

g) Assegurar a cobertura noticiosa e registo fotográfico e audiovisual das iniciativas e eventos organizados pela autarquia;

h) Proceder à leitura, análise e organização de toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social referentes e ou de interesse para o concelho e para a acção municipal;

i) Manter organizado o arquivo de documentação de interesse para o concelho;

j) Apresentar e implementar estratégias de promoção e publicidade do município nos órgãos de comunicação social;

k) Promover e organizar conferências de imprensa e outros eventos.

l) Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

6 — São competências da subunidade orgânica Turismo, nomeadamente:

a) Organizar a informação turística relativa ao concelho;

b) Programar e executar acções de promoção e animação turística;

c) Assegurar a implementação de acções de desenvolvimento turístico, com o objectivo de consolidar a imagem externa do concelho;

d) Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação;

e) Promover o desenvolvimento de meios, acções de animação e infra-estruturas de apoio ao turismo e lazer;

f) Colaborar com organismos regionais, nacionais e internacionais que fomentem o turismo;

g) Colaborar na gestão de postos de turismo ou de postos de informação municipais;

h) Desenvolver campanhas e acções destinadas à valorização e promoção turística do concelho;

i) Coordenar e participar em actividades de animação e de informação turística em colaboração com os demais serviços municipais;

j) Promover o intercâmbio turístico com outras cidades;

k) Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

7 — Sem prejuízo do disposto na Lei de Bases da Protecção Civil, compete à subunidade orgânica Serviço de Protecção Civil, nomeadamente:

a) Apoiar e garantir o funcionamento da Comissão Municipal de Protecção Civil, Conselho Municipal de Segurança e Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, assim como assegurar a coordenação das atribuições cometidas aos demais agentes de protecção civil nas diversas matérias inerentes;

b) Articular operacionalmente os agentes de protecção civil do concelho;

c) Elaborar os planos de prevenção e planos de emergência municipais, e promover a realização de simulacros e exercícios, em articulação com os demais agentes de protecção civil e outras entidades, por forma a avaliar os referidos instrumentos;

d) Promover e desenvolver campanhas de informação e sensibilização da população sobre os riscos e ameaças à segurança e medidas a adoptar em caso de emergência;

e) Assegurar o levantamento, previsão e avaliação de riscos e promover a inventariação dos meios e recursos existentes no concelho necessários em situações de socorro e emergência;

f) Promover a mobilização dos meios e utilização dos recursos e coordenar, em articulação com os demais agentes de protecção civil, a sua actuação em caso de acidente grave ou catástrofe;

g) Assegurar a execução de medidas susceptíveis de contribuir para a defesa do património florestal, nomeadamente a limpeza das florestas;

8 — Junto desta Subunidade orgânica, funcionam os Serviços Florestais, ao qual compete:

a) Apresentação de planos orientadores de prevenção contra incêndios no município;

b) Apresentação e implementação de planos no âmbito da gestão da floresta;

c) Garantir a articulação de medidas florestais oportunamente definidas em conjunto com o Gabinete de Protecção Civil e demais agentes de Protecção Civil;

d) Promover acções de sensibilização entre as populações em articulação com o Gabinete de Protecção Civil;

e) Apoiar o Gabinete de Protecção Civil nas funções que lhe estão cometidas no âmbito da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios;

f) Implementar acções de prevenção de fogos florestais;

g) Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

9 — Para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, publique-se o presente despacho no *Diário da República*.

10 — Mais determino que o mesmo produza efeitos no dia seguinte à sua publicação.

01 de Fevereiro de 2011. — O Presidente da Câmara, *Adelino Augusto da Rocha Soares*.

204420975

Despacho n.º 4644/2011

Para os devidos efeitos e de harmonia com o disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, torna-se público que a Câmara Municipal, na sua reunião de 08 de Fevereiro de 2011 aprovou, sob proposta do Sr. Presidente a 2.ª Alteração ao “Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Vila do Bispo”.

15 de Fevereiro de 2011 — O Presidente da Câmara, *Adelino Augusto da Rocha Soares*.

Alteração da Estrutura Organizacional

Para os devidos efeitos e de harmonia com o disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, propõem-se as seguintes alterações à estrutura Organizacional publicada no *Diário da República* 2.ª série, n.º 220 de 12 de Novembro de 2010.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

Os recursos humanos são um dos factores chave na vida das organizações, devendo, por isso, a sua estruturação ser a mais adequada possível, tendo em vista obter deles o melhor aproveitamento e a maior rentabilização.

Neste sentido, entende-se que é necessária e exigível a adaptação regular da estrutura orgânica da autarquia, procurando ir ao encontro do objectivo primordial de atingir um desempenho sempre mais eficiente e eficaz das atribuições e competências que lhe estão cometidas.

Com efeito, o alargamento gradual e permanente das áreas de intervenção dos municípios que para dar satisfação às necessidades das pessoas têm de ter uma acção muito abrangente obriga a que se repense continuamente a estrutura existente, assim como os respectivos quadros, tendo em vista a obtenção de respostas mais eficazes e céleres às solicitações que, de dia para dia, nos são colocadas em maior número.

Do mesmo modo, as exigências cada vez maiores da sociedade civil, a implementação de novas tecnologias e a constante evolução social, cultural e política obrigam à adopção de novos modos de decisão e funcionamento.

Esta necessidade de reestruturação fica também a dever-se, em grande parte, à aplicação de novos diplomas legais, quer no domínio dos recursos humanos quer, também, no domínio da própria prática administrativa, assim como à transferência de novas atribuições e competências para as autarquias locais.

Acresce a alteração do quadro de financiamento das autarquias locais que projecta para os próximos anos realidades orçamentais às quais é, igualmente, necessário adaptar os serviços.

Ora, perante as necessidades sentidas no quotidiano e as exigências crescentes dos municípios, motivadas por uma realidade em constante mutação, pretende-se manter actualizada a estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal por forma a corresponder com eficácia, em termos de execução prática, às exigências de cumprimento dos interesses das populações.

Assim sendo, a presente reestruturação funcional adequa a organização dos serviços e respectivo quadro de pessoal à nova realidade da actuação da autarquia, considerando-se que esta é a melhor forma de garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os particulares, isto é, do município com os seus municípios.

CAPÍTULO I

Objectivos e princípios da organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

O presente Regulamento define os objectivos, a organização e os níveis de actuação dos serviços da Câmara Municipal de Vila do Bispo, bem como os princípios que os regem e o respectivo funcionamento.

Artigo 2.º

Objectivos

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objectivos:

- a) Realização plena, oportuna e eficiente das acções e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento sócio-económico do concelho, designadamente as constantes dos planos de investimento e planos de actividades;
- b) Promover a obtenção de índices crescentes de melhoria na prestação de serviços às populações, respondendo de forma eficaz às suas necessidades e aspirações;
- c) Gerir com eficiência, de acordo com uma gestão racionalizada e moderna, os recursos disponíveis, tendo em vista a obtenção do seu máximo aproveitamento;
- d) Promover a participação organizada dos cidadãos e dos agentes sócio-económicos do município nos processos de tomada de decisão;
- e) Promover a dignificação e valorização profissional e cívica dos trabalhadores municipais;
- f) Desburocratizar e modernizar os serviços técnicos — administrativos e acelerar os processos de decisão.

Artigo 3.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam -se, nos termos do Decreto -Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da acção, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afectação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à actividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 4.º

Superintendência

A superintendência e coordenação dos serviços municipais, sem prejuízo da faculdade de delegação de poderes nesta matéria, compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor.

Artigo 5.º

Colaboração entre serviços

No exercício das suas competências, os serviços municipais deverão assegurar mutuamente a colaboração que em cada caso se mostre necessária que lhes seja superiormente determinada, desenvolvendo a sua actividade tendo em atenção os princípios da polivalência e multidisciplinaridade, com compatibilização constante entre as acções a que cada qual competir executar.

