

MUNICÍPIO DE LISBOA**Aviso n.º 20833/2010****Concurso externo de admissão ao estágio para ingresso na carreira de bombeiro sapador a que se refere o aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 213, de 2009-11-03.**

1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98 de 11 de Julho, e para efeitos do disposto no n.º 1 do mesmo artigo, faz-se público que o projecto de lista de classificação final com ordenação dos candidatos bem como a acta que define os respectivos critérios, relativo ao concurso em título, se encontra afixado, na portaria do quartel do comando do Regimento de Sapadores Bombeiros (RSB), sito na Av. D. Carlos I, 1249-071, Lisboa, onde pode ser consultado a qualquer hora e também no site do RSB: www.rsblisboa.com.pt.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 38.º do diploma legal supra referido, os candidatos poderão no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, dizer, por escrito, o que se lhes oferecer, em requerimento dirigido ao presidente do júri do concurso e remetido, até ao termo daquele prazo, ao Regimento de Sapadores Bombeiros, Av. D. Carlos I, 1249-071 Lisboa.

3 — O processo do concurso, encontra-se disponível, para consulta dos interessados, na Secção de Pessoal do RSB, sito no local indicado no número anterior, diariamente, das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos às 17 horas.

Lisboa, em 8 de Outubro de 2010. — O Presidente do Júri, *José Carlos Martins Monteiro*.

303791646

Aviso n.º 20834/2010**Equiparação a Bolseiro**

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho de 2010/07/05 do Sr. Director Municipal de Recursos Humanos, foi autorizada a concessão de Equiparação a Bolseiro de Investigação de:

João Carlos Muralha Cardoso, Técnico Superior (Arqueologia), com efeitos a partir de 01 de Outubro de 2010.

Lisboa, 08 de Outubro de 2010. — O Director Municipal, *Rui M. Pereira*.

303781545

Aviso n.º 20835/2010**Licenças sem remuneração**

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho da Sra. Vereadora de Recursos Humanos Dra. Maria João Azevedo Mendes, foram deferidas as licenças sem remuneração de:

César Rolando Monteiro de Freitas, Técnico Superior (Arquitecto), com efeitos a partir de 01 de Agosto de 2010.

Francisco da Silva Dantas Coelho Sampaio, Técnico Superior (Jurista), com efeitos a partir de 01 de Agosto de 2010.

Lisboa, 11 de Outubro de 2010. — O Director Municipal, *Rui M. Pereira*.

303785385

MUNICÍPIO DE LOULÉ**Regulamento n.º 792/2010**

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º e no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Loulé aprovou, em sessão ordinária realizada no dia 24 de Setembro de 2010, a estrutura nuclear da Organização dos Serviços Municipais sob proposta da Câmara Municipal de Loulé, deliberada em 8 de Setembro de 2010.

Mais se torna público que, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º e no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro a Câmara Municipal de Loulé, em reunião ordinária de 6 de Outubro de 2010, aprovou a estrutura flexível da organização dos Serviços do Município de Loulé.

O novo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais [ROSM] publica-se a seguir, em texto integral.

7 de Outubro de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Manuel Valente Graça*.

Regulamento da organização dos serviços do Município de Loulé**Preâmbulo**

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, que estabelece o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, ficaram estas, obrigadas a promoverem a revisão dos seus serviços até 31 de Dezembro de 2010.

Com este diploma a administração autárquica viu consagrada legalmente a faculdade de rever de forma substantiva a organização dos seus serviços e de modelar o seu funcionamento à luz das novas correntes da administração pública, tanto mais que a partir da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro (lei que estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais) tem-se vindo a assistir a uma crescente assumpção de novas competências, em particular para os municípios.

O modelo ora proposto deixa às Autarquias Locais e aos seus órgãos eleitos a faculdade de assumirem decisões com um grau de autonomia reforçado, já que permite o recurso de forma sistemática à flexibilização dos serviços, assim como à simplificação dos formalismos de criação e alteração de estruturas, adequando-os a uma realidade em contínua mutação e promovendo a racionalização de meios.

Na verdade a complexidade das actividades que a Administração Local tem que desenvolver e os inúmeros problemas para os quais tem que dar resposta, diz-nos muito de como estamos perante organizações cujas estratégias e funções se afastam clara e seguramente das dos idos anos oitenta do século passado e assumem hoje uma cultura própria, que resulta em boa parte da interacção que desenvolvem com outras organizações, como sejam: assembleia municipal, organizações públicas, estabelecimentos de ensino, agências de desenvolvimento, sociedades comerciais, empresas municipais e intermunicipais, organizações desportivas, empresas locais, fornecedores, organizações culturais, freguesias entre outras.

Por último, devemos ter presente que a missão do Município identifica-se, prioritariamente, com a prestação de serviços de modo a satisfazer as necessidades e expectativas dos munícipes, utentes e trabalhadores, construindo uma organização que demonstre confiança e se adapte às constantes mudanças que a sociedade impõe. Tal desiderato deve ser perseguido através de uma gestão equilibrada e sustentável dos recursos humanos, financeiros e tecnológicos de que dispõe, assim como na implementação de políticas públicas locais que concorram para o seu desenvolvimento social, económico, cultural e ambiental.

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *n*) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e do artigo 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

Artigo 1.º**Superintendência**

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

2 — Os vereadores terão nesta matéria, os poderes que lhe forem delegados pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 2.º**Objectivos gerais**

No desempenho das suas actividades os serviços municipais prosseguem os seguintes objectivos gerais:

a) A concretização das tarefas e acções previstas no ciclo anual de gestão do Município;

b) A participação numa estratégia de mudança que se quer metamórfica com reorientação das actividades e incremental com reforço nos resultados;

c) A observância da trilogia de princípios de acção: orientação para o utente, a melhoria contínua e o trabalho em equipa;

d) A dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores, estimulando a melhoria das suas condições de trabalho.

