



MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL

# EDITAL

Nº 074/2018

## Joaquim Cesário Cardador dos Santos, Presidente da Câmara Municipal do Seixal

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 8 de fevereiro de 2018 e a Assembleia Municipal, na sua 1ª sessão ordinária de 19 de fevereiro de 2018, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea m) do nº 1 do art. 25º, ex vi alínea ccc) do nº 1 do art. 33º, ambos do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterado pela Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, aprovaram a alteração do Regulamento dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Seixal.

O presente que ora se anexa encontra-se disponível para consulta na página da Câmara Municipal do Seixal ([www.cm-seixal.pt](http://www.cm-seixal.pt)), e foi publicado em Diário da República, 2ª série, n.º 47, de 7 de março de 2018.

Para conhecimento geral se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares habituais estabelecidos na Lei, por 10 dias.

Seixal, 7 de março de 2018.

O Presidente da Câmara Municipal

Joaquim Cesário Cardador dos Santos.



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

### **Regulamento dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Seixal - Alteração**

Compete à assembleia municipal sob proposta da câmara municipal, aprovar o Regulamento dos Serviços Municipais - alínea m) do n.º 1 do art. 25º ex vi alínea ccc) do n.º 1 do art. 33º, ambas do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, atualizado pela Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro -, bem como as respetivas alterações.

É nesses termos que se propõe a alteração aos artigos 12º, 23º e 31º, bem como ao Anexo ao artigo 57º (organograma), o aditamento dos artigos 23º-A, 23º-B e 43º-A, e a revogação da alínea w) do n.º 5, do artigo 34º.

Assim, considerando que 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.

Suportando-se no modelo legal vigente, procedeu-se à redefinição da estrutura nuclear e flexível dos serviços municipais, em alteração à anterior, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro e em concretização do disposto na Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, agora com as alterações do art. 255º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, permitindo, conformar essa realidade com a apresentação de uma alteração ao Regulamento dos Serviços Municipais publicado na 2ª Série do Diário da República, n.º 192, de 6 de outubro de 2016.

No que se refere à alteração da Estrutura Nuclear da Câmara Municipal do Seixal, esse desiderato resultou do disposto no n.º 2 e 6 do art. 10º do Dec.-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, em concretização das alterações do art. 255º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro à Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, pelo que foi tomada deliberação com o n.º 442/2017-CMS, pela Câmara Municipal do Seixal, em reunião ordinária realizada em 23 de novembro, e pela Assembleia Municipal, em sessão extraordinária, realizada em 15 de dezembro de 2017, conforme publicação na 2ª Série do Diário da República, n.º 9, de 12 de janeiro de 2018.

No que se refere à alteração da Estrutura Flexível da Câmara Municipal do Seixal, esse desiderato resultou do disposto no n.º 3 e 6 do art. 10º do Dec.-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, em concretização das alterações do art. 255º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro à Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, pelo que foi tomada deliberação com o n.º 468/2017-CMS, pela Câmara Municipal do Seixal, em reunião ordinária realizada em 21 de dezembro, conforme publicação na 2ª Serie do Diário da República, n.º 9, de 12 de janeiro de 2018, e deliberação com o n.º 11/2018-CMS, pela Câmara Municipal do Seixal, em reunião ordinária realizada em 25 de janeiro, conforme publicação em curso em Diário da República.

Nesses termos,

Os artigos 12º, 23º e 31º passam a ter a seguinte redação:

#### **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 Departamentos, Divisões e Gabinetes:

##### **A) Estrutura orgânica nuclear:**



**MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL**

1. Da Presidência da Câmara:
2. Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa
3. Departamento do Planeamento, Mobilidade e Urbanismo
4. Departamento da Educação, Cultura e Juventude
5. Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto
6. Departamento de Obras, Equipamentos e Espaço Público
7. Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos

**B) Estrutura orgânica flexível:**

1. Da Presidência da Câmara:
  - 1.1. Divisão do Plano, Orçamento e Gestão Financeira
  - 1.2. Divisão de Recursos Humanos
  - 1.3. Divisão de Comunicação e Imagem
  - 1.4. Divisão de Fiscalização Municipal
  - 1.5. Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo
  - 1.6. Gabinete de Participação
  - 1.7. Gabinete de Auditoria e Controlo Interno
  - 1.8. Gabinete de Protecção Civil
  - 1.9. Gabinete do Partido Médico Veterinário
2. Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa
  - 2.1. Divisão do Atendimento Público e Modernização Administrativa
  - 2.2. Divisão de Administração Geral
3. Departamento do Planeamento, Mobilidade e Urbanismo
  - 3.1. Divisão de Planeamento do Território e Mobilidade
  - 3.2. Divisão de Gestão Urbanística
4. Departamento da Educação, Cultura e Juventude
  - 4.1. Divisão de Educação e Juventude
  - 4.2. Divisão de Cultura e Património
5. Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto
  - 5.1. Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania
  - 5.2. Divisão de Desporto
  - 5.3. Gabinete dos Equipamentos Desportivos
6. Departamento de Obras, Equipamentos e Espaço Público
  - 6.1. Divisão de Obras, Transito e Espaço Público
  - 6.2. Divisão de Manutenção de Equipamentos e Logística
  - 6.3. Divisão de Gestão da Frota Municipal
  - 6.4. Divisão de Espaços Verdes
  - 6.5. Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas
7. Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos
  - 7.1. Divisão de Água e Saneamento
  - 7.2. Divisão de Ambiente e Salubridade
  - 7.3. Gabinete de Limpeza Urbana
  - 7.4. Gabinete de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos

**Artigo 23º**

**Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo (GDET)**

Compete ao GDET:

1. (...);
2. (...);
3. (...);
4. Incumbe-lhe, específica e designadamente, o seguinte:



**MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL**

- a)(...);
- b)(...);
- c)(...);
- d)(...);
- e)(...);
- f)(...);
- g)(...);
- h)(...);
- i)(...);
- j)(...);
- k)(...);
- l)(...);
- m)(...);

n)Assegurar a preservação e gestão das embarcações tradicionais de propriedade municipal, promovendo a sua reutilização enquanto barcos de recreio para fins culturais, educativos, turísticos e lúdicos.

**Artigo 31º  
Divisão de Gestão Urbanística (DGU)**

Compete à DGU:

1. 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. 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;
3. Executar as atividades de administração urbanística no cumprimento dos planos e estudos aprovados;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Incumbe-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, nos cumprimentos do Código de Procedimento Administrativo;
  - e) Dar informação aos pedidos de certidão;
  - f) Promover a emissão e registo dos respetivos títulos de licenciamento das operações urbanísticas ou equivalentes;



**MUNICÍPIO DO SEIXAL**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

- 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 interessados ou mandatados para o efeito, dos processos de operações urbanísticas, 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;
- k) Promover a apreciação e aprovação dos pedidos de licenciamento, comunicação prévia e autorização, 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;
  - iii. Armazenamento de combustíveis, ascensores e equipamentos mecânicos equivalentes e máquinas de diversão.
- l) Participar na elaboração de regulamentos dos instrumentos de gestão territorial, de taxas e de outros normativos relacionados;
- m) 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;
- n) Garantir a coordenação e compatibilização dos estudos de loteamento e licenciamento de obras com os instrumentos de planeamento eficazes e com as informações prévias;
- o) Atribuir números de polícia;
- p) Apresentar propostas para adoção de medidas que visem a qualidade dos projetos;
- q) Assegurar a gestão das áreas de reconversão urbanística, em função dos instrumentos de gestão territorial, no concernente ao exercício de perequação;
- r) Analisar e emitir parecer sobre processos de informação prévia nas áreas de reconversão urbanística, assim como, 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;
- s) 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;
- t) Garantir, em articulação com a área da informação geográfica, uma atualização permanente da georreferenciação de informações prévias e dos processos de licenciamento de operações urbanísticas;
- u) Apreciar os pedidos de certidões de retificação da área de lotes, alteração de freguesia e de garantia da existência de infraestruturas;
- v) Participar na tramitação dos processos de classificação de imóveis;
- w) Desenvolver as atividades que visem a salvaguarda e o respeito pelos valores e critérios de valorização do património municipal;
- x) Organizar e manter atualizado o cadastro de 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;
- y) Providenciar a realização do inventário anual do património imobilizado, informando a DPOGF da sua valorização;





## MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

- z) 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;
- aa) Apresentar propostas de afetação de usos aos terrenos municipais e manter e gerir uma base de dados de lotes para construção;
- bb) Apresentar propostas com medidas de proteção e defesa do património fundiário municipal;
- cc) 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;
- dd) 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;
- ee) Proceder ao acompanhamento e articulação, em todas as suas fases, dos instrumentos de gestão e ordenamento território com influência sobre a frente ribeirinha;
- ff) 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;
- gg) Proceder ao acompanhamento e articulação, em todas as suas fases, dos instrumentos de gestão e ordenamento território com influência sobre a frente ribeirinha;
- hh) 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;
- ii) Gerir e acompanhar os contratos com empresas concessionárias de mobiliário urbano, em todos os seus domínios, incluindo os abrigos de passageiros de transportes públicos;
- jj) 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;
- kk) Integrar as comissões de vistoria procedendo à elaboração dos respetivos autos;
- ll) 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;
- mm) Analisar os projetos de infraestruturas e engenharia de especialidades e 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;
- nn) 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;
- oo) 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;
- pp) Assegurar a inspeção de sistemas prediais das obras de infraestruturas, em articulação, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou outras entidades;
- qq) 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 de obras de operadores privados de infraestruturas;
- rr) Elaborar a análise final referente aos diversos pareceres relativos aos projetos de intervenções de operadores privados de infraestruturas;



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

ss) Coordenar o acompanhamento de obras de infraestruturas de operadores privados, articulando, caso o justifique, os vários serviços municipais e/ou entidades externas, quanto ao cumprimento dos projetos aprovados;

tt) 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 de operadores privados;

uu) Avaliar e informar sobre propostas de ocupação e utilização do espaço público do Município;

O Anexo ao artigo 57º é alterado e apresentado em anexo.

São aditados os artigos 23º-A, 23º-B e 43º-A, com a seguinte redação:

### **Artigo 23º-A Gabinete de Participação (GPAR)**

Compete ao GPAR:

1. Prestar um atendimento personalizado ao munícipe, facultando informações e esclarecimentos e tentando solucionar as questões colocadas diretamente com os respetivos serviços municipais;

2. Reforçar a ligação à população (munícipes, instituições, movimento associativo, comunidade escolar, agentes económicos, entre outros), aumentando os seus níveis de participação na vida municipal, mediante a criação/aprofundamento de novas iniciativas e de novas ferramentas de comunicação.

3. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

a) Permitir que através da participação dos munícipes, o processo de decisão autárquico fique mais enriquecido, transparente e eficaz.

b) Gerir as sugestões ou reclamações, que são convertidas em participações, e depois remetidas aos serviços correspondentes do Município, para obtenção de respostas e posterior comunicação ao munícipe;

c) Reforçar a divulgação de campanhas, iniciativas e programas de apoio promovidas e disponibilizadas pela Autarquia, nomeadamente no âmbito da qualidade do espaço público, incluindo reabilitação urbana e do parque habitacional.