Artigo 6.º

Competência dos chefes de divisão

1 — Sem prejuízo das atribuições legalmente previstas, compete aos chefes de divisão:

- a) Assegurar a direcção do pessoal da divisão;
- b) Organizar e promover o controlo de execução das actividades da divisão;
- c) Garantir a execução das deliberações da Câmara Municipal e dos despachos do presidente ou dos vereadores com competência delegada;
- d) Colaborar na elaboração de diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da actividade da divisão;

e) Zelar pela correcta e atempada execução das atribuições respectivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;

f) Preparar documentação orientadora ou regulamentar de actuações em matérias relacionadas com a Divisão;

g) Assegurar a circulação de informação entre os serviços, de modo a contribuir para o bom funcionamento dos mesmos;

h) Apresentar os relatórios de actividade da divisão, sempre que ordenado superiormente;

i) Elaborar e apresentar propostas de actualização e de revisão dos regulamentos que digam respeito às actividades desenvolvidas na divisão;

j) Elaborar a proposta do plano plurianual de investimento e orçamento, no âmbito da divisão, quando solicitado superiormente;

k) Zelar pelas instalações a seu cargo e respectivo recheio;

l) Preparar o expediente e as informações necessárias para a resolução dos órgãos municipais competentes e despachos do presidente da Câmara Municipal ou vereadores com competência delegada;

m) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que sejam convocados;

n) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos relativos às atribuições da divisão;

o) Garantir a resposta atempada a solicitações em termos de informação aos órgãos do Município, assegurando fiabilidade da mesma;

p) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre matérias das respectivas competências;

q) Assegurar a existência de um arquivo dos documentos relevantes para a Divisão devidamente organizado;

r) Assegurar as condições de higiene, segurança e saúde no trabalho, de acordo com a legislação;

s) Assegurar a prestação de informação requerida por organismos do poder central ou por outras entidades sempre que, no âmbito das suas competências, tal lhe seja solicitado;

t) Definir os objectivos de actuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta as orientações e os objectivos gerais estabelecidos e garantir a sua execução;

u) Orientar, controlar, avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes de si, com vista à execução dos planos de acção e à prossecução dos objectivos definidos;

v) Dirigir, garantindo a coordenação das actividades, a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência e o cumprimento da resposta dentro dos prazos;

w) Coordenar a elaboração da proposta dos documentos de gestão previsionais da divisão;

x) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos e tecnológicos afectos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adoptando medidas que permitam eliminar rotinas, simplificar e acelerar processos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

y) Propor superiormente medidas conducentes à melhoria do funcionamento da divisão, quer ao nível da gestão dos recursos humanos, quer ao nível dos meios materiais e procedimentais;

z) Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa;

2 — Compete-lhe ainda:

a) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;

b) Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários e outros trabalhadores da sua unidade orgânica.

3 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas, ou que forem decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

Artigo 7.º

Competência dos coordenadores técnicos ou equiparados

1 — Sem prejuízo das atribuições legalmente previstas, compete aos coordenadores técnicos ou equiparados:

a) Dirigir e orientar o pessoal da secção a seu cargo, manter a ordem e a disciplina do serviço e do pessoal respectivo;

b) Executar, fazer executar e orientar o serviço a seu cargo, de maneira que todo ele tenha andamento e se realize nos prazos estipulados, sem atrasos ou deficiências;

c) Entregar ao chefe de divisão os documentos conferidos e informados, sempre que careçam do seu visto e assinatura, ou tenham de ser levados a despacho ou assinatura do presidente da Câmara Municipal ou vereador com competência delegada;

d) Apresentar ao chefe de divisão as sugestões que julgar convenientes, no sentido de um melhor aperfeiçoamento do serviço a seu cargo e da sua articulação com os restantes serviços municipais;

e) Fornecer às outras secções informações e esclarecimentos que necessitem para o bom andamento dos serviços;

f) Propor ao chefe de divisão o prolongamento do horário normal de trabalho, sempre que se verifiquem casos de urgente necessidade ou de acumulação de trabalho que não possa ser executado dentro do horário normal;

g) Informar, regularmente, o chefe de divisão sobre o andamento dos serviços da sua secção;

h) Resolver as dúvidas, em matéria de serviço, apresentadas pelos trabalhadores da sua secção, expondo-as ao chefe de divisão, quando não encontre solução aceitável ou necessite de orientação;

i) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos de competência da secção;

j) Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos adstritos à secção;

k) Assistir e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;

l) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições da secção;

m) Cumprir e fazer cumprir a aplicação dos procedimentos e regulamentos internos de gestão;

n) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas, ou que forem decorrência lógica do normal desempenho das suas funções;

o) Definir os objectivos de actuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta as orientações e os objectivos gerais estabelecidos e garantir a sua execução;

p) Orientar, controlar, avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes de si, com vista à execução dos planos de acção e à prossecução dos objectivos definidos;

q) Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa;

r) Prestar, a quem demonstre interesse directo ou legítimo, as informações não confidenciais que lhe sejam solicitadas e que respeitem a assuntos do respectivo serviço;

s) Distribuir pelos funcionários da secção os processos para informação e recolhê-los;

t) Conferir e rubricar todos os documentos de receita e despesa e outros, emitidos pelos serviços a seu cargo;

u) Resolver as dúvidas, em matéria de serviço, apresentadas pelos funcionários da sua secção expondo-as ao chefe de divisão, quando necessite de orientação;

v) Preparar a remessa ao arquivo, dos documentos e processos que não sejam necessários na secção ou sector, devidamente relacionados;

w) Fornecer ao chefe de divisão, nos primeiros dias de cada mês os elementos de gestão, referentes ao mês anterior, de interesse para os relatórios de execução das actividades a cargo da secção.

2 — Além das competências previstas no número anterior, compete ainda executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas, ou que forem decorrência lógica do normal desempenho das suas funções.

CAPÍTULO II

Da Organização dos Serviços Municipais, das suas finalidades e funções

Artigo 9.º

Modelo

A organização interna dos serviços municipais adopta o modelo de estrutura hierarquizada, representado no organograma constante do anexo I.

Artigo 9.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município é fixado em sete, nos termos artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

Artigo 10.º

Subunidades orgânicas

O número máximo de subunidades orgânicas flexíveis do Município é fixado em vinte e cinco.

Artigo 11.º

Equipas de projecto

É fixado em dois o número máximo de equipas de projecto, a constituir nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

SECÇÃO I

Unidades Orgânicas

Artigo 12.º

Estrutura Flexível

O Município de Vila do Bispo estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão Administrativa e Financeira;
- b) Divisão de Planeamento;
- c) Divisão de Obras Particulares;
- d) Divisão de Obras Municipais;
- e) Divisão de Ambiente e Serviços;
- f) Divisão de Cultura e Desporto;
- g) Divisão de Acção Social e Educação.

Artigo 13.º

Divisão Administrativa e Financeira

1 — A Divisão Administrativa e Financeira tem como missão garantir a prestação de todos os serviços de suporte que assegurem o regular funcionamento do Município.

2 — Compete à Divisão Administrativa e Financeira:

- a) Assegurar à Assembleia Municipal e à Câmara Municipal o apoio técnico-administrativo que lhe seja solicitado;
- b) Instruir e informar os processos administrativos que devam ser submetidos à Câmara Municipal, ou a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com responsabilidades executivas, cuja tramitação esteja cometida à mencionada Divisão Municipal;
- c) Proceder à elaboração do orçamento e outros documentos previsionais de carácter financeiro, efectuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros;
- d) Organizar a conta de gerência e outros documentos de prestação de contas;
- e) Garantir a programação, organização, coordenação e direcção das actividades instrumentais referentes à gestão orçamental, patrimonial e de custos, de acordo com as disposições legais e a aplicação de critérios de boa gestão, tendo em conta as áreas que se enquadram nos domínios da contabilidade, taxas e licenças, cobranças e pagamentos, mercados e feiras, tesouraria, aprovisionamento, património e fundos financeiros;
- f) Acompanhar a execução financeira dos vários programas e projectos;
- g) Assegurar os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição de bens e serviços;
- h) Programar, coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos do Município, designadamente no que concerne ao recrutamento e selecção de pessoal, à gestão de carreiras, à avaliação de desempenho e ao processamento de remunerações e outros abonos, bem como à promoção da formação;
- i) Receber, registar e distribuir o expediente remetido aos órgãos e serviços do Município e expedir a correspondência produzida;
- j) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos actos eleitorais e referendários.

Artigo 14.º

Divisão de Planeamento

1 — A Divisão de Planeamento tem como missão promover o desenvolvimento das actividades de planeamento, nomeadamente a elaboração e a avaliação da execução dos planos municipais de ordenamento do território, bem como a elaboração de projectos de promoção municipal.

2 — Compete à Divisão de Planeamento:

- a) Coordenar a revisão e actualização do Plano Director Municipal;
- b) Elaborar os planos municipais de ordenamento do território, de grau inferior ao Plano Director Municipal, nomeadamente os planos de urbanização e de pormenor;
- c) Identificar e programar as acções necessárias ao estabelecimento de um modelo correcto e equilibrado de desenvolvimento urbanístico do território municipal;
- d) Assegurar a concepção e implementação do sistema de informação geográfica e manter actualizada a cartografia digital do concelho;
- e) Monitorizar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e dos outros instrumentos de gestão urbanística;
- f) Elaboração e monitorização de projectos de edifícios, equipamentos e loteamentos de promoção municipal;
- g) Promover a identificação do património imóvel do município em associação com o sistema de SIG e o respectivo registo cadastral.

Artigo 15.º

Divisão de Obras Particulares

1 — A Divisão de Obras Particulares tem como missão promover a gestão urbanística do território do Município, nomeadamente o licenciamento das operações urbanísticas.

2 — Compete à Divisão de Obras Particulares:

- a) Apreciar os processos relativos a todas as operações urbanísticas cuja responsabilidade seja atribuída à Divisão de Obras Particulares;
- b) Apreciar os processos previstos em legislação especial que devam seguir a tramitação prevista nas leis e regulamentos relativamente às operações urbanísticas;
- c) Fiscalizar a conformidade das operações urbanísticas aprovadas com os projectos, bem como os usos das edificações;
- d) Implementar meios de difusão e divulgação da informação no âmbito do urbanismo.

Artigo 16.º

Divisão de Obras Municipais

1 — A Divisão de Obras Municipais tem como missão promover a construção, conservação e reabilitação das edificações, equipamentos e infra-estruturas municipais.