Artigo 3.º**Princípios**

A organização, a estrutura e funcionamento dos serviços municipais orientar-se-ão nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, pelos princípios da integração funcional, 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 de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios

constitucionais aplicáveis à actividade administrativa e acolhidos no Código de Procedimento Administrativo, nomeadamente os do rigor e o da transparência.

Artigo 4.º

Modelo

Para a prossecução das atribuições e competências cometidas ao Município, os serviços municipais organizam-se, segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura nuclear fixa e uma estrutura orgânica flexível, podendo ainda, organizar-se, no âmbito de algumas actividades, em equipas de projecto, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.

Artigo 5.º

Categorias de unidades orgânicas

1 — Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:

a) Direcção municipal — unidade orgânica de carácter permanente, constituindo-se fundamentalmente como unidade de gestão, coordenação e controlo, que integra e coordena as diferentes unidades de carácter operativo e ou instrumental de forma a garantir a execução da estratégia municipal, cabendo-lhe coadjuvar o presidente da Câmara e os vereadores na organização, gestão e direcção das actividades municipais.

b) Departamentos municipais — unidades orgânicas de carácter permanente, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidades de planeamento e de direcção de recursos e actividades.

c) Divisões municipais — unidades orgânicas de carácter flexível, constituindo uma componente variável da organização dos serviços municipais, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e optimização dos recursos, aglutinando competências de carácter operativo e instrumental integrados numa mesma área funcional.

d) Gabinetes municipais — unidades orgânicas de apoio e assessoria aos órgãos municipais.

e) Equipas de projecto — unidades orgânicas de carácter temporário, visando a concretização de objectivos específicos do Município.

2 — O Anexo I (a submeter à Assembleia Municipal) define a estrutura dos serviços municipais e a competência das respectivas unidades orgânicas nucleares.

3 — O Anexo II (a aprovar pela Câmara Municipal) define a estrutura flexível dos serviços municipais e a competência das respectivas unidades orgânicas e gabinetes.

4 — O Anexo III (a submeter à Assembleia Municipal) estabelece o quadro a que se refere o n.º 6 do artigo 2.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto (que republicou), pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e ainda pela Lei n.º 3-B/2010, de 21 de Abril.

5 — O Anexo IV (a submeter à Assembleia Municipal) apresenta a tabela de sucessão das unidades orgânicas nucleares.

6 — O Anexo V (a aprovar pela Câmara Municipal) apresenta a tabela de sucessão das unidades orgânicas flexíveis.

8 — O anexo VI (a aprovar pela Câmara Municipal) apresenta o organograma da estrutura organizacional dos serviços municipais.

Artigo 6.º

Avaliação de Desempenho

Os Serviços Municipais serão, anualmente, objecto de uma avaliação do seu desempenho, em articulação com o ciclo anual de gestão do Município e de acordo com o subsistema de avaliação de desempenho das unidades orgânicas legalmente estabelecido.

Artigo 7.º

Cargos dirigentes

Com a entrada em vigor do novo regulamento de organização dos serviços municipais, mantêm-se as comissões de serviço do director municipal, dos directores de departamento municipal e dos chefes de divisão municipal actualmente em exercício de funções, até ao termo do respectivo prazo inicial, nos cargos dirigentes do mesmo nível que sucedem aos que actualmente detêm, ao abrigo do disposto na segunda parte da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção constante da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e do disposto no n.º 1 do artigo 9.º-C do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, aditado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, na sequência de despacho a proferir pelo presidente da Câmara Municipal, observada a tabela de sucessão das unidades orgânicas nucleares e flexíveis.

Artigo 8.º

Interpretação

Compete ao presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões ao presente Regulamento.

Artigo 9.º

Entrada em vigor e norma revogatória

A presente macroestrutura dos serviços municipais entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, sendo revogado o anterior Regulamento de Serviços, publicado em Suplemento, na 2.ª série do *Diário da República*, de 19 de Fevereiro de 2008.

ANEXO I

Estrutura nuclear dos serviços municipais e atribuições e competências das respectivas unidades orgânicas

Artigo 1.º

Definição das unidades orgânicas nucleares

1 — A Câmara Municipal de Loulé, para o exercício das suas competências a que se refere o artigo 64.º da Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 18 de Janeiro, estabelece que a estrutura nuclear dos serviços compreende:

1.1 — A Direcção Municipal de Administração Geral

1.2 — Os Departamentos Municipais que se seguem:

1.2.1 — Departamento de Administração e Assuntos Jurídicos

1.2.2 — Departamento de Finanças e Património

1.2.3 — Departamento de Administração do Território

1.2.4 — Departamento de Obras e Gestão de Infra-Estruturas Municipais

1.2.5 — Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos

1.2.6 — Departamento de Cultura e Desporto

1.2.7 — Departamento de Intervenção Social e Gestão de Informação.

2 — As unidades orgânicas nucleares referidas no n.º 1, constituintes da estrutura nuclear dos serviços são descritas nos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Direcção Municipal de Administração Geral [DMAG]

1 — A Direcção Municipal de Administração Geral tem como missão garantir o cumprimento das linhas de acção e opções estratégicas definidas pelo presidente da Câmara, para as grandes áreas de actuação do Município, bem como de todas as matérias que concorram para a melhoria organizacional.