### **Artigo 23º-B Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI)**

Compete ao GACI:

1. 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. Incumbe-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 assumam como uma equipa multidisciplinar com capacidade de realização de auditorias às diversas vertentes da atividade;



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- 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 43º-A**

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

Compete à DOGE:

1. Assegurar os procedimentos concursais das empreitadas e das prestações de serviços associadas, 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.
2. Incumbe-lhe, especifica e designadamente, o seguinte:
  - a) Coordenar o apoio à elaboração de projetos de infraestruturas de iniciativa municipal incluindo a consulta aos vários serviços com vista à obtenção de pareceres relativos aos serviços afetados;
  - b) Coordenar o acompanhamento de obras de iniciativa municipal;
  - c) Colaborar com outros serviços, na área da medição e orçamento, no âmbito de projetos e obras de iniciativa municipal;
  - d) Assegurar o controlo físico e financeiro das empreitadas de obras municipais, no âmbito das atribuições da divisão;
  - e) Elaborar as medições e orçamentos dos projetos, no âmbito das atribuições da divisão, assim como o controlo das medições referentes a projetos elaborados no exterior;
  - f) Elaborar Cadernos de Encargos e Programas de Concurso para os procedimentos concursais, no âmbito das atribuições da divisão;
  - g) Assegurar a análise das propostas de concurso de empreitadas de obras municipais e de outros procedimentos concursais, no âmbito das atribuições da divisão;
  - h) Prestar apoio técnico a obras executadas pelas Juntas de Freguesia e movimento associativo, no âmbito das atribuições da divisão;
  - i) Garantir o acompanhamento técnico de obras municipais em curso;
  - j) Elaborar e atualizar os cronogramas físicos e financeiros das obras municipais, da responsabilidade da divisão;
  - k) Proceder ao controlo financeiro e à revisão de preços das respetivas empreitadas;
  - l) 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;
  - m) 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.
  - n) Garantir o cumprimento da legislação em vigor referente à higiene e segurança bem como a aplicação do Plano de Segurança e Saúde em obras da responsabilidade da divisão;

A presente alteração ao regulamento entra em vigor no primeiro dia seguinte à sua publicação em diário da república, que se republica.





## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

**Versão atualizada. Republicação.**

### **Regulamento dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Seixal**

(competete à assembleia municipal sob proposta da câmara municipal, aprovar o Regulamento dos Serviços Municipais - alínea m) do n.º 1 do art. 25º ex vi alínea ccc) do n.º 1 do art. 33º, ambas do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, atualizado pela Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro).

#### **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, em substituição das anteriores, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro e em concretização do disposto na Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, com as alterações da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, tornando-se agora necessário conformar essa realidade com a apresentação de um novo Regulamento dos Serviços Municipais.

No que se refere à Estrutura Nuclear da Câmara Municipal do Seixal, esse desiderato resultou do disposto no n.º 6 do art. 10º do Dec.-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, em concretização do disposto no art. 25º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, com a redação da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, pelo que foi tomada deliberação com o n.º 142/2014-CMS, pela Câmara Municipal do Seixal, em reunião ordinária realizada em 26 de junho, e em alteração da deliberação com o n.º 297/2012-CMS de 19 de dezembro, e pela Assembleia Municipal, em sessão extraordinária, realizada em 7 de julho de 2014, conforme publicação na 2ª Série do Diário da República, n.º 222, de 17 de novembro de 2014.

No que se refere à Estrutura Flexível da Câmara Municipal do Seixal, esse desiderato resultou do disposto no n.º 3 e 6 do art. 10º do Dec.-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, em concretização do disposto no art. 25º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, com a redação da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, pelo que foi tomada deliberação com o n.º 201/2014-CMS, pela Câmara Municipal do Seixal, em reunião ordinária realizada em 11 de setembro, conforme publicação na 2ª Série do Diário da República, n.º 221, de 14 de novembro de 2014, depois retificada com publicação realizada na 2ª Série do Diário da República, n.º 238, de 10 de dezembro de 2014.

#### **CAPÍTULO I**

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

##### **Artigo 1º**

##### **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 2º**

##### **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



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

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 consequente 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 intra-departamental 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.



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

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 garantir o melhor serviço público e uma 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 implementação 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.



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

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 Departamentos;
  - b) Estrutura flexível — composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a Divisões ou Gabinetes;
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 88.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015 de 7 de agosto. Estas são criadas por despacho do presidente da câmara municipal, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, os quais são obrigatoriamente publicados em Diário da República, sob pena de ineficácia.
3. O disposto nas alíneas do n.º 1 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 municipal.

#### **Artigo 11.º Das categorias das unidades e subunidades orgânicas**

1. Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:
  - a) 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.
  - b) 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.
  - c) Gabinetes — unidades orgânicas de carácter flexível, 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 Departamentos, Divisões e Gabinetes:



C.

**MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL**

**A) Estrutura orgânica nuclear:**

1. Da Presidência da Câmara:
2. Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa
3. Departamento do Planeamento, Mobilidade e Urbanismo
4. Departamento da Educação, Cultura e Juventude
5. Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto
6. Departamento de Obras, Equipamentos e Espaço Público
7. Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos

**B) Estrutura orgânica flexível:**

1. Da Presidência da Câmara:
  - 1.1. Divisão do Plano, Orçamento e Gestão Financeira
  - 1.2. Divisão de Recursos Humanos
  - 1.3. Divisão de Comunicação e Imagem
  - 1.4. Divisão de Fiscalização Municipal
  - 1.5. Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo
  - 1.6. Gabinete de Participação
  - 1.7. Gabinete de Auditoria e Controlo Interno
  - 1.8. Gabinete de Protecção Civil
  - 1.9. Gabinete do Partido Médico Veterinário
2. Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa
  - 2.1. Divisão do Atendimento Público e Modernização Administrativa
  - 2.2. Divisão de Administração Geral
3. Departamento do Planeamento, Mobilidade e Urbanismo
  - 3.1. Divisão de Planeamento do Território e Mobilidade
  - 3.2. Divisão de Gestão Urbanística
4. Departamento da Educação, Cultura e Juventude
  - 4.1. Divisão de Educação e Juventude
  - 4.2. Divisão de Cultura e Património
5. Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto
  - 5.1. Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania
  - 5.2. Divisão de Desporto
  - 5.3. Gabinete dos Equipamentos Desportivos
6. Departamento de Obras, Equipamentos e Espaço Público
  - 6.1. Divisão de Obras, Trânsito e Espaço Público
  - 6.2. Divisão de Manutenção de Equipamentos e Logística
  - 6.3. Divisão de Gestão da Frota Municipal
  - 6.4. Divisão de Espaços Verdes
  - 6.5. Divisão de Obras e Gestão de Empreitadas
7. Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos
  - 7.1. Divisão de Água e Saneamento
  - 7.2. Divisão de Ambiente e Salubridade
  - 7.3. Gabinete de Limpeza Urbana
  - 7.4. Gabinete de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos

**Artigo 13.º**

**Das Atribuições Comuns da Estrutura Nuclear**

- a) Participar na definição e planeamento estratégico e assegurar a concretização das políticas municipais determinadas para as respetivas áreas de atividade;





## MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

- b) Assegurar, em estreita articulação com as unidades orgânicas flexíveis que o integrem, as tarefas relativas à gestão global do Departamento, 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;
- c) Assegurar uma adequada articulação entre as unidades e subunidades orgânicas dependentes e a câmara municipal;
- d) 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;
- e) Elaborar e submeter à aprovação da câmara municipal os regulamentos, normas e outras deliberações, que forem julgados necessários ao correto exercício da respetiva atividade;
- f) 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;
- g) Preparar as propostas a submeter a deliberação da câmara municipal e assegurar a sua execução, bem como dos despachos do presidente da câmara municipal ou vereadores com competências delegadas;
- h) Promover a execução das deliberações e despachos do presidente da câmara municipal e dos vereadores com competências delegadas;
- i) Programar a atuação do serviço em consonância com os planos de atividades e elaborar, periodicamente, os correspondentes relatórios de atividade;
- j) Dirigir a atividade das unidades e subunidades orgânicas dependentes e assegurar a correta execução das respetivas tarefas, dentro dos prazos determinados;
- k) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetos, garantindo a sua racional utilização;
- l) Assegurar a avaliação de desempenho dos respetivos trabalhadores, dirigentes e serviços, no quadro do Sistema de Avaliação do Desempenho e respetivos subsistemas em vigor, em função dos resultados individuais e coletivos, na prossecução dos objetivos definidos;
- m) 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;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Colaborar ativamente no processo de recolha, tratamento, produção e difusão de elementos informativos para a população, relativos à atividade do serviço;
- q) 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;
- r) 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 Comuns da Estrutura Flexível**

- a) Elaborar propostas e garantir o cumprimento do plano de atividades e do orçamento anual da câmara municipal, 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, de modo a garantir a eficácia e a eficiência dos procedimentos, a agilização processual e a economia de recursos;



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- 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;
- e) Enquadrar a ação das subunidades orgânicas que integrem as divisões.

### **Artigo 15º**

#### **Das atribuições próprias dos Departamentos**

- a) Assegurar, em estreita articulação com as unidades orgânicas flexíveis que o integrem, as tarefas relativas à gestão global do Departamento, 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 e não 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**

Os dirigentes exercem a sua competência no âmbito da unidade orgânica em que se integram, correspondendo:

- a) Os Departamentos, a cargos de direção intermédia de 1.º grau;
- b) As Divisões, a cargos de direção intermédia de 2.º grau.
- c) Os Gabinetes, a cargos de direção intermédia de 2.º, 3.º ou 4º 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 autónomas**



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

### **Subsecção I Unidades orgânicas previstas**

#### **Artigo 19.º**

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

Compete à DPOGF:

1. Elaborar os instrumentos municipais de planeamento financeiro e organizar o processo de planeamento anual e plurianual do Município, na sua vertente operativa;
2. Acompanhar e controlar a execução dos planos de atividades e dos orçamentos, em conformidade com as exigências legais e determinações superiores do próprio Município;
3. 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;
4. 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;
5. Proceder ao processamento e controlo dos fundos por operações de tesouraria e a todos os procedimentos necessários à realização da contabilidade analítica;
6. 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;
7. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
  - a) Elaborar 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;
  - 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 plano oficial de contabilidade aplicável às autarquias;
  - 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;



C

**MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL**

- 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 aplicável às autarquias;
- l) Preparar a elaboração dos documentos de prestação de contas;
- m) Organizar e manter atualizado o dossiê financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos – programa ou fundos comunitários;
- n) Colaborar com os serviços municipais assegurando o regular funcionamento do circuito classificativo das despesas;
- o) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade, finanças locais e fiscalidade aplicáveis;
- p) Coordenar e controlar a atividade financeira, através da prestação de informação de cabimento e compromisso financeiro das ações e projetos;
- q) Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento, mantendo atualizados os seus registos contabilísticos;
- r) Proceder à emissão das autorizações/ordens de pagamento diárias, e assegurar a articulação de circuitos e procedimentos com a tesouraria;
- s) Assegurar 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;
- t) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;
- u) 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;
- v) 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 Procedimento e Processo Tributário;
- w) 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;
- x) 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;
- y) Acompanhar a elaboração de regulamentos e respetivas alterações com eventual implicação ao nível da cobrança de receita;
- z) Colaborar com os serviços municipais assegurando o regular funcionamento do circuito classificativo das receitas;
- aa) Coordenar as ações necessárias à elaboração de estudos e propostas para aprovação da tabela de taxas e outras receitas, a cobrar pelo Município e respetivos regulamentos, de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor;
- bb) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- cc) Analisar os pedidos de isenção e redução de taxas, reembolsos, pagamentos em prestações e anulações de dívida;
- dd) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados pelo Município, e que, deverão ser entregues a outras entidades, designadamente IVA, IRS e Segurança Social;





## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- ee) Proceder a depósitos e levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias e propor a aplicação financeira dos recursos de tesouraria;
- ff) Assegurar o suporte informativo necessário ao conhecimento, por parte dos serviços municipais, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;
- gg) Processar a liquidação de taxas e outras receitas do Município que não respeitem as funções definidas para outros serviços;
- hh) Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis 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;
- ii) Efetuar os contratos de seguro de móveis e bens municipais e gerir a atividade de relação com as seguradoras;
- jj) Processar o recebimento das indemnizações provenientes de contratos de seguro;
- kk) Manter atualizado o inventário do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;
- ll) Propor os critérios de amortização de património afeto aos serviços, no quadro da respetiva imputação de custos.

