



MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Edital n.º 1937-A/2022

Sumário: Estrutura orgânica dos serviços municipais de Alcochete.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Fernando Manuel Gonçalves Pina Pinto, presidente da Câmara Municipal do concelho de Alcochete:

Torna público que por deliberação da Câmara e da Assembleia Municipal de 23 de novembro de 2022 e 16 de dezembro de 2022, respetivamente, foi aprovado o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM).

O presente Regulamento entra em vigor a 1 de janeiro de 2023, após a sua publicação no *Diário da República*.

E eu, Cláudia Santos, Chefe de Divisão de Administração e Gestão de Recursos, o subscrevi.

20 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Gonçalves Pina Pinto*.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

O presente Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM) da Câmara Municipal de Alcochete pretende dar resposta à prossecução do alinhamento da estrutura municipal com ganhos de eficácia na atividade municipal. Assim, com base no disposto da atual redação da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, que adapta à administração local a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, mantêm inalteráveis os princípios e fundamentos que constam no regulamento de organização dos serviços municipais da Câmara Municipal de Alcochete, decorrentes da adaptação da estrutura orgânica ao Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a saber:

Prosseguir a modernização da organização, capacitando-a para a melhoria contínua dos serviços e produtos por ela prestados, promovendo a qualificação e a satisfação dos seus trabalhadores, assegurando a qualidade do serviço público.

Assegurar a adaptação da estrutura orgânica ao previsto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, procurando, ainda assim, garantir os meios necessários para a assunção da missão e competências das autarquias locais e aumento da complexidade de algumas das tarefas que aos municípios são cometidas, a par dos constrangimentos orçamentais e limites à despesa pública.

Garantir um modelo de gestão que prevê as principais preocupações estratégicas e operacionais da autarquia, a sistematização de processos e procedimentos, a aplicação de tecnologias de informação e comunicação e a utilização de ferramentas da qualidade em benefício da organização e do cidadão.

Estão na base deste trabalho os princípios da economia, rigor, controlo, transparência, desburocratização, simplificação, responsabilização, cooperação entre serviços, a participação dos trabalhadores, dos parceiros e dos cidadãos em geral, procurando sempre a rentabilização dos recursos públicos (financeiros, materiais e humanos), com o objetivo de atingir a eficácia e a eficiência nos serviços prestados à população.

A estrutura orgânica prevista neste ROSM continua a caracterizar-se, de forma genérica, pela procura, não só da simplicidade de níveis hierárquicos em que se organiza, mas também da flexibilidade e da colaboração entre unidades orgânicas, potenciando os recursos existentes ao serviço da Câmara Municipal.

Por deliberação da Câmara Municipal de 23 de novembro de 2022 e da Assembleia Municipal de 16 de dezembro de 2022, foi aprovado o modelo de organização interna da autarquia, compreendendo uma estrutura flexível dos serviços municipais que fixou em 7 (sete) unidades orgânicas flexíveis asseguradas por cargos dirigentes, com a qualificação de cargos de direção intermédia de 2.º grau e a designação de Chefe de Divisão, um cargo de dirigente intermédio de 3.º grau, cujas competências e requisitos de recrutamento serão definidos pelo órgão Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, para coadjuvar o chefe de divisão, uma Subunidade Orgânica coordenada por um coordenador e uma Equipa de Projeto. As primeiras, divisões municipais, constituem a estrutura funcional e hierárquica da Câmara Municipal, obedecendo ao princípio da agregação por atividades, processos ou funções, tendencialmente de acordo com a sua similaridade ou complementaridade.”

Destinam-se a garantir o desenvolvimento dos grandes objetivos de carácter geral e permanente do município, constantes nos seus instrumentos de planeamento e de gestão de curto, médio e longo prazo e que, nessa medida, constituem a *missão* da Câmara Municipal. A Equipa de Projeto, de natureza temporária, multidisciplinar e transversal, destina-se à concretização de objetivos específicos em áreas de destacado interesse para a autarquia.

A segmentação das unidades orgânicas flexíveis mantém-se, ou seja, unidades orgânicas com funções de apoio e assessoria autárquica municipal, unidades orgânicas com funções de suporte e unidades orgânicas operacionais. Consideram-se prioritárias as atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas operacionais, face às atividades realizadas pelas unidades orgânicas de suporte, isto porque as primeiras consubstanciam a prestação de serviços diretamente ao cidadão, enquanto as segundas servem de suporte à concretização das atividades ou serviços que visam a satisfação dos munícipes.

As unidades orgânicas com funções de apoio e assessoria têm o seu modo de comunicação com a organização suportado pelas decisões do órgão executivo que apoiam. Definem-se nesta categoria um serviço e cinco gabinetes não integrados na estrutura flexível da Câmara Municipal, mas com dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada nessa área de intervenção:

- Gabinete da Presidência;
- Gabinete de Apoio à Vereação;
- Serviço Municipal de Proteção Civil;
- Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública;
- Gabinete de Comunicação e Imagem;
- Gabinete de Inovação, Desenvolvimento Económico e Turismo.