2 — Compete à Divisão de Obras Municipais:

- a) Assegurar a elaboração dos projectos de infra-estruturas de promoção municipal, bem como os projectos de especialidades complementares à actividade da Divisão de Planeamento;
- b) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infra-estruturas, do espaço público, e dos equipamentos colectivos, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a fiscalização de obras;
- c) Assegurar a conservação e manutenção das infra-estruturas, edifícios e equipamentos municipais mediante procedimento administrativo adequado;
- d) Assegurar a coordenação e fiscalização das actividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo, de forma a minimizar o impacto negativo das referidas actividades;
- e) Promover todos os procedimentos relativos ao lançamento de empreitadas e à sua adjudicação;
- f) Promover todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais;

Artigo 17.º

Divisão de Ambiente e Serviços

1 — A Divisão de Ambiente e Serviços tem como missão a melhoria da qualidade de vida da população no que concerne ao ambiente e gestão integrada do espaço público e serviços urbanos.

2 — Compete à Divisão de Ambiente e Serviços:

- a) Promover as acções necessárias com vista à defesa e melhoria do meio ambiente;
- b) Assegurar a gestão dos sistemas municipais de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de resíduos sólidos;
- c) Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes;
- d) Assegurar a gestão do parque de viaturas e máquinas do Município;
- e) Promover a manutenção de instalações e equipamentos eléctricos e electromecânicos municipais e desenvolver as actividades relativas à iluminação pública assim como assegurar a gestão dos Armazéns Municipais;

- f) Contribuir para o controlo da poluição hídrica, dos solos, sonora e atmosférica;
- g) Conceber, promover e apoiar medidas de educação e sensibilização ambiental.

Artigo 18.º

Divisão de Cultura e Desporto

1 — A Divisão de Cultura e Desporto tem como missão assegurar a gestão das actividades culturais do Município assim como planear e executar as políticas municipais de desenvolvimento desportivo.

2 — Compete à Divisão de Cultura e Desporto:

- a) Promover e incentivar a criação e a difusão da cultura nas suas diversas manifestações, em convergência com a promoção turística do concelho, valorizando as potencialidades endógenas locais;
- b) Dinamizar, coordenar e programar a actividade cultural do Município, através de iniciativas municipais ou de apoio a acções dos agentes locais;
- c) Salvaguardar e promover o património cultural e natural, promovendo a sua inventariação, estudo e classificação;
- d) Planear as instalações e equipamentos culturais do Município e assegurar a respectiva gestão;
- e) Promover a gestão dos equipamentos Municipais;
- f) Assegurar a gestão dos museus municipais, promovendo a conservação, investigação, dinamização e segurança de todos os bens culturais sob sua alçada;
- g) Promover a gestão integrada da documentação de arquivo produzida pelo Município e valorizar a missão dos arquivos municipais como repositórios da memória colectiva;
- h) Promover uma relação intermunicipal e nacional das actividades culturais e turísticas;
- i) Coordenar o planeamento e o desenvolvimento de actividades de natureza desportiva que se dirijam à população do concelho;
- j) Apoiar as actividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares no sentido de generalização da prática desportiva;
- k) Planear as infra-estruturas desportivas do Município e assegurar a respectiva gestão;
- l) Proceder à promoção e divulgação do desporto em geral e das actividades de âmbito municipal em particular.

Artigo 19.º

Divisão de Acção Social e Educação

1 — A Divisão de Acção Social e Educação tem como missão planear e executar as políticas municipais de desenvolvimento educativo assim como gerir as actividades Municipais nos domínios da solidariedade e acção social, tendo em vista a melhoria das condições da vida da população e dos seus grupos mais vulneráveis.

2 — Compete à Divisão de Acção Social e Educação:

- a) Assegurar o acompanhamento e a actualização da Carta Educativa e promover a sua revisão;
- b) Programar a construção e conservação de estabelecimentos de Educação da responsabilidade do Município;
- c) Programar, coordenar e garantir a aquisição e conservação do equipamento dos estabelecimentos escolares a cargo do Município;
- d) Gerir o pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, nos termos da lei;
- e) Assegurar o planeamento e a gestão das actividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico;
- f) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes, assegurando a sua gestão;
- g) Garantir a administração das refeições nos diversos estabelecimentos de ensino;
- h) Propor à Câmara Municipal a representação do Município nos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino;
- i) Dinamizar acções e projectos que promovam o sucesso educativo e a aprendizagem ao longo da vida a nível local, nomeadamente no âmbito da Rede Local de Educação e Formação;
- j) Elaborar e manter actualizado o Plano de Desenvolvimento Social, em articulação e parceria com a Rede Social do concelho e o Conselho Local de Acção Social;
- k) Assegurar a actualização do Diagnóstico Social, em articulação com o Conselho Local de Acção Social, e com a participação da rede de parceria local;
- l) Dinamizar o sistema de comunicação e informação da rede de parceria para o desenvolvimento social do concelho;
- m) Promover medidas de apoio às crianças, idosos e pessoas com deficiência, em parceria com as instituições com serviços dedicados a estes grupos;

n) Promover medidas de inclusão ocupacional e profissional de população em situação de desemprego ou exclusão;

o) Promover medidas de integração social, nomeadamente por meio do sucesso educativo e qualificação profissional, em articulação com outras entidades do sistema de educação e formação;

SECÇÃO II

Subunidades Orgânicas

Artigo 20.º

Financeira

1 — Inserida na Divisão Administrativa e Financeira, funciona a subunidade orgânica Financeira.

2 — A subunidade orgânica Financeira tem como missão coordenar a gestão dos recursos financeiros do Município, nomeadamente assegurar a elaboração dos documentos previsionais, executar e acompanhar a execução dos mesmos, elaborar a prestação anual de contas e promover os procedimentos de contratação pública destinados à aquisição de bens e serviços.

3 — Compete à subunidade orgânica Financeira, nomeadamente:

a) Assegurar a elaboração dos projectos do Orçamento e das Grandes Opções do Plano do Município;

b) Acompanhar a execução financeira dos documentos previsionais do Município;

c) Organizar a conta de gerência e os outros documentos de prestação de contas do Município;

d) Desenvolver todas as acções necessárias ao registo contabilístico das operações orçamentais e dos factos patrimoniais decorrentes da actividade desenvolvida pelo Município;

e) Assegurar o suporte informativo necessário ao conhecimento, por parte dos serviços municipais, das informações resultantes dos registos contabilísticos efectuados;

f) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal decorrentes da actividade do Município;

g) Assegurar a gestão do relacionamento financeiro do Município com entidades externas, através da análise sistemática das respectivas contas correntes e desenvolvimento das acções necessárias à liquidação dos respectivos saldos;

h) Efectuar o recebimento das diferentes receitas municipais e a conferência dos correspondentes documentos de quitação;

i) Efectuar o pagamento das despesas municipais e a conferência dos correspondentes documentos comprovativos;

j) Realizar depósitos, transferências e levantamentos, segundo princípios de segurança e critérios de rentabilização dos valores movimentados;

k) Assegurar a verificação dos fundos, montantes documentos, em qualquer momento, à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito;

l) Proceder ao registo dos movimentos inerentes aos pagamentos e recebimentos efectuados;

m) Coordenar a liquidação e à cobrança das licenças, taxas, tarifas e outras receitas municipais;

n) Preparar as informações técnicas necessárias para a fixação da taxa de incidência do Imposto Municipal sobre Imóveis, da participação do Município no IRS e da derrama do IRC, nos termos da lei;

o) Assegurar a articulação com as estruturas da Administração Central do Estado no lançamento, liquidação e cobrança dos impostos cuja receita esteja por lei confiada ao Município;

p) Organizar os procedimentos respeitantes às aquisições de bens e serviços do Município;

q) Gerir o sistema centralizado de compras, tendo em vista o abastecimento de bens e serviços comuns à generalidade dos serviços municipais;

r) Organizar e manter actualizado um ficheiro de base de dados de fornecedores de bens e serviços com interesse para o Município;

s) Gerir e centralizar a informação relativa ao património municipal, independentemente da sua natureza, e realizar os actos necessários à valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de oneração do património do Município;

t) Proceder à instrução dos processos de licenciamentos diversos que não estejam cometidos a outros serviços do Município, nomeadamente de exploração de máquinas de diversão, realização de espectáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos na via pública, da actividade de agências de venda de bilhetes para espectáculos públicos;

u) Assegurar um conhecimento detalhado e actualizado de todos os programas e mecanismos de financiamento público, nacional e comu-

nitário, susceptíveis de serem accionados com vista ao financiamento de projectos de interesse municipal, assegurando ainda o controlo de execução e a gestão financeira dos projectos com candidaturas aprovadas, bem como os respectivos procedimentos administrativos e de prestação de contas;

v) Manter informação actualizada sobre o estado dos diferentes projectos com financiamento e propor a sua actualização ou reformulação;

w) Administrar os cemitérios sob jurisdição municipal;

x) Deve ainda promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas, mantendo actualizado os registos relativos à inumação, exumação, transladações e perpetuidade das sepulturas;

y) Exercer as funções de responsável pelo serviço de execuções fiscais.

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 21.º

Administrativa e Recursos Humanos

1 — Inserida na Divisão Administrativa e Financeira, funciona a subunidade orgânica Administrativa e de Recursos Humanos.