2 — A Direcção Municipal de Administração Geral compreende as unidades orgânicas nucleares referidas no artigo anterior, competindo-lhe a supervisão e coordenação das mesmas, nos termos definidos pelo presidente da Câmara ou vereador com competência delegada.

3 — A Direcção Municipal de Administração Geral compete ainda:

a) Garantir a linha de comando político da autarquia às demais unidades orgânicas;

b) Assegurar a coerência e transversalidade dos processos de gestão do Município, entre os diferentes serviços municipais;

c) Promover a coesão da política municipal na organização administrativa interna.

4 — A Divisão Municipal de Comunicação, Relações Públicas e Eventos, a Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas, a Divisão Municipal de Fiscalização e Contra-Ordenações, a Divisão Municipal de Educação e a Divisão Municipal de Protecção Civil e Vigilância dependem directa e hierarquicamente do Director Municipal, mas exercem as suas competências transversalmente a toda a actividade municipal.

5 — Ao Director Municipal de Administração Geral compete assistir às Reuniões de Câmara.

6 — Ao Director Municipal de Administração Geral será outorgada a Carta de Missão na observância da lei em vigor.

Artigo 3.º

Departamento Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos [DAAJ]

1 — O Departamento Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos, tem como missão assegurar a prestação de todos os serviços de

apoio que garantam o regular funcionamento da actividade municipal, assegurando a implementação e a certificação do sistema de gestão da qualidade, de valorização e gestão dos recursos humanos, assim como zelar pela legalidade de actuação do Município, assegurando a assessoria e apoio jurídico necessário a esse desiderato.

2 — Ao Departamento Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos, compete:

- a) Assegurar à Assembleia Municipal e à Câmara Municipal o secretariado e apoio técnico-administrativo que lhe seja solicitado;
- b) Instruir e informar os processos administrativos que devem ser submetidos à Câmara Municipal, ou a despacho do presidente da Câmara ou dos vereadores com responsabilidades executivas;
- c) Preparar e acompanhar a celebração e promover o adequado arquivamento dos contratos em que a Câmara seja outorgante, assim como de protocolos e outros actos formais;
- d) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativo ao recenseamento militar, assim como aos actos eleitorais e referendários;
- e) Propor e colaborar na criação, na implementação e na execução de medidas de organização que vão no sentido da racionalização de procedimentos e circuitos funcionais dentro da organização;
- f) Contribuir para o desenvolvimento organizacional, suportado nas políticas de gestão da qualidade e da certificação dos serviços;
- g) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção, e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
- h) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;
- i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*, insito no ciclo anual da gestão orçamental do Município.

3 — Compete em geral, ao Departamento Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos, na área jurídica e de recursos humanos:

- a) Participar na definição da estratégia de recursos humanos do Município e assegurar a respectiva implementação;
- b) Coordenar e orientar a actuação dos serviços dependentes;
- c) Desenvolver e analisar indicadores de gestão e propor medidas correctivas com base no balanço social;
- d) Estudar critérios de recrutamento, mobilidade e selecção de pessoal, assim como a gestão de carreiras;
- e) Prestar informações técnico-jurídicas sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pelos restantes serviços municipais;
- f) Assegurar a preparação dos actos notariais em que o Município seja parte.

4 — Compete, ainda, ao Departamento Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 4.º

Departamento Municipal de Finanças e Património [DFP]

1 — O Departamento Municipal de Finanças e Património tem como missão garantir o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira, económica e orçamental do Município, assim como da gestão do património, da contratação de bens e serviços e de incentivo a candidaturas a programas de financiamento.

2 — Ao Departamento Municipal de Finanças e Património, compete:

- a) Coordenar e dirigir as actividades das unidades orgânicas que o constituem, assegurando a gestão financeira e patrimonial do Município;
- b) Implementar um sistema integrado de informação e gestão financeira;
- c) Preparar as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município e as revisões ou alterações que se revelarem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno de toda a receita do município e de toda a efectivação da despesa;
- d) Propor aos órgãos do Município medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção da despesa, a eficácia e a economicidade da sua execução e as motivações de ordem técnico-financeira que fundamentem as decisões relativas a operações de crédito;
- e) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento e património, em conformidade com a legislação e normas em vigor;

f) Garantir a contratação pública dos bens e serviços necessários à actividade do Município, de acordo com o ciclo anual de gestão do Município;

g) Supervisionar os processos de aquisição, alienação e gestão de bens móveis e imóveis;

h) Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal, gerindo a carteira de seguros;

i) Analisar, em colaboração com as demais unidades orgânicas, as oportunidades de investimento do Município nas suas diferentes áreas de actuação, bem como identificar os projectos estruturantes de iniciativa de outras entidades com reflexo no Município;

j) Promover, acompanhar e controlar as participações municipais em entidades societárias e não societárias, tais como fundações, associações, parcerias com outras entidades públicas e privadas e outras figuras afins;

k) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*, insito no ciclo anual da gestão orçamental do Município.

3 — Compete, ainda, ao Departamento Municipal de Finanças e Património praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 5.º

Departamento Municipal de Administração do Território [DAT]

1 — O Departamento Municipal de Administração do Território tem como missão assegurar o desenvolvimento estratégico do Município, através da elaboração dos instrumentos de planeamento, das actividades relativas à gestão, licenciamento e fiscalização das operações urbanísticas, da direcção do processo de uso e transformação física do solo, da gestão do sistema de informação geográfica, de medidas para a reabilitação e requalificação urbana, coadjuvando os órgãos autárquicos na definição de uma política global de administração do território.