As unidades orgânicas de suporte dão apoio à gestão e à organização, em sentido transversal e caracterizam-se por relações de cooperação e de integração. Define-se nesta categoria apenas uma divisão: Divisão de Administração e de Gestão de Recursos.

As unidades orgânicas operacionais caracterizam-se por se direcionarem diretamente para o cidadão, definindo-se nesta categoria seis divisões:

- Divisão de Administração do Território;
- Divisão de Educação e Intervenção Social;
- Divisão de Cultura, Desporto e Juventude;
- Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos;
- Divisão de Infraestruturas, Logística e Transportes;
- Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes.

No que concerne à divisão de trabalho vertical, assume-se ainda a segmentação das divisões municipais em subunidades orgânicas, denominadas setores e estes, por sua vez, subdividem-se em áreas.

Mantém-se, assim, uma estrutura que respeita os princípios dos quais destacamos o equilíbrio na distribuição de funções, a concentração de meios em funções de suporte, com recurso crescente a novas tecnologias e a focalização em áreas de expansão ou de interesse estratégico

do município a pensar na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos do Concelho de Alcochete e, de forma consciente, na concretização da *visão* do município.

Artigo 1.º

Definição, âmbito e estrutura do regulamento

1 — O presente regulamento define o modelo de estrutura orgânica da Câmara Municipal de Alcochete, ao abrigo do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as devidas alterações e estabelece as regras e princípios para o funcionamento da organização, com vista a um melhor desempenho junto do munícipe.

2 — Define ainda a missão, visão e valores da Câmara Municipal, e as missões de cada unidade orgânica e os níveis de atuação e responsabilização verticais e horizontais.

3 — O modelo de estrutura orgânica é hierarquizado, com uma estrutura assente em unidades orgânicas flexíveis (divisões) e equipas de projeto.

4 — O desdobramento vertical das divisões municipais é em setores.

5 — O desdobramento vertical dos setores é em áreas.

6 — Os cargos dirigentes existentes são de direção intermédia de 2.º grau, chefe de divisão municipal, coadjuvado, quando aplicável, por dirigente intermédio de 3.º grau.

Artigo 2.º

A missão, a visão e os valores da Câmara Municipal

1 — A *missão* da Câmara Municipal é potenciar, a todos os níveis e no quadro legalmente estabelecido, através do exercício das suas competências, a concretização das atribuições e projetos do município, investindo na realização do seu capital humano e estimulando as parcerias com instituições e organizações locais, regionais, nacionais e transnacionais, como vetor fundamental da melhoria da oferta do serviço público, garante de uma sociedade mais justa.

2 — A *visão* da Câmara Municipal é contribuir, de forma ativa, para que o Concelho de Alcochete se afirme como uma referência regional e nacional de desenvolvimento territorial sustentável, que articule as questões da modernidade e da identidade local, oferecendo aos seus munícipes elevados padrões de satisfação em áreas fundamentais da intervenção municipal.

3 — A Câmara Municipal na sua ação rege-se por *valores* de rigor, transparência, profissionalismo, cooperação institucional e justiça social.

Artigo 3.º

Princípios gerais

1 — Na concretização das atribuições do município, das opções e estratégias preconizadas pela Câmara Municipal, e de acordo com os valores que defende, as unidades orgânicas regem-se pelos seguintes princípios gerais:

a) Respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, nomeadamente igualdade de tratamento;

b) Respeito pela missão, visão e valores da Câmara Municipal de Alcochete, pelas políticas devidamente formalizadas, pelos objetivos estabelecidos, pelos planos aprovados e pelas orientações dos órgãos municipais;

c) Respeito pelos princípios da economia, controlo, simplificação, responsabilização e participação dos trabalhadores, procurando a rentabilização de recursos de modo eficaz e eficiente;

d) Respeito pela cadeia hierárquica, nomeadamente no que toca à atividade técnica e administrativa;

e) Respeito mútuo pela missão e competência das unidades orgânicas, prevenindo atos feridos de incompetência, possíveis sobreposições, ou omissões;



- f) Respeito pelos direitos dos trabalhadores, a sua dignificação, valorização cívica e profissional;
- g) Respeito pela melhoria contínua, do ponto de vista metodológico, técnico e humano, através de avaliação e autoavaliação das unidades orgânicas;
- h) Respeito pelos princípios de gestão estabelecidos.

Artigo 4.º

Obrigações comuns aos responsáveis das unidades orgânicas

1 — Não obstante cada unidade orgânica ter definida a sua missão, cabe a cada responsável de unidade efetuar a regulamentação necessária ao funcionamento do seu serviço, designadamente: distribuição de trabalho; definição de processos; definição de circuitos de informação, com respeito pelos princípios da organização e da articulação comum entre os serviços, recorrendo de preferência a ferramentas da qualidade.