2 — A subunidade orgânica Administrativa e de Recursos Humanos tem como missão assegurar o apoio técnico-administrativo à actividade dos órgãos representativos do Município e o desempenho das actividades administrativas do Município que não estiverem cometidas a outros serviços, bem como programar, coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos do Município, designadamente no que concerne ao recrutamento e selecção de pessoal, à gestão de carreiras, ao processamento de remunerações e outros abonos, à avaliação de desempenho e à promoção da formação.

3 — Compete à subunidade orgânica Administrativa e de Recursos Humanos, nomeadamente:

a) Área Administrativa:

i) Prestar apoio técnico-administrativo à Câmara Municipal, nomeadamente ao Presidente da Câmara Municipal e aos Vereadores com competências delegadas;

ii) Prestar apoio às reuniões da Câmara Municipal, nomeadamente a elaboração de convocatórias, agendas e actas;

iii) Prestar apoio às reuniões da Assembleia Municipal, nomeadamente a elaboração de convocatórias, agendas e actas;

iv) Assegurar a recepção, registo, classificação, distribuição, expedição e arquivo de toda a correspondência, gerindo o serviço de correio interno;

v) Promover a publicidade das deliberações dos órgãos municipais, bem como das decisões dos respectivos titulares, destinadas a ter eficácia externa, nos termos da lei;

vi) Assegurar a elaboração e a afixação de editais e éditos;

vii) Assegurar a difusão das deliberações, decisões e directivas dos órgãos municipais, pelos meios adequados;

viii) Assegurar a coordenação do recenseamento eleitoral, bem como a prossecução das responsabilidades cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos actos eleitorais e referendários;

ix) Instruir os processos de licenciamento de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros;

x) Assegurar a emissão dos certificados de residência dos cidadãos da União Europeia;

xi) Executar as tarefas administrativas de carácter geral que não estejam cometidas a outros serviços, designadamente a emissão de certidões e autenticações.

b) Área Recursos Humanos

i) Promover estudos e propor medidas que visem garantir a gestão adequada dos recursos humanos afectos ao Município;

ii) Elaborar o mapa de pessoal do Município;

iii) Elaborar o balanço social do Município;

iv) Promover o recrutamento e selecção dos trabalhadores municipais;

v) Organizar os processos de admissão de pessoal;

vi) Assegurar a elaboração dos programas, métodos e critérios de selecção;

vii) Organizar as acções de acolhimento de novos trabalhadores;

viii) Elaborar o diagnóstico de necessidades, colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores municipais e elaborar o plano de formação;

ix) Planear e organizar as acções de formação internas e externas, tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores municipais e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;

- x) Organizar, dinamizar e assegurar a aplicação do sistema integrado de avaliação de desempenho no âmbito dos recursos humanos;
- xi) Organizar e controlar a informação relativa à assiduidade dos trabalhadores municipais, gerindo o controlo da mesma, bem como assegurar uma correcta gestão do mapa de presenças e férias;
- xii) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos dos trabalhadores municipais;
- xiii) Instruir processos de aposentação dos trabalhadores;
- xiv) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, bem como de acidentes de trabalho;
- xv) Organizar e actualizar o cadastro dos trabalhadores do Município;
- xvi) Promover o atendimento público no domínio dos recursos humanos e o atendimento aos trabalhadores do Município;
- xvii) Propor e executar acções nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- xviii) Desenvolver programas preventivos do bem-estar dos trabalhadores municipais;
- xix) Assegurar a elaboração e divulgação de informação aos trabalhadores;
- xx) Preparar os elementos necessários à elaboração do orçamento municipal e revisões, no domínio dos recursos humanos.

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 22.º

Serviço Jurídico

1 — Inserida na Divisão Administrativa e Financeira, funciona a subunidade orgânica Serviço Jurídico que tem como objectivo principal centralizar a função jurídica e de contencioso, tendo a responsabilidade de assegurar todas as questões jurídicas relacionadas com a Câmara Municipal e a uniformização de procedimentos e interpretações jurídicas sobre matérias de interesse municipal, podendo ser constituído por apoio jurídico interno ou externo.

2 — A subunidade orgânica Serviço Jurídico tem como missão zelar pela legalidade da actuação do Município, prestando assessoria jurídica, acompanhamento e representação forense sobre quaisquer assuntos, questões ou processos de índole jurídica, assim como pugnar pela adequação e conformidade normativa dos procedimentos administrativos.

3 — Compete à Subunidade Orgânica Serviço Jurídico, nomeadamente:

- a) Assegurar a prestação de apoio jurídico aos órgãos representativos e aos serviços do Município;
- b) Recolher, tratar e difundir informação relativa às directivas da União Europeia, bem como às leis e aos regulamentos da República, com especial relevância no âmbito jurídico das Autarquias Locais;
- c) Elaborar projectos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela actualização das disposições regulamentares em vigor que se enquadram nas atribuições e competências do Município;
- d) Assegurar a representação forense do Município, dos seus órgãos e titulares, bem como de trabalhadores, por actos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções e por força desta, sempre que o interesse municipal e a complexidade do caso o requeiram;
- e) Assegurar a instrução dos processos disciplinares de inquérito e ou averiguações aos serviços e trabalhadores do Município;
- f) Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;
- g) Assegurar as participações crime pela prática de actos que indicam prática de actos tipificados de crime contra o Município;
- h) Assegurar a realização de actos notariais em que o Município seja parte outorgante;
- i) Assegurar a regularidade legal dos protocolos celebrados pelo Município;
- j) Assegurar a instrução de processos de contra-ordenação instaurados pelo Município;
- k) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respectivos;
- l) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário que devam ser objecto de acção executiva em tribunal comum;
- m) Assegurar a análise das reclamações gratuitas no âmbito do processo tributário;
- n) Desenvolver acções de fiscalização em matéria do cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e da aplicação das normas legais cuja competência de aplicação ou de fiscalização caiba ao Município;
- o) Acompanhar os processos de concursos e contratação do pessoal da Câmara Municipal;

- p) Elaborar pareceres jurídicos que lhe forem solicitados;
- q) Quando necessário, solicitar ao advogado mandatado no processo, que indique as recomendações, sugestões e os procedimentos impostos à Câmara Municipal ou aos serviços para execução de sentenças judiciais.

4 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 23.º

Apoio ao Município

1 — Inserida na Divisão Administrativa e Financeira funciona a subunidades orgânica Apoio ao Município.

2 — A subunidade orgânica Apoio ao Município tem como função assegurar o atendimento geral, qualificando o relacionamento com os municípios, prestando apoio no âmbito da orientação e informação, quer nos assuntos relacionados com os serviços municipais, quer com as entidades exteriores. Tem por missão a centralização do serviço de atendimento ao município, constituindo só por si um instrumento de modernização administrativa, com o objectivo de procurar agilizar a organização e funcionamento dos serviços municipais e, contribuindo para a simplificação de procedimentos e aumento da qualidade dos serviços.

3 — Compete à subunidade orgânica Apoio ao Município, nomeadamente:

- a) Manter os requerimentos para uso dos municípios actualizados e conforme as disposições legais em vigor;
- b) Dar seguimento às solicitações, direccionando-as para os respectivos sectores para feitos de tratamento e decisão e controlar os prazos de resposta dos sectores;
- c) Analisar, esclarecer, apoiar e dar andamento a todas as reclamações, críticas e sugestões apresentadas pelos cidadãos, sobre assuntos de interesse para o município;
- d) Recolher junto dos vários serviços as informações necessárias, a fim de prestar com maior clareza e fundamento a informação aos cidadãos;
- e) Prestar apoio aos cidadãos na organização e instrução das pretensões, relativas às matérias da competência do município;
- f) Assegurar a elaboração de informação estatística sobre o atendimento ao público;
- g) Avaliar o grau de satisfação do município e proceder à elaboração de relatórios relativos às sugestões e reclamações recebidas.

4 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 24.º

Informática

1 — Inserida na Divisão Administrativa e Financeira, funciona a subunidade orgânica Informática.

2 — A subunidade orgânica Informática tem como missão colaborar na definição das políticas, no desenvolvimento e na contratação dos sistemas e tecnologias de informação, bem como estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços.

3 — Compete à subunidade orgânica Informática, nomeadamente:

- a) Promover a gestão e a arquitectura dos sistemas de informação do Município;
- b) Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;
- c) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;
- d) Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação e de empresas de prestação de serviços de informática;
- e) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projectados.
- f) Assegurar a concepção e a manutenção das infra-estruturas tecnológicas;

g) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respectiva gestão e operacionalidade;

h) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respectiva operação;

i) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;

j) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correcta utilização de todos os sistemas instalados;

k) Instalar componentes de hardware e software, assegurando a respectiva manutenção e actualização.

4 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 25.º

Comunicação

1 — Inserida na Divisão Administrativa e Financeira, funciona a subunidade orgânica Comunicação.

2 — A subunidade orgânica Comunicação tem como missão garantir a divulgação interna e externa, da informação considerada relevante.

