no quadro da estratégia regional e da concretização do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal.
2. Especificamente e no âmbito do Desenvolvimento Económico, tem, entre outras, as seguintes competências:
  - a) Acompanhar os programas de investimentos dos diferentes agentes económicos, públicos e privados, no quadro do desenvolvimento sustentado do município;
  - b) Promover ações que dinamizem a captação de investimento e incentivem o empreendedorismo;
  - c) Acompanhar ações que contribuam para o aumento e qualificação do emprego, colaborando nomeadamente com a Administração Central, entidades locais ou regionais e agentes económicos;
  - d) Promover a realização de estudos e análises relacionados com o desenvolvimento económico, recolhendo e tratando elementos estatísticos;
3. Especificamente no âmbito do desenvolvimento e promoção do turismo, tem, entre outras, as seguintes competências:



- a) Promover a implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal;
- b) Articular as estratégias regionais e nacionais para o setor do turismo com o Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal;
- c) Promover o modelo de desenvolvimento local para a Náutica de Recreio e desenvolver as ações conducentes à implementação e dinamização da Estação Náutica Baía do Seixal;
- d) Promover o investimento público e privado do setor do turismo no município, em articulação com outros serviços da Câmara e agentes externos;
- e) Elaborar e fomentar, em articulação com outros serviços da Câmara e agentes externos, projetos, programas e ações de dinamização turística dos recursos patrimoniais, culturais, desportivos e naturais do município;
- f) Implementar o Plano de Promoção e Marketing Turístico do município;
- g) Gerir o Posto Municipal de Turismo.

### **Artigo 37.º**

#### **Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DAMBS)**

1. Compete à DAMBS assegurar a execução dos planos e programas municipais em matéria de ambiente sustentável, garantindo, em articulação com outras entidades, a gestão do sistema de monitorização da qualidade ambiental do município. Promover a valorização de áreas de interesse natural e a estratégia de combate às alterações climáticas, bem como programas de sensibilização e de educação ambiental.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Elaborar planos tendentes à promoção do Ambiente e Sustentabilidade do Município;
  - b) Avaliar, de forma sistemática, o estado do ambiente no município do Seixal, através de estudos e programas de monitorização;
  - c) Promover a elaboração da Estratégia Local para as Alterações Climáticas do Município do Seixal, assegurando a sua implementação e monitorizando as emissões de gases com efeito de estufa (GEE);
  - d) Colaborar na elaboração, dinamização e monitorização do Plano de Ação para a Energia Sustentável, no âmbito do Pacto dos Autarcas;
  - e) Promover a elaboração e monitorização do Plano de Ação da Agenda 21 Local;



- f) Compilar a legislação ambiental e apoiar os serviços competentes na fiscalização do cumprimento de normas legais e regulamentares de incidência ambiental e na aplicação de leis e de outros instrumentos de política ambiental em processos de licenciamento;
- g) Dinamizar, em articulação com outros serviços municipais e parceiros externos, a Rede Municipal de Hortas Urbanas;
- h) Promover a implementação da Estratégia de Educação Ambiental do Município do Seixal e a dinamização do Programa de Atividades de Educação Ambiental;
- i) Garantir a gestão e o funcionamento da Centro de Interpretação da Baía do Seixal (CIBS), como espaço informativo e pedagógico nas áreas do ambiente e sustentabilidade, do património e do turismo.

### **Artigo 38.º**

#### **Gabinete de Valorização da Baía do Seixal (GVBS)**

1. Compete ao GVBS assegurar a valorização da Baía do Seixal, designadamente no que diz respeito à regeneração das suas frentes ribeirinhas, em todas as dinâmicas territoriais, permitindo a articulação entre as componentes ambiental, cultural, turística, urbanística e desenvolvimento económico-social.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar a implementação e monitorização dos Programas de Ação Integrada de Regeneração e Valorização das Frentes Ribeirinhas de Seixal, Arrentela e Amora, procurando complementaridades e soluções inovadoras para potenciar os resultados dos projetos;
  - b) Monitorizar e controlar o quadro de execução física e financeira do Programa de Ação e dos Projetos de Regeneração Urbana da Frente Ribeirinha, incluindo o cumprimento de objetivos, metas, resultados e indicadores previamente definidos;
  - c) Assegurar a implementação e monitorização da estratégia de valorização ambiental e ecológica da Baía do Seixal e bem assim da estratégia de regeneração e dinamização dos núcleos urbanos antigos ribeirinhos;
  - d) Proceder ao acompanhamento e articulação, em todas as suas fases, dos instrumentos de gestão e ordenamento território com influência sobre a frente ribeirinha;
  - e) Dinamizar os protocolos de parceria local, assegurando a integração e participação pública em todos os projetos a desenvolver na frente ribeirinha;
  - f) Desenvolver o Programa de Divulgação e Promoção da Baía do Seixal, incluindo ações de captação de investimento para a frente ribeirinha.



### **Artigo 39.º**

#### **Departamento de Planeamento do Território e de Gestão Urbanística (DPTGU)**

1. Compete ao DPTGU dirigir as atividades ligadas a questões de planeamento e estudos que determinem o conteúdo das unidades operativas de planeamento e gestão, assegurar as atividades de gestão urbanística, referentes às unidades municipais e operativas do Plano Diretor Municipal, conducentes à aprovação, nos termos do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, das operações urbanísticas e de outros atos correlacionados, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar a gestão urbanística e territorial do município, de acordo com o PDM, demais instrumentos de ordenamento do território e deliberações municipais, segundo a legislação específica e particularmente o RJUE;
  - b) Assegurar a recolha, tratamento e gestão de toda a informação urbanística, referente ao município;
  - c) Assegurar as funções de licenciamento e acompanhamento de operações urbanísticas de iniciativa particular e da ocupação do território municipal na perspetiva das ações emergentes do respetivo quadro legal subjacente a essas iniciativas;
  - d) Assegurar a articulação com os organismos da Administração Central e Regional, que intervêm no domínio do Planeamento e Ordenamento do Território e bem assim com outras entidades na área da Gestão Urbanística;
  - e) Participar nas estruturas municipais, de avaliação e elaboração de propostas para as grandes questões do município, designadamente nas vertentes: socioeconómica, ambiental e de política urbanística.
  - f) Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades que se enquadrem no âmbito do planeamento e da gestão urbanística.

### **Artigo 40.º**

#### **Divisão Administrativa de Urbanismo (DAU)**

1. Compete à DAU coordenar e executar as funções de natureza administrativa, face aos regulamentos sobre operações urbanísticas, visando a aprovação das mesmas e a emissão dos respetivos títulos de licenciamento ou equivalentes, segundo o exigido pelo Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE), demais legislação e regulamentos municipais.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:



- a) Assegurar, de acordo com o RJUE, através dos respetivos «gestores de procedimentos», a instrução dos processos municipais de licenciamento de operações urbanísticas;
  - b) Executar as tarefas inerentes aos processos dirigidos à Câmara, relativos à área do Urbanismo;
  - c) Promover a emissão de pareceres de carácter administrativo, em atos específicos das suas atribuições, quanto à instrução destes processos ou com eles relacionados;
  - d) Assegurar a notificação aos interessados dos pareceres e decisões superiores que recaiam sobre os requerimentos recebidos;
  - e) Dar informação aos pedidos de certidão;
  - f) Promover a emissão e registo dos respetivos títulos de licenciamento das operações urbanísticas ou equivalentes;
  - g) Promover, em ligação com outros serviços, o controlo da validade dos alvarás tendo em vista um permanente controlo administrativo e financeiro sobre os mesmos;
  - h) Assegurar, nos termos da legislação aplicável, a consulta, pelos titulares ou terceiros, dos processos de licenciamento, tendo em consideração os condicionantes desta matéria;
  - i) Promover, em articulação com outros serviços, a tramitação e gestão administrativa de processos especiais;
  - j) Processar a liquidação, com vista ao seu pagamento, de todas as taxas, ou outras prestações monetárias, que respeitem as funções definidas para a divisão, em conformidade com o regulamento próprio de taxas urbanísticas, com deliberações camarárias ou com outras disposições legais.
3. Na sua dependência direta são criadas as seguintes subunidades orgânicas:
- a) Secção Administrativa de Urbanismo
  - b) Secção de Licenciamento de Obras Particulares
  - c) Secção de Alvarás de Loteamentos

### **Artigo 41.º**

#### **Divisão de Planeamento do Território (DPT)**

1. Compete à DPT assegurar as atividades de planeamento no âmbito do ordenamento do território e no quadro das unidades operativas determinadas pelo Plano Diretor Municipal. Appreciar a viabilidade e condicionamentos da realização de operações urbanísticas.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:



- a) Promover o acompanhamento e emissão de pareceres de planos e projetos municipais e intermunicipais, acompanhando e participando na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento municipais, intermunicipais e regionais;
- b) Promover e acompanhar a elaboração ou revisão de planos de urbanização e de planos de pormenor bem como outros estudos urbanísticos no âmbito do planeamento urbanístico;
- c) Definir a divisão da propriedade e os direitos de edificação associados a cada parcela, estabelecendo a forma do espaço, construção e a disciplina de edificação e infraestruturização do território nas condições de execução;
- d) Assegurar a análise e emissão de parecer sobre processos de informação prévia, quando a intervenção não estiver a coberto de plano de pormenor ou loteamento e bem assim, estiver em área consolidada cuja intervenção tenha impacto urbanístico relevante e ainda a definição de critérios de ocupação de equipamentos, estabelecimentos comerciais e industriais com o objetivo da sua integração no tecido urbano;
- e) Elaborar estudos de desenho urbano em áreas onde o PDM tenha exigido a definição de Unidades de Execução conforme legislação em vigor;
- f) Assegurar a emissão de pareceres referentes às Reserva Ecológica Nacional, Reserva Agrícola Nacional, Rede Natura 2000 e ao Regulamento Geral de Ruído, no que respeita a qualquer intervenção urbanística no âmbito do planeamento do território;
- g) Garantir a realização de Avaliação Ambiental Estratégica no âmbito dos PMOT;
- h) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor relativa ao Ruído, nomeadamente, no que concerne aos PMOT, Mapas de Ruído, Planos Municipais de Redução de Ruído, controlo prévio das operações urbanísticas e ao controlo das atividades ruidosas permanentes;
- i) Efetuar, no âmbito da Toponímia, o levantamento e elaboração de propostas de designações toponímicas, em colaboração com os demais órgãos autárquicos e outras entidades e atribuir os «números de polícia»;
- j) Assegurar a gestão para planeamento dos mapas de diagnóstico relativos à contaminação de solos, nomeadamente quanto ao Plano Estratégico de Avaliação da Contaminação de solos do município, dos diagnósticos municipais de depósito de sucatas e de exploração e deposição de inertes.



- k) Apreciar os pedidos e promover a emissão das certidões de viabilidade de construção, certidões de localização, certidões relativas ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), e outras no quadro legal em vigor.
3. Especificamente e no âmbito das áreas de reconversão urbanística, tem, entre outras, as seguintes competências:
- a) Assegurar a gestão destas áreas, em função dos instrumentos de gestão territorial, no concernente ao exercício de perequação;
- b) Assegurar o acompanhamento de processos de Planos de Pormenor com vista à obtenção do título de reconversão;
- c) Analisar e emitir parecer sobre processos de informação prévia nestas áreas e bem assim emitir pareceres sobre Estudos de Loteamento ao abrigo da Lei das Áreas Urbanas de Génese Ilegal e do RJUE e respetivas condições de emissão de alvará.

## **Artigo 42.º**

### **Divisão de Gestão Urbanística (DGU)**

1. Compete à DGU assegurar a aprovação dos projetos de obras particulares, de loteamentos e de outras operações urbanísticas e de reconversão urbanística, em conformidade com o quadro legal e regulamentos municipais. Executar as atividades de administração urbanística no cumprimento dos planos e estudos aprovados.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
- a) Promover a apreciação e aprovação dos pedidos de licenciamento, de acordo com o RJUE e demais legislação e regulamentos municipais, de:
- i. Obras particulares e de outras operações urbanísticas previstas na legislação;
  - ii. Loteamentos e obras de urbanização, elaborando as respetivas condições de alvarás de loteamento, com exceção das áreas de reconversão urbanística;
  - iii. Armazenamento de combustíveis, ascensores e equipamentos mecânicos equivalentes e máquinas de diversão;
- b) Participar na elaboração de regulamentos dos instrumentos de gestão territorial, de taxas e de outros normativos relacionados;
- c) Promover a análise de pedidos de informação prévia, quando a intervenção estiver a coberto de plano de pormenor ou loteamento, ou em área consolidada cuja intervenção não tenha impacto urbanístico relevante;



- d) Garantir a coordenação e compatibilização dos estudos de loteamento e licenciamento de obras com os instrumentos de planeamento eficazes e com as informações prévias;
- e) Apresentar propostas para adoção de medidas que visem a qualidade dos projetos;
- f) Apresentar ou informar propostas de aquisição, permuta ou alienação de terrenos, com vista ao prosseguimento da política urbanística superiormente definida e em articulação com outras estruturas orgânicas, nomeadamente com a DAU e a DGPM;
- g) Colaborar com o GIG, garantindo uma atualização permanente da georreferenciação de informações prévias e dos processos de licenciamento de operações urbanísticas;
- h) Apreciar os pedidos de certidões de retificação da área de lotes, alteração de freguesia e de garantia da existência de infraestruturas;
- i) Integrar as comissões de vistoria procedendo à elaboração dos respetivos autos;
- j) Desenvolver ações de medição das áreas de construção, ou outras, de modo a permitir a aplicação das exigências em vigor, quer quanto a taxas regulamentares, quer quanto a outras disposições legais.
- k) Participar na tramitação dos processos de classificação de imóveis.

### **Artigo 43.º**

#### **Divisão de Infraestruturas Urbanísticas (DIU)**

1. Compete à DIU assegurar a apreciação integrada dos projetos de infraestruturas para urbanizações e para edificações, em conformidade com o quadro legal em vigor e os regulamentos municipais.

2. Compete-lhe, específica e designadamente no âmbito das obras de urbanização e de edificação, o seguinte:

- a) Promover a consulta aos vários serviços municipais, bem como às várias entidades externas, com vista à obtenção de pareceres relativos aos projetos de engenharia de especialidades, elaborando a respetiva análise final;
- b) Coordenar o acompanhamento de obras de infraestruturas, articulando, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou entidades externas, quanto ao cumprimento dos projetos aprovados e obrigações constantes nas condições de alvará;
- c) Coordenar a atividade de receções provisórias e definitivas de obras de infraestruturas, articulando, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou outras entidades com participação nesta matéria;



- a) Coordenar o acompanhamento de obras de infraestruturas, articulando, caso o justifique, os vários serviços municipais e/ou entidades externas, quanto ao cumprimento dos projetos aprovados;
- b) Assegurar a inspeção de sistemas prediais das obras de infraestruturas, em articulação, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou outras entidades.