2 — Para além das competências genéricas na área do ordenamento do território, planeamento e urbanismo, da gestão e coordenação dos serviços e dos recursos adstritos à unidade orgânica, compete especificamente ao Departamento Municipal de Administração do Território:

- a) Assegurar que o Município dirija, de facto, o processo de transformação física e o uso do solo, no interesse da comunidade, através de uma rigorosa e eficaz gestão do território;
- b) Assegurar todas as operações de natureza técnico-administrativa relativas ao processo de transformação e uso do solo municipal, no quadro da estratégia global de desenvolvimento, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, e pelos legítimos direitos dos cidadãos;
- c) Promover e assegurar o acompanhamento dos instrumentos de gestão do território e promover a elaboração, acompanhamento, aprovação, execução, avaliação e revisão dos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território, em articulação com outros serviços municipais;
- d) Criar as condições e implantar um sistema de gestão e regulamentação conducentes a um aumento da qualidade dos empreendimentos urbanos a nível de loteamentos ou edificações;
- e) Assegurar a implementação e desenvolvimento do processo de informação geográfica e de cadastro do Município;
- f) Assegurar a eficácia e celeridade dos procedimentos administrativos e técnicos de apreciação e licenciamento dos empreendimentos urbanísticos particulares;
- g) Coordenar a actividade das diversas entidades com funções ao nível das infra-estruturas do Município, de forma a racionalizar e integrar as respectivas intervenções em operações coerentes que contribuam para um desenvolvimento urbano harmonioso;
- h) Prevenir e impedir quaisquer processos de transformação e uso dos solos não licenciados ou causadores da degradação do ambiente natural e urbano;
- i) Promover a imagem, funcionalidade e dignificação dos espaços públicos, bem como a reabilitação e valorização do património construído;
- j) Gerir, ao nível das unidades orgânicas, o sistema de informação e controlo de processos urbanísticos, no que respeita: ao atendimento e informação ao público, à recepção, instrução preliminar e encaminhamento de processos para apreciação e parecer, bem como o respectivo arquivo;
- k) Promover a melhoria dos serviços de atendimento ao público, através da implementação de processos, técnicas e de *software* informático adequado;
- l) Coordenar todas as actividades relacionadas com a revisão do Plano Director Municipal;
- m) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração

de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

n) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

o) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*, insito no ciclo anual da gestão orçamental do Município.

3 — Compete, ainda, ao Departamento Municipal de Administração do Território praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 6.º

Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infra-Estruturas Municipais [DOGIM]

1 — O Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infra-Estruturas Municipais tem como missão promover a construção, conservação e reabilitação das edificações e infra-estruturas municipais, bem como garantir a concepção e concretização dos projectos nas áreas dos equipamentos públicos, da electricidade, da mobilidade e das acessibilidades, com vista à melhoria da qualidade de vida dos municípios.

2 — Ao Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infra-Estruturas Municipais, compete:

a) 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 direcção e fiscalização das obras;

b) Dar parecer e prestar informações sobre redes de abastecimento de águas e saneamento de águas residuais, assim como de drenagem pluvial em pedidos de informação prévia e de licenciamento de construção de obras de particulares, quando solicitado pelo Departamento Municipal de Administração do Território;

c) Assegurar a adequada articulação das actividades das unidades orgânicas na sua dependência, com os demais serviços que intervenham no espaço público;

d) Assegurar a integração dos processos relativos às áreas de planeamento viário e de transportes, ordenamento da circulação urbana e estacionamento;

e) Executar ou assegurar a execução, sempre que necessário, das tarefas de coordenação, de segurança e de saúde em fase de obra;

f) Promover todas as acções técnicas e administrativas necessárias à realização de concursos e à gestão de empreitadas de obras municipais;

g) Elaborar propostas sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

h) Elaborar os estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais e de adjudicação de empreitadas;

i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*, insito no ciclo anual da gestão orçamental do Município;

j) Colaborar no desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município.

3 — Compete, ainda, ao Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infra-Estruturas Municipais praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 7.º

Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos [DASU]

1 — O Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos tem como missão conceber os meios e promover as medidas de protecção do ambiente, através da sensibilização ambiental, da gestão e manutenção dos espaços verdes, da gestão dos resíduos e dos respectivos sistemas de deposição, bem como promover a higiene pública e a gestão do parque de viaturas e máquinas.

2 — Ao Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos, compete:

a) Programar, organizar e dirigir de forma integrada as actividades na área do ambiente;

b) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas municipais, a manutenção e conservação do equipamento e espaços urbanos municipais e ainda a prestação de serviços à população no âmbito da higiene pública;

c) Acompanhar e assessorar tecnicamente as entidades municipais e intermunicipais que gerem o tratamento e deposição dos resíduos sólidos e participar na definição de orientações estratégicas, designadamente junto da ALGAR;

d) Assegurar no Sistema de Informação Geográfica, a georreferenciação da informação ambiental produzida;

e) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

f) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

g) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*, insito no ciclo anual da gestão orçamental do Município.

3 — Compete, ainda, ao Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 8.º

Departamento Municipal de Cultura e Desporto [DCD]

1 — O Departamento Municipal de Cultura e Desporto tem por missão planear e executar projectos de intervenção nas áreas da juventude e do desporto, assegurando a gestão das actividades culturais e a superintendência na gestão da rede museológica municipal, promovendo a identidade local e fomentando a promoção turística do Município.