2 — Os responsáveis das unidades orgânicas têm a seu cargo a gestão e coordenação das atividades que lhes estão destinadas, de modo a assegurar a execução dos objetivos superiormente estabelecidos.

3 — Os responsáveis das unidades orgânicas devem ter em conta, no âmbito da sua ação, a melhoria contínua dos processos e a inovação.

4 — O dever de informação, cooperação, ou colaboração é comum aos responsáveis de todas as unidades orgânicas, nomeadamente no que concerne ao planeamento, orçamento, relatórios, avaliação e autoavaliação da sua unidade, que lhe forem superiormente solicitados ou previamente estabelecidos.

Artigo 5.º

Superintendência da Câmara Municipal

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços municipais competem ao presidente da Câmara Municipal, de acordo com a legislação em vigor.

2 — Os vereadores têm os poderes que, nesta matéria, lhes forem delegados.

Artigo 6.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — O presidente da Câmara Municipal poderá delegar nos vereadores, e estes subdelegarem nos chefes de divisão municipal, a competência prevista na lei, nominal, expressa por escrito, publicitada e delimitando o âmbito das competências objeto de delegação.

2 — As substituições, nas ausências de dirigentes, chefias e responsáveis devem estar obrigatoriamente definidas em cada unidade orgânica, tendo em conta critérios de desempenho e categoria profissional.

3 — Em serviços ou setores sem cargo dirigente ou chefia será o presidente ou o vereador competente que definirá o responsável e os poderes neste caso adstritos.

4 — Os membros do gabinete da presidência podem exercer por delegação do presidente, atos de administração ordinária.

Artigo 7.º

Capacitação dos recursos humanos

1 — A qualificação dos recursos humanos caberá à Câmara Municipal e ao trabalhador.

2 — A Câmara Municipal deverá colocar à disposição do trabalhador as condições necessárias à sua aprendizagem e sensibilização no domínio dos objetivos que pretende atingir. Ao trabalhador cabe a disponibilidade para adquirir novas e mais aprofundadas competências, no sentido da sua melhoria contínua.



Artigo 8.º

Estrutura Orgânica

1 — Para a prossecução das suas atribuições legais a Câmara Municipal de Alcochete dispõe dos seguintes serviços municipais, organizados, segundo o organograma que consta do anexo I.

a) Unidades de apoio e assessoria:

- I) Gabinete da Presidência (GP);
- II) Gabinete de Apoio à Vereação (GAV);
- III) Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC);
- IV) Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública (GASSP);
- V) Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI);
- VI) Gabinete de Inovação, Desenvolvimento Económico e Turismo (GIDET).

b) Unidades de suporte:

- I) Divisão de Administração e de Gestão de Recursos (DAGR).

c) Unidades operacionais:

- I) Divisão de Administração do Território (DAT);
- II) Divisão de Educação e Intervenção Social (DEIS);
- III) Divisão de Cultura, Desporto e Juventude (DCDJ);
- IV) Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos (DOME)
- V) Divisão de Infraestruturas, Logística e Transportes (DILT);
- VI) Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes (DAHUEV).

2 — Dispõe ainda, sempre que se considere necessário, de unidades não permanentes designadas por equipas de projeto (EP).

3 — As unidades orgânicas flexíveis serão providas de dirigente intermédio de 2.º grau. Poderá ainda ser provido um cargo de dirigente intermédio de 3.º grau, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, cujas competências e requisitos de recrutamento serão definidos pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal.

4 — As equipas de projeto caracterizam-se por serem limitadas no tempo e se destinarem à concretização de objetivos específicos. Desenvolvem atividades em áreas de destacado interesse para a autarquia usando a metodologia de projeto. São criadas por decisão do presidente da Câmara Municipal, ou vereador, que fixará o âmbito das funções, a sua composição, modo de funcionamento e prazo, bem como os objetivos e a sua coordenação, procurando maximizar recursos através da criação de grupos de trabalho multidisciplinares e transversais à organização.

Artigo 9.º

Gabinete da Presidência (GP)

1 — Missão: Constituir o suporte político, administrativo e técnico ao presidente da Câmara Municipal. Assessorar o presidente em todos os domínios da sua intervenção.

2 — Ao Gabinete da Presidência compete nomeadamente:

- a) Prestar assessoria política, administrativa e técnica ao presidente da Câmara Municipal;
- b) Assessorar o presidente da Câmara Municipal nas relações institucionais, nacionais e internacionais, designadamente com órgãos de soberania e outros organismos da administração central, regional e local, União Europeia, instituições públicas e privadas e outras entidades;
- c) Preparar processos de apoio à decisão e assegurar o cumprimento de funções específicas de assessoria, representação e apoio que lhe sejam cometidas pelo presidente a Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)

1 — Missão: Constituir o suporte político, administrativo e técnico aos vereadores a tempo inteiro. Assessorar e auxiliar nas tarefas de coordenação e de agenda.