3. Compete-lhe, específica e designadamente no âmbito das obras de operadores privados de infraestruturas, o seguinte:

- a) Promover a consulta aos vários serviços municipais bem como às várias entidades externas com vista à obtenção de pareceres relativos aos serviços afetados pela execução destas obras
- b) Elaborar a análise final referente aos diversos pareceres relativos aos projetos de intervenções de operadores privados.
- c) Coordenar o acompanhamento de obras de infraestruturas, articulando, caso o justifique, os vários serviços municipais e/ou entidades externas, quanto ao cumprimento dos projetos aprovados;
- d) Elaborar medições e orçamentos, de modo a permitir a aplicação de taxas regulamentares e outras disposições legais no que se refere a projetos e/ou obras de infraestruturas;

4. Compete-lhe, específica e designadamente no âmbito de projetos e obras de iniciativa municipal, o seguinte:

- a) Coordenar o apoio à elaboração de projetos de infraestruturas incluindo a consulta aos vários serviços com vista à obtenção de pareceres relativos aos serviços afetados;
- b) Coordenar o acompanhamento de obras;
- c) Colaborar com outros serviços, na área da medição e orçamento.

#### **Artigo 44.º**

##### **Departamento de Águas e Salubridade (DEPAS)**

1. Compete ao DEPAS desenvolver as funções no âmbito das atribuições e competências municipais relacionadas com a área do abastecimento de água, respetivo controlo de produção e qualidade, de recolha e tratamento de efluentes e bem assim de resíduos sólidos e atividades correlacionadas, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:



- a) Desenvolver de forma integrada, as atividades que se enquadrem no âmbito do planeamento, da gestão e administração económico-financeira, como serviço gestor municipal, das redes de abastecimento de água, de águas residuais e de salubridade;
- b) Assegurar as funções de elaboração de projetos, execução e fiscalização de obras, exploração, manutenção, planeamento e gestão das redes de abastecimento de água, de águas residuais e de salubridade;
- c) Assegurar a articulação com os organismos da administração central e regional, ou outras entidades que intervêm no domínio da regulação, planeamento e gestão de água, de águas residuais e salubridade e muito especial com a entidade reguladora;
- d) Participar nas estruturas municipais, de avaliação e elaboração de propostas estratégicas para o município em matéria de abastecimento de água, drenagem de águas residuais e salubridade;
- e) Promover a implementação dos sistemas de qualidade do serviço prestado, gestão patrimonial de infraestruturas, gestão ambiental e gestão de segurança e saúde no trabalho, no âmbito das obrigações legais e do normativo da entidade reguladora;
- f) Promover o acompanhamento e assegurar o cumprimento dos contratos de concessão com as concessionárias SIMARSUL – Sistema Integrado Multimunicipal de Águas Residuais da Península de Setúbal e AMARSUL – Valorização e Tratamento de Resíduos.
- g) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos.

3. Na sua dependência direta é criado o **Gabinete de Cadastro das Redes de Água e de Águas Residuais (GCRAR)**, com afetação de dirigente intermédio de 3.º grau, competindo-lhe:

- a) Promover a execução e atualização do cadastro informatizado, em sistema de informação geográfica, das redes de água e de águas residuais.
- b) Assegurar a prestação da informação cadastral solicitada relativamente às redes de água e de águas residuais, pelas estruturas e entidades que dela necessitem.
- c) Colaborar com as restantes estruturas no fornecimento de dados necessários para indicadores de gestão.



## Artigo 45.º

### **Divisão Administrativa de Água, Efluentes e Salubridade (DAAES)**

1. Compete à DAAES coordenar e executar as funções de natureza administrativa e financeira relacionadas com o abastecimento de água à população, e respetivo consumo, e com os serviços prestados no âmbito de águas residuais e de salubridade.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Gerir a relação administrativa e financeira das unidades orgânicas que asseguram os serviços de abastecimento de água, os serviços de águas residuais (efluentes) e os serviços de resíduos sólidos urbanos (salubridade) com os munícipes/utentes, de acordo com os normativos legais;
  - b) Gerir a recolha e tratamento de dados relativos ao consumo de água, tendo em vista o processamento da faturação e sua cobrança, integrando as taxas indexadas pelos serviços prestados na área dos efluentes, salubridade e outros;
  - c) Proceder ao processamento e cobrança de taxas respeitantes à prestação dos serviços das várias estruturas orgânicas do DEPAS;
  - d) Assegurar o controlo das cobranças efetuadas por entidades externas;
  - e) Assegurar a preparação, controlo e emissão de certidões de dívida tendo em vista a cobrança coerciva de todos os pagamentos inerentes às várias estruturas orgânicas do DEPAS;
  - f) Assegurar os procedimentos inerentes à gestão de outras receitas e despesas relacionadas com outras entidades e no âmbito da atividade do DEPAS;
  - g) Promover e colaborar nas ações de sensibilização, no quadro dos planos de comunicação na área de abastecimento e consumo de água, de recolha de águas residuais (efluentes) e recolha, tratamento e transporte de resíduos sólidos urbanos (salubridade).
3. Na sua dependência direta são criadas as seguintes subunidades orgânicas:
  - a) Secção Administrativa de Águas, Efluentes e Salubridade
  - b) Secção de Atendimento e Faturação
  - c) Secção de Organização de Leituras e Medições



## Artigo 46.º

### Divisão de Água (DA)

1. Compete à DA assegurar a gestão integrada dos serviços de abastecimento de água no município, promovendo a sua otimização. Executar as intervenções nas infraestruturas municipais para a sua ampliação e manutenção. Contribuir para as ações de planificação intermunicipal nesta área.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Gerir o abastecimento de água para consumo humano, através da coordenação da gestão de processos de abastecimento de água em alta e em baixa, assegurando continuamente a sua distribuição e qualidade à população do município;
  - b) Gerir e acompanhar as ações municipais e intermunicipais na área de abastecimento de água, designadamente na apreciação de projetos de abastecimento de água, execução das obras dos sistemas de distribuição pública de água e controlo da qualidade da água de acordo com as exigências legais;
  - c) Gerir o sistema de captação, armazenamento, elevação e distribuição de água, assegurando a gestão dos equipamentos envolvidos no processo, incluindo as operações de tratamento de água e desinfeção de todos os órgãos dos sistemas;
  - d) Proceder às operações de manutenção, reparação, remodelação e/ou ampliação de todos os edifícios, equipamentos e redes indexados ao sistema público de abastecimento;
  - e) Apreciar viabilidades, estudos prévios, projetos de execução e telas finais dos sistemas de distribuição pública, colaborando na atualização sistemática dos respetivos cadastros;
  - f) Assegurar o acompanhamento e inspeção de obras de sistemas de distribuição de água (e de distribuição predial, quando solicitado) quanto ao cumprimento dos projetos e procedendo à execução de todas as ligações à rede de abastecimento público;
  - g) Promover o estudo do funcionamento das redes de adução e distribuição de água com implicações na qualidade do serviço e no equilíbrio do balanço hídrico, bem como da redução das perdas de água nos sistemas de abastecimento públicos;
  - h) Assegurar o controlo metrológico através da gestão do parque de contadores e gerindo a aferição de todos os equipamentos e instrumentos metrológicos, incluindo a sua montagem, substituição, reparação e aferição;
  - i) Elaborar e promover a concretização de programas de controlo da qualidade da água de abastecimento de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente do Programa Anual de Controlo de Qualidade da Água e de Programas de Controlo Operacional;



- j) Promover a determinação dos indicadores de desempenho da qualidade do serviço de abastecimento de água em articulação com outros serviços.

### **Artigo 47.º**

#### **Divisão de Águas Residuais (DAR)**

1. Assegurar a gestão integrada dos sistemas de águas residuais no município, promovendo a sua otimização. Executar as intervenções nas infraestruturas municipais, para a sua ampliação e manutenção. Contribuir para as ações de planificação intermunicipal nesta área e acompanhar a ação desenvolvida pela SIMARSUL no âmbito do contrato de concessão.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Gerir e acompanhar ações municipais e intermunicipais na área da drenagem de águas residuais, designadamente na apreciação de projetos, na execução das obras dos sistemas de drenagem pública no quadro dos procedimentos legais e dos normativos da entidade reguladora;
  - b) Gerir a operação de drenagem das águas residuais, incluindo o acompanhamento da atividade da SIMARSUL, assegurar a sua gestão eficiente assegurando ou promovendo as operações de manutenção, remodelação, reparação e/ou ampliação da rede pública de águas residuais e a limpeza, regularização e manutenção das valas;
  - c) Apreciar viabilidades, estudos prévios, projetos de execução e telas finais dos sistemas de drenagem pública, promovendo a atualização dos respetivos cadastros;
  - d) Acompanhar a execução de obras de sistemas de drenagem públicos de águas residuais quanto ao cumprimento dos projetos e realização de receções;
  - e) Assegurar a execução de todas as ligações à rede pública de drenagem;
  - f) Efetuar o acompanhamento da qualidade dos efluentes industriais e/ou equiparados nas redes públicas, de acordo com as exigências legais e aplicando os procedimentos normativos da entidade reguladora;
  - g) Promover a determinação dos indicadores de desempenho da qualidade do serviço de drenagem de águas residuais, em articulação com outros serviços;
  - h) Promover a elaboração de estudos e projetos de ampliação e remodelação dos sistemas de drenagem pública;
  - i) Executar a limpeza de fossas sépticas, particulares ou públicas.



## Artigo 48.º

### Divisão de Salubridade (DS)

1. Compete à DS assegurar a gestão integrada das atividades de higiene urbana do domínio público, bem como a recolha, transporte e tratamento dos resíduos sólidos urbanos. Contribuir para as ações de planificação intermunicipal nesta área e acompanhar a ação desenvolvida pela AMARSUL no âmbito da valorização e tratamento dos resíduos sólidos urbanos produzidos no município.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Participar no desenvolvimento de estratégias integradas de exploração do sistema de resíduos sólidos urbanos, com o objetivo de promover a sua redução, reutilização e reciclagem e fomentar a adequada gestão de resíduos sólidos produzidos no município;
  - b) Assegurar a recolha e transporte a destino final adequado dos resíduos sólidos urbanos e dos resíduos sólidos comerciais e industriais equiparados a urbanos produzidos no município;
  - c) Promover o Plano de Gestão de Resíduos da Câmara, assegurando o correto encaminhamento dos resíduos perigosos e não perigosos produzidos no âmbito da atividade municipal;
  - d) Promover o planeamento, coordenação e execução de todas as ações relativas à área da limpeza urbana, recolhendo e tratando os elementos técnicos, estatísticos e outros, relativos a cada um dos serviços prestados;
  - e) Manter atualizadas as bases de dados e cadastros que integram o Sistema Integrado de Gestão de Informação da DS;
  - f) Apreciar projetos de execução de resíduos sólidos urbanos no âmbito dos projetos de engenharia de especialidades de obras de urbanização, em articulação com os vários serviços;
  - g) Assegurar a distribuição sustentada de contentores, papeleiras e outros recipientes, de forma a tornar eficaz a deposição e recolha de resíduos urbanos;
  - h) Assegurar o controlo de pragas na via pública, tendo em vista a salvaguarda da saúde pública;
  - i) Assegurar a gestão da Unidade de Compostagem Municipal.
3. Na sua dependência direta são criados os seguintes gabinetes, com afetação de dirigentes intermédios de 3º grau, competindo-lhes:

#### 3.1. Gabinete de Limpeza Urbana (GLU)



- a) Planear as ações relativas à área da limpeza urbana, de forma a otimizar os recursos humanos e técnicos ao dispor;
- b) Coordenar e executar as ações que possibilitem o cumprimento das suas funções específicas;
- c) Assegurar a fiscalização das prestações de serviço afetas ao Setor.

### 3.2. Gabinete da Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos (GRSU)

- a) Planear as ações relativas à área da recolha de resíduos sólidos, de forma a otimizar os recursos humanos e técnicos ao dispor;
- b) Executar as ações que possibilitem o cumprimento das suas funções específicas;
- c) Gerir o equipamento mecânico afeto ao serviço, em colaboração com a Divisão de Gestão da Frota Municipal.

## Artigo 49.º

### Departamento de Equipamentos e de Gestão do Espaço Público (DEGEP)

1. Compete ao DEGEP assegurar a organização, direção e execução de obras municipais, a realização de estudos e projetos com elas relacionadas, o apoio técnico e fiscalização de empreitadas de obras municipais, as ações de qualificação e mobilidade urbanas, assim como a gestão dos espaços públicos, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Dirigir as atividades das unidades orgânicas na sua dependência, numa ótica de permanente valorização do património e do espaço público municipais;
  - b) Elaborar propostas e garantir o cumprimento do plano de atividades e do orçamento anual da Câmara, na sua área de intervenção;
  - c) Promover a colaboração e a articulação funcional com outras unidades orgânicas não afetas ao Departamento, de modo a garantir a eficácia e a eficiência dos procedimentos, a agilização processual e a economia de recursos.
3. Na sua dependência direta é criado o **Gabinete de Gestão da Iluminação Pública (GIP)**, com afetação de dirigente intermédio de 3.º grau, competindo-lhe:
  - a) Assegurar o acompanhamento do contrato de concessão sobre iluminação pública, em todos os seus domínios, propondo medidas tendentes à melhoria do serviço e redução dos consumos;



- b) Promover as intervenções de qualificação da iluminação pública no município, em articulação com as Juntas de Freguesia;
- c) Elaborar estudos sobre a gestão energética, designadamente sobre a utilização racional e eficiente de energia nos domínios de iluminação pública;
- d) Elaborar e manter atualizada a Carta de Iluminação Pública do Concelho do Seixal.

4. Na sua dependência direta é criado o **Gabinete de Gestão de Ocupação do Espaço Público (GOEP)** com afetação de dirigente intermédio de 4.º grau, competindo-lhe:

- a) Apreciar e dar parecer sobre requerimentos de particulares para licenciamento de ocupação do espaço público e para licenciamento de publicidade, nos termos dos Regulamentos Municipais de Ocupação do Espaço Público e de Publicidade;
- b) Elaborar e acompanhar programas de ordenamento de publicidade;
- c) Gerir e acompanhar os contratos com empresas concessionárias de mobiliário urbano, em todos os seus domínios, incluindo os abrigos de passageiros de transportes públicos.