3 — Compete à subunidade orgânica Comunicação, nomeadamente:

a) Estabelecer contactos com os Órgãos de Comunicação Social para divulgação/difusão de informação sobre a actividade municipal;

b) Manter a população informada sobre as actividades dos órgãos municipais;

c) Proceder à elaboração e ou gestão dos meios de comunicação adoptados pela autarquia, garantindo a promoção pública das iniciativas da autarquia e outras realizadas no município, assegurando a recolha e a organização da informação;

d) Assegurar a concepção, impressão e distribuição dos meios de comunicação referidos na alínea anterior;

e) Elaborar e apresentar, para decisão superior, propostas de comunicação e imagem da Câmara Municipal;

f) Colaborar na preparação, organização e acompanhamento de cerimónias protocolares, actos públicos ou outros eventos promovidos pela autarquia;

g) Assegurar a cobertura noticiosa e registo fotográfico e audiovisual das iniciativas e eventos organizados pela autarquia;

h) Proceder à leitura, análise e organização de toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social referentes e ou de interesse para o concelho e para a acção municipal;

i) Manter organizado o arquivo de documentação de interesse para o concelho;

j) Apresentar e implementar estratégias de promoção e publicidade do município nos órgãos de comunicação social;

k) Promover e organizar conferências de imprensa e outros eventos.

4 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 26.º

Turismo

1 — Inserida na Divisão Administrativa e Financeira, funciona a subunidade orgânica Turismo.

2 — Compete à subunidade orgânica Turismo, nomeadamente:

a) Organizar a informação turística relativa ao concelho;

b) Programar e executar acções de promoção e animação turística;

c) Assegurar a implementação de acções de desenvolvimento turístico, com o objectivo de consolidar a imagem externa do concelho;

d) Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação;

e) Promover o desenvolvimento de meios, acções de animação e infra-estruturas de apoio ao turismo e lazer;

f) Colaborar com organismos regionais, nacionais e internacionais que fomentem o turismo;

g) Colaborar na gestão de postos de turismo ou de postos de informação municipais;

h) Desenvolver campanhas e acções destinadas à valorização e promoção turística do concelho;

i) Coordenar e participar em actividades de animação e de informação turística em colaboração com os demais serviços municipais;

j) Promover o intercâmbio turístico com outras cidades.

3 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 27.º

Serviço Municipal de Protecção Civil

1 — Inserida na Divisão Administrativa e Financeira, funciona a subunidade orgânica Serviço de Protecção Civil.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei de Bases da Protecção Civil, compete à subunidade orgânica Serviço de Protecção Civil, nomeadamente:

a) Apoiar e garantir o funcionamento da Comissão Municipal de Protecção Civil, Conselho Municipal de Segurança e Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, assim como assegurar a coordenação das atribuições cometidas aos demais agentes de protecção civil nas diversas matérias inerentes;

b) Articular operacionalmente os agentes de protecção civil do concelho;

c) Elaborar os planos de prevenção e planos de emergência municipais, e promover a realização de simulacros e exercícios, em articulação com os demais agentes de protecção civil e outras entidades, por forma a avaliar os referidos instrumentos;

d) Promover e desenvolver campanhas de informação e sensibilização da população sobre os riscos e ameaças à segurança e medidas a adoptar em caso de emergência;

e) Assegurar o levantamento, previsão e avaliação de riscos e promover a inventariação dos meios e recursos existentes no concelho necessários em situações de socorro e emergência;

f) Promover a mobilização dos meios e utilização dos recursos e coordenar, em articulação com os demais agentes de protecção civil, a sua actuação em caso de acidente grave ou catástrofe;

g) Assegurar a execução de medidas susceptíveis de contribuir para a defesa do património florestal, nomeadamente a limpeza das florestas;

3 — Junto desta Subunidade orgânica, funcionam os Serviços Florestais, ao qual compete:

a) Apresentação de planos orientadores de prevenção contra incêndios no município;

b) Apresentação e implementação de planos no âmbito da gestão da floresta;

c) Garantir a articulação de medidas florestais oportunamente definidas em conjunto com o Gabinete de Protecção Civil e demais agentes de Protecção Civil;

d) Promover acções de sensibilização entre as populações em articulação com o Gabinete de Protecção Civil;

e) Apoiar o Gabinete de Protecção Civil nas funções que lhe estão cometidas no âmbito da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios;

f) Implementar acções de prevenção de fogos florestais.

4 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 28.º

Planeamento

1 — Inserida na Divisão de Planeamento, funciona a subunidade orgânica de Planeamento.

2 — A subunidade orgânica de Planeamento tem como missão assegurar a concepção e a avaliação da execução dos planos municipais de ordenamento do território, propor critérios de gestão sustentável do território do Município, bem como realização de estudos e o desenvolvimento de acções de planeamento nos domínios do ordenamento das infra-estruturas de responsabilidade municipal.

3 — Compete à subunidade orgânica de Planeamento, nomeadamente:

a) Elaborar os estudos necessários à elaboração e aprovação dos planos municipais de ordenamento do território, avaliar a execução dos instrumentos de planeamento e dos estudos e projectos aprovados, propondo medidas de actualização ou a correcção de desvios;

- b) Coordenar e dinamizar programas e projectos de concepção urbanística, designadamente na área da reabilitação urbana;
- c) Promover estudos do impacto de empreendimentos que, pela sua envergadura ou especiais características, possam ter consequências na qualidade urbanística e ambiental no concelho e integração nos instrumentos de gestão territorial;
- d) Elaborar as medidas preventivas e proceder à sua prorrogação ou revogação, quando necessárias;
- e) Promover a elaboração e actualização da relação dos instrumentos de planeamento territorial, das servidões administrativas e das restrições de utilidade pública;
- f) Propor novas técnicas e métodos de planificação e ordenamento do território do Município, bem como a adopção de critérios gerais destinados a orientar a preparação de todas as decisões no domínio de planeamento e gestão urbanística;
- g) Elaborar estudos, em cooperação com outros serviços municipais, destinados à criação e implementação de programas municipais de equipamentos de utilização colectiva;
- h) Promover estudos sobre a definição e gestão das redes e infra-estruturas, nomeadamente nos domínios das acessibilidades e transportes, do ambiente, da energia e das telecomunicações;
- i) Acompanhar a elaboração de outros estudos e planos nacionais, sectoriais e especiais de ordenamento do território ou com impacto territorial no território concelhio;
- j) Assegurar os procedimentos relativos à nomenclatura das vias públicas e prestar apoio à Comissão Municipal de Toponímia.

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 29.º

Sistemas de Informação Geográfica

1 — A subunidade orgânica de Sistemas de Informação Geográfica tem como missão assegurar a concepção e implementação do sistema de informação geográfica e manter actualizada a cartografia digital do concelho;

2 — Compete à subunidade orgânica de Sistemas de Informação Geográfica, nomeadamente:

- a) Manter actualizado o inventário do património cultural e natural do concelho e dos equipamentos de utilização colectiva;
- b) Conceber, implementar e gerir o sistema municipal de informação geográfica de forma a dar permanente e actualizada resposta às solicitações dos órgãos representativos do Município, dos serviços municipais e dos cidadãos;
- c) Desenvolver as acções necessárias à actualização da cartografia e do cadastro do território municipal.

3 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 30.º

Gestão Urbanística

1 — Inserida na Divisão de Obras Particulares, funciona a subunidade orgânica de Gestão Urbanística.

2 — A subunidade orgânica de Gestão Urbanística tem como missão assegurar as acções de gestão urbanística, cabendo-lhe desempenhar as funções de licenciamento das operações urbanísticas realizadas no território do concelho, bem como a realização de acções de conservação e reabilitação urbana.

3 — Compete à subunidade orgânica de Gestão Urbanística, nomeadamente:

- a) Apreciar os processos de informação prévia, comunicação prévia, licenciamento, e autorização de utilização nos termos das operações urbanísticas ao abrigo do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro na redacção da Lei n.º 60/2007 de 4 de Setembro e subsequentes alterações que venham a ocorrer e, emitir pareceres técnicos, tendo em conta o seu enquadramento legal e regulamentar em vigor, nos planos e estudos urbanísticos existentes e legislação complementar. Emitir pareceres sobre outras operações urbanísticas que devam tramitar pela Divisão com legislação específica;
- b) Emitir parecer e informar todos os procedimentos administrativos legalmente previstos na gestão urbanística;
- c) Acompanhar quando se justifique, a execução de obras de recuperação de edifícios degradados em conjunto com outros técnicos a designar, bem como acompanhar a apreciação de candidaturas a programas especiais de recuperação de edifício degradados;

d) Desenvolver processos de intimação dos proprietários de edifícios particulares, vedações e todos os tipos muros, entre outros elementos ou construções, para efectuarem obras de conservação ou para efectuarem a sua demolição;

e) Programar obras coercivas de recuperação, conservação e demolição de imóveis particulares;

f) Proceder em conjunto com outros técnicos a designar, vistorias em sede de comissão conjunta;

g) Colaborar na actualização da cartografia e na execução do cadastro do território municipal em conjunto com outras divisões;

h) Prestar apoio técnico, quando se justifique, a processos que tramitem pela Secção Administrativa de Operações Urbanísticas e Fiscalização Urbanística, entre outros que possam ocorrer na Divisão a que pertencem;

i) Prestar apoio técnico a processos, regulamentos e outros que ocorram noutras divisões quando se justifique;