### **Artigo 20º Divisão de Recursos Humanos (DRH)**

Compete à DRH:

1. Apoiar o órgão executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de recursos humanos que promovam a valorização e o desenvolvimento dos trabalhadores, respondendo às necessidades dos serviços municipais e contribuindo para a melhoria contínua do desempenho do Município;

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

- a) Gerir de modo integrado a informação relativa aos recursos humanos do Município, na perspetiva de suporte à gestão e tomada de decisão;
- b) Preparar o orçamento das despesas com pessoal, acompanhando a sua execução e promovendo as necessárias alterações;
- c) Elaborar o mapa de pessoal, assegurando a respetiva gestão e promovendo as necessárias alterações;
- d) Elaborar o Balanço Social e outros indicadores de gestão;
- e) Assegurar o dever de informação previsto na lei em matéria de recursos humanos;
- f) Gerir o processo de implementação e aplicação contínua do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos;
- g) Estudar, propor e dar execução às políticas municipais relativas ao desenvolvimento dos recursos humanos no quadro de um sistema integrado de gestão por competências;
- h) Elaborar os perfis funcionais dos postos de trabalho, através da análise às atividades a desenvolver e às competências associadas;
- i) Garantir a gestão do sistema de mobilidade interna de trabalhadores, adequando os perfis de competências às funções e postos de trabalho;
- j) Organizar e assegurar o processo de acolhimento e integração dos trabalhadores;
- k) 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;
- l) Desenvolver as atividades necessárias à aplicação do ciclo da formação, desde o diagnóstico de necessidades à avaliação do processo formativo, nomeadamente:





## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- i) Identificar as necessidades de formação dos trabalhadores nas diversas vertentes de atividade da câmara municipal;
- ii) Elaborar e gerir o plano de formação tendo em conta as necessidades identificadas;
- iii) Programar e realizar ações de formação que permitam o aumento da eficácia dos serviços e a qualificação dos recursos humanos;
- m) Participar em programas e projetos de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar ações com as entidades gestoras;
- n) Realizar estudos e projetos de âmbito global na área dos recursos humanos;
- o) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de protocolos de cooperação;
- p) Conceber e aplicar políticas de segurança e saúde ocupacional dirigidas aos trabalhadores, nomeadamente:
  - i) Desenvolver ações que conduzam à prevenção da doença nos locais de trabalho;
  - ii) Promover a saúde através de programas e projetos específicos tendo em conta a melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores;
  - iii) Identificar, classificar e controlar os riscos profissionais dos postos de trabalho;
  - iv) Efetuar propostas de correção das condições de segurança, higiene e saúde dos locais de trabalho, sempre que necessário;
  - v) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas corretivas adequadas;
  - vi) Realizar estudos periódicos sobre causas do absentismo;
  - vii) 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;
  - viii) Promover campanhas de vacinação antitetânica, antigripal, anti hepatite B e outras, tendo em conta os grupos de risco;
  - ix) Realizar ações de educação para a saúde, higiene e segurança no trabalho;
  - x) Assegurar o apoio psicossocial aos trabalhadores;
- q) Proceder ao levantamento de necessidades de pessoal;
- r) Coordenar os processos de recrutamento e seleção, em função dos perfis de competências exigidos pelos postos de trabalho;
- s) Conceber, coordenar e executar as operações inerentes à gestão administrativa de recursos humanos e ao processamento de abonos e outras remunerações;
- t) Conceber, coordenar e executar as operações inerentes ao controlo de assiduidade dos trabalhadores;
- u) Gerir o processo de atribuição e alteração de horários de trabalho;
- v) Garantir a atualização permanente dos processos individuais dos trabalhadores;
- w) Garantir a divulgação de documentação e informação sobre normas, procedimentos e legislação em matéria de recursos humanos;
- x) Assegurar a renovação dos contratos em regime de prestação de serviços em regime de avença ou tarefa, exclusivamente no âmbito do agrupamento 01-despesas com o pessoal.

### **Artigo 21º**

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

Compete à DCI:

1. 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 a atividade do



## MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

Município, estimulando o diálogo permanente, a coresponsabilização coletiva e a contínua melhoria da qualidade dos serviços prestados;

2. Divulgar as atividades autárquicas, através da gestão integrada dos meios de comunicação disponíveis, garantindo a produção de conteúdos no quadro dos objetivos de serviço público à população;

3. 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;

4. 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;

5. Incumbe-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;
- 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) Assegurar o planeamento e coordenação editorial dos vários suportes de comunicação;
- g) Produzir e gerir os conteúdos escritos, audiovisuais e multimédia para os vários suportes de comunicação;
- h) Garantir a revisão editorial e ortográfica de todos os conteúdos escritos para os vários suportes de comunicação;
- i) Assegurar a constituição e gestão do arquivo geral de imagem e de som;
- j) Garantir a uniformidade e coerência da identidade visual municipal, através do design e produção dos vários suportes de comunicação municipais, bem como da sua distribuição, no quadro dos objetivos de serviço público à população;
- k) Conceber e assegurar a produção gráfica dos vários suportes de comunicação;
- l) Assegurar a imagem municipal em stands, feiras e exposições;
- m) Assegurar e supervisionar a distribuição dos suportes físicos de comunicação;
- n) 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;
- o) Assegurar o tratamento da informação divulgada pelos órgãos de comunicação social de interesse para a câmara municipal, quer escrita quer audiovisual, bem como a sua divulgação junto dos serviços;
- p) 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;
- q) Desenvolver as atividades de relações públicas do Município.
- r) Participar na elaboração das estratégias globais e dos planos de comunicação municipal anuais ou plurianuais.



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

### **Artigo 22º**

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

Compete à DFM:

1. Garantir o cumprimento das Leis, Regulamentos e Posturas Municipais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da atividade económica, do património cultural, e do ambiente;
2. Exercer as ações de fiscalização de obras de edificação;
3. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
  - 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 salubridade pública, nomeadamente, de acordo com o regulamento municipal vigente;
  - c) Fiscalizar e garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, nomeadamente, de acordo com o regulamento municipal vigente;
  - 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, de acordo com o regulamento municipal vigente;
  - f) Remover as viaturas abandonadas na via pública, nos termos da lei e do regulamento municipal aplicável, para o Parque Municipal de Recolha de Viaturas;
  - g) Fiscalizar as atividades ou utilizações não licenciadas nos termos da lei e regulamentos municipais aplicáveis;
  - h) Levantar autos pelas infrações verificadas desenvolvendo o processo previsto legalmente, e proceder às respetivas notificações;
  - i) 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;
  - j) 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;
  - k) Fiscalizar obras nas áreas urbanas de génese ilegal, adotando as medidas de tutela da legalidade urbanística e assegurar as demolições superiormente determinadas;
  - l) Fiscalizar edificações em mau estado de conservação, que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas, em articulação com os serviços de habitação;
  - m) 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;



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- n) 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;
- o) Assegurar as demolições, superiormente determinadas;
- p) Organizar os processos de contra ordenação, promovendo as diligências instrutórias, probatórias e notificações necessárias à instrução dos processos de contra ordenação, bem como elaborar as propostas de relatórios finais de decisão dos processos de contra ordenação, até à decisão final, com exceção dos processos que envolvam pessoas coletivas, ou com mandato constituído;
- q) Proceder à remessa dos autos ao tribunal para execução da coima e das custas, não pagas dentro do prazo estipulado na notificação da decisão, bem como receber os recursos de impugnação e remeter os respetivos autos ao tribunal.
- r) Assegurar as articulações funcionais destinadas ao acompanhamento dos processos de impugnação de contra ordenação.

### **Artigo 23º**

#### **Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo (GDET)**

Compete ao GDET:

1. Promover as ações estratégicas conducentes ao desenvolvimento e investimento económico e à promoção do turismo no Município;
2. Assegurar o acompanhamento das iniciativas e investimentos públicos ou privados, dinamizando ações conducentes ao aumento e qualificação do emprego e à fixação de empresas;
3. 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;
4. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
  - 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 desenvolvimento económico;
  - 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) Gerir a Incubadora de Empresas Baía do Seixal;
  - e) Promover a realização de estudos e análises relacionados com o desenvolvimento económico, recolhendo e tratando elementos estatísticos;
  - f) Desenvolver o Programa de Divulgação e Promoção da Baía do Seixal, incluindo ações de captação de investimento para a frente ribeirinha;
  - g) Promover a implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal;
  - h) Articular as estratégias regionais e nacionais para o sector do turismo com o Plano Estratégico de Desenvolvimento do Turismo no Concelho do Seixal;
  - i) 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;
  - j) Promover o investimento público e privado do sector do turismo no Município, em articulação com outros serviços da Câmara Municipal e agentes externos;
  - k) Elaborar e fomentar, em articulação com outros serviços da Câmara Municipal e agentes externos, projetos, programas e ações de dinamização turística dos recursos patrimoniais, culturais, desportivos e naturais do Município;
  - l) Implementar o Plano de Promoção e Marketing Turístico do Município;





## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- m) Gerir o Posto Municipal de Turismo e os Núcleos da Náutica de Recreio;
- n) Assegurar a preservação e gestão das embarcações tradicionais de propriedade municipal, promovendo a sua reutilização enquanto barcos de recreio para fins culturais, educativos, turísticos e lúdicos.

### **Artigo 23º-A Gabinete de Participação (GPAR)**

Compete ao GPAR:

1. Prestar um atendimento personalizado ao munícipe, facultando informações e esclarecimentos e tentando solucionar as questões colocadas diretamente com os respetivos serviços municipais;
2. Reforçar a ligação à população (munícipes, instituições, movimento associativo, comunidade escolar, agentes económicos, entre outros), aumentando os seus níveis de participação na vida municipal, mediante a criação/aprofundamento de novas iniciativas e de novas ferramentas de comunicação.
3. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
  - a) Permitir que através da participação dos munícipes, o processo de decisão autárquico fique mais enriquecido, transparente e eficaz.
  - b) Gerir as sugestões ou reclamações, que são convertidas em participações, e depois remetidas aos serviços correspondentes do Município, para obtenção de respostas e posterior comunicação ao munícipe;
  - c) Reforçar a divulgação de campanhas, iniciativas e programas de apoio promovidas e disponibilizadas pela Autarquia, nomeadamente no âmbito da qualidade do espaço público, incluindo reabilitação urbana e do parque habitacional.

### **Artigo 23º-B Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI)**

Compete ao GACI:

1. 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. Incumbe-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.





**MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL**

**Subsecção II  
Unidades orgânicas excluídas dos limites previstos**

**Artigo 24º  
Gabinete de Proteção Civil (GPC)**

Compete ao GPC:

1. 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, designadamente, o seguinte:
  - a) Assessorar tecnicamente o presidente da câmara municipal 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 à Autoridade 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;
  - 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 25º  
Gabinete do Partido Médico Veterinário (GPMV)**

Compete ao GPMV:

1. 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, designadamente, 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) Coordenação técnica das ações de recolha e captura de animais;
  - d) Aplicação dos regulamentos de saúde e bem-estar animal em vigor;
  - e) Assegurar as condições de alojamento, de bem-estar, técnicas e higio-sanitárias dos animais e das instalações onde são alojados, tratados ou mantidos animais;
  - f) 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, alojamento/hospedagem para animais e centros de atendimento médico veterinário;



**MUNICÍPIO DO SEIXAL**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

- g) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal no controlo e fiscalização de animais e instalações para animais de circos e parques zoológicos;
- h) Tratamento e recuperação de animais capturados/recolhidos, bem como controlo da reprodução de animais abandonados e reencaminhamento para adoção;
- i) Eutanásia de animais e reencaminhamento de cadáveres;
- j) Promoção e execução de campanhas de educação, sensibilização e divulgação, junto da população, sobre matérias relacionadas com animais;
- k) Proceder à avaliação e inspeção de situações causadoras de insalubridade que ponham em causa a Saúde Pública Veterinária;
- l) Levantar autos de notícia e instaurar processos de contraordenação;
- m) Colaborar na realização de inquéritos epidemiológicos;
- n) 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;
- o) Emitir pareceres, nos termos da legislação vigente, para licenciamento de instalações industriais ou comerciais associadas à cadeia alimentar de origem animal;
- p) Assegurar a notificação de doenças de declaração obrigatória;
- q) Emitir guias sanitárias de trânsito e emitir pareceres para licenciamento de veículos de transporte de animais;
- r) 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;
- s) 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;
- t) Executar peritagens médico-veterinárias a pedido de autoridades policiais ou do Ministério Público;
- u) Assegurar a inspeção sanitária de carnes e pescado frescos e de alimentos transformados de origem animal e executar controlos veterinários;
- v) Promover o levantamento, análise e acompanhamento das atividades industriais, comerciais e não comerciais inerentes à cadeia alimentar de origem animal;
- w) Prestar apoio técnico e administrativo ao médico veterinário municipal, no licenciamento de atividades industriais e comerciais que laborem produtos alimentares de origem animal, no âmbito da legislação em vigor;
- x) 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;
- y) Garantir a correta aplicação da rastreabilidade, bem como a remoção do mercado, dos produtos que se encontrem impróprios para consumo;
- z) 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;
- aa) 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.