## Artigo 50.º

### Divisão de Estudos e Projetos (DEP)

1. Compete à DEP elaborar estudos e projetos de arquitetura e de engenharia, visando a construção de equipamentos coletivos, a qualificação de espaços públicos, incluindo a instalação de mobiliário urbano, competindo-lhe também coordenar o acompanhamento de estudos e projetos elaborados por entidades externas.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Elaborar estudos, propostas e projetos de execução de equipamentos públicos e coletivos e de espaços exteriores públicos ou de utilização coletiva que visem a valorização dos espaços públicos e a qualificação da imagem urbana, promovendo um melhor usufruto pela população;
  - b) Promover a elaboração de projetos de arquitetura para novas construções, requalificações ou ampliações e arranjos de espaços exteriores de equipamentos educativos, em articulação com os demais serviços municipais;
  - c) Promover a conceção da sinalética direcional no âmbito dos projetos de arquitetura;
  - d) Coordenar e acompanhar os estudos e projetos elaborados através de concurso de conceção;
  - e) Garantir o acompanhamento técnico de obras municipais em curso;



- f) Promover a necessária articulação com as entidades intervenientes nas componentes técnicas da atividade desenvolvida pela divisão, instruindo e acompanhando a tramitação dos respetivos processos;
- g) Assegurar a implementação do programa de mobiliário urbano e da sinalética direcional e informativa, promovendo a boa qualidade da imagem urbana;
- h) Prestar apoio técnico aos serviços da Câmara, Juntas de Freguesia e movimento associativo, em domínios técnicos especializados do seu âmbito.
- i) Elaborar estudos, propostas e projetos para construção ou reformulação de vias, parqueamentos, estacionamento, sinalização horizontal e vertical e sistema semafórico, que contribuam para a melhoria da mobilidade e do ordenamento do tráfego.

### **Artigo 51.º**

#### **Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas (DOGE)**

1. Compete à DOGE assegurar a execução física e o controlo financeiro das empreitadas de obras de equipamentos coletivos, e de qualificação de espaços públicos incluindo acessibilidades e espaços verdes, assim como coordenar a análise das propostas de entidades externas para execução das obras municipais.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar o controlo físico e financeiro das empreitadas de obras municipais, da responsabilidade do Departamento;
  - b) Elaborar as medições e orçamentos dos projetos executados pelo departamento, assim como o controlo das referentes a projetos elaborados no exterior;
  - c) Elaborar Cadernos de Encargos e Programas de Concurso para as empreitadas da responsabilidade do Departamento;
  - d) Assegurar a análise das propostas de concurso de empreitadas de obras municipais, da responsabilidade do departamento;
  - e) Prestar apoio técnico a obras executadas pelas juntas de freguesia e movimento associativo, no âmbito das atribuições do departamento;
  - f) Assegurar o controlo da realização das empreitadas;
  - g) Elaborar e atualizar os cronogramas físicos e financeiros das obras municipais, da responsabilidade do Departamento;
  - h) Proceder ao controlo financeiro e à revisão de preços das respetivas empreitadas;



- i) Assegurar a colocação atempada, nos respetivos locais, de painéis de identificação das obras a decorrer da sua responsabilidade, bem como a sua remoção após conclusão das mesmas;
- j) Planificar e gerir a execução de obras de empreitadas de execução de infraestruturas viárias e de sinalização e ordenamento de tráfego, procedendo ao respetivo controlo físico e financeiro.

## **Artigo 52.º**

### **Divisão de Espaços Verdes (DEV)**

1. Compete à DEV assegurar a coordenação e execução dos trabalhos de construção, gestão e manutenção de espaços verdes, jardins e parques urbanos, promovendo a arborização e ornamentação floral dos espaços públicos.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar o cumprimento da estratégia de espaços verdes do concelho, no âmbito da estrutura verde definida em sede de plano diretor municipal e demais planos aprovados;
  - b) Promover a construção, manutenção e requalificação de espaços verdes públicos, de acordo com o Plano e Orçamento anualmente aprovados;
  - c) Assegurar a gestão, manutenção e contínua melhoria da qualidade e funcionalidade dos parques, espaços verdes urbanos e património arbóreo municipais;
  - d) Promover o Plano Municipal de Espaços Verdes/Estrutura Verde Municipal;
  - e) Gerir o património arbóreo, em meio urbano, e contribuir para a preservação do património vegetal natural e das áreas florestais de interesse público;
  - f) Propor e acompanhar projetos de implantação de novas zonas verdes e de lazer de uso público;
  - g) Dar parecer sobre todos os projetos de construção de espaços verdes e acompanhar as respetivas obras, em articulação com os serviços por estas responsáveis;
  - h) Dar parecer e colaborar com outros serviços e outras entidades, por decisão superior, em estudos, projetos e ações no âmbito da sustentabilidade ambiental;
  - i) Participar nas vistorias a efetuar, na sua área específica de intervenção, assim como integrar as equipas para proceder à receção provisória e definitiva das obras realizadas.



- j) Implementar soluções conducentes ao uso mais eficiente da água nos sistemas de rega, nomeadamente através da generalização do sistema de rega automática, com gestão centralizada;
- k) Prestar apoio técnico às Juntas de Freguesia na construção, manutenção e conservação de espaços verdes, no âmbito da descentralização de competências para aquelas autarquias;
- l) Gerir o viveiro municipal na ótica da produção de espécies vegetais para plantação e replantação em todo o concelho;
- m) Assegurar a manutenção das unidades decorativas, arbóreas e florais, dos edifícios municipais.

3. Na sua dependência direta é criado o **Gabinete de Manutenção e Requalificação de Espaços Verdes (GMREV)**, com afetação de dirigente intermédio de 3.º grau, competindo-lhe:

- a) Coordenar as equipas e encarregados;
- b) Proceder à avaliação técnica e emissão de pareceres das obras de construção e requalificação de espaços verdes;
- c) Assegurar a coordenação técnica de obras de construção e requalificação de espaços verdes;
- d) Assegurar o acompanhamento técnico das prestações de serviços de manutenção das obras realizadas;
- e) Gerir equipamentos mecânicos e prestar apoio nas aquisições de novos equipamentos;
- f) Gerir as instalações de apoio descentralizadas;
- g) Gerir as reclamações/solicitações.

### **Artigo 53.º**

#### **Divisão de Mobilidade e Trânsito (DMT)**

1. Compete à DMT programar e executar o desenvolvimento dos projetos e ações relativas à mobilidade e trânsito no município, nomeadamente construir e conservar vias, pavimentos e calçadas, garantir a manutenção da sinalização horizontal e vertical e do sistema semafórico municipal, promover a segurança e prevenção rodoviária.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:



- a) Promover ações que visem a segurança e a prevenção rodoviária no município, nomeadamente a gestão de circulação do tráfego e hierarquização das vias, a gestão e ampliação das áreas de estacionamento;
- b) Promover a implementação de um Plano Municipal de Mobilidade;
- c) Elaborar pareceres sobre consultas prévias de loteamentos e projetos de arruamentos, tratamento de espaços exteriores adjacentes, sinalização viária e ordenamento de tráfego das operações de loteamento municipais e particulares, tendo em vista a adequada integração dessas infraestruturas na rede municipal;
- d) Construir e conservar infraestruturas viárias, nomeadamente vias, pavimentos, estacionamentos e calçadas, bem como a sinalização horizontal e vertical, por administração direta ou por obras de empreitadas;
- e) Assegurar a gestão do sistema semafórico municipal;
- f) Proceder a levantamentos periódicos do estado de conservação das vias e da sinalização horizontal e vertical;
- g) Prestar apoio técnico às Juntas de Freguesia em matéria de rede viária, trânsito e sinalização;
- h) Apreciar os pedidos de condicionamento de trânsito, efetuados, nomeadamente, por empresas concessionárias para execução de trabalhos na via pública sob jurisdição municipal e promover a sua fiscalização;
- i) Colaborar nas ações intermunicipais e de ligação com outras entidades na área da sinalização, circulação viária e prevenção rodoviária;
- j) Assegurar o cumprimento das disposições em vigor no quadro do Regulamento Municipal de Táxis;
- k) Gerir os parques de estacionamento do domínio privado municipal, assim como coordenar e acompanhar a gestão das áreas de estacionamento condicionado no município, em articulação com as Juntas de Freguesia e Forças de Segurança.

#### **Artigo 54.º**

##### **Departamento de Fiscalização e Intervenção Veterinária (DFIV)**

1. Compete ao DFIV garantir o cumprimento das Leis, Regulamentos e Posturas Municipais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da atividade económica, do património cultural, da natureza e do ambiente e bem assim exercer as ações de fiscalização



de obras de edificação, de urbanização e infraestruturas, e ainda coordenar a atividade da intervenção veterinária, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Elaborar propostas e garantir o cumprimento do plano de atividades e do orçamento anual da Câmara, na sua área de intervenção;
  - b) Assegurar a gestão dos meios e recursos afetos aos serviços que dirige, otimizando a sua capacidade de intervenção na prossecução dos objetivos definidos;
  - c) Promover a colaboração e a articulação funcional com outros serviços não afetas ao departamento, de modo a garantir a eficácia e a eficiência dos procedimentos, a agilização processual e a economia de recursos;
  - d) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos.

### **Artigo 55.º**

#### **Divisão de Fiscalização Municipal (DFM)**

1. Compete à DFM assegurar a fiscalização do cumprimento do quadro legal em vigor e regulamentos municipais relativos, nomeadamente, à ocupação do espaço público e ao uso não autorizado do solo e demais património público ou privado. Levantar autos pelas infrações cometidas, dando-lhes o seguimento processual previsto legalmente. Proceder à remoção das viaturas abandonadas na via pública, nos termos da lei, para o Parque Municipal de Recolha de Viaturas.
2. Especificadamente, compete-lhe:
  - a) Realizar regularmente ações de fiscalização no território municipal, destinadas a prevenir e detetar situações irregulares, esclarecendo e divulgando os regulamentos municipais e demais legislação junto dos munícipes;
  - b) Fiscalizar e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares no âmbito ambiental e sanidade pública, nomeadamente, o regulamento municipal sobre resíduos sólidos urbanos;
  - c) Fiscalizar e garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares relativas à ocupação do espaço público;
  - d) Fiscalizar as ligações aos sistemas públicos de abastecimento de água e de saneamento, garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;



- e) Fiscalizar a afixação, inscrição ou distribuição de publicidade sob qualquer forma, visível ou audível, no espaço público, garantindo o cumprimento da legislação aplicável, designadamente o regulamento municipal;
- f) Fiscalizar obras nas áreas de génese ilegal, adotando as medidas de tutela da legalidade urbanística e assegurar as demolições superiormente determinadas;
- g) Remover as viaturas abandonadas na via pública, nos termos da lei e do regulamento municipal aplicável, para o Parque Municipal de Recolha de Viaturas;
- h) Fiscalizar as atividades ou utilizações não licenciadas nos termos da lei e regulamentos municipais aplicáveis;
- i) Levantar autos pelas infrações constatadas com o seguimento processual previsto legalmente, dando-lhes o seguimento processual previsto legalmente, e proceder às notificações de serviços da Câmara e outras entidades.

### **Artigo 56.º**

#### **Divisão de Fiscalização de Operações Urbanísticas (DFOU)**

1. Compete à DFOU assegurar a fiscalização do cumprimento do quadro legal em vigor e regulamentos municipais, relativamente às operações urbanísticas realizadas por particulares. Levantar autos de notícia pelas infrações cometidas, dando-lhes o seguimento processual previsto legalmente.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Realizar regularmente ações de fiscalização no território municipal, destinadas a prevenir e detetar operações urbanísticas irregulares, adotando as medidas de tutela da legalidade urbanística adequadas e esclarecendo e divulgando os regulamentos municipais e demais legislação junto dos munícipes;
  - b) Fiscalizar a execução de operações urbanísticas sujeitas a licença ou admissão da comunicação prévia, zelando pela sua conformidade com os projetos aprovados ou admitidos e condições expressas nos títulos de licenciamento, adotando as medidas de tutela da legalidade urbanística adequadas a evitar a consumação das infrações verificadas, assegurando a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares destinadas a prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança das pessoas, bem como diligenciar para a reposição da legalidade relativamente às infrações não legalizáveis;
  - c) Fiscalizar edificações em mau estado de conservação, que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas;



- d) Fiscalizar a limpeza da área onde decorram obras, garantindo o cumprimento do regime jurídico sobre a gestão de resíduos de construção e demolição, bem como a reparação dos estragos ou deteriorações que tenha causado em infraestruturas públicas;
- e) Fiscalizar a ocupação do espaço público com estaleiro, andaimes, gruas e outros equipamentos necessários à realização da obra, garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- f) Levantar autos pelas infrações constatadas, dando-lhes o seguimento processual previsto legalmente;
- g) Assegurar as demolições, superiormente determinadas.

### **Artigo 57.º**

#### **Divisão de Contraordenações (DCO)**

- 1. Compete à DCO proceder à instrução de processos e promover as diligências necessárias e demais tramitação processual das contraordenações, da competência da Câmara. Remeter a Juízo a respetiva documentação, com vista à instrução de processos executivos ou de apreciação de recursos.
- 2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Organizar e instruir os processos de contraordenação;
  - b) Promover as diligências instrutórias, probatórias e notificações necessárias à instrução dos processos de contraordenação, bem como elaborar as propostas de relatórios finais de decisão dos processos de contraordenação;
  - c) Promover a remessa a Juízo dos processos cujo pagamento da coima não foi efetuado voluntariamente, com vista à instrução de processos executivos, bem como dos respetivos recursos;
  - d) Assegurar as articulações funcionais destinadas ao acompanhamento dos processos de impugnação de contraordenação.

### **Artigo 58.º**

#### **Gabinete de Intervenção Veterinária (GIV)**

- 1. Compete ao GIV assegurar o apoio técnico e administrativo ao Gabinete do Partido Médico Veterinário, no quadro do cumprimento das suas atribuições legais. Executar as operações que visem garantir a higiene e segurança alimentar dos produtos destinados a consumo



humano, bem como a saúde e bem-estar animal. Promover campanhas de sensibilização, assim como campanhas de adoção ou outros eventos relacionados com animais.