j) Emitir pareceres sobre os pedidos de ocupação da via pública e publicidade que devam tramitar pela Divisão;

k) Informar os processos de reclamação referentes às operações urbanísticas referidas na alínea a) entre outros que devam tramitar pela Divisão;

l) Informar processos de embargo e de regularização de obras e actividades ilegais referentes às operações urbanísticas referidas na alínea a) entre outros que devam tramitar pela Divisão;

m) Proceder à análise técnica prévia dos processos referentes às operações urbanísticas referidas na alínea a) com vista ao saneamento liminar dos mesmos;

n) Emitir parecer sobre os pedidos de certidões de destaque, compropriedade, constituição de propriedade horizontal, IMI, ou outras certidões que devam ser informadas pela Divisão;

o) Dar pareceres e informações sobre todos os demais processos que lhe sejam remetidos pelo chefe de divisão correspondente;

p) Executar as vistorias e inspecções técnicas que devam tramitar pela Divisão, elaborando os respectivos autos de vistoria;

q) Proceder ao cálculo de taxas e compensações devidas referentes a todas as operações urbanísticas e demais que devam tramitar pela Divisão;

r) Propor e promover processos, procedimentos ou outras disposições internas e introduzir sistemas de melhoramento de desempenho pessoal e ou da divisão, com vista a uma maior eficiência da mesma na precursão do interesse público;

s) Colaborar nas posturas e regulamentos municipais de urbanização e edificação, bem como efectuar o atendimento técnico aos municípios relativo às operações urbanísticas;

t) Organizar o relatório de actividades pessoais para a Assembleia Municipal e outros relatórios das actividades da Gestão Urbanística para o chefe de divisão.

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 31.º

Fiscalização

1 — Inserida na Divisão de Obras Particulares, funciona a subunidade orgânica de Fiscalização.

2 — A subunidade orgânica de Fiscalização tem como missão assegurar a fiscalização das operações urbanísticas realizadas no território do concelho.

3 — Compete à subunidade orgânica de Fiscalização Urbanística, nomeadamente:

a) Fiscalizar e acompanhar as condições de efectiva execução das operações urbanísticas aprovadas pela Câmara referidas na alínea a) do n.º 3 do artigo 24.º, entre outras que devam tramitar pela Divisão;

b) Efectuar vistorias em edifícios, designadamente para efeitos de constituição de propriedade horizontal e emissão das licenças de utilização dos edifícios e das suas fracções autónomas e emissão de título de utilização dos edifícios ou suas fracções, bem como as alterações da utilização dos mesmos e ainda outras vistorias determinadas pela Câmara Municipal;

c) Apreciar e dar informação sobre processos referidos na alínea anterior e outros decorrentes de acções de fiscalização;

d) Fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos, posturas municipais, deliberações e decisões dos órgãos municipais;

e) Prestar apoio técnico, quando se justifique, a processos que tramitem pela Secção Administrativa de Operações Urbanísticas e Gestão Urbanística, entre outros que possam tramitar na Divisão a que pertencem;

f) Prestar apoio técnico a processos, regulamentos e outros que tramitam noutras divisões quando se justifique;

g) Emitir informações sobre os pedidos de ocupação da via pública e publicidade que devam tramitar pela Divisão;

h) Proceder a embargo e lavrando o respectivo auto, instaurar processos de contra ordenação, de operações urbanísticas referidas na alínea a) do n.º 3 do artigo 24.º, e, entre outras que devam tramitar pela Divisão, sem o cumprimento de disposições legais ou em desconformidade com os projectos aprovados pela Câmara;

i) Proceder a embargo e lavrando o respectivo auto, instaurar processos de contra ordenação, de outras edificações ou actividades, estruturas fixas ou amovíveis ou outras que devam tramitar pela Divisão, sem o cumprimento de disposições legais e sem aprovação pela Câmara;

j) Informar os processos de reclamação referentes às operações urbanísticas referidas na alínea a) do n.º 3 do artigo 24.º, entre outros que devam tramitar pela Divisão;

k) Participar infracções decorrentes do não acatamento de ordens de embargo ou em desrespeito pelas mesmas;

l) Consultar o livro de obra, ou dispositivo electrónico equivalente, verificando se o técnico responsável pela direcção técnica e os autores dos projectos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correcta dos projectos, registando os actos de fiscalização;

m) Fiscalizar a implementação das medidas de higiene e segurança em obra;

n) Informar a Câmara para que possa ordenar, precedendo de vistoria, à demolição total ou parcial, ou a beneficiação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde pública ou segurança de pessoas e bens;

o) Prestar informação ao chefe da divisão sobre a actividade da fiscalização efectuada no concelho no âmbito das operações urbanísticas entre outras;

p) Elaborar relatórios sobre a actividade da Fiscalização Urbanística para o chefe de divisão e para a Assembleia Municipal;

q) Proceder ao atendimento de municípios relativo às operações urbanísticas, reclamações e outras tido como importantes para a fiscalização;

r) Efectuar o cálculo de fichas de medições e estatísticas que lhe sejam remetidas pela Secção Administrativa de Operações Urbanísticas;

s) Promover e introduzir sistemas de melhoramento de desempenho pessoal na Fiscalização Urbanística, bem como apresentar propostas de melhoramento de desempenho da Divisão.

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 32.º

Secção Administrativa de Operações Urbanísticas

1 — Inserida na Divisão de Obras Particulares, funciona a subunidade orgânica Secção Administrativa de Operações Urbanísticas.

2 — A subunidade orgânica Secção Administrativa de Operações Urbanísticas tem como missão assegurar o apoio administrativo necessário à Divisão de Obras Particulares.

3 — Compete à subunidade orgânica Secção Administrativa de Operações Urbanísticas, nomeadamente:

a) Coordenar e orientar todos os procedimentos administrativos desenvolvidos na divisão que está integrada e assegurar toda a actividade administrativa de suporte à mesma;

b) Manter actualizada a base de dados relativas às operações urbanísticas descritas na alínea a) do n.º 3 do artigo 24.º, entre outras que devam tramitar pela Divisão, com vista à monitorização e avaliação dos indicadores de desenvolvimento territorial;

c) Proceder a consultas de todas as entidades e organismos externos nos termos da legislação vigente e decorrentes de decisões técnicas e administrativas da divisão;

d) Controlar a movimentação dos processos na divisão a que pertence e na consulta interna a outras divisões de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e as normas vigentes;

e) Elaborar todos os actos administrativos (ofícios, notificações, vistorias, certidões, alvarás de licença e outros) de suporte técnico e administrativo à divisão;

f) Informar superiormente a inobservância dos regulamentos e normas em vigor aplicáveis quando se justifique;

g) Elaborar relatórios sobre a actividade da Secção Administrativa de Operações Urbanísticas para o chefe de divisão e para a Assembleia Municipal entre outros;

h) Organizar administrativamente os processos e listagens dos mesmos para as reuniões de Câmara;

i) Elaborar informações sobre assuntos da competência da secção;

j) Proceder ao atendimento público relativo a todos os assuntos da responsabilidade da divisão e a quem demonstre interesse directo ou legítimo, as informações não confidenciais que lhe sejam solicitadas e que respeitem a assuntos do respectivo serviço;

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 33.º

Execuções de Empreitadas

1 — Inserida na Divisão de Obras Municipais, funciona a subunidade orgânica de Execuções de Empreitadas.

2 — A subunidade orgânica de Execuções de Empreitadas tem como missão promover todos os procedimentos relativos ao lançamento de empreitadas e à sua adjudicação.

3 — Compete à subunidade orgânica de Execuções de Empreitadas, nomeadamente:

a) Dirigir e administrar as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo a realização de autos de consignação, de medição de trabalhos e de recepção de obras;

b) Informar acerca dos pedidos de prorrogação legais ou gratuitos, relativos à execução de obras por empreitada;

c) Informar os pedidos de revisão de preços de empreitada, assegurando o necessário controlo das datas dos autos de medição em correspondência com os planos de trabalho e cronogramas financeiros;

d) Assegurar o processo respeitante à posse administrativa das empreitadas;

e) Intervir nas vistorias para efeitos de recepção das empreitadas, elaborando os respectivos autos e proceder aos inquéritos administrativos, ao cancelamento das cauções e elaboração da conta final;

f) Elaborar os mapas necessários à fácil e permanente apreciação do andamento das obras;

g) Organizar e manter organizado um ficheiro de empreiteiros de obras públicas, bem como uma tabela de preços unitários;

h) Organizar e manter actualizado um ficheiro de estudos e projectos de obras municipais no âmbito do respectivo sector;

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 34.º

Projectos

1 — Inserida na Divisão de Obras Municipais, funciona a subunidade orgânica de Projectos.

2 — A subunidade orgânica de Projectos tem como missão promover a construção, conservação e reabilitação das edificações, equipamentos e infra-estruturas municipais.