2 — Ao Departamento Municipal de Cultura e Desporto para além das funções gerais de orientação, coordenação e gestão das unidades que o constituem, compete:

a) Elaborar o planeamento e a programação operacional da actividade municipal no domínio da juventude e desporto assegurando o cumprimento das estratégias, das políticas e dos objectivos definidos;

b) Contribuir para a melhor inserção social, formação cívica, moral, académica e profissional da juventude;

c) Promover a diversificação e desenvolvimento das formas de expressão cultural, bem como da sua qualidade e impacto social e humano;

d) Promover uma gestão moderna e eficiente da iniciativa cultural e desportiva no Município, fomentando a participação social e executando uma ponderada gestão de recursos;

e) Fomentar e apoiar o desenvolvimento da actividade cultural e desportiva por agentes e entidades sedeadas no Município;

f) Promover a actividade turística do Município numa perspectiva integrada de desenvolvimento sócio-cultural;

g) Promover a organização da rede concelhia de museus, assegurando os procedimentos necessários à respectiva gestão;

h) Proceder à realização do levantamento e estudos de diagnóstico da situação desportiva no município, com vista à elaboração, monitorização e actualização da carta desportiva;

i) Apreciar e informar sobre os contratos-programa a celebrar entre o Município e as instituições e associações culturais, clubes e colectividades desportivas, acompanhando o seu desenvolvimento e respectiva avaliação;

j) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

k) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

l) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*, insito no ciclo anual da gestão orçamental do Município.

3 — Compete, ainda, ao Departamento Municipal de Cultura e Desporto praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 9.º

Departamento Municipal de Intervenção Social e Gestão de Informação [DISGI]

1 — O Departamento Municipal de Intervenção Social e Gestão de Informação tem como missão planear e executar projectos de interven-

ção nas áreas de intervenção social e saúde promovendo o bem-estar da comunidade e das famílias, efectivar a generalização do acesso à leitura e informação, bem como contribuir para a informação e formação dos munícipes.

2 — Ao Departamento Municipal de Intervenção Social e Gestão de Informação, compete:

- a) Programar e executar projectos de intervenção social;
- b) Promover a execução da política de prevenção e combate às dependências, elaborando projectos e estabelecendo as acções correspondentes;
- c) Promover o funcionamento em rede de todas as bibliotecas públicas existentes no Município;
- d) Promover o acesso livre e sem limites ao conhecimento, ao pensamento, à cultura e à informação através de uma gestão equilibrada das Bibliotecas e do Arquivo Municipal;
- e) Promover a gestão integrada da documentação de arquivo produzida pelo Município e valorizar a missão do arquivo municipal como repositório da memória colectiva;
- f) Assegurar a recepção, registo, encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral da Câmara Municipal em conformidade com a política estabelecida para o funcionamento do Sistema de Gestão Documental do Município;
- g) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
- h) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;
- i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*, insito no ciclo anual da gestão orçamental do Município.

3 — Compete, ainda, ao Departamento Municipal de Intervenção Social e Gestão de Informação praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 10.º

Mapa de Pessoal

A afectação do pessoal, tendo em conta a estrutura orgânica definida, será determinada pelo presidente da Câmara.

Artigo 11.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município é fixado em 30.

Artigo 12.º

Equipas de Projecto

O número máximo de equipas de projecto do Município é fixado em 3.

ANEXO II

Estrutura flexível dos serviços municipais e atribuições e competências das respectivas unidades orgânicas e gabinetes

Artigo 1.º

Definição das unidades orgânicas

A Câmara Municipal de Loulé, para o exercício das competências que legalmente lhe cabem, estabelece que a estrutura flexível dos serviços compreende as unidades orgânicas de apoio, os gabinetes e as unidades orgânicas flexíveis, as divisões municipais.

A)

- 1 — Gabinete de Apoio ao Presidente
- 2 — Gabinete de Prevenção e Socorro.

B)

- 1 — Divisão de Comunicação, Relações Públicas e Eventos
- 2 — Divisão de Tecnologias e Administração de Sistemas
- 3 — Divisão de Fiscalização e Contra-Ordenações
- 4 — Divisão de Educação

- 5 — Divisão de Protecção Civil e de Vigilância
- 6 — Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade
- 7 — Divisão Jurídica e de Contencioso
- 8 — Divisão de Gestão Financeira e de Candidaturas
- 9 — Divisão de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento
- 10 — Divisão de Actividades Económicas
- 11 — Divisão de Descentralização Administrativa
- 12 — Divisão de Prospectiva e Planeamento
- 13 — Divisão de Urbanização
- 14 — Divisão de Edificação
- 15 — Divisão Administrativa de Urbanismo
- 16 — Divisão de Informação Geográfica e Cadastro
- 17 — Divisão de Reabilitação e Intervenção Urbanas
- 18 — Divisão de Estudos, Projectos e Edifícios
- 19 — Divisão de Manutenção de Equipamentos
- 20 — Divisão de Sistemas de Saneamento Básico
- 21 — Divisão de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito
- 22 — Divisão de Electricidade e Iluminação Pública
- 23 — Divisão de Ambiente e Equipamentos Urbanos
- 24 — Divisão de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos
- 25 — Divisão de Transportes e Oficinas
- 26 — Divisão de Juventude e Desporto
- 27 — Divisão de Cultura e Museus
- 28 — Divisão de Turismo
- 29 — Divisão de Gestão Social e Saúde
- 30 — Divisão de Bibliotecas.