2. Especificamente e no âmbito da Saúde e Bem-Estar Animal, tem, entre outras, as seguintes competências:

- a) Coordenação técnica das ações de recolha e captura de animais;
- b) Aplicação dos regulamentos de saúde e bem-estar animal em vigor;
- c) Assegurar as condições de alojamento, de bem-estar, técnicas e higiossanitárias dos animais e das instalações onde são alojados, tratados ou mantidos animais;
- d) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal no controlo e fiscalização das matérias relacionadas com animais, designadamente no controlo e fiscalização dos estabelecimentos de comércio de animais e alimento para animais, alojamentos / hospedagem para animais e centros de atendimento médico veterinário;
- e) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal no controlo e fiscalização de animais e instalações para animais de circos e parques zoológicos;
- f) Tratamento e recuperação de animais capturados/recolhidos, bem como controlo da reprodução de animais abandonados e reencaminhamento para adoção;
- g) Eutanásia de animais e reencaminhamento de cadáveres;
- h) Promoção e execução de campanhas de educação, sensibilização e divulgação, junto da população, sobre matérias relacionadas com animais.

3. Especificamente e no âmbito da Higiene e Segurança Alimentar, tem, entre outras, as seguintes competências:

- a) Promover o levantamento, análise e acompanhamento das atividades industriais, comerciais e não comerciais inerentes à cadeia alimentar de origem animal;
- b) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal, no licenciamento de atividades industriais e comerciais que laborem produtos alimentares de origem animal, incluindo a venda ambulante e eventos ocasionais;
- c) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal no controlo oficial das condições técnicas e higiénicas das diversas atividades inerentes à cadeia alimentar, nomeadamente em talhos, peixarias, mercados municipais, minimercados, supermercados e hipermercados, restauração e/ou bebidas, cantinas escolares, eventos festivos ocasionais ou esporádicos, distribuição, transporte, venda ambulante, armazéns e máquinas de venda automática;



- d) Garantir a correta aplicação da rastreabilidade, bem como a remoção do mercado, dos produtos que se encontrem impróprios para consumo;
- e) Promover a recolha de amostras e execução de análises físicas, químicas e microbiológicas, através do Laboratório de Análise Alimentar do Gabinete ou de Laboratórios oficiais.

### **Artigo 59.º**

#### **Departamento de Conservação e Segurança de Instalações (DCSI)**

1. Compete ao DCSI garantir as ações com vista à conservação e manutenção geral de todo o património municipal, que não esteja, neste particular, afeto a outras estruturas, das áreas da energia e equipamentos eletromecânicos e bem assim da gestão da segurança e limpeza de instalações, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar a gestão dos meios e recursos afetos às unidades orgânicas que dirige, otimizando a sua capacidade de intervenção na prossecução dos objetivos definidos;
  - b) Elaborar propostas e garantir o cumprimento do plano de atividades e do orçamento anual da Câmara, na sua área de intervenção;
  - c) Promover a colaboração e a articulação funcional com outras unidades orgânicas não afetadas ao Departamento, de modo a garantir a eficácia e a eficiência dos procedimentos, a agilização processual e a economia de recursos;
  - d) Assegurar a direção da articulação com outras entidades que intervêm no domínio do fornecimento de energia e gás.
  - e) Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades das unidades orgânicas na sua dependência, com vista à conservação e manutenção do património municipal e à gestão da componente energética.

### **Artigo 60.º**

#### **Divisão de Gestão das Instalações Centrais e Operacionais (DGICO)**

1. Compete à DGICO assegurar a gestão, segurança e vigilância dos sistemas construtivos, de instalações técnicas e de equipamentos, das instalações centrais e operacionais da Câmara Municipal, bem como a sua manutenção e limpeza.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:



- a) Assegurar a vigilância preventiva das instalações centrais e operacionais da Câmara Municipal, dotadas de sistemas construtivos, instalações técnicas e equipamentos de eficiência e complexidade tecnológica determinantes para a qualidade do espaço e do serviço prestado;
- b) Elaborar planos de manutenção para os sistemas construtivos, instalações técnicas e equipamentos, que incluam a descrição das ações de manutenção necessárias e discriminem a sua periodicidade, nomeadamente:
  - i. Para a manutenção preventiva – programar e desenvolver ações concretizando todas as tarefas que visem garantir as adequadas condições de instalação, funcionamento e segurança de pessoas e bens, assegurando as relativas à limpeza, à verificação, às pequenas e grandes reparações, ou à renovação e beneficiação das instalações.
  - ii. Para a manutenção corretiva – estruturar-se de forma a coordenar intervenções não previstas, com eficácia e eficiência, para repor as condições de equipamentos ou de instalações, dentro de padrões de qualidade que possibilitem um melhor uso da construção e da sua capacidade de resposta às solicitações.
- c) Elaborar manuais de utilização das instalações, visando contribuir para a preservação da integridade e durabilidade dos edifícios e da segurança dos seus utentes;
- d) Propor e coordenar a execução de Planos de Prevenção e Emergência dos edifícios, para garantia da salvaguarda dos seus ocupantes, no caso de ocorrência de uma situação perigosa.
- e) Fiscalizar a atuação das empresas prestadoras de serviços, na sua área de competência.

3. Na sua dependência direta é criado o **Gabinete de Gestão das Instalações Operacionais (GIO)**, com afetação de dirigente intermédio de 4.º grau, competindo-lhe:

- a) Garantir que os espaços edificados dos Serviços Operacionais possuam as condições necessárias para assegurar a qualidade do serviço público e contribuam para a satisfação dos seus utentes e respetivos utilizadores, particularmente nas seguintes áreas:
  - i. Controlo dos sistemas construtivos;
  - ii. Vigilância e segurança das instalações;
  - iii. Higienização dos espaços.
- b) Assegurar o bom funcionamento de todas as instalações técnicas e respetivos equipamentos, através da elaboração de planos de manutenção e respetivas ações preventivas e corretivas.



## Artigo 61.º

### Divisão de Manutenção e Conservação Urbana (DMCU)

1. Compete à DMCU assegurar a execução dos trabalhos de manutenção e conservação do património municipal de utilização pública e de entidades coletivas que prossigam objetivos de interesse público, visando a qualificação da imagem urbana.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios e equipamentos municipais, bem como, a realização de obras de construção, remodelação e beneficiação dos mesmos;
  - b) Assegurar a manutenção, conservação do espaço público, incluindo a instalação e substituição do mobiliário urbano, superfície de impacto, equipamentos infantis e vedações dos espaços de jogo e recreio municipais, apoiando tecnicamente as juntas de freguesia na gestão daqueles equipamentos que estão sob a sua responsabilidade;
  - c) Acompanhar projetos de implantação de espaços de jogo e recreio de novas urbanizações, garantindo a fiscalização e as condições de segurança dos respetivos equipamentos;
  - d) Elaborar programas plurianuais de manutenção preventiva em espaços de jogo e recreio e mobiliário urbano;
  - e) Acompanhar os processos de fornecimentos na sua área de intervenção;
  - f) Acompanhar a execução de obras de empreitadas municipais na sua área de intervenção, em colaboração com o serviço responsável;
  - g) Garantir a boa gestão dos setores oficiais, tendo em vista a execução dos trabalhos de construção civil, serralharia, carpintaria, pintura, impressão gráfica de placas em oficina e no exterior;
  - h) Prestar o necessário apoio às juntas de freguesia, no âmbito das competências descentralizadas, bem como a coletividades e outras entidades;
  - i) Assegurar a execução e instalação de placas toponímicas, placas informativas de espaço de jogo e recreio, de acordo com os modelos normalizados e aprovados pela câmara municipal.



## Artigo 62.º

### Divisão de Energia e Equipamentos Eletromecânicos (DEEE)

1. Compete à DEEE assegurar a gestão dos sistemas e equipamentos elétricos e eletromecânicos do património municipal, gerir a iluminação pública e dar apoio a outros órgãos autárquicos e a entidades coletivas que prossigam objetivos de interesse público.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar a manutenção e exploração das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos das captações e centrais elevatórias de água;
  - b) Assegurar a manutenção e exploração das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos das centrais de elevação e tratamento de esgotos;
  - c) Assegurar a manutenção e exploração dos postos de transformação, propriedade da Câmara Municipal;
  - d) Garantir a manutenção e exploração das instalações elétricas dos edifícios que constituem património municipal;
  - e) Promover a manutenção das instalações elétricas relacionadas com o sistema semaforico municipal e com a sinalização luminosa vertical, em articulação com a Divisão de Mobilidade e Trânsito;
  - f) Executar instalações elétricas, por administração direta, de obras previstas no plano de atividades;
  - g) Prestar apoio técnico a outros órgãos autárquicos e outras entidades;
  - h) Garantir a manutenção e o funcionamento das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos dos elementos de água públicos, articulando com a Divisão de Salubridade a sua limpeza periódica;
  - i) Elaborar pareceres sobre projetos, na área da sua especialidade, no âmbito de obras municipais ou loteamentos.

## Artigo 63.º

### Divisão de Segurança e Limpeza de Instalações (DSLII)

1. Compete à DSLII gerir a segurança e vigilância das instalações municipais, bem como a limpeza das mesmas, à exceção dos serviços centrais e operacionais da Câmara Municipal, gerindo os recursos próprios e coordenando a ação das empresas que prestem serviços na sua área de competência.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:



- a) Garantir, através dos meios internos ou com recurso à contratação de serviços especializados, a segurança e vigilância das instalações e equipamentos municipais;
- b) Definir, em colaboração com os serviços responsáveis pelas respetivas instalações, os meios de segurança e vigilância adequados a instalar;
- c) Apreciar e emitir pareceres sobre pedidos e propostas de outros serviços, relativas à aquisição de novos meios de segurança e vigilância, no quadro da política definida pela Câmara;
- d) Assegurar a organização das medidas de autoproteção, no âmbito do Regulamento Geral de Segurança Contra Incêndio em Edifícios (SCIE), nomeadamente quanto à sinalética, planos de segurança e de emergência, das instalações e equipamentos municipais ;
- e) Assegurar, através dos meios internos ou com recurso à contratação de serviços especializados, a limpeza das instalações e equipamentos municipais, bem como o apoio à realização de iniciativas municipais e outros eventos com o apoio da Câmara;
- f) Assegurar a normalização de métodos e procedimentos, produtos químicos e equipamentos utilizados na limpeza, considerando a eficácia, a rentabilização e a promoção das melhores condições de trabalho de todos os utilizadores dos espaços municipais;
- g) Acompanhar a intervenção das empresas prestadoras de serviços, na sua área de competência.

### **Secção III**

#### **Das unidades orgânicas diretamente dependentes da Direção Municipal de Administração Geral e Desenvolvimento Sociocultural**

#### **Artigo 64.º**

#### **Direção Municipal de Administração Geral e Desenvolvimento Sociocultural (DMAGDS)**

A DMAGDS exerce a sua atividade na dependência e em apoio direto do Presidente da Câmara, ou do Vereador com competências delegadas na matéria, competindo-lhe dirigir e coordenar as atividades dos Departamentos e Gabinetes que a integram.



## Artigo 65.º

### Gabinete do Conhecimento, Inovação e Qualidade (GCIQ)

1. Compete ao GCIQ assegurar as ações conducentes ao estudo e gestão do conhecimento, concebendo e implementando processos de inovação que potenciem a eficiência de processos organizacionais e desenvolvendo princípios de qualidade de acordo com a estratégia global do município.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Garantir a gestão integrada de processos e suas atividades com recurso a plataformas tecnológicas de monitorização;
  - b) Assegurar a gestão e monitorização da utilização e de resultados, de plataformas tecnológicas de suporte e de apoio ao atendimento multicanal;
  - c) Gerir a rede comum de conhecimento da Câmara Municipal através do desenvolvimento do Portal do Conhecimento;
  - d) Acompanhar e desenvolver metodologias de conceção e implementação de projetos de identificação eletrónica e de tramitação eletrónica interna com integração com as plataformas de ERP Municipais com vista à desmaterialização;
  - e) Gerir e monitorizar a plataforma de atendimento (presencial e serviços on-line), em função dos serviços a disponibilizar;
  - f) Promover o Sistema de Gestão da Qualidade da Câmara Municipal, em todas as suas vertentes e normativas, incluindo todos os processos de normalização documental da Câmara;
  - g) Assegurar a gestão de uma plataforma tecnológica de gestão de processos informatizando e otimizando os processos de reengenharia;
  - h) Coordenar um sistema integrado de gestão e monitorização do desempenho dos processos da Câmara;
  - i) Desenvolver estudos e metodologias de implementação de projetos de identificação eletrónica e de tramitação eletrónica interna com integração com as plataformas de ERP Municipais.



## Artigo 66.º

### Gabinete de Apoio ao Movimento Associativo (GAMA)

1. Compete ao GAMA apoiar o movimento associativo em diferentes aspetos, nomeadamente na organização e gestão económica e financeira, angariação de apoio a projetos específicos, gestão de projetos, apoio jurídico, preparação e acompanhamento de contratos-programa.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Prestar consultoria às associações sem fins lucrativos em diversas áreas, nomeadamente em matéria jurídica, contabilística e fiscal, económica e de organização interna;
  - b) Elaborar ou acompanhar estudos sobre associativismo e matérias conexas;
  - c) Promover ações de formação para dirigentes e outros ativistas associativos;
  - d) Apoiar iniciativas do movimento associativo;
  - e) Colaborar com outros serviços na promoção e realização de atividades e iniciativas na área associativa.
  - f) Criar a base de dados do movimento associativo do município.

## Artigo 67.º

### Gabinete de Contratação Pública (GCP)

1. Compete ao GCP proceder à tramitação, gestão e acompanhamento de todos os processos de contratação pública, centralizando os processos administrativos, desde o seu início ou lançamento até à respetiva adjudicação e contratação.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar todos os procedimentos e tramitações dos processos de contratação pública conducentes à adjudicação dos mesmos, nos termos da legislação em vigor, após receção das condições técnicas e respetivo cabimento fornecidas pelo serviço instrutor;
  - b) Elaborar as peças escritas de todos os procedimentos de contratação pública, nomeadamente programas de concursos, cadernos de encargos e convites;
  - c) Proceder à elaboração e publicação dos anúncios dos procedimentos;
  - d) Proceder à colocação dos procedimentos na plataforma de contratação pública e coordenar toda a tramitação eletrónica dos mesmos;
  - e) Proceder às publicações obrigatórias no portal Base Gov;



- f) Assegurar a articulação com o serviço instrutor no sentido de esclarecer todas as questões técnicas que ultrapassem a sua competência e mantê-lo sempre informado da tramitação dos procedimentos.