3 — Compete à subunidade orgânica de Projectos, nomeadamente:

a) Assegurar a elaboração dos projectos de infra-estruturas de promoção municipal, bem como os projectos de especialidades complementares à actividade da Divisão de Planeamento;

b) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infra-estruturas, do espaço público, e dos equipamentos colectivos, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a fiscalização de obras;

c) Assegurar a conservação e manutenção das infra-estruturas, edifícios e equipamentos municipais mediante procedimento administrativo adequado;

d) Assegurar a coordenação e fiscalização das actividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo, de forma a minimizar o impacto negativo das referidas actividades;

e) Elaborar projectos, cadernos de encargos e programas de concurso;

f) Promover a abertura de concursos;

g) Informar processos de obras de urbanização no âmbito dos processos de loteamento e planos de pormenor e de urbanização;

h) Assegura a actualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de infra-estruturas;

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 35.º

Ambiente

1 — Inserida na Divisão de Ambiente e Serviços, funciona a subunidade orgânica de Ambiente.

2 — A subunidade orgânica de Ambiente tem como missão promover as medidas de protecção do ambiente, através da sensibilização ambiental, da valorização dos espaços verdes e da gestão das infra-estruturas ambientais.

3 — Compete à subunidade orgânica de Ambiente, nomeadamente:

- a) Realizar e promover acções de sensibilização da população para a necessidade de protecção do ambiente;
- b) Participar na definição de estudos, projectos e planos com incidência na área ambiental;
- c) Proceder ao levantamento de fontes poluidoras do concelho e planejar, coordenar e zelar pela execução das acções necessárias à extinção dessas fontes;
- d) Desencadear acções de prevenção e defesa do meio ambiente, nomeadamente o combate à poluição atmosférica, sonora e dos recursos hídricos;
- e) Desenvolver e executar programas de criação e conservação de parques, jardins e outros espaços verdes;
- f) Gerir os sistemas municipais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;
- g) Gerir o sistema de recolha de resíduos sólidos urbanos e a limpeza dos espaços públicos;
- h) No âmbito dos cemitérios, apoiar nas inumações e exumações, promover a limpeza, a arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências do cemitério;
- i) Colaborar em medidas de apoio às Juntas de Freguesia em matéria de cemitérios paroquiais e propor medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização do espaço dos cemitérios;
- j) Assegurar a gestão da salubridade pública.

4 — Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhes ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 36.º

Serviços Urbanos

1 — Inserida na Divisão de Ambiente e Serviços, funciona a subunidade orgânica de Serviços Urbanos.

2 — A subunidade orgânica de Serviços Urbanos tem como missão coordenar os processos de manutenção dos edifícios, equipamentos municipais e rede viária, assegurar a gestão do parque de viaturas e máquinas do Município; promover a manutenção de instalações e equipamentos eléctricos e electromecânicos municipais, desenvolver as actividades relativas à iluminação pública.

3 — Compete à subunidade orgânica de Serviços Urbanos, nomeadamente:

- a) Assegurar a gestão técnica e operacional do parque de viaturas e máquinas do Município que lhe estejam directamente afectas;
- b) Manter o controlo técnico do equipamento de transportes e outro equipamento mecânico que esteja afectado, em termos operacionais e patrimoniais, a outras unidades orgânicas;
- c) Promover as aquisições, alugueres e substituições de viaturas e máquinas, visando a rentabilização do parque existente e a adequação às exigências funcionais dos serviços do Município;
- d) Promover a instalação e a manutenção de sistemas eléctricos e electromecânicos existentes nas infra-estruturas, edifícios e equipamentos municipais, em articulação com os outros serviços competentes;
- e) Assegurar a instalação e a manutenção de infra-estruturas de iluminação pública;
- f) Assegurar a articulação permanente com os operadores dos sistemas de energia, com vista à coordenação dos respectivos trabalhos de infra-estruturação no território municipal;
- g) Assegurar a gestão dos armazéns Municipais, garantindo o controlo e gestão de stocks;
- h) Promover a conservação, reparação e beneficiação da rede viária e outros espaços públicos municipais, desenvolvendo todas as acções conducentes à contratação de bens e serviços utilizados nas mesmas;
- i) Assegurar a colocação e conservação da sinalização vertical e horizontal, nos locais de sinalização rodoviária, bem como garantir a colocação e conservação de toda a informação toponímica;
- j) Proceder à colocação de baias, barreiras, bandas sonoras e outros agentes disciplinadores de trânsito, bem como emitir pareceres e informações sobre a sinalização e trânsito;

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 37.º

Desporto e Juventude

1 — Inserida na Divisão de Cultura e Desporto, funciona a subunidade orgânica de Desporto e Juventude.

2 — A subunidade orgânica de Desporto e Juventude tem como missão assegurar a realização das políticas municipais de desenvolvimento desportivo.

3 — Compete à subunidade orgânica de Desporto e Juventude, nomeadamente:

- a) Proceder à actualização permanente da Carta Desportiva Municipal, mediante um levantamento exaustivo de todas as instalações desportivas existentes no concelho;
- b) Programar e desenvolver actividades de natureza desportiva que se dirijam à população do concelho, numa perspectiva de desporto para todos;
- c) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo, nas suas diversas formas;
- d) Apoiar actividades de natureza desportiva nos mais diversos níveis competitivos, dinamizadas por entidades públicas e privadas, tendo em vista a democratização da prática desportiva;
- e) Assegurar a gestão dos equipamentos desportivos municipais;
- f) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e contratos de desenvolvimento desportivo subscritos pelo Município e pelas entidades desportivas do concelho;
- g) Preparar, executar e avaliar programas e medidas de formação desportiva de técnicos, atletas e dirigentes desportivos do concelho;
- h) Estudar, em permanência, a realidade juvenil do concelho;
- i) Coordenar os espaços municipais destinados aos jovens;
- j) Organizar programas de animação sócio-cultural e de ocupação dos tempos livres;
- k) Promover acções de formação na área da juventude;
- l) Assegurar a implementação do Programa de Apoio às Associações Juvenis e Grupos Informais de Jovens;
- m) Assegurar o acesso a informação actualizada, através de meios municipais disponíveis;
- n) Potencializar o empreendedorismo juvenil;
- o) Concretizar parcerias de relevância na área da juventude, com organismos públicos e privados.

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 38.º

Património Histórico

1 — Inserida na Divisão de Cultura e Desporto, funciona a subunidade orgânica de Património Histórico.

2 — A subunidade orgânica de Património Histórico tem como missão gerir e centralizar a informação relativa ao património histórico existente no município, e realizar os actos necessários à sua valorização e manutenção.

3 — Compete à subunidade orgânica de Património Histórico, nomeadamente:

- a) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais e culturais do Município;
- b) Manter registos de utilização de equipamentos e propor as medidas adequadas para a sua valorização e recuperação;
- c) Promover a inventariação, classificação, protecção e divulgação do património histórico-cultural do concelho;
- d) Gerir de forma integrada os arquivos municipais, assegurando o acesso em condições de segurança e rapidez;
- e) Identificar os fundos arquivísticos públicos ou privados, quaisquer que seja o seu suporte, com interesse histórico para o Município, e encorajar e promover a sua transferência para o arquivo municipal;
- f) Promover e apoiar acções de estudo, investigação e divulgação de documentação histórica e cultural, relevante para a memória local;
- g) Assegurar a divulgação e disponibilização dos documentos existentes;
- h) Avaliar o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência;
- i) Adquirir, tratar e disponibilizar colecções documentais que obedçam a critérios de diversidade temática, de actualidade das análises, de pluralidade de opiniões e de diversidade de suportes;

j) Propor e desenvolver programas de animação dos equipamentos, que potenciem a sua função cultural e educativa promovendo a literacia e a aprendizagem.

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 39.º

Cultura

1 — Inserida na Divisão de Cultura e Desporto, funciona a subunidade orgânica de Cultura.

2 — A subunidade orgânica de Cultura tem como missão coordenar e promover o desenvolvimento das actividades culturais.

3 — À subunidade orgânica de Cultura compete, nomeadamente:

a) Promover e incentivar a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos, em convergência com a estratégia de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis;

b) Dinamizar, coordenar e programar a actividade cultural do município, através de iniciativas municipais ou de apoio a acções dos agentes locais ou externos;

c) Promover a gestão dos equipamentos culturais, garantindo a conservação e segurança de todos os bens culturais sob sua alçada;

d) Apoiar a recuperação e valorização das actividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local;

e) Promover ou incentivar as actividades de animação em equipamentos municipais;

f) Fomentar e apoiar o associativismo, no âmbito da difusão dos valores culturais do concelho e da defesa do seu património cultural;

g) Propor ou apoiar a publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Município.

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 40.º

Ação Social e Saúde

1 — Inserida na Divisão de Acção Social e Educação, funciona a subunidade orgânica de Acção Social e Saúde.

2 — A subunidade orgânica de Acção Social e Saúde tem como missão programar e gerir as actividades municipais nos domínios da solidariedade e acção social, tendo em vista a melhoria das condições da vida da população e dos seus grupos mais vulneráveis.