2 — Ao Gabinete de Apoio à Vereação compete nomeadamente:

- a) Prestar assessoria política, administrativa e técnica aos vereadores com pelouros delegados;
- b) Assessorar os vereadores nas relações institucionais, nacionais e internacionais, designadamente com órgãos de soberania e outros organismos da administração central, regional e local, União Europeia, instituições públicas e privadas e outras entidades;
- c) Preparar processos de apoio à decisão e assegurar o cumprimento de funções específicas de assessoria, representação e apoio que lhe sejam cometidas pelos vereadores.

Artigo 11.º

Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é constituído, de acordo com o n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, não integrado na estrutura flexível da Câmara Municipal, e enquadrado por legislação específica, nomeadamente a Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

2 — Missão: Assegurar o funcionamento de todas as estruturas municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação referente à proteção civil municipal.

3 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete nomeadamente:

- a) Assegurar as atribuições cometidas à Câmara Municipal em matéria de Proteção Civil;
- b) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal, na coordenação de operações de prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de acidente grave ou catástrofe, nos termos do disposto da Lei de Bases da Proteção Civil;
- c) Coordenar no âmbito das suas competências as ações de gestão de emergência, sempre que necessário, em estreita colaboração com outros níveis da Proteção Civil;
- d) Assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil, Conselho Municipal de Segurança e a Comissão Intermunicipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, bem como assegurar o desenvolvimento local de ações de Defesa da Floresta Contra Incêndios e promover a sua execução;
- e) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil, Planos Especiais e Planos de Emergência Externos;
- f) Inventariar os recursos e meios disponíveis e os mais facilmente mobilizáveis;
- g) Dinamizar a capacidade de intervenção de todas as estruturas municipais no âmbito das ações de intervenção no domínio da Proteção Civil;
- h) Assegurar o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência grave;
- i) Promover a realização de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz dos meios a empenhar de todos os Agentes de Proteção Civil;
- j) Manter informação atualizada sobre os acidentes graves ou catástrofes ocorridas no município;
- k) Informação e formação das populações, visando a sua sensibilização em matéria de auto-proteção e de colaboração com as autoridades;
- l) Promover o realojamento e acompanhamento da população atingida por situações de acidente grave ou catástrofe, em articulação com os serviços municipais competentes até à sua reinserção social adequada;
- m) Dinamizar o relacionamento institucional ao nível das atribuições e missões da Proteção Civil;
- n) Promover e desenvolver modelos de organização social de voluntariado no domínio da Proteção Civil.

Artigo 12.º

Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública (GASSP)

1 — Ao Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública está afeto um médico veterinário que tem o dever de, nos termos do Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 maio, colaborar com o Ministério competente na área do respetivo município, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da saúde e bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção hígio-sanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros, programadas e desencadeadas pelos serviços competentes, designadamente a DGV.

2 — Missão: Assegurar a saúde e o bem-estar públicos, nomeadamente nos domínios da saúde e bem-estar animal, saúde pública, segurança da cadeia alimentar de origem animal, inspeção hígio-sanitária, controlos veterinários de animais e de produtos de origem animal.

3 — Ao Gabinete de Autoridade Sanitária e Saúde Pública compete:

a) Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;

b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;

c) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;

d) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico;

e) Emitir guias sanitárias de trânsito;

f) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;

g) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;

h) Assegurar a orientação técnica da estrutura municipal de recolha de animais;

i) Promover a saúde pública;

j) Acompanhar o regular funcionamento dos mercados, feiras e venda ambulante.

Artigo 13.º

Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI)

1 — Missão: Assegurar a coordenação e a realização de ações no domínio da comunicação social, da divulgação de informação e do protocolo.

2 — Ao Gabinete de Comunicação e Imagem compete nomeadamente:

a) Delinear, propor e executar a estratégia de comunicação global da autarquia;

b) Garantir a divulgação da informação sobre as atividades municipais às populações e demais partes interessadas;

c) Assegurar o protocolo institucional;

d) Analisar a imprensa nacional, regional e local no que disser respeito ao Município;

e) Promover a constante atualização da página do Município na Internet;

Artigo 14.º

Gabinete de Inovação, Desenvolvimento Económico e Turismo (GIDET)

1 — Missão: Assegurar a coordenação e o apoio ao empresário promovendo o empreendedorismo e dinamizando a economia local. Garantir a interligação entre empresários, investidores e os demais serviços municipais, com vista à criação de melhores condições de oportunidades de investimento em Alcochete. Assegurar e promover o cumprimento das atribuições do Município no domínio do Turismo.