### **Artigo 68.º**

#### **Divisão de Informática (DI)**

1. Compete à DI assegurar a gestão de sistemas informáticos, de redes de comunicações e de bases de dados instalados, implementando o software aplicacional e a rede de equipamentos informáticos. Colaborar no planeamento e gestão da infraestrutura tecnológica de informação.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Garantir o desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de informação, numa lógica de permanente adequação às necessidades, de acompanhamento dos desenvolvimentos tecnológicos, assegurando a necessária racionalidade;
  - b) Garantir a gestão dos sistemas informáticos instalados, assegurando o cumprimento das políticas de segurança e de controlo que se encontrem estabelecidas;
  - c) Colaborar no planeamento e gestão da infraestrutura tecnológica de informação.
  - d) Garantir a conservação e a segurança dos equipamentos informáticos sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos, mantendo e gerindo o arquivo de suportes informático;
  - e) Selecionar, promover a adaptação e implementar os sistemas de informação e software aplicacional disponíveis no mercado, de acordo com os objetivos estabelecidos;
  - f) Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos servidores de rede e demais dispositivos a estes ligados;
  - g) Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos informáticos terminais, nomeadamente computadores pessoais e impressoras.
  - h) Fazer a gestão de todo o parque de equipamentos e suportes informáticos municipais e manter atualizado o respetivo cadastro.
  - i) Assegurar apoio técnico transversal e Helpdesk tecnológico, ao nível do hardware;
  - j) Proporcionar o apoio técnico a outros órgãos autárquicos e escolas do 1.º ciclo e jardins de infância da rede pública;
  - k) Colaborar no desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de comunicação;



- l) Assegurar a instalação e manutenção técnica das redes de comunicações de voz e dados e do equipamento a estas associado.

### **Artigo 69.º**

#### **Divisão de Logística e Apoio a Eventos (DLAE)**

1. Compete à DLAE assegurar a gestão dos meios logísticos necessários à realização de eventos, prestando apoio à montagem, instalação e acompanhamento das estruturas necessárias à realização de atividades e iniciativas dos serviços municipais e demais entidades a quem a Câmara preste colaboração.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Coordenar a execução dos pedidos de apoio logístico solicitados pelos serviços municipais;
  - b) Planear as atividades da logística, assegurando a otimização dos recursos, rentabilização do tempo e custos operacionais;
  - c) Fazer a gestão de todos os materiais e equipamentos e manter atualizado o respetivo cadastro;
  - d) Assegurar o transporte e montagem de exposições.
  - e) Assegurar o transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos necessários à realização das diversas iniciativas da autarquia.

### **Artigo 70.º**

#### **Departamento de Administração Geral (DEPAG)**

1. Compete ao DEPAG a gestão documental do expediente recebido e expedido, a gestão da documentação técnica e arquivos, as atividades de atendimento e informação à população bem como garantir os procedimentos de aprovisionamento, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Participar na definição e planeamento estratégico das políticas municipais relacionadas com as áreas funcionais da sua esfera de competências, nomeadamente, gestão documental, atendimento, arquivo e aprovisionamento;
  - b) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos.



## Artigo 71.º

### Divisão de Administração Geral (DAG)

1. Compete à DAG assegurar a atividade administrativa da Câmara de caráter geral não específico de outras unidades orgânicas, promovendo a divulgação das normas internas e demais diretivas de caráter genérico. Assegurar a tramitação administrativa dos processos eleitorais e de recenseamento que sejam cometidos ao município.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Coordenar a atividade administrativa da Câmara;
  - b) Gerir a receção e encaminhamento de público no edifício dos Serviços Centrais, assegurando a respetiva normalização e consequente gestão;
  - c) Assegurar a receção, registo e distribuição da documentação entrada na Câmara;
  - d) Assegurar o tratamento da expedição de correspondência;
  - e) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de caráter genérico;
  - f) Assegurar a gestão das salas de reunião, de atendimento e auditório dos Serviços Centrais;
  - g) Assegurar a gestão dos polos de impressão e reprografia;
  - h) Acompanhar a elaboração dos atos referentes ao recenseamento dos cidadãos;
  - i) Assegurar a tramitação administrativa dos processos eleitorais que sejam cometidos ao município;
  - j) Assegurar a gestão da rede de comunicações de voz e de dados da Câmara.

## Artigo 72.º

### Divisão de Atendimento Público (DAP)

1. Compete à DAP assegurar a gestão de todo o atendimento, centralizando-o numa perspetiva integrada através dos vários canais, nos serviços centrais e na rede de lojas do município, garantindo o correto encaminhamento dos processos resultantes das ações de atendimento.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar o atendimento público nas suas várias vertentes, garantindo a manutenção de atendimento multicanal integrado, através da operacionalização do atendimento presencial, telefónico e web;



- b) Assegurar a gestão dos espaços municipais de descentralização de serviços, designadamente a rede de Lojas do Município e o Centro de Informação Autárquica ao Consumidor;
- c) Proceder à receção, registo, encaminhamento e controlo do movimento dos processos relativos a requerimentos dos munícipes para decisão pela Câmara;
- d) Centralizar a receção de reclamações e ou sugestões apresentadas pelos munícipes/utentes em atendimento presencial, telefónico, correio ou web e proceder ao respetivo tratamento e encaminhamento e resposta;
- e) Promover, em articulação com os diversos serviços municipais, medidas de correção e de melhoria do serviço de atendimento prestado que se revelem necessárias à satisfação dos munícipes/utentes;
- f) Colaborar na normalização, agilização dos procedimentos e processos relativos aos requerimentos e petições apresentadas;
- g) Assegurar, em coordenação com os diversos serviços municipais, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes/utentes.

### **Artigo 73.º**

#### **Divisão de Arquivo Municipal (DAM)**

- 1. Compete à DAM propor, implementar e coordenar procedimentos técnico-administrativos orientadores da organização dos arquivos correntes. Incorporar e tratar a documentação produzida pelos serviços municipais no exercício das suas atividades, qualquer que seja o seu suporte, e disponibilizá-la aos serviços, sempre que solicitada.
- 2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Promover a preservação e divulgação do património arquivístico detentor de interesse histórico.
  - b) Gerir a aplicação de um plano de classificação documental aplicável à documentação em fase ativa;
  - c) Assegurar a aplicação da tabela de avaliação e seleção da documentação produzida pelo município e demais legislação aplicável;
  - d) Identificar os fundos arquivísticos, públicos ou privados, qualquer que seja o seu suporte, detentores de interesse histórico para o município e promover a sua transferência para o Arquivo Municipal;
  - e) Efetuar o tratamento arquivístico do seu acervo, regendo-se pelas normas nacionais e internacionais aplicáveis;



- f) Conservar e preservar o seu acervo documental de acordo com as normas técnicas aplicáveis aos vários suportes;
- g) Elaborar os instrumentos de descrição documental que permitam responder eficazmente às solicitações de que é objeto;
- h) Assegurar a difusão dos fundos do Arquivo Municipal e a realização de iniciativas de índole cultural de promoção do património arquivístico;
- i) Colaborar com a comunidade educativa do município na realização de estudos ou iniciativas onde se utilizem fontes documentais que integram o acervo do Arquivo Municipal;
- j) Prestar apoio técnico a entidades externas que o solicitem, sempre que esteja em causa a preservação do património arquivístico com interesse histórico para o município.

## **Artigo 74.º**

### **Divisão de Aprovisionamento (DAPRO)**

1. Compete à DAPRO coordenar e executar as funções relacionadas com a aquisição de materiais necessários ao funcionamento dos serviços, garantindo a gestão de stocks e seu armazenamento segundo as leis, normas e regras superiormente estabelecidas.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de compras, tendo em vista o abastecimento de bens e serviços comuns à generalidade dos serviços do município;
  - b) Proceder, em articulação com os serviços, ao processo de aquisição no mercado de materiais ou equipamentos nos termos da legislação em vigor;
  - c) Proceder à gestão racional de stocks, em consonância com critérios definidos em articulação com os diversos serviços utilizadores;
  - d) Assegurar o funcionamento do sistema de controlo de gestão, designadamente, no que respeita à afetação de custos às diversas atividades e serviços, assegurando os procedimentos administrativos.
  - e) Dar resposta às requisições internas através do material em armazém;
  - f) Certificar a qualidade e quantidade do material recebido;
  - g) Manter atualizadas as fichas de existência e controlo dos materiais em armazém;
  - h) Elaborar os inventários, qualitativos e quantitativos, em conformidade com as normas estabelecidas;



- i) Manter atualizado o ficheiro de fornecedores, nomeadamente, quanto a preços;
- j) Manter atualizado o ficheiro das contas correntes de cada serviço permitindo uma informação atempada e fácil sobre cada um;
- k) Elaborar o plano anual de aquisições e promover a sua aprovação e execução.

### **Artigo 75.º**

#### **Departamento do Plano, Orçamento e Gestão Financeira (DPOGF)**

1. Compete ao DPOGF elaborar os instrumentos municipais de planeamento financeiro, nomeadamente o Orçamento e Grandes Opções do Plano, gerir o registo contabilístico dos factos patrimoniais e operações de natureza orçamental, gerir a tesouraria municipal, coordenar e responder por todas as ações relacionadas com as receitas e despesas municipais e as obrigações técnicas e legais desta área, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Participar na definição e planeamento estratégico das políticas municipais relacionadas com as áreas funcionais da sua esfera de competências, nomeadamente, orçamento, receita, despesa, contabilidade analítica e gestão do património municipal;
  - b) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos.

### **Artigo 76.º**

#### **Divisão do Plano e Orçamento (DPO)**

1. Compete à DPO propor e organizar o processo de planeamento anual e plurianual do município, na sua vertente operativa, bem como acompanhar e controlar a execução dos planos de atividades e dos orçamentos, em conformidade com as exigências legais e determinações superiores do próprio município. Preparar e elaborar os relatórios e contas de exercício, estudos e previsões financeiras e ainda instaurar, organizar e promover a execução da cobrança coerciva de dívidas ao município nos termos do Código do Processo Tributário.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Elaborar os instrumentos municipais de planeamento financeiro, nomeadamente o orçamento e as grandes opções do plano, com base em estudos de avaliação das receitas e despesas municipais e em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo municipal;



- b) Coordenar a proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, suas revisões e alterações e acompanhar a sua execução;
- c) Acompanhar e controlar a execução dos documentos previsionais, quer em termos orçamentais, quer no âmbito dos projetos integrados nas grandes opções do plano, elaborando relatórios periódicos de avaliação e promovendo a adoção de medidas corretivas, sempre que se verifique a ocorrência de desvios entre o programado e o executado;
- d) Elaborar as alterações e revisões dos documentos previsionais, de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor;
- e) Controlar a despesa, comprovar o saldo das diversas contas e, em geral, preparar os processos de execução do orçamento;
- f) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticas, os critérios de valorimetria, os documentos previsionais, os documentos de prestação de contas e os critérios e métodos específicos definidos no POCAL;
- g) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório de atividades;
- h) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento, dos limites da despesa com pessoal e da sustentabilidade financeira da autarquia;
- i) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos bancários, assegurando a mobilização dos recursos contratados e a sua correta aplicação de acordo com as regras legais aplicáveis e as políticas financeiras definidas;
- j) Preparar os processos para fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito, em especial para controlo prévio da legalidade da despesa pelo Tribunal de Contas.
- k) Prestar as informações às entidades com competência para julgar e inspecionar as autarquias locais, bem como aprovar o conjunto de objetivos e de regulamentos determinados no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais.
- l) Preparar a elaboração dos documentos de prestação de contas;
- m) Organizar e manter atualizado o dossier financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos – programa ou fundos comunitários.



## Artigo 77.º

### **Divisão de Receita, Despesa e Contabilidade Analítica (DRDCA)**

1. Compete à DRDCA coordenar e executar as funções de natureza contabilística e financeira, em conformidade com as disposições legais e normas complementares, assegurando o processamento de receitas e despesas, respetivas cobranças e pagamentos. Proceder ao processamento e controlo dos fundos por operações de tesouraria e a todos os procedimentos necessários à realização da contabilidade analítica.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Colaborar com os serviços municipais assegurando o regular funcionamento do circuito classificativo das despesas;
  - b) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais;
  - c) Coordenar e controlar a atividade financeira, através de prestação de cabimento das ações e projetos;
  - d) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis;
  - e) Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento, mantendo atualizados os seus registos contabilísticos;
  - f) Proceder à emissão das autorizações/ordens de pagamento diárias, e assegurar a articulação de circuitos e procedimentos com a tesouraria;
  - g) A prevenção e deteção de situações irregulares quer do ponto de vista da legalidade, quer dos métodos e procedimentos definidos pela Câmara, elaborando relatórios sobre a validade e regularidade dos registos contabilísticos;
  - h) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrentes da atividade desenvolvida pelo município;
  - i) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, procedendo ao registo da dívida municipal, à análise sistemática das contas correntes dos fornecedores e ao desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;
  - j) Efetuar a cobrança coerciva das dívidas ao município que a lei determine, instaurando, organizando e promovendo a execução dos respetivos processos com base nas certidões de dívidas emitidas pelos serviços competentes e seguindo com as necessárias adaptações, os termos estabelecidos no Código do Processo Tributário.



3. Na sua dependência direta são criados os seguintes gabinetes com afetação de dirigentes intermédios de 3.º grau, competindo-lhes:

**3.1. Gabinete de Contabilidade Analítica (GCA),**

Gerir um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de taxas e preços.

**3.2. Gabinete de Receita (GR),**

- a) Desenvolver as ações necessárias ao controlo da execução da receita municipal não consignada, nomeadamente através da análise e acompanhamento de todos os contratos, protocolos e acordos geradores de receita celebrados pelo município.
- b) Acompanhar a elaboração de regulamentos e respetivas alterações com eventual implicação ao nível da cobrança de receita;
- c) Colaborar com os serviços municipais assegurando o regular funcionamento do circuito classificativo das receitas;
- d) Coordenar as ações necessárias à elaboração de estudos e propostas para aprovação da tabela de taxas e outros rendimentos a cobrar pelo município e respetivos regulamentos, de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor;
- e) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- f) Analisar os pedidos de isenção e redução de taxas, reembolsos, pagamentos em prestações e anulações de dívida;
- g) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados pelo município, e que, deverão ser entregues a outras entidades, designadamente IVA, IRS, Segurança Social;
- h) Proceder a depósitos e levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias e propor a aplicação financeira dos recursos de tesouraria;
- i) Assegurar o suporte informativo necessário ao conhecimento, por parte dos serviços municipais, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;
- j) Processar a liquidação de taxas e outras receitas do Município que não respeitem as funções definidas para outros serviços;



- k) Promover a emissão de alvarás e licenças específicos previstos em regulamento municipal próprio, que não respeitem as áreas funcionais do urbanismo nem a ocupação de espaços públicos e publicidade.