3 — Compete à subunidade orgânica de Acção Social e Saúde, nomeadamente:

a) Assegurar o funcionamento da rede social do Concelho de Vila do Bispo através dos instrumentos de planeamento estratégico, diagnóstico social, plano de desenvolvimento social e planos de acção;

b) Assegurar o funcionamento da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens;

c) Garantir um serviço de apoio e acolhimento da população migrante;

d) Promover medidas de apoio às crianças, idosos e pessoas com deficiência, em parceria com as instituições com serviços dedicados a estes grupos;

e) Promover medidas de inclusão ocupacional e profissional de população em situação de desemprego ou exclusão;

f) Promover medidas de integração social, nomeadamente por meio do sucesso educativo e qualificação profissional, em articulação com a Divisão Cultura e Desporto e a Divisão de Acção Social e Educação, e outras entidades do sistema de educação e formação;

g) Acompanhar e apoiar as instituições de solidariedade social;

h) Promover, coordenar e encaminhar acções de apoio às famílias, indivíduos e grupos que recorram à intervenção do Município;

i) Dinamizar acções de educação e promoção da saúde e de prevenção da doença, em parceria com instituições públicas e privadas;

j) Promover a gestão da habitação social e a custos controlados no Concelho.

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 41.º

Educação

1 — Inserida na Divisão de Acção Social e Educação, funciona a subunidade orgânica de Educação.

2 — A subunidade orgânica de Educação tem como missão assegurar o planeamento e gestão dos serviços e equipamentos educativos, promovendo o desenvolvimento educacional do concelho de acordo com parâmetros de qualidade e inovação.

3 — Compete à subunidade orgânica de Educação, nomeadamente:

a) Elaborar e manter actualizada a Carta Educativa Municipal;

b) Garantir o acesso universal à educação de todas as crianças e jovens do concelho;

c) Acompanhar e avaliar as obras das instalações escolares e propor novas edificações ou arranjos;

d) Assegurar o apetrechamento dos estabelecimentos de ensino sob a responsabilidade municipal;

e) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor auxílios económicos no âmbito da acção social escolar;

f) Providenciar o fornecimento de refeições, assegurando o funcionamento dos refeitórios nos equipamentos de ensino;

g) Promover a gestão da componente de apoio à família nos jardins-de-infância da responsabilidade do Município;

h) Organizar actividades de animação sócio-educativa, tendo em vista o aprofundamento da relação entre a escola e o meio social e comunitário envolvente;

i) Dinamizar acções e projectos que promovam o sucesso educativo e a aprendizagem ao longo da vida a nível local;

j) Organizar acções de promoção e de monitorização do processo de melhoria e eficácia dos estabelecimentos de ensino;

k) Assegurar o planeamento e a gestão das actividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico;

l) Propor apoios às actividades dos estabelecimentos de ensino do concelho, no âmbito de acções sócio-educativas e de projectos educacionais inovadores;

m) Assegurar a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, nos termos da lei, em articulação com a Divisão Administrativa e Financeira.

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

Artigo 42.º

Transportes

1 — Inserida na Divisão de Acção Social e Educação, funciona a subunidade orgânica de Transportes.

2 — A subunidade orgânica de Transportes tem como missão organizar, manter, gerir, e desenvolver a rede de transportes escolares e municipais.

3 — Assegurar a gestão dos motoristas.

4 — Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior referentes à divisão a que pertencem.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 43.º

Alteração de atribuições

As atribuições dos diversos serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal ou pelo seu Presidente, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 44.º

Lacunas e omissões

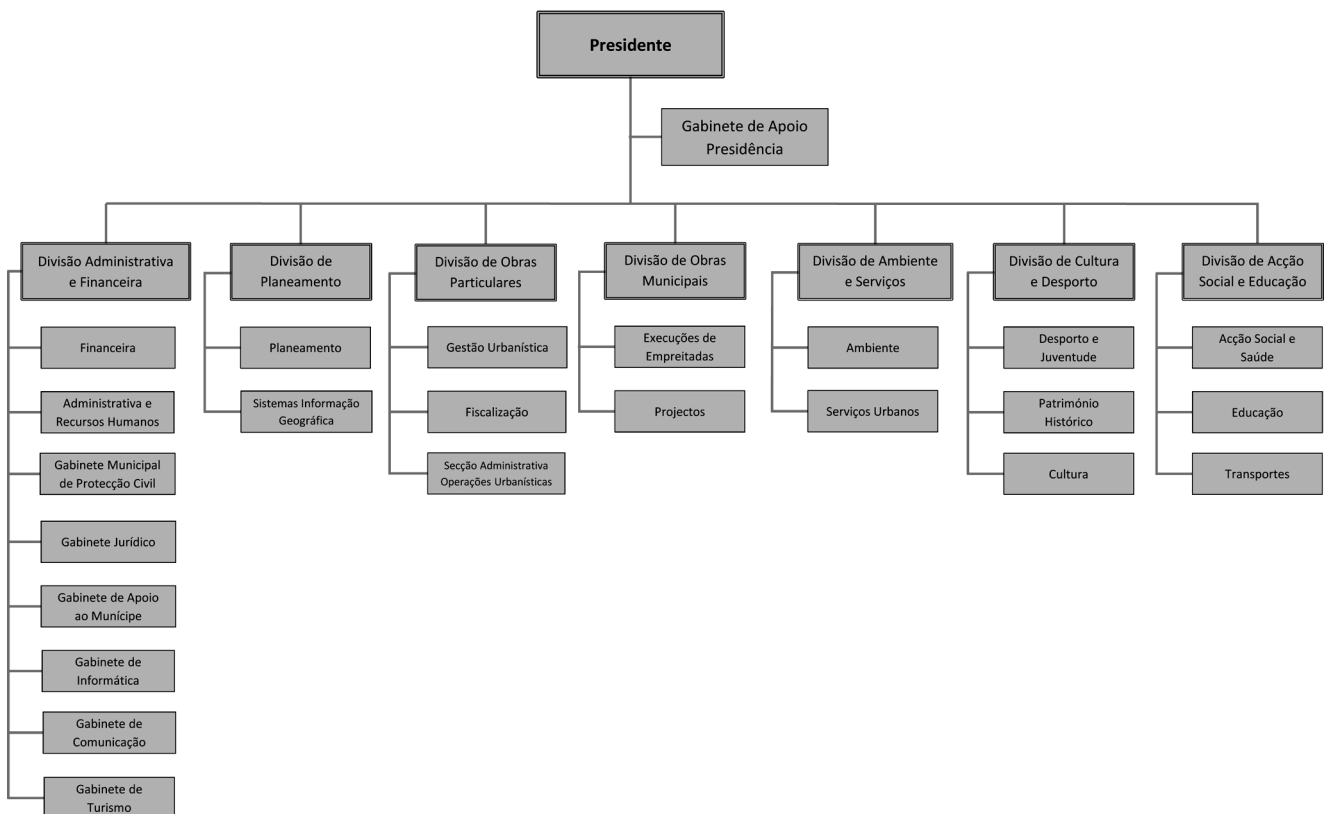
As lacunas e omissões deste Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais do direito, pelo Presidente do Executivo Municipal.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

ORGANOGRAMA



204440114

FREGUESIA DE CARVALHAL

Aviso n.º 6821/2011

Procedimento Concursal Comum para a constituição de relação jurídica de Emprego Público por Tempo Determinado para preenchimento de Dois Posto de Trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional, do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Carvalhal.

Para os efeitos do n.º 2 do artigo 6.º e artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro (LVCR) conjugada com a portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro (PC), e dado não existir ainda Reserva de Recrutamento constituída junto da DGAEP (enquanto ECCRC), torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Carvalhal, de 21/02/2011, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho constantes no Mapa de Pessoal desta Junta de Freguesia, na Categoria de Assistente Operacional:

1 — Descrição sumária das funções:

1.1 — Um Assistente Operacional para o exercício de funções na área de “Cantoneiro de Limpeza e Condução de veículos, máquinas e tractores pesados”, e outras que constam do Anexo da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado, com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Determinado (nos termos das alíneas e) e h) do n.º 1 do artigo 93.º do Regime de Contrato em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro), pelo prazo de um ano.

1.2 — Um Assistente Operacional para o exercício de funções na área “Administrativa” inerentes ao posto de correios adstrito a esta entidade, bem como apoio administrativo ao expediente da Junta de Freguesia e outras que constam do Anexo da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado, com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Determinado (nos termos da alínea e) e h) do n.º 1 do artigo 93.º e alínea b) do n.º 2 do artigo 96.º) do Regime de Contrato em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro), pelo prazo de um ano.

2 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na Sede da Junta de Freguesia e em toda a área da Freguesia.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar 14/2008 de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e a Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

4 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e de acordo com a informação disponível no site da DGAEP, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, por ainda não ter sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento.

5 — Posicionamento Remuneratório — Será objecto de negociação entre o trabalhador e a Junta de Freguesia, de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR.

6 — Nível Habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória (de acordo com a idade dos candidatos, Dec. Lei n.º 538/79 de 31/12 e Lei n.º 46/86), ainda que acrescida de formação ou experiência profissional adequada.

7 — Âmbito do Recrutamento: O âmbito do recrutamento abrange trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou sem relação jurídica de emprego público, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 3.º da LVCR.

7.1 — Nos termos da alínea I) do n.º 3 do artigo 19.º do PC, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal de órgãos idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

8 — Prazo de Validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (dois) e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

9 — Requisitos de Admissão: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, podendo ser opositores ao concurso os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Ter a Nacionalidade Portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou Convenção Internacional;
- 18 Anos de idade completos;