2 — Ao Gabinete de Inovação, Desenvolvimento Económico e Turismo compete nomeadamente:

- a) Promover uma relação personalizada com os agentes económicos do concelho;
- b) Promover o empreendedorismo e estimular a valorização profissional;
- c) Estabelecer parcerias com as associações e agências empresariais, com o objetivo de desenvolver estratégias para a promoção do dinamismo empresarial local;
- d) Prestar informação sobre incentivos, formalidades legais e contactos necessários;
- e) Conceber e organizar conferências, seminários, sessões informativas e encontros temáticos direcionados ao setor empresarial do concelho;
- f) Dinamizar a criação de empresas;
- g) Contribuir para o desenvolvimento económico local e regional;
- h) Fomentar o espírito empresarial;
- i) Contribuir para o desenvolvimento económico local e regional;
- j) Assegurar, em articulação com as demais unidades orgânicas, realização das ações e atividades programadas pelo município no âmbito da sua estratégia para o turismo;
- k) Assegurar o funcionamento do Posto de Turismo, garantindo que este cumpre a sua função de acolhimento e informação de visitantes;
- l) Assegurar o cumprimento dos objetivos relativos à operação do Bote Leão

Artigo 15.º

Divisão de Administração e Gestão de Recursos (DAGR)

1 — Missão: Assegurar a gestão de recursos humanos. Regular e controlar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais. Desenvolver o planeamento humano e financeiro da Câmara Municipal e respetivos instrumentos previsionais, bem com assegurar a gestão e apoio dos meios informáticos e tecnologias disponíveis, num quadro de manutenção e ampliação dos sistemas integrados de gestão. Assegurar a prestação de informação e pareceres técnico-jurídicos. Apoiar os órgãos autárquicos e coordenar os serviços de expediente geral do município. Gerir a interação com o munícipe.

2 — À Divisão Administração e Gestão de Recursos compete nomeadamente:

- a) Coordenar as atividades dos setores afetos à divisão;
- b) Assegurar a remuneração do pessoal e o controlo da assiduidade;
- c) Proceder ao recrutamento, apoiar a mobilidade e atualizar o cadastro de pessoal;
- d) Elaborar, executar e avaliar o plano de formação e requalificação profissional;
- e) Coordenar o processo de avaliação do desempenho do pessoal;
- f) Gerir o apoio social aos trabalhadores, nomeadamente no que concerne à gestão do refeitório municipal, e ainda garantir o desenvolvimento dos planos de formação, bem como os processos relacionados com a saúde ocupacional, higiene e a segurança no trabalho;
- g) Apoiar associações de trabalhadores e sindicatos;
- h) Gerir os recursos financeiros, coordenar e elaborar o Orçamento Municipal, o Plano Plurianual de Investimentos, Grandes Opções do Plano e Atividades mais relevantes;
- i) Gerir o armazém;
- j) Assegurar a monitorização dos indicadores financeiros do município;
- k) Gerir a contratação pública, incluindo a plataforma eletrónica;

- l) Lançar empreitadas;
- m) Inventariar o património Municipal, excetuando o fundo documental, arquivístico e o acervo museológico;
- n) Prestar assessoria técnico-jurídica às unidades orgânicas do Município e desenvolver os processos de contraordenações e execuções fiscais;
- o) Assegurar o expediente geral e o arquivo corrente e intermédio;
- p) Apoiar os órgãos autárquicos;
- q) Gerir e assegurar o atendimento geral da Câmara Municipal através de serviços centralizados;
- r) Conceber, manter e avaliar os sistemas integrados de gestão que promovam a qualidade e a melhoria contínua da organização;
- s) Gerir as tecnologias da informação indispensáveis à funcionalidade e modernização dos serviços.

3 — Compreende as seguintes subunidades:

- a) Setor de Gestão de Recursos Humanos (SGRH)
- b) Setor de Gestão Financeira (SGF)
- c) Setor Jurídico (SJ)
- d) Setor de Expediente Geral, Apoio aos Órgãos Autárquicos e ao Município (SEGAMOAM)
- e) Setor de Modernização, Gestão de Sistemas e Tecnologias (SMGST)

Artigo 16.º

Divisão de Administração do Território (DAT)

1 — Missão: Assegurar e promover o cumprimento das atribuições do Município nos domínios do ordenamento do território, urbanismo, ambiente e mobilidade.

2 — À Divisão de Administração do Território compete, nomeadamente:

- a) Coordenar os setores que integram a divisão;
- b) Garantir o suporte técnico dos órgãos municipais nos processos relativos à definição e prossecução da estratégia do município nos domínios do ambiente e ordenamento do território, nomeadamente, nas áreas da política ambiental, planeamento estratégico, urbanismo, e mobilidade e transportes;
- c) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes às competências do município estabelecidas pelo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIT), garantindo, nomeadamente, a elaboração, operacionalização e monitorização do Plano Diretor Municipal e dos planos municipais de ordenamento do território de nível inferior, necessários à prossecução da estratégia de ordenamento do município, em articulação com as entidades externas competentes;
- d) Assegurar o cumprimento das competências do município nos domínios do ambiente e do ordenamento do território, em articulação com as entidades públicas e privadas competentes, nomeadamente, nas áreas do planeamento, da conservação da natureza e da floresta, da gestão das áreas protegidas, do ordenamento agrícola, da gestão de recursos e da energia, bem como das alterações climáticas;
- e) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à elaboração e operacionalização do plano de mobilidade do município, ao planeamento e à gestão da circulação e do estacionamento e à promoção do desenvolvimento do sistema de transportes públicos, em articulação com as respetivas operadoras e com a Área Metropolitana de Lisboa;
- f) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à elaboração, com meios próprios ou com recurso a contratação de serviços externos, de estudos e projetos nas áreas do urbanismo, intervenção no espaço público,