4. Na dependência direta da divisão, são criadas as seguintes subunidades orgânicas:

- a) Secção de Despesa
- b) Secção de Contencioso Tributário

5. Na dependência direta do Gabinete de Receita, são criadas as seguintes subunidades orgânicas:

- a) Secção de Controlo de Receita
- b) Secção de Licenciamentos Administrativos
- c) Secção de Tesouraria

### **Artigo 78.º**

#### **Divisão de Gestão do Património Municipal (DGPM)**

1. Compete à DGPM elaborar e manter atualizado o registo do património fundiário municipal, assegurar o controlo do seu registo predial oficial, sua classificação de uso face ao Plano Diretor Municipal e respetiva disponibilidade de avaliação e de utilização pela autarquia. Manter atualizado o ficheiro das existências patrimoniais de bens e equipamentos diversos e de todos os seguros respeitantes aos mesmos e demais exigências a que a legislação, regulamentos e regras obriguem.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Desenvolver as atividades que visem a salvaguarda e o respeito pelos valores e critérios de valorização do património municipal;
  - b) Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e bens imóveis do município e promover todos os registos relativos aos mesmos, procedendo à atualização anual do cadastro e inventário, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei.
  - c) Providenciar a realização do inventário anual do património imobilizado;
  - d) Centralizar, registar e informar todas as solicitações de ou sobre terrenos municipais, compilando informações sobre eventuais condicionalismos a que os terrenos municipais estejam sujeitos, como servidões, ónus, encargos, arrendamentos ou outros;
  - e) Apresentar propostas de afetação de usos aos terrenos municipais e manter e gerir uma base de dados de lotes para construção;



- f) Apresentar propostas com medidas de proteção e defesa do património fundiário municipal;
  - g) Organizar e coordenar todas as operações de aquisição, alienação e gestão de bens móveis e imóveis, do património municipal e participar na preparação de hastas públicas para alienação de terrenos, em articulação com outros serviços municipais;
  - h) Organizar e acompanhar os processos de expropriação amigável até à realização da respetiva escritura pública e os processos de expropriação litigiosa até à realização da arbitragem;
  - i) Efetuar os contratos de seguro de móveis e bens municipais e gerir a atividade de relação com as seguradoras;
  - j) Processar o recebimento das indemnizações provenientes de contratos de seguro;
  - k) Manter atualizado o inventário do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;
  - l) Propor os critérios de amortização de património afeto aos serviços, no quadro da respetiva imputação de custos.
3. Na sua dependência direta é criada a seguinte subunidade orgânica:
- Secção de Inventário e Cadastro

## **Artigo 79.º**

### **Departamento de Recursos Humanos (DRH)**

1. Compete ao DRH dirigir as atividades de planeamento e gestão dos recursos humanos do município e do desenvolvimento e valorização dos mesmos, aplicar o sistema de avaliação de desempenho, bem como os processos que lhe são inerentes assim como coordenar e concretizar políticas de segurança e saúde ocupacional dirigidas aos trabalhadores e enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Participar na definição e planeamento estratégico das políticas municipais relacionadas com as áreas funcionais da sua esfera de competências, nomeadamente, gestão de recursos humanos, segurança e saúde ocupacional;
  - b) Gerir o processo de implementação e aplicação contínua do Sistema Integrado de Avaliação e Desempenho da Administração Pública (SIADAP), garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos;



- c) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos.
3. Na sua dependência direta é criado o **Gabinete de Saúde Ocupacional (GSO)**, com afetação de dirigente intermédio de 3.º grau, competindo-lhe:
- a) Desenvolver ações que conduzam à prevenção da doença nos locais de trabalho;
  - b) Promover a saúde através de programas e projetos específicos, tendo em conta a melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores;
  - c) Identificar, classificar e controlar os riscos profissionais dos postos de trabalho;
  - d) Efetuar propostas de correção das condições de higiene, segurança e saúde dos locais de trabalho, sempre que necessário;
  - e) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas corretivas adequadas;
  - f) Realizar estudos periódicos sobre causas do absentismo;
  - g) Realizar exames de saúde iniciais, periódicos e ocasionais, tendo em conta categorias profissionais e os fatores de risco associados às mesmas, bem como exames complementares de diagnóstico;
  - h) Promover campanhas de vacinação antitetânica, antigripal, anti-hepatite B e outras, tendo em conta os grupos de risco;
  - i) Realizar ações de educação para a saúde, higiene e segurança no trabalho em colaboração com a Divisão de Formação e Valorização dos Recursos Humanos;
  - j) Assegurar o apoio psicossocial aos trabalhadores;
  - k) Promover, em articulação com a Divisão de Recrutamento, a recolocação de trabalhadores com limitação de capacidade.

### **Artigo 80.º**

#### **Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH)**

1. Compete à DARH coordenar e executar as funções de natureza administrativa relativas ao processamento de abonos e outras remunerações, ao controlo da assiduidade, à atualização permanente dos processos individuais dos trabalhadores e à ligação com organismos externos, bem como garantir a divulgação de documentação e informação sobre normas, procedimentos e legislação relativa à gestão de pessoal.



2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:

- a) Preparar o orçamento das despesas com pessoal, acompanhando a sua execução e promovendo as alterações que vierem a ser superiormente definidas;
- b) Recolher e tratar os dados referentes a abonos e descontos a fim de garantir o processamento de vencimentos, remunerações e participações dos trabalhadores, garantindo todos os procedimentos inerentes;
- c) Assegurar o registo, controlo e gestão da assiduidade, bem como organizar a informação para a elaboração do mapa de férias;
- d) Assegurar a ligação com organismos externos, nomeadamente a ADSE, CGA, Segurança Social, companhias de seguros, Montepio e sindicatos;
- e) Organizar e controlar os processos de trabalhadores estudantes, elaborar a lista de antiguidade, proceder à verificação domiciliária de doença e assegurar os pedidos de juntas médicas;
- f) Organizar e manter atualizados os processos individuais de pessoal;
- g) Efetuar a atualização permanente do registo de funcionários com acumulação de funções.
- h) Elaborar o Balanço Social e outros indicadores de gestão.
- i) Gerir administrativamente o percurso profissional dos trabalhadores do Município, incluindo a elaboração de notas cadastrais, declarações ou certidões relativas à situação jurídico -profissional dos trabalhadores;
- j) Elaborar informações relativas a encargos salariais, trabalho extraordinário, deslocações em serviço, participações por doença, acidentes em serviço e outros abonos e subsídios, tendo em vista suportar a tomada de decisão para a sua racionalização;
- k) Proceder à atualização dos registos na base de dados de recursos humanos da Administração Pública (BDAP), com vista ao recenseamento da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

3. Na sua dependência direta são criadas as seguintes subunidades orgânicas:

- a) Secção de Gestão Administrativa
- b) Secção de Processamento



## Artigo 81.º

### **Divisão de Formação e Valorização de Recursos Humanos (DFVRH)**

1. Compete à DFVRH desenvolver atividades necessárias à aplicação do ciclo da formação, desde o diagnóstico de necessidades à avaliação do processo formativo e realizar estudos e projetos de âmbito global na área dos recursos humanos.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar a valorização dos recursos humanos do Município promovendo o desenvolvimento das suas competências e incrementando o seu potencial de desempenho, de acordo com a legislação aplicável e as políticas municipais;
  - b) Identificar as necessidades de formação dos trabalhadores nas diversas vertentes de atividade da Câmara;
  - c) Elaborar e gerir o plano de formação, tendo em conta as necessidades identificadas, avaliando o grau de execução;
  - d) Programar e realizar ações de formação que permitam o aumento da eficácia dos serviços e a qualificação dos recursos humanos;
  - e) Participar em programas e ou projetos de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar ações com as entidades gestoras;
  - f) Desenvolver análises do trabalho e das competências tendo em conta as mudanças tecnológicas e organizacionais, em articulação com a Divisão de Recrutamento;
  - g) Analisar a informação recolhida em sede de avaliação de desempenho como forma de alimentar o processo de desenvolvimento organizacional e de valorização das competências dos recursos humanos;
  - h) Assegurar o processo de acolhimento de trabalhadores em colaboração com a Divisão de Recrutamento;
  - i) Dinamizar uma eficiente gestão do conhecimento, nomeadamente através da constituição de uma bolsa de formadores internos e da criação de fóruns, físicos ou virtuais, de partilha de conhecimento;
  - j) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de protocolos de cooperação.



## Artigo 82.º

### Divisão de Recrutamento (DR)

1. Compete à DR proceder ao levantamento de necessidades de pessoal, coordenar os processos de recrutamento e seleção, em função dos perfis de competências exigidos pelos postos de trabalho, assegurar a gestão do mapa de pessoal e proceder a eventuais alterações.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Gerir e proceder à execução dos processos de recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos, no quadro das Grandes Opções do Plano;
  - b) Desenvolver metodologias adequadas para aplicação dos métodos de seleção de recursos humanos;
  - c) Assegurar o processo administrativo da renovação dos contratos em regime de prestação de serviços;
  - d) Desenvolver os métodos e técnicas necessários à definição previsional de recursos humanos da autarquia, assegurando a gestão do mapa de pessoal;
  - e) Elaborar os perfis funcionais dos postos de trabalho, através da análise às atividades a desenvolver e às competências associadas, tendo em conta as mudanças tecnológicas e organizacionais, em articulação com a Divisão de Formação e Valorização dos Recursos Humanos;
  - f) Desenvolver os processos de mobilidade interna, em todas as suas modalidades, aplicando técnicas e métodos conducentes à otimização dos recursos humanos da Câmara;
  - g) Proceder ao levantamento e análise das necessidades de recursos humanos em consonância com os perfis funcionais estabelecidos e tendo em conta as solicitações dos serviços;
  - h) Colaborar com a Divisão de Formação e Valorização de Recursos Humanos na estruturação e elaboração dos programas de acolhimento a novos trabalhadores.
3. Na sua dependência direta é criada a seguinte subunidade orgânica:

Secção de Recrutamento e Seleção



## Artigo 83.º

### Departamento de Educação e Juventude (DEJ)

1. Compete ao DEJ promover a concretização das políticas educativas e das políticas de juventude definidas pelo município, no quadro das prioridades estabelecidas pelo Projeto Autárquico e das respetivas competências, assegurando as atividades ligadas à gestão do parque escolar e ao sistema educativo, nomeadamente na área da ação social escolar e da animação e apoio a projetos socioeducativos, bem como as atividades relativas aos programas e ações em áreas de interesse juvenil, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Participar na definição e planeamento estratégico das políticas municipais relacionadas com as áreas funcionais da sua esfera de competências, nomeadamente, gestão do parque escolar, sistema educativo, ação social escolar e projetos socioeducativos, cooperação com organizações juvenis e estruturas representativas da juventude e gestão de equipamentos, programas e ações destinados à juventude,
  - b) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com outros serviços municipais nas tarefas de planeamento e construção dos equipamentos educativos;
  - c) Elaborar o planeamento e a programação operacional da atividade no domínio da educação, assegurando o cumprimento das políticas e objetivos definidos para esta área.
  - d) Apoiar as entidades e as estruturas de âmbito local ligadas ao processo educativo, promovendo a concretização de projetos e programas visando a melhor utilização e racionalização das infraestruturas e equipamentos existentes no município;
  - e) Organizar e dar apoio ao Conselho Municipal de Educação;
  - f) Assegurar a monitorização e atualização da carta educativa e promover a sua revisão, nos termos da lei, em articulação com outros serviços municipais e com o Ministério da Educação.
  - g) Elaborar o planeamento e a programação operacional no domínio da juventude, assegurando o cumprimento das políticas e objetivos definidos para esta área.
  - h) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos.



## Artigo 84.º

### Divisão de Projetos Educativos e Ação Social Escolar (DPEASE)

1. Compete à DPEASE promover a evolução qualitativa do Plano Educativo Municipal, apoiando e acompanhando a dinâmica dos projetos educativos e promovendo a sua realização orientada para a participação da Comunidade Educativa. Executar tarefas e ações no âmbito das competências da autarquia na área da ação social escolar.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar a gestão de acordos e protocolos com instituições educativas e outras entidades consideradas de interesse para a melhoria do sistema educativo;
  - b) Participar e acompanhar as ações do Conselho Municipal de Educação e apoiar tecnicamente o seu funcionamento;
  - c) Desenvolver o processo de concessão de bolsas de estudo na área da educação, no quadro regulamentar definido pela Câmara Municipal;
  - d) Dinamizar ações e projetos visando o acesso e o sucesso educativo dos munícipes e prevenir a exclusão e abandono escolar precoce.
  - e) Promover e apoiar programas, projetos e ações socioeducativas que visem a ocupação dos tempos livres e a promoção sociocultural das crianças e jovens;
  - f) Dinamizar e apoiar a rede de Bibliotecas Escolares.

3. Na sua dependência direta é criado o **Gabinete de Gestão e Ação Social Escolar (GASE)** com afetação de dirigente intermédio de 3.º grau, competindo-lhe:

Executar as tarefas e ações abrangidas pelas competências da autarquia nas seguintes matérias:

- i. Gestão dos transportes escolares;
- ii. Organização dos transportes escolares nomeadamente do plano anual de visitas de estudo e da utilização viatura de transporte de alunos com necessidades educativas especiais;
- iii. Gestão de verbas de expediente, manutenção, comunicação, funcionamento e limpeza dos jardins-de-infância e escolas do primeiro ciclo do ensino básico;
- iv. Assegurar a execução das competências municipais na área da ação social escolar, nomeadamente quanto aos transportes escolares, apoio alimentar e auxílios económicos;
- v. Promover e apoiar projetos e atividades que potenciem a função social da escola.