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

### **Secção II**

#### **Do Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa e das unidades orgânicas dependentes**

#### **Artigo 26.º**

##### **Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa**

1. O Departamento de Administração Geral e Modernização Administrativa tem como missão orientar e apoiar a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram, no que concerne à administração geral da autarquia, implementando boas práticas de modernização administrativa, promovendo o potencial do conhecimento e da partilha de informação, assentes nas tecnologias de informação e serviços de proximidade e desenvolvendo princípios de qualidade em conformidade com a estratégia municipal.

2. Para a prossecução da sua missão, compete-lhe designadamente o seguinte:

- a) Garantir o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos meios e recursos disponíveis e desenvolver estratégias que visem a melhoria do desempenho da autarquia e da relação com o cidadão, promovendo a qualidade dos serviços públicos;
- b) Gerir a atividade administrativa geral da organização ao nível do expediente e atendimento público;
- c) Desenvolver os procedimentos de aprovisionamento, bem como a tramitação, gestão e acompanhamento de todos os processos de contratação pública;
- d) Coordenar os procedimentos técnico-administrativos orientadores da organização dos arquivos correntes, assim como tratar e disponibilizar, em diversos suportes, a documentação produzida pelos serviços municipais no exercício das suas atividades;
- e) Desenvolver a tramitação administrativa dos processos eleitorais e de recenseamento realizados pelo Município;
- f) Promover as ações conducentes à gestão do conhecimento, concebendo e implementando processos de inovação que potenciem a eficiência de processos organizacionais;
- g) Administrar os sistemas informáticos, a manutenção da infraestrutura tecnológica e de informação e assegurar o funcionamento eficiente das redes de comunicações;
- h) Garantir a racionalização dos procedimentos administrativos de suporte e respetivos sistemas de informação em articulação com a área de modernização e sistemas de informação e gestão do conhecimento.

#### **Artigo 27.º**

##### **Divisão do Atendimento Público e Modernização Administrativa (DAPMA)**

Compete à DAPMA:

1. Assegurar as ações conducentes ao estudo e gestão do conhecimento, concebendo e implementando processos de inovação que potenciem a eficiência de processos organizacionais, desenvolvendo princípios de qualidade de acordo com a estratégia global do Município;
2. Assegurar a gestão de todo o atendimento, centralizando-o numa perspetiva integrada através dos vários canais, nos diferentes serviços autárquicos e na rede de Lojas do Município, garantindo o correto encaminhamento dos processos resultantes das ações de atendimento.
3. Incumbe-lhe, 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;



**MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL**

- 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 municipal;
- 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, 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) Assegurar, em coordenação com os diversos serviços municipais, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes/utentes;
- g) Garantir a gestão integrada de processos e suas atividades com recurso a plataformas tecnológicas de monitorização;
- h) Gerir a rede comum de conhecimento da Câmara Municipal através do desenvolvimento do Portal do Conhecimento;
- i) 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 de processos;
- j) Gerir e monitorizar a plataforma de atendimento (presencial e serviços on-line), em função dos serviços a disponibilizar;
- k) 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 Municipal;
- l) Coordenar as candidaturas a programas de boas práticas, prémios e outros nas diferentes áreas de intervenção municipal;
- m) Assegurar a gestão de uma plataforma tecnológica de gestão de processos informatizando e otimizando os processos de reengenharia, coordenando um sistema integrado de gestão e monitorização do desempenho dos processos da Câmara Municipal, desmaterializados;
- n) Garantir o desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação às necessidades, de acompanhamento dos desenvolvimentos tecnológicos assegurando a necessária racionalidade;
- o) Garantir a gestão dos sistemas informáticos instalados, assegurando o cumprimento das políticas de segurança e de controlo que se encontrem estabelecidas;
- p) Colaborar no planeamento e gestão da infraestrutura tecnológica de informação;
- q) 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;
- r) Selecionar e promover a adaptação e implementar os sistemas de informação e software aplicacional disponíveis no mercado, de acordo com os objetivos estabelecidos;
- s) Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos servidores de rede e demais dispositivos a estes ligados;
- t) Proceder à instalação e manutenção dos equipamentos informáticos terminais, nomeadamente computadores pessoais e impressoras;
- u) Fazer a gestão de todo o parque de equipamentos e suportes informáticos municipais e manter atualizado o respetivo cadastro;





## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- v) Assegurar apoio técnico transversal e helpdesk tecnológico, ao nível do hardware;
- w) Proporcionar o apoio técnico a outros órgãos autárquicos e a escolas do 1º ciclo e jardins-de-infância da rede pública;
- x) Colaborar no desenvolvimento estratégico das infraestruturas e sistemas de comunicação;
- y) Assegurar a instalação e manutenção técnica das redes de comunicações de voz e dados e do equipamento que lhes está associado, assim como a gestão total dos sistemas de comunicação da autarquia.

### **Artigo 28º**

#### **Divisão de Administração Geral (DAG)**

Compete à DAG:

1. Assegurar a atividade administrativa da câmara municipal de carácter geral, não específico de outras unidades orgânicas, promovendo a divulgação das normas internas e demais diretivas de carácter genérico;
2. Assegurar a tramitação administrativa dos processos eleitorais e de recenseamento que sejam cometidos ao Município;
3. 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;
4. 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;
5. 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.
6. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
  - a) Coordenar a atividade administrativa da câmara municipal;
  - 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 municipal;
  - d) Assegurar o tratamento da expedição de correspondência;
  - e) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de carácter 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) Promover a preservação e divulgação do património arquivístico detentor de interesse histórico;
  - k) Gerir a aplicação de um plano de classificação documental aplicável à documentação em fase ativa;
  - l) Assegurar a aplicação da tabela de avaliação e seleção da documentação produzida pelo Município e demais legislação aplicável;
  - m) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de compras, tendo em vista o abastecimento de bens e serviços comuns à generalidade dos serviços do Município;





## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- n) Proceder, em articulação com os serviços, ao processo de aquisição no mercado de materiais ou equipamentos nos termos da legislação em vigor;
- o) Proceder à gestão racional de stocks, em consonância com critérios definidos em articulação com os diversos serviços utilizadores;
- p) 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;
- q) Dar resposta às requisições internas através do material em armazém;
- r) Confirmar a qualidade e quantidade do material recebido;
- s) Manter atualizadas as fichas de existência e controlo dos materiais em armazém;
- t) Elaborar os inventários, qualitativos e quantitativos, em conformidade com as normas estabelecidas;
- u) Manter atualizado o ficheiro de fornecedores, nomeadamente, quanto a preços;
- v) Manter atualizado o ficheiro das contas correntes de cada serviço permitindo uma informação atempada e fácil sobre cada um;
- w) Elaborar o plano anual de aquisições e promover a sua aprovação e execução;
- x) 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 respetiva informação de cabimento e compromisso financeiro fornecidas pelo serviço instrutor;
- y) Elaborar as peças escritas de todos os procedimentos de contratação pública, nomeadamente programas de concursos, cadernos de encargos, convites e contratos escritos;
- z) Proceder à elaboração e publicação dos anúncios dos procedimentos;
- aa) Proceder à colocação dos procedimentos na plataforma de contratação pública e coordenar toda a tramitação eletrónica dos mesmos;
- bb) Proceder às publicações obrigatórias no portal de compras eletrónicas;
- cc) 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;
- dd) Atendimento telefónico e respetivo encaminhamento das chamadas recebidas no número geral da Câmara Municipal do Seixal.

### **Secção III**

#### **Do Departamento do Planeamento, Mobilidade e Urbanismo e das unidades orgânicas dependentes**

#### **Artigo 29º**

##### **Departamento do Planeamento, Mobilidade e Urbanismo**

1. O Departamento do Planeamento, Mobilidade e Urbanismo tem como missão orientar e apoiar a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram, nas áreas do planeamento do território, das acessibilidades e transportes, garantido a articulação com o planeamento regional e nacional, bem como as atividades de gestão urbanística, realização de estudos, projetos e/ou construções camarárias, assim como, o apoio técnico e fiscalização de empreitadas de obras municipais.
2. Para a prossecução da sua missão, compete-lhe designadamente o seguinte:
  - a) Desenvolver as ações estratégicas conducentes a um desenvolvimento integrado do Município, com incidência na dinamização ou elaboração dos adequados instrumentos de planeamento;
  - b) Coordenar e monitorizar a implementação do Plano Diretor Municipal;



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- c) Promover as atividades de gestão urbanística conducentes à aprovação, nos termos do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação e do Plano Diretor Municipal, das operações urbanísticas e de outros atos correlacionados;
- d) 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 atividades económica da zona;
- e) Planear e acompanhar os grandes projetos na área relativa à mobilidade e aos transportes, quer de âmbito municipal, quer de âmbito regional;
- f) Participar no processo de implantação da rede de metropolitano ligeiro da margem sul do Tejo, desenvolvendo todas as ações de acompanhamento dos respetivos estudos para a implementação de todas as fases previstas;
- g) Assegurar o desenvolvimento e a manutenção do sistema de informação geográfica municipal;
- h) Organizar, dirigir e executar as obras municipais, a realização de estudos e projetos com elas relacionadas, o apoio técnico e a fiscalização de empreitadas de obras municipais.