Artigo 2.º

Gabinetes

1 — Os gabinetes que estão na directa dependência do presidente da Câmara, são os que se seguem:

- a) Gabinete Municipal de Apoio ao Presidente
- b) Gabinete Municipal de Protecção e Socorro

Artigo 3.º

Gabinete Municipal de Apoio ao Presidente [GAP]

1 — O Gabinete Municipal de Apoio ao Presidente é a estrutura de apoio directo ao presidente da Câmara, encontrando-se regulada a sua criação pelos artigos 73.º e 74.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

2 — Compete ao Gabinete Municipal de Apoio ao Presidente prestar assessoria política, técnica e administrativa ao presidente da Câmara, designadamente:

- a) Assegurar o apoio logístico e de secretariado, necessário ao adequado funcionamento da presidência e ao desempenho da actividade dos vereadores;
- b) Prestar assessoria relativa à definição e prossecução das políticas municipais;
- c) Preparar a realização de entrevistas, reuniões ou outros eventos em que o presidente da Câmara ou outros vereadores devam participar;
- d) Assegurar o desenvolvimento das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas do poder central, com institutos públicos e instituições privadas com actividade relevante no Município, particularmente no tecido empresarial local, com as juntas de freguesia, assim como com outros municípios e associações de municípios;
- e) Apoiar os órgãos municipais em tudo o que respeita às relações institucionais do Município, tendo em vista o correcto prosseguimento das acções decorrentes dos compromissos assumidos nessa matéria;
- f) Executar outras funções que lhe sejam cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 4.º

Gabinete Municipal de Prevenção e Socorro [GPS]

1 — O Gabinete Municipal de Prevenção e Socorro integra: a Comissão Municipal de Protecção Civil [CMPC]; o Serviço de Heliporto [SH] e o Corpo de Bombeiros [CB].

2 — O Coordenador do Gabinete Municipal de Prevenção e Socorro é o Comandante dos Bombeiros e por inerência o Comandante Operacional Municipal [COM] conforme estatuído no n.º 5 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro.

3 — O Comandante Operacional Municipal [COM] depende hierárquica e funcionalmente do presidente da Câmara, actuando exclusivamente na área do Município.

4 — A Comissão Municipal de Protecção Civil [CMPC] é o organismo criado para assegurar que todas as actividades e instituições de âmbito municipal imprescindíveis às operações de protecção e socorro,

emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave ou catástrofe, se articulem entre si.

5 — A Comissão Municipal de Protecção Civil [CMPC] tem as suas competências definidas em lei própria.

6 — O Corpo de Bombeiros é uma unidade operacional tecnicamente organizada, preparada e equipada para o cabal exercício das missões que lhe são cometidas, nos termos da lei.

7 — Ao Corpo de Bombeiros, no exercício da sua missão, compete:

- a) O combate a incêndios;
- b) O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, abaloamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;
- c) O socorro a naufragos e busca subaquática;
- d) O socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar no âmbito do serviço integrado de emergência médica;
- e) A prevenção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e de divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente durante a realização de eventos com aglomeração de público;
- f) A emissão, nos termos da lei, de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra risco de incêndios e outros sinistros;
- g) A participação noutras acções, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos;
- h) O exercício de actividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios de prevenção contra incêndios e outros acidentes domésticos;
- i) A colaboração em outras actividades de protecção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;
- j) A articulação e colaboração com a Autoridade Nacional de Protecção Civil.

8 — O Corpo de Bombeiros pode integrar voluntários, com o enquadramento que estiver estabelecido no regulamento interno que os rege e na observância da lei em vigor.

9 — O Corpo de Bombeiros organiza-se de acordo com o princípio da unidade de comando.

10 — Ao comando do Corpo de Bombeiros na sua estrita ligação com o presidente da Câmara compete também:

- a) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contraatuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
- b) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;
- c) Proceder à avaliação anual do pessoal afecto ao Corpo de Bombeiros.

11 — Compete, ainda, ao Gabinete Municipal de Protecção e Socorro praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua actividade e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

12 — O coordenador do Gabinete Municipal de Prevenção e Socorro é equiparado para efeitos remuneratórios a director de departamento municipal.

Artigo 5.º

Divisões

1 — As divisões são lideradas por pessoal dirigente, provido nos termos da lei, pela Câmara Municipal, que é responsável pela área de actividade correspondente ao serviço que dirige.

2 — As divisões que estão na directa dependência da Direcção Municipal de Administração Geral são as que se seguem:

- a) Divisão Municipal de Comunicação, Relações Públicas e Eventos
- b) Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas
- c) Divisão Municipal de Fiscalização e Contra-Ordenações
- d) Divisão Municipal de Educação
- e) Divisão Municipal de Protecção Civil e de Vigilância.

3 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos são as que se seguem:

- a) Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade
- b) Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso.

4 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Finanças e Património são as que se seguem:

- a) Divisão Municipal de Gestão Financeira e de Candidaturas
- b) Divisão Municipal de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento
- c) Divisão Municipal de Actividades Económicas

d) Divisão Municipal de Descentralização Administrativa.

5 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Administração do Território são as que se seguem:

- a) Divisão Municipal de Prospectiva e Planeamento
- b) Divisão Municipal de Urbanização
- c) Divisão Municipal de Edificação
- d) Divisão Municipal Administrativa de Urbanismo
- e) Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro
- f) Divisão Municipal de Reabilitação e Intervenção Urbanas.

6 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infra-Estruturas Municipais são as que se seguem:

- a) Divisão Municipal de Estudos, Projectos e Edifícios
- b) Divisão Municipal de Manutenção de Equipamentos
- c) Divisão Municipal de Sistemas de Saneamento Básico
- d) Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito
- e) Divisão Municipal de Electricidade e Iluminação Pública.

7 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos são as que se seguem:

- a) Divisão Municipal de Ambiente e Equipamentos Urbanos
- b) Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos
- c) Divisão Municipal de Transportes e Oficinas.

8 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Cultura e Desporto são as que se seguem

- a) Divisão de Juventude e Desporto
- b) Divisão de Cultura e Museus
- c) Divisão de Turismo.

9 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Intervenção Social e Gestão de Informação são as que se seguem:

- a) Divisão de Gestão Social e Saúde
- b) Divisão de Bibliotecas.