## Artigo 85.º

### Divisão de Equipamentos e Recursos Educativos (DERE)

1. Compete à DERE Valorizar o parque escolar edificado, assegurando a gestão e conservação dos equipamentos educativos dos estabelecimentos do ensino pré-escolar e ensino básico, designadamente através da construção, apetrechamento e manutenção, bem como a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Colaborar com o Gabinete de Proteção Civil na implementação de programas de segurança e planos de emergência nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;
  - b) Assegurar a articulação e supervisão técnica das intervenções nos estabelecimentos de educação da rede pública, a realizar pelas Juntas de Freguesia, no âmbito dos protocolos em vigor;
  - c) Promover a implementação, da Carta Educativa no âmbito da concretização das ações programadas;
  - d) Propor intervenções de manutenção, conservação e apetrechamento dos estabelecimentos do primeiro ciclo do ensino básico e do pré-escolar, em articulação com os órgãos de gestão escolar, nas áreas de competência do Município;
  - e) Assegurar a manutenção do parque escolar, mobiliário e equipamentos em estreita articulação com as unidades com competências nessas matérias;
  - f) Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares, garantindo o fornecimento e a qualidade das refeições;
  - g) Proceder ao apetrechamento dos refeitórios e espaços de refeições;
  - h) Gerir o pessoal não docente da educação pré-escolar, nos termos da lei, em articulação com a área de recursos humanos.

3. Na sua dependência direta é criado o **Gabinete de Planeamento e Gestão dos Equipamentos e Parque Escolar (GPGEPE)**, com afetação de dirigente intermédio de 3.º grau, competindo-lhe:

Executar as tarefas e ações abrangidas pelas competências da autarquia nas seguintes matérias:

- i. Assegurar a gestão da rede de equipamentos educativos municipais, relativa à educação pré-escolar e ao primeiro ciclo do ensino básico, garantindo designadamente a dotação de mobiliário, equipamento e material didático;



- ii. Programar e coordenar a aquisição e conservação do equipamento e material pedagógico dos estabelecimentos escolares municipais;
- iii. Elaborar programas funcionais dos edifícios escolares e acompanhar e apoiar, as ações de construção, reparação e manutenção do parque escolar;
- iv. Realizar diagnósticos permanentes do estado de conservação do parque escolar e das necessidades de apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;
- v. Assegurar a coordenação da rede de refeitórios escolares, garantindo o seu correto funcionamento.

### **Artigo 86.º**

#### **Gabinete de Juventude (GJ)**

1. Compete ao GJ promover projetos em colaboração com as organizações juvenis e outras estruturas representativas da juventude residente no município, visando a concretização de projetos e programas de lazer, ocupação de tempos livres e outros, assegurando a gestão e funcionamento dos equipamentos destinados à juventude.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Garantir a concretização da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude, promovendo e apoiando projetos, em articulação com os serviços e em parceria com outras instituições e entidades;
  - b) Dinamizar a integração social dos jovens, apoiando a sua participação em atividades sociais, culturais, científicas, de formação e animação em áreas de interesse da população jovem;
  - c) Promover, apoiar e dinamizar o associativismo juvenil, criando condições para a sua implementação e desenvolvimento;
  - d) Assegurar a gestão e dinamizar os espaços municipais de Juventude em parceria com as associações juvenis do município;
  - e) Dinamizar plataformas de diálogo entre as associações juvenis e a autarquia.

### **Artigo 87.º**

#### **Departamento de Desenvolvimento Social e Cidadania (DDSC)**

1. Compete ao DDSC promover, articular e qualificar recursos para o desenvolvimento social do município, numa intervenção em rede, na defesa dos direitos humanos e da igualdade de



oportunidades, na inserção social e profissional, na criação de sinergias no apoio às migrações, cooperação e cidadania, no apoio à habitação, na promoção da saúde e estilos de vida saudáveis, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.

2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Executar a orientação definida pela Câmara Municipal para as áreas da ação social, migrações, cidadania, saúde e estilos de vida saudáveis;
  - b) Elaborar propostas para o plano anual de atividades da Câmara Municipal nas áreas da sua competência;
  - c) Assegurar a coordenação com os outros serviços municipais em matérias relacionadas com a sua esfera de atribuições;
  - d) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos.

### **Artigo 88.º**

#### **Divisão de Ação Social (DAS)**

1. Compete à DAS promover programas e projetos de ação social de âmbito municipal, ou em parceria com outras entidades, designadamente nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social, numa perspetiva de intervenção comunitária.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Elaborar e manter atualizado o diagnóstico social e elaborar estudos temáticos na área social contribuindo para a orientação e definição das políticas sociais locais;
  - b) Dinamizar e gerir parcerias, envolvendo o tecido institucional, associativo e privado no desenvolvimento social;
  - c) Dinamizar a Rede Social, incentivando a intervenção em rede, elaborando de uma forma partilhada planos de intervenção social, consolidados em estratégias e objetivos comuns, otimizando parcerias e recursos;
  - d) Elaborar estudos e planos de intervenção na temática da igualdade de género e de oportunidades, com especial relevância para os grupos mais desfavorecidos;
  - e) Promover a inclusão social através do apoio institucional, acompanhando o planeamento e a conceção de equipamentos sociais;
  - f) Desenvolver uma estratégia de cooperação, parceria e articulação com as estruturas municipais que racionalizam os recursos e as respostas locais;



- g) Garantir a gestão de serviços sociais de proximidade da autarquia para grupos mais vulneráveis e/ou em territórios críticos;
- h) Garantir os meios logísticos e administrativos com vista ao funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, participando na definição de políticas municipais para a infância, nomeadamente nas vertentes da prevenção e da intervenção e diagnóstico precoce;
- i) Conceber programas, projetos e equipamentos que promovam a inclusão social.

### **Artigo 89.º**

#### **Divisão das Migrações e Cidadania (DMC)**

1. Compete à DMC executar as competências da autarquia em matéria de cooperação para o desenvolvimento com municípios ou outras entidades de âmbito nacional ou internacional. Apoiar a integração dos imigrantes residentes no município e a emigração em condições de segurança. Promover a cidadania e o diálogo intercultural, potenciando a intervenção do Espaço Cidadania.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Gerir os protocolos de geminação e/ou acordos de cooperação com entidades de âmbito nacional ou internacional e acompanhar os projetos daí resultantes;
  - b) Assegurar a concretização dos programas de cooperação para o desenvolvimento existentes com os municípios lusófonos;
  - c) Assegurar o desenvolvimento das relações externas e de cooperação com instituições de âmbito municipal;
  - d) Assegurar a gestão e o funcionamento do Espaço Cidadania, em todas as suas componentes de intervenção e valências;
  - e) Dinamizar iniciativas que possibilitem a difusão do património cultural das comunidades em presença no município promovendo o diálogo intercultural e a educação para o desenvolvimento;
  - f) Prestar apoio às associações de imigrantes, promovendo o seu trabalho junto da comunidade;
  - g) Assegurar o funcionamento do Pacto Territorial para o Diálogo Intercultural do Seixal;
  - h) Promover a regularização dos imigrantes em território municipal, bem como a emigração em condições de segurança;
  - i) Cooperar em iniciativas de empregabilidade para a comunidade imigrante do município;



- j) Propor e implementar medidas de apoio às associações sem fins lucrativos com intervenção na área das migrações, cidadania e cooperação para o desenvolvimento.

### **Artigo 90.º**

#### **Divisão de Habitação (DH)**

1. Compete à DH executar as competências da autarquia em matéria de habitação. Promover a conservação e recuperação do parque habitacional da responsabilidade do município e intervir em programas de qualificação dos núcleos urbanos antigos. Assegurar a atribuição de fogos municipais e estatais, de acordo com a legislação em vigor.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Inventariar as necessidades de habitação social do município;
  - b) Implementar o programa municipal para a habitação social;
  - c) Promover a conservação e recuperação do parque habitacional municipal;
  - d) Assegurar a informação pública sobre as formas de participação para obras de conservação e recuperação, legislação habitacional e regime de rendas;
  - e) Assegurar o cumprimento das competências da autarquia que decorrem da legislação vigente, em matéria do dever de conservação do património edificado;
  - f) Propor e implementar medidas de apoio às cooperativas de habitação social;
  - g) Promover programas de incentivo à construção de habitação para a população jovem do concelho;
  - h) Colaborar na realização de programas de qualificação do edificado dos núcleos urbanos antigos.

### **Artigo 91.º**

#### **Divisão de Desenvolvimento em Saúde (DDS)**

1. Compete à DDS executar as competências da autarquia em matéria de saúde, cooperando com outras entidades no quadro do acompanhamento dos serviços públicos de saúde e da prestação de cuidados de saúde primários, diferenciados e continuados. Participar na Rede Portuguesa e na Rede Europeia das Cidades Saudáveis e, nesse âmbito, promover ações de comunicação e de informação à população no quadro dos estilos de vida saudáveis.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde contribuindo para a concretização dos necessários investimentos públicos;



- b) Participar nos órgãos consultivos e de avaliação do Serviço Nacional de Saúde, bem como na definição das políticas e das ações de saúde pública levadas a cabo pelas delegações de saúde concelhias;
- c) Acompanhar a prestação de cuidados de saúde primários, diferenciados e continuados em colaboração com a administração central e outras instituições locais;
- d) Acompanhar a elaboração e execução do planeamento estratégico do município avaliando o impacto em saúde das suas políticas e programas e apresentando propostas de melhoria;
- e) Desenvolver instrumentos de planeamento em saúde, designadamente o Perfil de Saúde, o Plano de Desenvolvimento em Saúde e a Carta da Saúde;
- f) Zelar pela implementação, monitorização e avaliação do Projeto Seixal Saudável, divulgando os ganhos em saúde obtidos em parceria, bem como no quadro da participação nas Redes Nacional e Europeia de Cidades Saudáveis da OMS;
- g) Intervir nos determinantes da saúde, promovendo a equidade em saúde, uma vida saudável e ativa e ambientes urbanos saudáveis, no quadro das Estratégias de Saúde para Todos e da Agenda 21 Local;
- h) Cooperar ao nível dos comportamentos de risco e das doenças crónicas, promovendo estilos de vida saudáveis;
- i) Dinamizar ações, programas e projetos de promoção da saúde e da qualidade de vida, no quadro das políticas municipais de saúde;
- j) Desenvolver parcerias estratégicas em saúde nos planos, local, nacional e internacional;
- k) Propor e desenvolver fontes de informação sobre saúde e sobre oportunidades para novas abordagens à saúde pública.

## **Artigo 92.º**

### **Departamento de Desporto (DD)**

1. Compete ao DD assegurar a realização da política e dos objetivos municipais na área do desporto, nas suas diversas vertentes, em articulação com as freguesias, as estruturas associativas, estabelecimentos de ensino e demais entidades e agentes desportivos, potenciando os recursos existentes e otimizando a gestão dos equipamentos municipais, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Executar a orientação definida pela Câmara Municipal para a área do desporto;



- b) Elaborar propostas para o plano anual de atividades da Câmara Municipal nas áreas da sua competência;
- c) Assegurar a coordenação com os outros serviços municipais em matérias relacionadas com a sua esfera de atribuições;
- d) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos.

### **Artigo 93.º**

#### **Divisão de Atividades Desportivas (DAD)**

1. Compete à DAD, assegurar à população a prática desportiva sob as suas mais variadas formas, promovendo a animação e a organização de atividades e eventos desportivos no âmbito do «Desporto para Todos», em parceria com as Juntas de Freguesia, com o sistema de ensino, com o Movimento Associativo e com outras entidades.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Prestar apoio técnico aos diferentes agentes desportivos do município;
  - b) Organizar e desenvolver as iniciativas de difusão da prática desportiva tendo em conta os diferentes aspetos de ordem populacional e da sua inserção na área do município;
  - c) Promover o desenvolvimento desportivo através do apoio a iniciativas específicas do movimento associativo, ou de outras entidades, com o objetivo de alargar a formação desportiva básica da população;
  - d) Organizar em parceria com as diferentes estruturas associativas, os eventos desportivos necessários ao desenvolvimento do desporto no município e para a sua afirmação no contexto regional, nacional e internacional;
  - e) Promover o desenvolvimento desportivo através do apoio a iniciativas específicas do movimento associativo ou de outras entidades;
  - f) Promover, em colaboração com outros serviços e com entidades públicas e privadas, o plano de desenvolvimento desportivo;
  - g) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos de cooperação com diferentes instituições que interfiram, direta ou indiretamente, no processo de desenvolvimento desportivo;
  - h) Colaborar com a comunidade educativa municipal em projetos e iniciativas que visem o desenvolvimento do desporto escolar;



- i) Propor e implementar medidas de apoio ao associativismo desportivo;
- j) Elaborar estudos, em colaboração com outros serviços, sobre a procura desportiva da população local e proceder à análise sistemática das condições da oferta existente.

## Artigo 94.º

### Divisão de Equipamentos Desportivos (DED)

1. Compete à DED assegurar a gestão e o funcionamento dos equipamentos e instalações desportivas municipais, assim como propor a organização espacial integrada dos equipamentos desportivos, colaborando nas ações conducentes ao planeamento da rede municipal de equipamentos desportivos, em parceria com os agentes públicos e privados e autarquias do município.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Colaborar nas ações conducentes ao planeamento da rede municipal de equipamentos desportivos, tendo como objetivo o planeamento integrado e sustentado da prática desportiva e de todas as atividades físicas;
  - b) Colaborar na programação e gestão das ações que visem dotar o município da rede de equipamentos desportivos que responda às necessidades da população;
  - c) Acompanhar a preparação, construção e implementação de novos equipamentos desportivos;
  - d) Elaborar ou participar na elaboração de instrumentos de planeamento e gestão de equipamentos desportivos, como a Carta Desportiva Municipal;
  - e) Assegurar o funcionamento e gestão dos Equipamentos Desportivos Municipais, na perspetiva da sua máxima rentabilização, assegurando um serviço público de qualidade.
3. Na sua dependência direta são criados os seguintes gabinetes com afetação de dirigentes intermédios de 3.º grau:
  - 3.1. **Gabinete de Gestão da Piscina Municipal de Corroios (GPMC)**, competindo-lhe:
    - a) Assegurar o funcionamento e gestão da Piscina Municipal de Corroios, em todos os seus domínios, assegurando a sua máxima rentabilização e qualidade do serviço público;
    - b) Assegurar a gestão do normativo específico de gestão da Piscina Municipal de Corroios;
    - c) Propor e implementar medidas inovadoras de gestão e de oferta de serviços, na perspetiva da contínua valorização da prestação de serviços aos utentes.
  - 3.2. **Gabinete de Gestão da Piscina Municipal de Amora (GPMA)**, competindo-lhe:



- a) Assegurar o funcionamento e gestão da Piscina Municipal de Amora, em todos os seus domínios, assegurando a sua máxima rentabilização e qualidade do serviço público;
- b) Assegurar a gestão do normativo específico de gestão da Piscina Municipal de Amora;
- c) Propor e implementar medidas inovadoras de gestão e de oferta de serviços, na perspetiva da contínua valorização da prestação de serviços aos utentes.