### **Artigo 30º**

#### **Divisão de Planeamento do Território e Mobilidade (DPTM)**

Compete à DPTM:

1. Assegurar as atividades de planeamento no âmbito do ordenamento do território e no quadro das unidades operativas determinadas pelo Plano Diretor Municipal (PDM);
2. 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;
3. Apreçar a viabilidade e condicionamentos da realização de operações urbanísticas;
4. Assegurar o planeamento e o acompanhamento de grandes projetos na área relativa à mobilidade e aos transportes, quer de âmbito municipal, regional ou nacional;
5. Elaborar estudos, propostas e projetos de arquitetura e de engenharia, visando a construção de equipamentos coletivos, a requalificação urbana e qualificação de espaços públicos, incluindo a instalação de mobiliário urbano, competindo-lhe também coordenar o acompanhamento de estudos e projetos elaborados por entidades externas.
6. 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;
7. Incumbe-lhe, 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 infraestruturação 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,



## MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

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 à Reserva Ecológica Nacional, à Reserva Agrícola Nacional, à 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 Planos Municipais de Ordenamento do Território (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 para deliberação de denominação de ruas e praças, após parecer da junta de freguesia respetiva, em colaboração com os demais órgãos autárquicos e outras entidades;
- 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;
- l) Assegurar a gestão das áreas de reconversão urbanística, em função dos instrumentos de gestão territorial, no que concerne ao exercício de perequação;
- m) Assegurar o acompanhamento de processos de Planos de Pormenor, no âmbito das áreas de reconversão urbanística, com vista à obtenção do título de reconversão;
- n) Promover os procedimentos necessários à elaboração, revisão ou alteração dos PMOT, nomeadamente PDM, Planos de Urbanização (PU) e Planos de Pormenor (PP);
- o) 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;
- p) 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;
- q) Garantir a articulação dos PMOT com planos idênticos promovidos pelos Municípios da região;
- r) Proceder à coordenação do relacionamento com entidades da administração central no que diz respeito à implementação e acompanhamento do PDM, PU e PP;
- s) Garantir o planeamento de equipamentos coletivos nomeadamente através da elaboração, atualização e revisão de instrumentos sectoriais;
- t) 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 Municipal de Mobilidade e Transportes;
- u) Coordenar o levantamento, sistematização e divulgação de indicadores e dados estatísticos;
- v) Colaborar na avaliação de programas ou propostas de desenvolvimento estratégico municipal;
- w) 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;
- x) Acompanhar a definição da estrutura viária municipal;



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- y) Promover o relacionamento institucional com os operadores de transportes públicos, pugnando pela implementação de soluções que garantam um serviço de qualidade às populações.
- z) 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;
- aa) Promover e colaborar nos estudos de âmbito municipal e intermunicipal na área da mobilidade e transportes;
- bb) Assegurar o cumprimento das disposições regulamentares vigentes sobre o acesso à atividade de transporte em Táxi;
- cc) Assegurar o acompanhamento da conceção e concretização de Planos de Mobilidade e Transportes de âmbito municipal e regional;
- dd) Elaborar estudos, propostas e projetos de espaços exteriores públicos de utilização coletiva, que visem a valorização e qualificação ambiental da imagem urbana e da sustentabilidade territorial do Município, promovendo um melhor e mais equilibrado usufruto pela população;
- ee) Elaborar estudos, propostas e projetos de equipamentos municipais de utilização coletiva para novas construções, requalificações ou ampliações de equipamentos educativos, sociais, desportivos, habitacionais, de saúde, ou outros, em articulação com os demais serviços municipais;
- ff) Promover a conceção, gestão e implementação da sinalética direcional e informativa, no âmbito do Município, promovendo a boa qualidade da imagem urbana e sua integração no espaço público em conjunto com o restante mobiliário urbano;
- gg) Elaborar e acompanhar programas de ordenamento de publicidade;
- hh) Coordenar e acompanhar os estudos e projetos elaborados, no exterior, através de concurso de conceção, desde a fase de programação até à sua concretização em obra;
- ii) Garantir o acompanhamento e a assistência técnica de obras municipais em curso;
- jj) Promover a necessária articulação com as entidades intervenientes nas componentes técnicas da atividade desenvolvida pela Divisão, instruindo e acompanhando a tramitação dos respetivos processos, quer com entidades externas, como em articulação com os demais serviços municipais;
- kk) Prestar apoio técnico aos serviços da câmara municipal, juntas de freguesia e movimento associativo, em domínios técnicos especializados do seu âmbito;
- ll) Elaborar estudos, propostas e projetos para construção ou reformulação de vias, parqueamentos, estacionamento, sinalização de trânsito, que contribuam para a melhoria da mobilidade e do ordenamento do tráfego, para além de programar, desenvolver e coordenar a implementação da Rede Ciclável do Concelho do Seixal e de outras soluções de mobilidade relativas a modos suaves de deslocação;
- mm) 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;
- nn) Assegurar a implementação e monitorização dos Programas de Acção Integrada de Regeneração e Valorização das Frentes Ribeirinhas de Seixal, Arrentela e Amora, procurando complementaridades e soluções inovadoras para potenciar os resultados dos projetos.

### **Artigo 31º Divisão de Gestão Urbanística (DGU)**

Compete à DGU:





## MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

1. 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. 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;
3. Executar as atividades de administração urbanística no cumprimento dos planos e estudos aprovados;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Incumbe-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, nos cumprimentos do Código de Procedimento Administrativo;
  - 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 interessados ou mandatados para o efeito, dos processos de operações urbanísticas, 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;
  - k) Promover a apreciação e aprovação dos pedidos de licenciamento, comunicação prévia e autorização, 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;
    - iii. Armazenamento de combustíveis, ascensores e equipamentos mecânicos equivalentes e máquinas de diversão.





**MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL**

- l) Participar na elaboração de regulamentos dos instrumentos de gestão territorial, de taxas e de outros normativos relacionados;
- m) 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;
- n) Garantir a coordenação e compatibilização dos estudos de loteamento e licenciamento de obras com os instrumentos de planeamento eficazes e com as informações prévias;
- o) Atribuir números de polícia;
- p) Apresentar propostas para adoção de medidas que visem a qualidade dos projetos;
- q) Assegurar a gestão das áreas de reconversão urbanística, em função dos instrumentos de gestão territorial, no concernente ao exercício de perequação;
- r) Analisar e emitir parecer sobre processos de informação prévia nas áreas de reconversão urbanística, assim como, 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;
- s) 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;
- t) Garantir, em articulação com a área da informação geográfica, uma atualização permanente da georreferenciação de informações prévias e dos processos de licenciamento de operações urbanísticas;
- u) Apreçar os pedidos de certidões de retificação da área de lotes, alteração de freguesia e de garantia da existência de infraestruturas;
- v) Participar na tramitação dos processos de classificação de imóveis;
- w) Desenvolver as atividades que visem a salvaguarda e o respeito pelos valores e critérios de valorização do património municipal;
- x) Organizar e manter atualizado o cadastro de 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;
- y) Providenciar a realização do inventário anual do património imobilizado, informando a DPOGF da sua valorização;
- z) 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;
- aa) Apresentar propostas de afetação de usos aos terrenos municipais e manter e gerir uma base de dados de lotes para construção;
- bb) Apresentar propostas com medidas de proteção e defesa do património fundiário municipal;
- cc) 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;
- dd) 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;
- ee) Proceder ao acompanhamento e articulação, em todas as suas fases, dos instrumentos de gestão e ordenamento território com influência sobre a frente ribeirinha;
- ff) 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;



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- gg) Proceder ao acompanhamento e articulação, em todas as suas fases, dos instrumentos de gestão e ordenamento território com influência sobre a frente ribeirinha;
- hh) 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;
- ii) Gerir e acompanhar os contratos com empresas concessionárias de mobiliário urbano, em todos os seus domínios, incluindo os abrigos de passageiros de transportes públicos;
- jj) 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;
- kk) Integrar as comissões de vistoria procedendo à elaboração dos respetivos autos;
- ll) 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;
- mm) Analisar os projetos de infraestruturas e engenharia de especialidades e 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;
- nn) 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;
- oo) 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;
- pp) Assegurar a inspeção de sistemas prediais das obras de infraestruturas, em articulação, caso se justifique, com os vários serviços municipais e/ou outras entidades;
- qq) 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 de obras de operadores privados de infraestruturas;
- rr) Elaborar a análise final referente aos diversos pareceres relativos aos projetos de intervenções de operadores privados de infraestruturas;
- ss) Coordenar o acompanhamento de obras de infraestruturas de operadores privados, articulando, caso o justifique, os vários serviços municipais e/ou entidades externas, quanto ao cumprimento dos projetos aprovados;
- tt) 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 de operadores privados;
- uu) Avaliar e informar sobre propostas de ocupação e utilização do espaço público do Município;

### **Secção IV**

#### **Do Departamento da Educação, Cultura e Juventude e das unidades orgânicas dependentes**

### **Artigo 32º**

#### **Departamento da Educação, Cultura e Juventude**

1. O Departamento da Educação, Cultura e Juventude tem como missão orientar e apoiar a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram na concretização das políticas educativas, culturais e para a juventude, garantindo as competências próprias nessas matérias, bem como a gestão dos respetivos equipamentos municipais e do parque escolar, apoiando o movimento associativo nas áreas da sua intervenção e a comunidade educativa.



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

2. Para a prossecução da sua missão, compete-lhe designadamente o seguinte:

- a) Executar as competências próprias em matéria de educação, assegurando as atividades ligadas à gestão do parque escolar e ao sistema educativo, nomeadamente na área da ação social escolar;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Promover o planeamento, organização e gestão dos equipamentos educativos e da rede de equipamentos culturais municipais;
- e) Desenvolver a pesquisa e estudo nas várias vertentes da história local, bem como as atividades museológicas e de preservação e divulgação do património histórico;
- f) Assegurar a gestão da rede de bibliotecas municipais e serviços de leitura pública;
- g) Impulsionar a cooperação e a articulação com as atividades dos agentes culturais do município, incentivando o desenvolvimento do associativismo cultural, através de programas e ações que apoiem a produção e fruição culturais;
- h) Estimular a 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.

### **Artigo 33º**

#### **Divisão de Educação e Juventude (DEJ)**

Compete à DEJ:

1. 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;
2. Executar tarefas e ações no âmbito das competências da câmara municipal na área da ação social escolar;
3. 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;
4. 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;
5. Incumbe-lhe, 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;



**MUNICÍPIO DO SEIXAL**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

- f) Dinamizar e apoiar a rede de Bibliotecas Escolares;
- g) Executar as tarefas e ações abrangidas pelas competências da câmara municipal nas seguintes matérias:
  - i. Gestão dos transportes escolares;
  - ii. Organização dos transportes escolares, bem como do plano anual de visitas de estudo;
  - iii. Gestão de verbas de funcionamento, manutenção e comunicação 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.
- h) Assegurar a implementação das Medidas de Autoproteção nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do primeiro ciclo do ensino básico, em estreita articulação com as unidades orgânicas com competências nessas matérias e com os órgãos de gestão escolar;
- i) 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;
- j) Promover a implementação, da Carta Educativa no âmbito da concretização das ações programadas;
- k) 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;
- l) Assegurar a manutenção e conservação do parque escolar do primeiro ciclo do ensino básico e do pré-escolar, mobiliário e equipamentos em estreita articulação com as unidades orgânicas com competências nessas matérias e com os órgãos de gestão escolar.
- m) Elaborar programas funcionais dos edifícios escolares e acompanhar e apoiar, as ações de construção, reparação e manutenção do parque escolar;
- n) 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;
- o) Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares, garantindo o fornecimento e a qualidade das refeições;
- p) Proceder ao apetrechamento dos refeitórios e espaços de refeições;
- q) Gerir o pessoal não docente da educação pré-escolar, nos termos da lei, em articulação com a área de recursos humanos;
- r) 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;
- s) Apoiar a participação juvenil em atividades sociais, culturais, científicas, de formação e animação em áreas de interesse deste segmento populacional;
- t) Promover, apoiar e dinamizar o associativismo juvenil, criando condições para a sua implementação e desenvolvimento;
- u) Assegurar a gestão e dinamizar os espaços municipais de juventude em parceria com as associações juvenis do Município;
- v) Dinamizar plataformas de diálogo entre as associações juvenis e a autarquia.





**MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL**

**Artigo 34º**

**Divisão de Cultura e Património (DCP)**

Compete à DCP:

1. 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. Promover a preservação e a valorização do património histórico no Município, realizando estudos e avaliações de impacto patrimonial, arqueológico e cultural;
3. 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;
4. 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;
5. Incumbe-lhe, 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, bem como as restantes iniciativas associadas;
  - j) Assegurar a gestão e a programação regular dos auditórios culturais municipais, nomeadamente do Auditório Municipal do Fórum Cultural do Seixal e do Cinema S. Vicente;
  - 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;
  - m) 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;
  - n) Assegurar a gestão da Oficina de Artes Manuel Cargaleiro, no que diz respeito à organização do programa regular de exposições e ao funcionamento das oficinas de artes decorativas;





**MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL**

- o) Assegurar a gestão e funcionamento do Centro Internacional de Medalha Contemporânea, dinamizando ações nas áreas de formação, exposição e divulgação da Medalhística inculcando o contacto entre artistas e comunidade;
- p) Garantir o funcionamento da loja e da cafeteria de apoio à atividade cultural da Quinta da Fidalga;
- q) 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;
- r) 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;
- s) Promover ou acompanhar prospeções, e escavações arqueológicas planificadas ou com carácter de emergência;
- t) Promover e realizar programas e atividades de investigação e comunicação nas disciplinas de base do Ecomuseu Municipal;
- u) Desenvolver e preservar o acervo museológico municipal, para os fins definidos na alínea q) deste ponto;
- v) Promover e colaborar em ações e projetos de educação e de comunicação do património cultural concelhio e do acervo museológico municipal;
- w) (revogado);
- x) Promover a realização de programas culturais e de educação, que valorizem as identidades culturais das comunidades do Município;
- y) Gerir os núcleos e extensões do Ecomuseu Municipal;
- z) 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;
- aa) Assegurar a gestão, programar a conservação e manter em operação as embarcações tradicionais que são propriedade do Município, enquanto património flutuante e acervo museológico;
- bb) 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;
- cc) Identificar os fundos arquivísticos, públicos ou privados, qualquer que seja o seu suporte, detentores de interesse histórico para o Município;
- dd) Efetuar o tratamento arquivístico do seu acervo, regendo-se pelas normas nacionais e internacionais aplicáveis;
- ee) Conservar e preservar o seu acervo documental de acordo com as normas técnicas aplicáveis aos vários suportes;
- ff) Elaborar os instrumentos de descrição documental que permitam responder eficazmente às solicitações de que é objeto;
- gg) Colaborar com a comunidade educativa do Município na realização de estudos ou iniciativas onde se utilizem fontes documentais que integram o acervo Municipal;
- hh) Prestar apoio técnico a entidades externas que o solicitem, sempre que esteja em causa a preservação do património com interesse histórico para o Município;
- ii) Assegurar a gestão da rede de bibliotecas municipais e serviços de leitura pública;
- jj) Desenvolver uma estratégia de rede assente na cooperação, partilha de recursos e numa intervenção social ativa e participada;
- kk) 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;



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- ll) Proceder à regular atualização dos fundos documentais, e de outros recursos da biblioteca, enquadrando-a nas distintas necessidades informativas e gostos da população;
- mm) Prestar apoio técnico às bibliotecas existentes, particularmente às da Rede de Bibliotecas Escolares do Concelho do Seixal;
- nn) Promover o gosto pela leitura e pelo desenvolvimento de competências de leitura e outras, visando a ampliação de níveis de literacias;
- oo) 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;
- pp) Promover atividades de desenvolvimento de competências e qualificação ao longo da vida, apoiando a educação individual e a autoformação;
- qq) Promover atividades educativas, ações de divulgação e promoção cultural, formativas e informativas, contribuindo assim para a qualificação do lazer e dos tempos livres da população.

### **Secção V**

#### **Do Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto e das unidades orgânicas dependentes**

#### **Artigo 35º**

##### **Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto**

1. O Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto tem como missão orientar, enquadrar e apoiar a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram nas áreas da habitação, da ação social e da cooperação para o desenvolvimento, executando as competências próprias da autarquia nessas matérias, contribuindo para o desenvolvimento e coesão social do município, através da dinamização de redes e parcerias, participando na delineação da rede de equipamentos sociais e de saúde, fomentando ganhos em saúde e estilos de vida saudáveis, a par do desenvolvimento da política desportiva municipal, apoiando o movimento associativo e garantindo o funcionamento e a otimização da gestão dos equipamentos municipais.
2. Para a prossecução da sua missão, compete-lhe designadamente o seguinte:
  - a) Promover, articular e qualificar os recursos que contribuem para o desenvolvimento e coesão social do Município, através da dinamização da Rede Social do Seixal, do Pacto Territorial para o Diálogo Intercultural do Seixal e do Projeto Seixal Saudável, assim como a defesa dos direitos humanos e a integração da perspetiva de género, através do desenvolvimento e monitorização de Planos Municipais para a Igualdade de Género e de Oportunidades;
  - b) Promover a inclusão social através do apoio institucional, acompanhando o planeamento e a conceção de equipamentos sociais;
  - c) Combater a pobreza e a exclusão social, promovendo a inserção social e profissional, criando sinergias no apoio às migrações, cidadania e cooperação para o desenvolvimento;
  - d) Garantir os meios logísticos e administrativos com vista ao funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
  - e) A execução das competências da autarquia em matéria de habitação, de acordo com as carências habitacionais e as políticas superiormente definidas, a conservação e recuperação do parque habitacional municipal e a intervenção em programas de qualificação dos núcleos urbanos antigos;
  - f) A participação na Rede Portuguesa e na Rede Europeia das Cidades Saudáveis, promovendo a saúde e os estilos de vida saudáveis, bem como no planeamento da



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

rede de equipamentos de saúde, contribuindo para a concretização dos necessários investimentos públicos;

- g) 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 a gestão da rede dos equipamentos desportivos municipais;
- h) O apoio ao movimento associativo em diferentes aspetos, nomeadamente na organização e gestão económica e financeira, angariação de apoio a projetos específicos, gestão de projetos, apoio jurídico e acompanhamento de contratos-programa de desenvolvimento desportivo.

### **Artigo 36º**

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

Compete à DDSC:

1. Desenvolver uma intervenção social prosseguindo os valores da equidade, da inclusão, da cidadania, do respeito pela diversidade cultural e pelas necessidades dos grupos mais desfavorecidos da população;
2. Dinamizar e apoiar projetos e programas locais de Intervenção Comunitária, de Promoção da Saúde e do Diálogo Intercultural e de Educação para o Desenvolvimento em territórios desafiantes, mitigados pela pobreza e exclusão social;
3. Assegurar a integração da perspetiva de género em todos os domínios da ação do Município, designadamente através da dinamização de Planos Municipais para a Igualdade de Género e de Oportunidades;
4. 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;
5. Participar em projetos e ações de cooperação para o desenvolvimento descentralizado designadamente no âmbito da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;
6. Executar as competências da autarquia em matéria de habitação;
7. Promover a conservação e recuperação do parque habitacional da responsabilidade do Município;
8. Assegurar a atribuição de fogos municipais e estatais, de acordo com a legislação em vigor;
9. Conceder apoio institucional ao terceiro setor, contribuindo para a sustentabilidade das intervenções preconizadas pelas associações da área dos Idosos, Infância, Deficiência, Intervenção Comunitária, Migrações e Saúde;
10. Desenvolver e monitorizar instrumentos de diagnóstico, bem como de planeamento estratégico, tais como os Planos de Desenvolvimento Social e de Saúde;
11. Conceber e monitorizar instrumentos setoriais de planeamento e de programação de respostas sociais e de saúde adequadas às necessidades dos diversos públicos e contextos, assegurando a coesão social do território, designadamente, a Carta Social Municipal e a Carta de Saúde;
12. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
  - a) Dinamizar a Rede Social, o Projeto Seixal Saudável e o Pacto Territorial para o Diálogo Intercultural, tendo em vista o desenvolvimento social do Município, sustentado na defesa dos direitos humanos e da igualdade de oportunidades, na criação de sinergias no apoio aos migrantes, à cooperação, à habitação, na promoção da saúde e de estilos de vida saudáveis;
  - b) Dinamizar e gerir parcerias, envolvendo o tecido institucional, associativo e privado no desenvolvimento social;
  - c) Promover a inclusão social através do apoio institucional, acompanhando o planeamento e a conceção de equipamentos sociais;



0.

## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- d) Promover e dinamizar o Conselho Consultivo para a Igualdade de Género e Oportunidades, promovendo parcerias internas e com organismos locais e nacionais;
- e) Gerir os protocolos de geminação ou acordos de cooperação com entidades de âmbito nacional ou internacional e acompanhar os projetos daí resultantes;
- f) Assegurar o desenvolvimento das relações externas e de cooperação com instituições de âmbito municipal;
- g) Assegurar a gestão e o funcionamento do Espaço Cidadania, em todas as suas componentes de intervenção e valências;
- h) Participar na Rede Intermunicipal de Cooperação para o Desenvolvimento;
- i) Desenvolver parcerias estratégicas nos planos, local, nacional e internacional;
- j) Inventariar as necessidades de habitação social do Município e implementar o Programa Municipal para a Habitação Social;
- k) Promover a conservação e recuperação do parque habitacional municipal;
- l) Assegurar a informação pública sobre as formas de comparticipação para obras de conservação e recuperação, legislação habitacional e regime de rendas;
- m) Assegurar o cumprimento das competências da câmara municipal que decorrem da legislação vigente, em matéria do dever de conservação do património edificado;
- n) Propor e implementar medidas de apoio às cooperativas de habitação social;
- o) Promover programas de incentivo à construção de habitação para a população jovem do concelho;
- p) Colaborar na realização de programas de qualificação do edificado dos núcleos urbanos antigos;
- q) Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde contribuindo para a concretização dos necessários investimentos públicos;
- r) 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 Unidades de Saúde Pública;
- s) Executar as atribuições 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;
- t) Participar na Rede Portuguesa e na Rede Europeia de Cidades Saudáveis dinamizando projetos de promoção da saúde e da qualidade de vida e intervir ao nível dos comportamentos de risco, no quadro das políticas municipais de saúde.

### **Artigo 37º Divisão de Desporto (DD)**

Compete à DD:

1. 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. 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;
3. Apoiar o movimento associativo na sua organização e gestão económica e financeira, na angariação de apoio a projetos específicos, na gestão de projetos, no apoio jurídico, na preparação e acompanhamento de contratos-programa de desenvolvimento desportivo.
4. Incumbe-lhe, específica e designadamente, o seguinte:





## MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

- a) Promover, em colaboração com outros serviços e com entidades públicas e privadas, o Plano Municipal de Desenvolvimento Desportivo;
- 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) Prestar apoio técnico aos diferentes agentes desportivos do Município;
- 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 do ensino público do concelho em projetos e iniciativas que visem o desenvolvimento do desporto escolar e curricular no âmbito do 1º ciclo;
- 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;
- k) 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;
- l) Colaborar na programação e gestão das ações que visem dotar o Município da rede de equipamentos desportivos que responda às necessidades da população;
- m) Acompanhar a preparação, construção e implementação de novos equipamentos desportivos;
- n) Elaborar ou participar na elaboração de instrumentos de planeamento e gestão de equipamentos desportivos, como a Carta Desportiva Municipal;
- o) Assegurar o funcionamento e gestão dos Equipamentos Desportivos Municipais, na perspetiva da sua máxima rentabilização, assegurando um serviço público de qualidade;
- p) Prestar consultoria às associações sem fins lucrativos em diversas áreas, nomeadamente em matéria jurídica, contabilística e fiscal, económica e de organização interna;
- q) Elaborar ou acompanhar estudos sobre associativismo e matérias conexas;
- r) Promover ações de formação para dirigentes e outros ativistas associativos;
- s) Colaborar com outros serviços na promoção e realização de atividades e iniciativas na área associativa;
- t) Criar e manter atualizada a base de dados do movimento associativo do Município.

### **Artigo 38º**

#### **Gabinete dos Equipamentos Desportivos (GED)**

A Divisão de Desporto integra o Gabinete dos Equipamentos Desportivos com competências para:

- a) Assegurar o funcionamento e gestão das piscinas municipais, nomeadamente de Amora e Corroios, em todos os seus domínios, assegurando a sua máxima rentabilização e qualidade do serviço público e outras piscinas que se implantem no concelho e estejam sob gestão municipal;





## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- b) Gerir os equipamentos desportivos municipais sob gestão municipal, designadamente o Complexo Municipal de Atletismo Carla Sacramento, o Pavilhão Municipal do Alto do Moinho, 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, o Parque Desportivo Municipal da Verdizela e a Pista Municipal de Aeromodelismo assegurando a sua máxima rentabilização e qualidade do serviço público e outros equipamentos desportivos que se implantem no concelho e estejam sob gestão municipal;
- c) Assegurar a gestão do normativo específico de gestão das piscinas e dos equipamentos desportivos municipais;
- d) Propor e implementar medidas inovadoras de gestão e de oferta de serviços, na perspetiva da contínua valorização da prestação de serviços aos utentes.