Artigo 6.º

Divisão Municipal de Comunicação, Relações Públicas e Eventos [DCRPE]

1 — A Divisão Municipal de Comunicação, Relações Públicas e Eventos, tem como missão desenvolver uma estratégia global de comunicação e um programa geral de promoção, de organização de actividades artísticas e de animação do Município.

2 — A Divisão Municipal de Comunicação, Relações Públicas e Eventos compete:

- a) Promover junto da população e das instituições, a imagem do Município enquanto instituição ao serviço da comunidade;
- b) Promover a comunicação entre o Município e os municípios, estimulando o diálogo permanente, a co-responsabilidade colectiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- c) Preparar, elaborar e divulgar publicações e informações municipais, internas ou externas, periódicas ou não, de carácter geral ou específica;
- d) Gerir os meios de acção para os efeitos referidos na alínea anterior, nomeadamente, a publicidade, relações públicas, *merchandising* e *marketing* directo;
- e) Recolher as matérias noticiosas com interesse para o Município e promover a sua divulgação;
- f) Redigir e emitir comunicados de imprensa;
- g) Proceder à gestão corrente da inserção da publicidade do Município nos diversos meios, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos;
- h) Proceder aos registos audiovisuais dos principais eventos ocorridos ou que tenham relação com a actividade municipal;
- i) Organizar recepções e o protocolo das cerimónias oficiais do Município;
- j) Promover acções com outros municípios ou agências de desenvolvimento;
- k) Divulgar os eventos culturais através da edição da agenda cultural e de outros meios de comunicação;
- l) Desenvolver acções de intercâmbio com as cidades geminadas com o Município, bem como promover acções que conduzam a novas geminações;
- m) Organizar deslocações oficiais dos eleitos municipais e a recepção e estadia de convidados oficiais do Município;
- n) Implementar e gerir uma imagem de marca do Município integrada numa estratégia global de comunicação;

o) Promover estudos de opinião, tendo como objectivo a criação de um sistema de avaliação contínua das expectativas e grau de satisfação dos munícipes;

p) Assegurar a gestão do Cine-Teatro Municipal;

q) Programar e organizar eventos que conduzam à formação de públicos e à difusão da cultura nas disciplinas da música, do teatro, do cinema e da dança, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis, perseguindo critérios de qualidade;

r) Promover e organizar eventos tradicionais de interesse turístico e, no mesmo âmbito, incentivar e apoiar a organização de acontecimentos promovidos por outras entidades sedeadas no Município;

s) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

t) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

u) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*, insito no ciclo anual da gestão orçamental do Município.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Comunicação, Relações Públicas e Eventos praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 7.º

Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas [DTAS]

1 — A Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas tem como missão planear, instalar e fazer a gestão dos sistemas integrados de informação e comunicação, nomeadamente nas redes, na segurança, no *hardware* e no *software*, de acordo com a estratégia de desenvolvimento organizacional do Município.

2 — À Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas, compete:

a) Promover a melhoria das condições de instalação e de equipamento dos serviços, de acordo com as prioridades operacionais, as necessidades do aumento da produtividade do trabalho e da segurança dos trabalhadores, bem como do respeito por critérios de racionalização económico-financeira;

b) Implementar e gerir o plano de informatização dos serviços municipais, assegurando a manutenção e exploração dos equipamentos instalados, incluindo os sistemas de protecção, segurança, acesso e redes de comunicação;

c) Analisar, de modo sistemático, as necessidades e definir prioridades dos diversos serviços quanto a soluções informáticas, propondo e supervisionando tecnicamente, todos os processos de aquisição de equipamento e de suportes lógicos;

d) Assegurar a ligação funcional com os serviços utilizadores de equipamento informático e destes entre si;

e) Definir uma estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação que assegure a integração de fluxos vitais de informação e dê resposta às necessidades dos diferentes órgãos e estruturas municipais;

f) Gerir e assegurar a instalação do *software* aplicacional integrado nos sistemas de informação aprovados, promovendo a sua interligação funcional;

g) Promover e acompanhar os projectos e parcerias para implementação do governo electrónico local e serviços *on-line*;

h) Gerir e operar os sistemas municipais de telecomunicações, compreendendo as redes telefónicas e de dados;

i) Assegurar o desenvolvimento das atribuições municipais no domínio do acesso às infra-estruturas de redes de comunicações electrónicas e telecomunicações, nos termos do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de Maio e demais diplomas aplicáveis;

j) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

k) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

l) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*, insito no ciclo anual da gestão orçamental do Município;

m) Colaborar no desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 8.º

Divisão Municipal de Fiscalização e Contra-Ordenações [DFCO]

1 — A Divisão Municipal de Fiscalização e Contra-Ordenações tem como missão garantir a célere organização e instrução de processos de contra-ordenação em conformidade com a lei, bem como proceder, quer ao controlo regular e preventivo, quer à fiscalização de todas as matérias que sejam de âmbito e competência municipal.