**3.3. Gabinete de Gestão da Piscina Municipal de Paio Pires (GPMPP), competindo-lhe:**

- a) Assegurar o funcionamento e gestão da Piscina Municipal de Paio Pires, em todos os seus domínios, assegurando a sua máxima rentabilização e qualidade do serviço público;
- b) Assegurar a gestão do normativo específico de gestão da Piscina Municipal de Paio Pires;
- c) Propor e implementar medidas inovadoras de gestão e de oferta de serviços, na perspetiva da contínua valorização da prestação de serviços aos utentes.

**3.4. Gabinete de Gestão de Equipamentos Desportivos Municipais 1 (GED1), competindo-lhe:**

- a) Gerir os equipamentos desportivos municipais localizados na zona norte do município, designadamente o Complexo Municipal de Atletismo Carla Sacramento, o Pavilhão Municipal do Alto do Moinho, o Parque Desportivo Municipal da Verdizela, a Pista Municipal de Aerodelismo assegurando a sua máxima rentabilização e qualidade do serviço público;
- b) Assegurar a gestão do normativo específico de gestão dos equipamentos desportivos localizados na zona norte do município;
- c) Propor e implementar medidas inovadoras de gestão e de oferta de serviços, na perspetiva da contínua valorização da prestação de serviços aos utentes.

**3.5. Gabinete de Gestão de Equipamentos Desportivos Municipais 2 (GED2), competindo-lhe:**

- a) Gerir os equipamentos desportivos municipais localizados na zona sul do município, designadamente o Pavilhão Municipal da Torre da Marinha, o Pavilhão Desportivo Escolar Pedro Eanes Lobato, o Pavilhão Desportivo Escolar Manuel Cargaleiro, o Pavilhão Desportivo Escolar Alfredo dos Reis Silveira, o Pavilhão Desportivo Escolar António Augusto Louro, assegurando a sua máxima rentabilização e qualidade do serviço público;
- b) Assegurar a gestão do normativo específico de gestão dos equipamentos desportivos localizados na zona sul do município;
- c) Propor e implementar medidas inovadoras de gestão e de oferta de serviços, na perspetiva da contínua valorização da prestação de serviços aos utentes.



## Artigo 95.º

### Departamento de Cultura (DC)

1. Compete ao DC assegurar o desenvolvimento das atividades culturais do município e em particular as de pesquisa e estudo nas várias vertentes da história local e do arquivo histórico, as de promoção da leitura pública e da rede de bibliotecas, as atividades museológicas e de património histórico e gestão dos equipamentos culturais, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Executar as políticas municipais para as áreas da cultura, património, museus, bibliotecas municipais e leitura pública;
  - b) Promover a cooperação e a articulação com as atividades dos agentes sociais e culturais do município, incentivando o desenvolvimento do associativismo cultural, através de programas e ações que apoiem a produção e fruição culturais;
  - c) Promover a defesa e conservação do património arquitetónico, histórico e cultural do município e integrá-lo coerentemente no processo de desenvolvimento sociocultural;
  - d) Promover o planeamento, organização e gestão da rede de equipamentos culturais do município;
  - e) Assegurar a coordenação com os outros serviços municipais em matérias relacionadas com a sua esfera de atribuições;
  - f) Dirigir, coordenar e planificar, de forma integrada, as atividades inerentes às áreas funcionais que integra, promovendo a elaboração de propostas, estudos, projetos e pareceres sobre os mesmos.

## Artigo 96.º

### Divisão de Ação Cultural (DAC)

1. Compete à DAC promover e incentivar a difusão e criação da cultura nas suas variadas manifestações e colaborando com o movimento associativo e outras estruturas representativas da comunidade municipal, visando a concretização de projetos e programas culturais de lazer e ocupação de tempos livres, bem como assegurar a gestão e o funcionamento dos equipamentos municipais culturais.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Promover e incentivar a difusão e criação culturais nas suas variadas manifestações e através de programas e iniciativas diversas;



- b) Coordenar a gestão dos equipamentos culturais, promovendo as ações de manutenção das instalações, visando o seu bom funcionamento de acordo com as normas em vigor;
- c) Promover iniciativas diversificadas tais como exposições de artes plásticas, espetáculos, concertos, animação de rua, festivais, programas comemorativos bem como outros eventos de índole cultural destinados aos diversos públicos;
- d) Realizar ações de sensibilização e formação de públicos, contribuindo para o desenvolvimento da sensibilidade artística da população de todas as faixas etárias;
- e) Colaborar com o movimento associativo e outras estruturas representativas da comunidade municipal, com vista à concretização de projetos e programas culturais, de lazer e ocupação de tempos livres;
- f) Contribuir para a preservação e divulgação de práticas e expressões da cultura popular regional e nacional;
- g) Propor e implementar medidas de apoio ao movimento associativo cultural local;
- h) Promover o Plano Municipal de Arte Pública em articulação com os demais serviços.
- i) Assegurar a programação anual da rede de galerias municipais, das exposições nos Refeitórios Mundet, bem como as restantes iniciativas associadas;
- j) Assegurar a gestão e a programação regular dos auditórios municipais;
- k) Gerir o Fundo Municipal de Arte e respetivo inventário bem como propor a aquisição de obras de arte para o espólio artístico municipal;
- l) Assegurar a gestão de protocolos, acordos de intercâmbio e integração em redes de parcerias com instituições culturais locais, nacionais e internacionais.

3. Na sua dependência direta são criados os seguintes gabinetes com afetação de dirigentes intermédios de 3.º grau:

**3.1. Gabinete de Gestão de Auditórios Culturais (GAC)**, competindo-lhe:

- a) Gerir o Auditório Municipal do Fórum Cultural do Seixal, o Cinema S. Vicente e Espaço Cultural da Mundet;
- b) Assegurar a manutenção dos auditórios culturais e o seu funcionamento de acordo com as normas em vigor;
- c) Assegurar o planeamento, organização e gestão da programação dos Auditórios Culturais.

**3.2. Gabinete de Gestão Cultural da Quinta da Fidalga (GCQF)**, competindo-lhe



- a) Assegurar a gestão integrada da Quinta da Fidalga garantindo a preservação do património edificado e natural e dinamizando os diferentes espaços através de ações de carácter cultural em várias componentes;
- b) Assegurar a gestão do Museu Oficina de Artes Manuel Cargaleiro, no quadro do protocolo com a Fundação Manuel Cargaleiro, no que diz respeito à organização do programa regular de exposições e ao funcionamento das oficinas de artes decorativas;
- c) Assegurar a gestão e funcionamento do Centro Internacional de Medalha Contemporânea, dinamizando ações nas áreas de formação, exposição e divulgação da Medalhística incutindo o contacto entre artistas e comunidade;
- d) Garantir o funcionamento da loja e da cafetaria de apoio à atividade cultural da Quinta da Fidalga.

### **Artigo 97.º**

#### **Divisão de Património Histórico e Museus (DPHM)**

1. Compete à DPHM promover a preservação e a valorização do património histórico no município, realizando estudos e avaliações de impacto patrimonial, arqueológico e cultural. Elaborar e propor os programas museológicos que enquadrem o trabalho científico e a aplicação das técnicas necessárias à gestão e valorização dos bens museológicos de tutela municipal, assim como a gestão dos núcleos do Ecomuseu Municipal.
2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Promover a identificação, documentação, inventário, estudo, interpretação, conservação, preservação, valorização, reabilitação, intervenção, utilização e divulgação do património cultural material e imaterial no território do município do Seixal;
  - b) Gerir a Carta do Património Cultural Imóvel do Município do Seixal, em colaboração com outros serviços, assegurando uma base georreferenciada, necessária à gestão e planeamento municipal e à informação da população e outros utilizadores;
  - c) Promover ou acompanhar prospeções, e escavações arqueológicas planificadas ou com carácter de emergência.
  - d) Promover e realizar programas e atividades de investigação e comunicação nas disciplinas de base do Ecomuseu Municipal;
  - e) Desenvolver e preservar o acervo museológico municipal, para os fins definidos na alínea a) deste ponto;



- f) Promover e colaborar em ações e projetos de educação e de comunicação do património cultural concelhio e do acervo museológico municipal;
- g) Assegurar a preservação e gestão das embarcações tradicionais de propriedade municipal, promovendo a sua reutilização enquanto barcos de recreio para fins culturais, educativos e lúdicos;
- h) Promover a realização de programas culturais e de educação, que valorizem as identidades culturais das comunidades do município;
- i) Promover a cooperação com entidades locais, nacionais e internacionais que prossigam fins similares nas diversas áreas patrimoniais e museológicas e no âmbito do desenvolvimento integrado das populações.

3. Na sua dependência direta é criado o **Gabinete de Gestão de Embarcações Tradicionais (GET)** com afetação de dirigente intermédio de 4.º grau, competindo-lhe:

- a) Assegurar a gestão, programar a conservação e manter em operação as embarcações tradicionais que são propriedade do município, enquanto património flutuante e acervo museológico;
- b) Promover a cultura marítima no município e no estuário do Tejo e apoiar a gestão da oficina de modelismo naval integrada no Núcleo Naval do Ecomuseu Municipal.

4. Na sua dependência direta, é criada a seguinte subunidade orgânica:

Secção Administrativa e de Atendimento Público

## Artigo 98.º

### Divisão de Biblioteca Municipal (DBM)

- 1. Compete à DBM promover e dinamizar a leitura pública, fomentando o gosto pela leitura e contribuindo para o desenvolvimento cultural, através do livre acesso à informação e à utilização de tecnologias de informação e comunicação, segundo os princípios definidos pelo Manifesto da Unesco para as Bibliotecas Públicas.
- 2. Compete-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Assegurar a gestão da rede de bibliotecas municipais e serviços de leitura pública;
  - b) Desenvolver uma estratégia de rede assente na cooperação, partilha de recursos e numa intervenção social ativa e participada;



- c) Disponibilizar, de forma organizada, recursos textuais, multimédia, tecnológicos e outros, proporcionando um acesso não condicionado nem discriminatório à informação, à cultura, ao conhecimento e à formação dos indivíduos;
  - d) Proceder à regular atualização dos fundos documentais, e de outros recursos da biblioteca, enquadrando-a nas distintas necessidades informativas e gostos da população;
  - e) Prestar apoio técnico às bibliotecas existentes, particularmente às da Rede de Bibliotecas Escolares do Concelho do Seixal;
  - f) Promover o gosto pela leitura e pelo desenvolvimento de competências de leitura e outras, visando a ampliação de níveis de literacias;
  - g) Promover a descentralização da leitura a nível concelhio e para a literacia informática e utilização de tecnologias de informação e comunicação pelas pessoas, disponibilizando serviços numa lógica de proximidade e, com recurso às tecnologias;
  - h) Promover atividades de desenvolvimento de competências e qualificação ao longo da vida, apoiando a educação individual e a autoformação;
  - i) Promover atividades educativas, ações de divulgação e promoção cultural, formativas e informativas, contribuindo assim para a qualificação do lazer e do tempo livres da população.
3. Na sua dependência direta é criada a seguinte subunidade orgânica:
- Secção de Serviço Educativo

## **Disposições finais**

### **Artigo 99.º**

#### **Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau e 4.º grau**

1. Sem prejuízo do disposto nos números 2, 3 e 4 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada e aplicável à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, são recrutados por procedimento concursal, de entre funcionários, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, integrados na carreira de Técnico Superior e possuidores de licenciatura.
2. A remuneração a auferir pelos titulares de cargo de direção intermédia de 3.º grau corresponde a 55 % da remuneração base aplicável ao cargo de Direção Superior do 1.º grau.



3. As despesas de representação a auferir pelos titulares de cargo de direção intermédia de 3.º grau corresponde a 20 % das despesas de representação do cargo de Direção Superior do 1.º grau.
4. Sem prejuízo do disposto no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada e aplicável à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau, são recrutados por procedimento concursal, de entre funcionários, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, integrados na carreira de Assistente Técnico e possuidores da escolaridade obrigatória.
5. A remuneração a auferir pelos titulares de cargo de direção intermédia de 4.º grau corresponde a 40 % da remuneração base aplicável ao cargo de Direção Superior do 1.º grau.
6. As despesas de representação a auferir pelos titulares de cargo de direção intermédia de 4.º grau corresponde a 15 % das despesas de representação do cargo de Direção Superior do 1.º grau.

### **Artigo 100.º**

#### **Serviços de Apoio à Gestão**

A estrutura da câmara municipal integra ainda serviços de apoio à gestão, os quais não possuem a natureza de unidades ou subunidades orgânicas, visando a prossecução, na dependência direta do presidente da câmara municipal, de atribuições que pela sua especificidade e relevância, recomendam a autonomização e especialização de recursos em função dos objetivos a prosseguir.

### **Artigo 101.º**

#### **Gabinete da Presidência**

O Gabinete da Presidência terá como funções específicas a prestação de apoio de caráter técnico e administrativo ao presidente da câmara municipal.

### **Artigo 102.º**

#### **Serviço de Notariado**

O Serviço de Notariado terá, entre outras, as funções que a lei lhe permite ao nível das competências autárquicas, para lavrar os atos notariais expressamente previstos no Código do Notariado, conforme disposições da alínea b) e c) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, com a redação



da Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 67/2007 de 31 de dezembro, sendo que o notário privativo será designados por despacho do presidente da câmara municipal.

### **Artigo 103.º**

#### **Atividades de natureza operacional**

Sempre que se justifique serão criados, por despacho do Presidente da Câmara, setores que agreguem atividades de natureza operacional.

### **Artigo 104.º**

#### **Alteração de atribuições e competências**

As atribuições e competências das diversas unidades orgânicas poderão ser alteradas por deliberação da câmara municipal.

### **Artigo 105º**

#### **Lacunas e omissões**

As lacunas e omissões do presente regulamento serão resolvidas por despacho do presidente da câmara municipal.

### **Artigo 106º**

#### **Estrutura e organograma dos serviços**

A estrutura e organograma dos serviços da Câmara Municipal do Seixal consta de anexo e é parte integrante do presente regulamento.

### **Artigo 107.º**

#### **Norma revogatória**

É revogado o Regulamento dos Serviços Municipais, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 103, de 4 de maio de 1993 e respetivas alterações.

### **Artigo 108.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação em Diário da República.