### **Secção VI**

#### **Do Departamento de Obras, Equipamentos e Espaço Público e das unidades orgânicas dependentes**

#### **Artigo 39º**

##### **Departamento de Obras, Equipamentos e Espaço Público**

1. O Departamento de Obras, Equipamentos e Espaço Público tem como missão orientar e apoiar a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram, nas áreas da gestão da segurança e limpeza de instalações, da energia e equipamentos eletromecânicos, garantindo a conservação e manutenção geral do património municipal, do parque de máquinas e viaturas municipais, dos meios logísticos, assegurando a qualificação da gestão dos espaços públicos e redes viárias, garantindo o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais.

2. Para a prossecução da sua missão, compete-lhe designadamente o seguinte:

- a) Executar ações na área da gestão, conservação, segurança, vigilância e limpeza de instalações e equipamentos municipais;
- b) Gerir os sistemas e equipamentos elétricos e eletromecânicos do património municipal;
- c) Assegurar o acompanhamento do contrato de concessão sobre iluminação pública, em todos os seus domínios, com vista à melhoria do serviço e redução dos consumos;
- d) Manter e conservar o património municipal de utilização pública e de entidades coletivas que prossigam objetivos de interesse público;
- e) Planificar e gerir o parque de máquinas e viaturas municipais, em conformidade com a legislação vigente e a regulamentação municipal;
- f) Gerir os 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;
- g) Gerir e manter os espaços verdes, jardins e parques urbanos;
- h) Gerir o espaço público assegurando a articulação de todas as intervenções no mesmo, nos termos dos regulamentos municipais;
- i) Promover iniciativas e projetos nas áreas de mobilidade e trânsito, contribuindo para o ordenamento da circulação e para a segurança e a prevenção rodoviária.

#### **Artigo 40º**

##### **Divisão de Obras, Trânsito e Espaço Público (DOTEPE)**

Compete à DOTEPE:

1. 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



## MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

Q.

manutenção da sinalização horizontal e vertical, do sistema semafórico municipal, da sinalética direcional e promover a segurança e prevenção rodoviária;

2. 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;

3. Incumbe-lhe, 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) 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;
- c) Construir e conservar infraestruturas viárias, nomeadamente vias, pavimentos, estacionamentos e calçadas, bem como a sinalização horizontal e vertical e sinalética direcional, por administração direta ou por obras de empreitadas;
- d) Assegurar a gestão do sistema semafórico municipal;
- e) Proceder a levantamentos periódicos do estado de conservação das vias e da sinalização horizontal e vertical e da sinalética direcional;
- f) Prestar apoio técnico e operacional às Juntas de Freguesia e ao movimento associativo em matéria de rede viária, trânsito e sinalização, bem como trabalhos de modelação de terrenos;
- g) Apreciar os pedidos de condicionamento de trânsito, efetuados, na área do Concelho do Seixal, quer em vias sob jurisdição municipal, quer em vias sob jurisdição de outras entidades e promover a sua fiscalização;
- h) Colaborar nas ações intermunicipais e de ligação com outras entidades na área da sinalização, circulação viária e prevenção rodoviária;
- i) 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;
- j) Gerir as reclamações, participações e sugestões dos munícipes na área da rede viária municipal e espaço público envolvente;
- k) Proceder à avaliação técnica das condições da rede viária municipal no âmbito de processos de indemnização efetuados ao Município;
- l) Assegurar a colaboração interna entre estruturas no âmbito das intervenções na via pública, nomeadamente na sinalização de obra e no apoio a equipamentos;
- m) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios e equipamentos municipais, bem como, a realização de obras de construção, remodelação e beneficiação dos mesmos;
- n) 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;
- o) Acompanhar projetos de implantação de espaços de jogo e recreio de novas urbanizações, garantindo a fiscalização e as condições de segurança dos respetivos equipamentos;
- p) Elaborar programas plurianuais de manutenção preventiva em espaços de jogo e recreio e mobiliário urbano;
- q) Acompanhar os processos de fornecimentos na sua área de intervenção;
- r) Acompanhar a execução de obras de empreitadas municipais na sua área de intervenção, em colaboração com o serviço responsável;



**MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL**

- s) Garantir a boa gestão dos sectores oficiais, tendo em vista a execução dos trabalhos de construção civil, serralharia, carpintaria, pintura, impressão gráfica de placas em oficina e no exterior;
- t) Prestar o necessário apoio às Juntas de Freguesia, no âmbito das competências descentralizadas, bem como a coletividades e outras entidades;
- u) 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 41º**

**Divisão de Manutenção de Equipamentos e Logística (DMEL)**

Compete à DMEL:

1. Assegurar a gestão, segurança, vigilância, manutenção e limpeza das instalações técnicas e equipamentos municipais;
2. Assegurar a gestão dos sistemas e equipamentos elétricos e eletromecânicos do património municipal;
3. Gerir a iluminação pública e apoiar outros órgãos autárquicos e a entidades coletivas que prossigam objetivos de interesse público;
4. 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 municipal preste colaboração;
5. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:
  - a) Garantir 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) Apreçar 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 municipal;
  - 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 a limpeza das instalações e equipamentos municipais, bem como o apoio à realização de iniciativas municipais e outros eventos com o apoio da Câmara Municipal;
  - 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) Assegurar a manutenção e exploração das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos das captações e centrais elevatórias de água da responsabilidade da câmara municipal;
  - h) Assegurar a manutenção e exploração das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos das centrais de elevação e tratamento de esgotos da responsabilidade da câmara municipal;
  - i) Assegurar a manutenção e exploração dos postos de transformação, propriedade da câmara municipal;
  - j) Garantir a manutenção e exploração das instalações elétricas dos edifícios que constituem património municipal;



**MUNICÍPIO DO SEIXAL**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

9

- k) Promover a manutenção das instalações elétricas relacionadas com o sistema semafórico municipal e com a sinalização luminosa vertical, em articulação com a Divisão de Obras, Trânsito e Espaço Público;
- l) Executar instalações elétricas, por administração direta, de obras previstas no plano de atividades;
- m) Promover a manutenção dos sistemas de AVAC e sistemas de climatização nos equipamentos de propriedade da câmara municipal;
- n) Prestar apoio técnico a outros órgãos autárquicos e outras entidades;
- o) Garantir a manutenção e o funcionamento das instalações elétricas e dos equipamentos eletromecânicos dos elementos de água públicos, articulando com a Divisão de Ambiente e Salubridade a sua limpeza periódica;
- p) Elaborar pareceres sobre projetos, na área da sua especialidade, no âmbito de obras municipais ou loteamentos;
- q) 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;
- r) 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;
- s) 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;
- t) Elaborar manuais de utilização das instalações, visando contribuir para a preservação da integridade e durabilidade dos edifícios e da segurança dos seus utentes;
- u) 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;
- v) Fiscalizar a atuação das empresas prestadoras de serviços, na sua área de competência;
- w) Coordenar a execução dos pedidos de apoio logístico solicitados pelos serviços municipais;
- x) Planear as atividades da logística, assegurando a otimização dos recursos, rentabilização do tempo e custos operacionais;
- y) Fazer a gestão de todos os materiais e equipamentos e manter atualizado o respetivo cadastro;
- z) Assegurar o transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos necessários à realização das diversas iniciativas da autarquia.





**MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL**

1

**Artigo 42º**

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

Compete à DGFM:

1. 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. Incumbe-lhe, 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;
- i) Planear e organizar a manutenção dos veículos e máquinas, de acordo com os respetivos regimes de utilização e recomendações dos fabricantes;
- j) 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;
- k) Coordenar e disciplinar as ações dos turnos oficiais para garantir a eficácia e eficiência das manutenções;
- l) 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;
- m) 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 43º**

**Divisão de Espaços Verdes (DEV)**

Compete à DEV:

1. 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. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Assegurar o cumprimento da estratégia de espaços verdes do concelho, no âmbito da estrutura verde definida em sede do PDM e demais planos aprovados;
- b) Promover a construção, manutenção e requalificação de espaços verdes públicos, de acordo com o plano e orçamento anualmente aprovados;



## MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

- c) Assegurar a gestão, manutenção e contínua melhoria da qualidade e funcionalidade dos parques, espaços verdes urbanos e património arbóreo municipais;
- d) Gerir o património arbóreo, em meio urbano, e contribuir para a preservação do património vegetal natural e das áreas naturalizadas de interesse público;
- e) Propor e acompanhar projetos de implantação de novas zonas verdes e de lazer de uso público;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Prestar apoio técnico às Juntas de Freguesia na construção, manutenção e conservação de espaços verdes, no âmbito da descentralização de competências para aquelas autarquias e elaborar relatórios técnicos de vistoria;
- i) Gerir o viveiro municipal na ótica da produção de espécies vegetais para plantação e replantação em todo o concelho;
- j) Assegurar a manutenção das unidades decorativas, arbóreas e florais, dos edifícios municipais;
- k) Gerir e coordenar as ações de manutenção dos elementos de água (lagos e fontes) e outros elementos em parques e jardins públicos.

### **Artigo 43º-A**

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

Compete à DOGE:

1. Assegurar os procedimentos concursais das empreitadas e das prestações de serviços associadas, 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.
2. Incumbe-lhe, específica e designadamente, o seguinte:
  - a) Coordenar o apoio à elaboração de projetos de infraestruturas de iniciativa municipal incluindo a consulta aos vários serviços com vista à obtenção de pareceres relativos aos serviços afetados;
  - b) Coordenar o acompanhamento de obras de iniciativa municipal;
  - c) Colaborar com outros serviços, na área da medição e orçamento, no âmbito de projetos e obras de iniciativa municipal;
  - d) Assegurar o controlo físico e financeiro das empreitadas de obras municipais, no âmbito das atribuições da divisão;
  - e) Elaborar as medições e orçamentos dos projetos, no âmbito das atribuições da divisão, assim como o controlo das medições referentes a projetos elaborados no exterior;
  - f) Elaborar Cadernos de Encargos e Programas de Concurso para os procedimentos concursais, no âmbito das atribuições da divisão;
  - g) Assegurar a análise das propostas de concurso de empreitadas de obras municipais e de outros procedimentos concursais, no âmbito das atribuições da divisão;
  - h) Prestar apoio técnico a obras executadas pelas Juntas de Freguesia e movimento associativo, no âmbito das atribuições da divisão;
  - i) Garantir o acompanhamento técnico de obras municipais em curso;
  - j) Elaborar e atualizar os cronogramas físicos e financeiros das obras municipais, da responsabilidade da divisão;
  - k) Proceder ao controlo financeiro e à revisão de preços das respetivas empreitadas;



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

- l) 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;
- m) 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.
- n) Garantir o cumprimento da legislação em vigor referente à higiene e segurança bem como a aplicação do Plano de Segurança e Saúde em obras da responsabilidade da divisão;

### **Secção VII**

#### **Do Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos e das unidades orgânicas dependentes**

##### **Artigo 44º**

##### **Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos**

1. O Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos tem como missão orientar e apoiar a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integram, assegurando o planeamento ambiental sustentável, executando as suas atribuições e competências próprias na área do abastecimento de água à população, assegurando uma gestão integrada e eficaz das infraestruturas de abastecimento de água, dos sistemas de águas residuais e da higiene urbana do domínio público municipal.