mobilidade e acessibilidade, edificação e outras que não sejam da competência específica das demais unidades orgânicas;

g) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes às competências do município estabelecidas pelo Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), garantindo a consulta das entidades externas, cuja autorização ou parecer estejam legalmente previstos;

h) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes a atividades económicas ou outras, cuja autorização ou licenciamento sejam da competência do município;

i) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à administração do domínio público municipal e ao ordenamento do espaço público e publicidade, incluindo as áreas da toponímia e da numeração de edifícios;

j) Assegurar o cumprimento das competências do município em matéria de fiscalização de ações e atividades reguladas pela legislação e pela regulamentação municipal, promovendo, quando se justifique, os atos conducentes à abertura de processos de contraordenação pela unidade orgânica competente, bem como à adoção de medidas de reposição da legalidade;

k) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à definição e prossecução da estratégia municipal de reabilitação urbana, incluindo a definição de programas e processos de reabilitação e requalificação que promovam a qualificação dos núcleos urbanos, bem como a salvaguarda das áreas e edifícios classificados e do património edificado em geral;

l) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à definição e prossecução da estratégia municipal para a habitação;

m) Assegurar a manutenção e o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do município, promovendo, em articulação com as demais unidades orgânicas e com base numa política de atualização sistemática dos suportes cartográficos, o desenvolvimento e o aprofundamento de projetos relativos às diversas áreas de competência do município, tendo em vista a disponibilização de informação devidamente estruturada e georreferenciada, em plataforma acessível quer aos serviços, quer aos munícipes e às empresas;

n) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à aquisição e alienação de imóveis e ao exercício pelo município de direitos de preferência, bem como as relativas às competências municipais em matéria de IMI e de IMT, em articulação com outras unidades orgânicas com competências específicas e com o serviço de finanças;

o) Assegurar a preparação dos processos de decisão e o cumprimento das decisões dos órgãos municipais respeitantes à produção de regulamentação municipal nos domínios do ambiente e ordenamento do território, nomeadamente nas áreas da urbanização e edificação, ordenamento do espaço público e publicidade, e imagem urbana;

3 — Compreende as seguintes subunidades:

- a) Setor de Apoio Administrativo (SAA)
- b) Setor de Informação Geográfica (SIG)
- c) Setor de Gestão Urbanística (SGU)
- d) Setor de Fiscalização e Espaço Público (SFEP)
- e) Setor de Planeamento, Ambiente e Mobilidade (SPAM)

Artigo 17.º

Divisão de Educação e Intervenção Social (DEIS)

1 — Missão: Constituir o suporte do município na promoção do desenvolvimento social integrado e na melhoria da qualidade de vida dos munícipes. Promover a oferta e o acesso à Educação, intervenção social e saúde.



2 — À Divisão de Educação e Intervenção Social compete nomeadamente:

- a) Coordenar as atividades dos setores afetos à divisão;
- b) Planear, desenvolver e avaliar a ação municipal nos vários domínios que integram a divisão;
- c) Desenvolver e colaborar na elaboração de diagnósticos nas áreas da Divisão que permitam a definição de políticas e a implementação de programas e medidas nas respetivas áreas;
- d) Gerir a rede municipal de equipamentos educativos;
- e) Apoiar as respostas sociais e de promoção da saúde em articulação com as entidades competentes da administração central e entidades locais;
- f) Promover o acesso à educação garantindo a equidade social e as condições necessárias para que as crianças e jovens em idade escolar possam usufruir de um ensino de qualidade;
- g) Gerir o parque de habitação social do Município;
- h) Assegurar as competências e representação municipal nas estruturas de participação no âmbito da atividade da divisão;

3 — Compreende as seguintes subunidades:

- a) Setor de Educação (SE)
- b) Setor de Ação Social (SAS)
- c) Setor de Saúde (SS)

Artigo 18.º

Divisão de Cultura, Desporto e Juventude (DCDJ)

1 — Missão: Assegurar e gerir o desenvolvimento das atividades culturais, desportivas, da juventude, e do movimento associativo, garantindo a gestão dos equipamentos municipais, a preservação e valorização do património cultural e da identidade local.