2. Para a prossecução da sua missão, compete-lhe designadamente o seguinte:

- a) Promover ações estratégicas conducentes a uma gestão ambiental sustentável, garantindo, em articulação com outras entidades, a gestão do sistema de monitorização da qualidade ambiental do município;
- b) Contribuir, no âmbito das suas competências, para o controlo da poluição hídrica, dos solos, sonora e atmosférica, que assegurem a qualidade de vida com referência às novas temáticas ambientais.
- c) Conceber a promover medidas de proteção do ambiente e de sensibilização ambiental, através da cooperação com as entidades que intervêm no concelho e do apoio ao associativismo local de defesa do ambiente;
- d) Assegurar a gestão integrada dos serviços de abastecimento de água e dos sistemas de águas residuais no município, promovendo a sua otimização;
- e) Assegurar a gestão integrada das atividades de higiene urbana do domínio público e das ações de recolha, transporte e tratamento dos resíduos sólidos urbanos, potenciando a sua otimização;
- f) 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.

##### **Artigo 45º**

##### **Divisão de Água e Saneamento (DAS)**

Compete à DAS:

- 1. Assegurar a gestão integrada dos serviços de abastecimento de água e dos sistemas de águas residuais no Município, promovendo a sua otimização;
- 2. Executar as intervenções nas infraestruturas municipais para a sua ampliação e manutenção;
- 3. Contribuir para as ações de planificação intermunicipal nestas áreas;
- 4. Acompanhar a ação desenvolvida pela SIMARSUL no âmbito do contrato de concessão;



**MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL**

5. 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.

6. Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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 desinfecção de todos os órgãos dos sistemas;
- g) Proceder às operações de manutenção, reparação, remodelação e/ou ampliação de todos os edifícios, equipamentos e redes indexados ao sistema público de abastecimento;
- h) Apreciar viabilidades, estudos prévios, projetos de execução e telas finais dos sistemas de distribuição pública, colaborando na atualização sistemática dos respetivos cadastros;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Promover a determinação dos indicadores de desempenho da qualidade do serviço de abastecimento de água em articulação com outros serviços;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Apreciar viabilidades, estudos prévios, projetos de execução e telas finais dos sistemas de drenagem pública, promovendo a atualização dos respetivos cadastros;





**MUNICÍPIO DO SEIXAL  
CÂMARA MUNICIPAL**

e

- q) Acompanhar a execução de obras de sistemas de drenagem públicos de águas residuais quanto ao cumprimento dos projetos e realização de receções;
- r) Assegurar a execução de todas as ligações à rede pública de drenagem;
- s) 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;
- t) Promover a determinação dos indicadores de desempenho da qualidade do serviço de drenagem de águas residuais, em articulação com outros serviços;
- u) Promover a elaboração de estudos e projetos de ampliação e remodelação dos sistemas de drenagem pública;
- v) Executar a limpeza de fossas sépticas, particulares ou públicas;
- w) 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;
- x) 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;
- y) Proceder ao processamento e cobrança de taxas respeitantes à prestação dos serviços das várias estruturas orgânicas do DASU;
- z) Assegurar o controlo das cobranças efetuadas por entidades externas;
- aa) 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 DASU;
- bb) Assegurar os procedimentos inerentes à gestão de outras receitas e despesas relacionadas com outras entidades e no âmbito da atividade do DASU;
- cc) 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).

**Artigo 46º**

**Divisão de Ambiente e Salubridade (DAMBS)**

Compete à DAMBS:

1. 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;
2. 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;
3. Assegurar a gestão integrada das atividades de higiene urbana do domínio público, bem como a recolha, transporte e tratamento dos resíduos sólidos urbanos;
4. 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 e de acordo com a concessão vigente.
5. Incumbe-lhe, 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;



## MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL

2

- 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 Acção para a Energia Sustentável, no âmbito do Pacto dos Autarcas;
- e) Promover a elaboração e monitorização do Plano de Acção 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 do Centro de Interpretação da Baía do Seixal (CIBS), como espaço informativo e pedagógico nas áreas do ambiente e sustentabilidade, do património e do turismo;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Promover o Plano de Gestão de Resíduos da câmara municipal, assegurando o correto encaminhamento dos resíduos perigosos e não perigosos produzidos no âmbito da atividade municipal;
- m) 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;
- n) Manter atualizadas as bases de dados e cadastros que integram o Sistema Integrado de Gestão de Informação da área da salubridade;
- o) 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;
- p) Assegurar a distribuição sustentada de contentores, papelerias e outros recipientes, de forma a tornar eficaz a deposição e recolha de resíduos urbanos;
- q) Assegurar o controlo de pragas na via pública, tendo em vista a salvaguarda da saúde pública;
- r) Assegurar a gestão da Unidade de Compostagem Municipal.

### Artigo 47º

#### Gabinetes dependentes da Divisão de Ambiente e Salubridade

Na dependência da Divisão de Ambiente e Salubridade estão o Gabinete de Limpeza Urbana e o Gabinete da Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos.

### Artigo 48º

#### Gabinete de Limpeza Urbana (GLU)

Compete ao GLU:

- a) Planear as ações relativas à área da limpeza urbana, de forma a otimizar os recursos humanos e técnicos ao dispor;



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

R

- b) Coordenar e executar as ações que possibilitem o cumprimento das suas funções específicas;
- c) Assegurar a fiscalização das prestações de serviço afetas ao sector.

### **Artigo 49º**

#### **Gabinete da Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos (GRSU)**

Compete ao 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 da Frota Municipal.

### **Capítulo IV**

#### **Disposições finais**

### **Artigo 50º**

#### **Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau e 4º 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 pela Lei n.º 128/2015 de 3 de setembro, e aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, 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. Sem prejuízo do disposto no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada pela Lei n.º 128/2015 de 3 de setembro, e aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, 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.

### **Artigo 51º**

#### **Serviços de Apoio aos Membros da Câmara Municipal. Gabinete de Apoio à Presidência**

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, de atribuições que pela sua especificidade e relevância, recomendam a autonomização e especialização de recursos em função dos objetivos a prosseguir, nos termos dos n.ºs 1, 4 e 5 do art. 42º do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, atualizado pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro.

### **Artigo 52º**

#### **Serviços de Apoio aos Membros da Câmara Municipal. Gabinete de Apoio à Vereação**

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, de atribuições que pela sua especificidade e relevância, recomendam a autonomização e especialização de recursos em função dos objetivos a prosseguir, nos termos dos n.ºs 2, 3 e 7 do art. 42º do Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, atualizado pela Lei n.º 69/2015 de 16 de julho, que alterou a Lei n.º 169/99 de 18 de setembro.



## **MUNICÍPIO DO SEIXAL CÂMARA MUNICIPAL**

C

### **Artigo 53º**

#### **Gabinete da Presidência**

1. 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, designadamente a prestação de apoio de carácter técnico e administrativo ao presidente da câmara municipal, e à câmara municipal em geral.
2. O Gabinete da Presidência terá como funções, entre outras, a prestação de apoio no domínio do secretariado e a prestação de apoio no domínio jurídico-administrativo.

### **Artigo 54º**

#### **Atividades de natureza operacional e administrativa**

1. Sempre que se justifique serão criados, por despacho do presidente da câmara municipal, secções ou sectores que agreguem atividades de natureza administrativa e operacional.
2. A estrutura orgânica flexível, além de composta por 18 divisões, e por 4 gabinetes de 3º grau ou inferior, pode integrar 65 subunidades orgânicas.
3. As competências das unidades orgânicas flexíveis são definidas por deliberação da câmara municipal, a qual é obrigatoriamente publicada em Diário da República.
4. As competências das subunidades orgânicas são definidas por despacho do presidente da câmara municipal, o qual é obrigatoriamente publicado em Diário da República.

### **Artigo 55º**

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

As atribuições e competências das diversas unidades orgânicas previstas no presente Regulamento poderão ser alteradas por deliberação da câmara municipal, a qual será objeto de publicação obrigatória em Diário da República.

### **Artigo 56º**

#### **Lacunas e omissões**

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

### **Artigo 57º**

#### **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 58º**

#### **Norma revogatória**

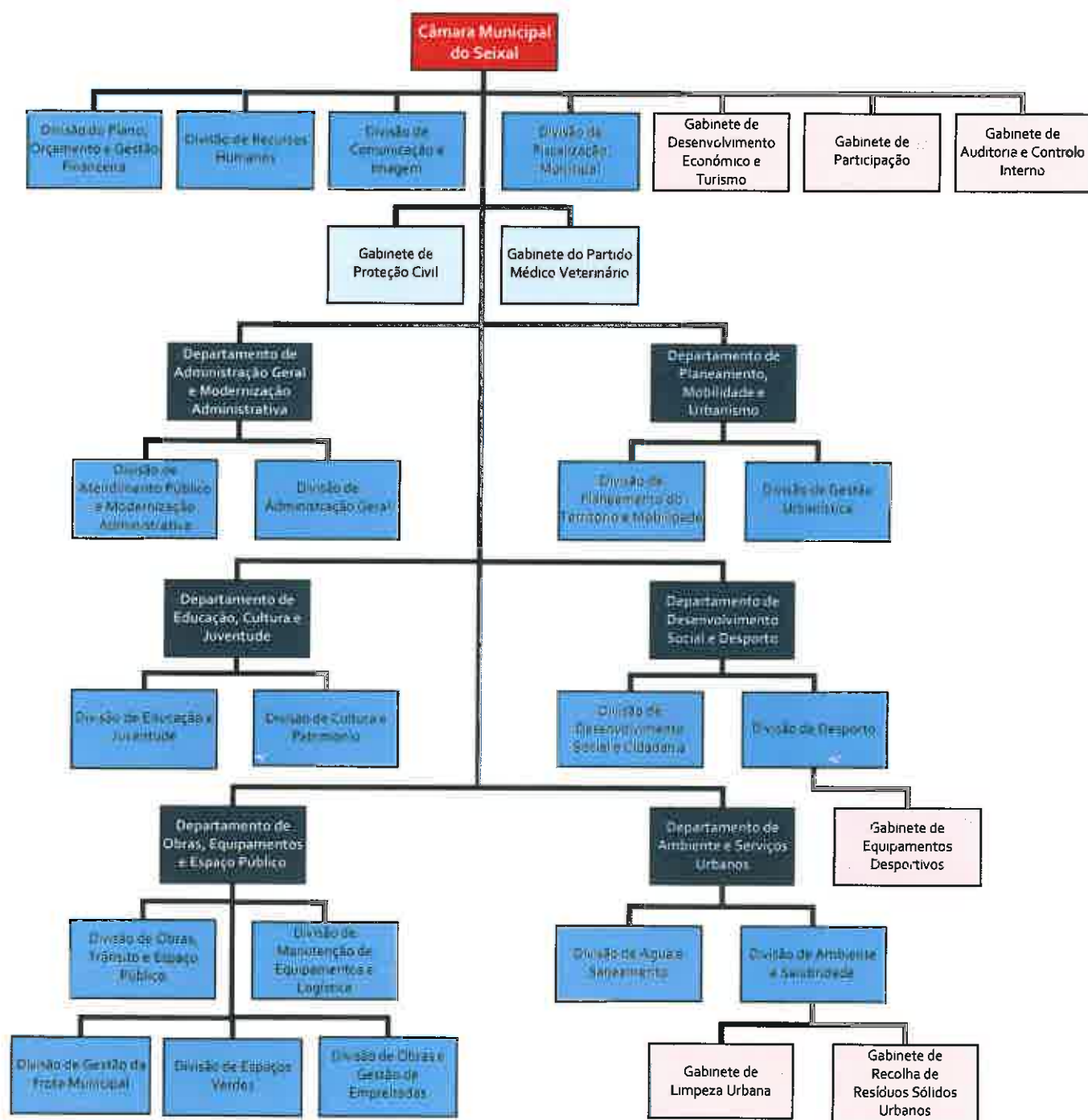
É revogado o Regulamento dos Serviços Municipais, publicado na 2ª Série do Diário da República, n.º 50, de 11 de março de 2011.

### **Artigo 59º**

#### **Entrada em vigor**

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





**Legenda:**

Departamentos

Divisões

Gabinetes de 3.º Grau

Legislação específica