2 — À Divisão de Cultura, Desporto e Juventude compete nomeadamente:

- a) Coordenar as atividades dos setores afetos à divisão;
- b) Planear, desenvolver e avaliar a ação municipal nos vários domínios que integram a divisão;
- c) Desenvolver e colaborar na elaboração de diagnósticos nas áreas da Divisão que permitam a definição de políticas e a implementação de programas e medidas nas respetivas áreas;
- d) Gerir a rede municipal de equipamentos culturais e desportivos;
- e) Assegurar as competências e representação municipal nas estruturas de participação no âmbito da atividade da divisão;
- f) Promover a democratização da cultura e a capacitação dos munícipes nos domínios cultural e da cidadania, através do acesso, direto e mediado, à informação, às manifestações artísticas e aos bens culturais, bem como do apoio à criação artística e à produção cultural;
- g) Promover a democratização do desporto e a melhoria da saúde e bem-estar dos munícipes, garantindo-lhes o acesso às atividades e práticas desportivas, da recreação à competição;
- h) Garantir uma ação cultural e desportiva plural, diversificada e descentralizada que promova a participação dos diversos agentes culturais e desportivos e da comunidade em geral;
- i) Fomentar o desenvolvimento de parcerias no âmbito da promoção e defesa da cultura, desporto;
- j) Promover a participação dos jovens na vida do município, garantindo o apoio ao funcionamento das suas estruturas associativas, formais e não formais;
- k) Garantir o apoio ao movimento associativo, promovendo a sua capacitação;

3 — Compreende as seguintes subunidades:

- a) Setor de Cultura (SC)
- b) Setor de Desporto (SD)



- c) Setor de Juventude (SJ)
- d) Setor de Movimento Associativo (SMA)

Artigo 19.º

Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos (DOME)

1 — Missão: Garantir a gestão otimizada de recursos materiais, análise de projetos e a fiscalização técnica das obras municipais, nas suas áreas de competência. Assegurar a gestão otimizada e manutenção de edifícios e equipamentos municipais. Assegurar a gestão energética da rede de iluminação pública e dos equipamentos municipais.

2 — À Divisão de Obras e Manutenção de Equipamentos compete nomeadamente:

- a) Coordenar as atividades dos setores afetos à divisão;
- b) Executar obras municipais de construção civil por administração direta;
- c) Analisar e preparar os elementos necessários para o lançamento de procedimentos concursais nas obras a realizar por empreitada;
- d) Acompanhar e fiscalizar obras municipais realizadas por empreitada;
- e) Analisar os projetos e apoiar a fiscalização técnica nas obras de urbanização, nas áreas da sua competência;
- f) Garantir a conservação e manutenção de edifícios e equipamentos municipais;
- g) Gerir as oficinas operacionais e a ocupação de espaços;
- h) Promover a eficiência energética dos edifícios municipais;
- i) Promover a eficiência energética da rede de iluminação pública;
- j) Manter e conservar a rede viária municipal;
- k) Aplicar e conservar a sinalização horizontal e vertical de trânsito.

3 — Compreende as seguintes subunidades:

- a) Setor de Apoio Administrativo (SAA)
- b) Setor de Empreitadas (SE)
- c) Setor de Manutenção de Equipamentos (SME)
- d) Setor de Rede Viária (SRV)

Artigo 20.º

Divisão de Infraestruturas, Logística e Transportes (DILT)

1 — Missão: Gerir o abastecimento de água e a drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, num quadro de sustentabilidade dos recursos hídricos locais. Assegurar a manutenção de espaços públicos, nas áreas da sua competência. Assegurar o apoio logístico aos serviços. Assegurar a manutenção e gestão da frota municipal. Garantir a gestão otimizada de recursos materiais, análise de projetos e a fiscalização técnica de obras municipais nas suas áreas de competência.

2 — À Divisão de Infraestruturas, Logística e Transportes compete nomeadamente:

- a) Coordenar as atividades dos setores afetos à divisão;
- b) Gerir o sistema público de abastecimento e distribuição de água para consumo humano;
- c) Gerir o sistema público de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais;
- d) Efetuar o controlo da qualidade de água na origem e na rede;
- e) Garantir a gestão de clientes;
- f) Gerir o sistema público de abastecimento de água para rega de espaços verdes públicos;
- g) Analisar os projetos e apoiar a fiscalização técnica nas obras de urbanização, nas áreas da sua competência;
- h) Gerir entradas e saídas de bens e pessoas nos serviços operacionais;



- i) Assegurar o apoio logístico aos serviços internos e aos eventos sazonais;
- j) Gerir e manter a frota municipal e gerir a oficina auto;

3 — Compreende as seguintes subunidades:

- a) Setor de Apoio Administrativo (SAA)
- b) Setor de Águas e Saneamento (SAS)
- c) Setor de Logística e Transportes (SLT)

Artigo 21.º

Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes (DAHUEV)

1 — Missão: Promover o equilíbrio ecológico nos seus domínios de atividade e a sustentabilidade ambiental, garantindo a qualidade do espaço público, particularmente nas áreas de espaços verdes e de higiene urbana, de forma a contribuir para a qualidade de vida local. Assegurar a gestão do cemitério municipal.

2 — À Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes compete nomeadamente:

- a) Coordenar as atividades dos setores afetos à divisão;
- b) Gerir os espaços verdes, parques e jardins;
- c) Recolher resíduos sólidos urbanos ou equiparados;
- d) Garantir a limpeza de espaços urbanos;
- e) Garantir a limpeza de edifícios e equipamentos municipais;
- f) Analisar os projetos e apoiar a fiscalização técnica nas obras de urbanização, nas áreas da sua competência;
- g) Gerir os cemitérios e os espaços que lhe estão associados;

3 — Compreende as seguintes subunidades:

- a) Setor de Apoio Administrativo (SAA)
- b) Setor de Ambiente (SA)
- c) Setor de Higiene Urbana (SHU)
- d) Setor de Espaços Verdes (SEV)
- e) Setor de Gestão do Cemitério (SGC)

Artigo 22.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões da interpretação e aplicação resultantes do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal sob proposta do presidente, após parecer jurídico.

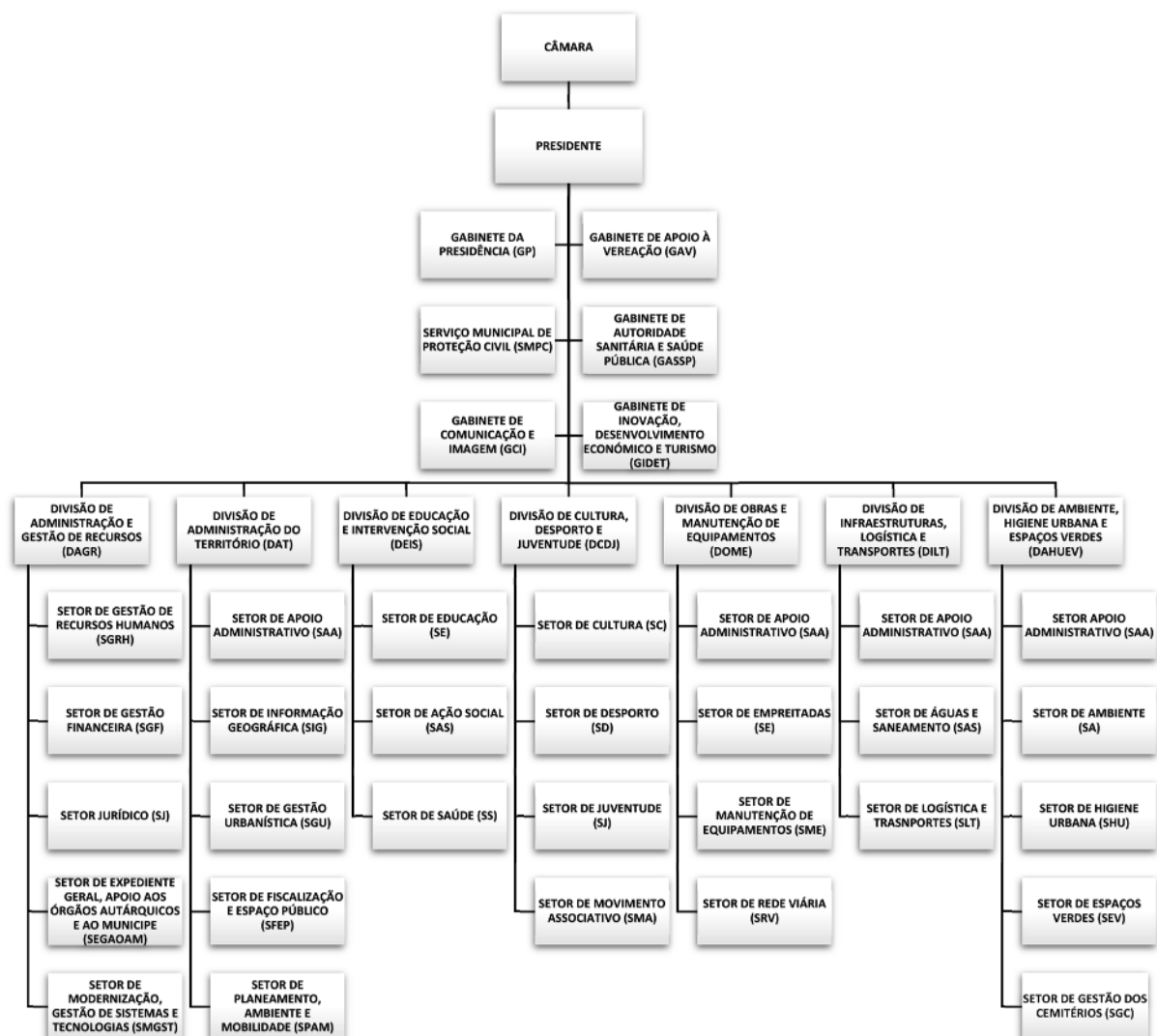
Artigo 23.º

Norma revogatória e entrada em vigor

1 — Ficam revogadas anteriores disposições que contrariem este regulamento.

2 — Este regulamento entra em vigor a 1 de janeiro de 2023 após publicação no *Diário da República* conforme prevê o n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

ANEXO I



315995755