2 — À Divisão Municipal de Fiscalização e Contra-Ordenações, compete, a nível da Fiscalização:

a) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos ou decisões dos órgãos do Município;

b) Fiscalizar o cumprimento das normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação e ou de fiscalização caiba ao Município;

c) Elaborar autos de notícia de contra-ordenação ou transgressão por infracções às normas referidas nas alíneas anteriores;

d) Instruir processos de contra-ordenação quando superiormente determinado;

e) Promover a fiscalização sistemática do cumprimento das acções licenciadas ou de outras que a lei venha a definir como competência municipal, em todo o território municipal;

f) Proceder à gestão corrente dos mercados e feiras, assegurando a satisfação dos melhores requisitos de funcionalidade, higiene e organização, bem como o estrito cumprimento dos regulamentos em vigor a aplicar;

g) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, de forma a detectar situações irregulares, tendo em vista evitar factos consumados, autuando todas as infracções detectadas;

h) Instruir e propor, de acordo com a legislação e os regulamentos municipais, o licenciamento da actividade de guarda-nocturno, de acampamentos ocasionais, de exploração de máquinas de diversão e da realização de leilões;

i) Dar pareceres relativos a ‘confrontações’ com caminhos municipais e outras vias;

j) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da defesa e protecção dos recursos cinegéticos e da qualidade de vida dos munícipes;

k) Garantir o cumprimento das leis e regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização;

l) Proceder à análise e emitir informações sobre participações, reclamações e queixas de particulares, acompanhando o respectivo desenvolvimento, com vista à sua resolução e, se necessário, encaminhar os processos em causa para cada serviço competente na matéria;

m) Emitir parecer prévio tendo em vista: o licenciamento de publicidade; a concessão de averbamentos de alvarás; o licenciamento de ocupação da via pública; a concessão de licenças especiais de ruído; a atribuição de cartões e autorizações provisórias para venda ambulante;

n) Fiscalizar feiras e mercados, venda ambulante, ocupação da via pública e publicidade;

o) Efectuar/executar embargos administrativos de obras, quando as mesmas estejam a ser efectuadas sem licença ou em desconformidade com ela, lavrando os respectivos autos, mediante deliberação ou despacho prévio, procedendo às notificações legalmente previstas;

p) Proceder a quaisquer notificações, intimações e citações pessoais, ordenadas por despacho do presidente da Câmara.

3 — À Divisão Municipal de Fiscalização e Contra-Ordenações, compete, a nível contra-ordenacional:

a) Organizar e acompanhar, em todos os seus trâmites, a instrução dos processos de contra-ordenação, em que a aplicação das coimas e eventuais sanções acessórias seja de competência da Câmara Municipal, desenvolvendo todos os actos necessários desde a instrução dos mesmos à elaboração da minuta de despacho da decisão;

b) Assegurar as ligações funcionais com os serviços responsáveis pela elaboração de autos de notícia/participações, bem como com todos os intervenientes nos processos de contra-ordenações e respectivos mandatários;

c) Promover a audição dos arguidos em processos de contra-ordenação a tramitar por outras autarquias, sempre que estas nos termos legais o solicitem;

d) Cumprir deprecadas;

e) Efectuar as diligências necessárias solicitadas por outras entidades competentes, em matéria do regime de contra-ordenações;

f) Assegurar a preparação do envio dos processos de contra-ordenações para o órgão de autoridade judicial competente, em sede de execução ou recurso;

g) Certificar matéria decorrente dos processos de contra-ordenações pendentes e findos;

h) Proceder à emissão e registo de guias de receita;

i) Assegurar o arquivamento dos processos;

j) Emitir mandados de notificação;

k) Prestar apoio às juntas de freguesia a nível do procedimento contra-ordenacional.

4 — À Divisão Municipal de Fiscalização e Contra-Ordenações, compete, também:

a) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

b) Colaborar no desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;

c) Adotar todos os procedimentos relacionados com a recolha e alienação dos veículos em fim de vida, abandonados na via pública e sem interesse para o Estado.

5 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Fiscalização e Contra-Ordenações praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 9.º

Divisão Municipal de Educação [DE]

1 — A Divisão Municipal de Educação tem como missão propor estratégias de intervenção e assegurar o planeamento e gestão dos serviços e equipamentos educativos, promovendo o desenvolvimento do Município, sustentado nos princípios da equidade, da cultura democrática e da qualidade.

2 — À Divisão Municipal de Educação, compete:

a) Manter uma base de dados permanentemente actualizada sobre todas as áreas que respeitem à intervenção do Município na educação, especialmente no que se refere a edifícios escolares e demais equipamentos, a programas, projectos e acções desenvolvidas, investimentos operados, taxas de frequência, aproveitamento e abandono escolar e outras;

b) Manter actualizada a carta educativa do Município em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Prospectiva e Planeamento e a Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro do Departamento Municipal de Administração do Território;

c) Colaborar com a Divisão Municipal de Manutenção de Equipamentos do Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infra-Estruturas Municipais, na manutenção e conservação dos edifícios da rede pública, pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, bem como dos edifícios do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, na estrita observância do disposto no contrato de execução, no âmbito do processo de transferência de competências para o Município;

d) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função deles, propor apoios financeiros no âmbito da acção social escolar para aquisição de livros, material escolar e didáctico;

e) Assegurar o financiamento das refeições escolares nos termos e limites da lei;

f) Assegurar a coordenação da rede de refeitórios escolares, garantindo o seu correcto funcionamento do ponto de vista da qualidade e higiene alimentar;

g) Propor a atribuição de subsídios aos agrupamentos escolares do Município, para visitas e estudo;

h) Organizar e gerir a rede de transportes escolares em articulação com a Divisão Municipal de Transportes e Oficinas do Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos;

i) Preparar as decisões de apoio financeiro e técnico às bibliotecas escolares em articulação com a Divisão Municipal de Bibliotecas do Departamento de Intervenção Social e Gestão de Informação;

j) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

k) Garantir a representação do Município nos órgãos de direcção e gestão dos agrupamentos escolares;

l) Assegurar o funcionamento do Centro de Expressão Artística do Município;

m) Elaborar e actualizar, em articulação com a Divisão Municipal de Protecção Civil e de Vigilância, o plano de emergência dos edifícios escolares propriedade do Município;

n) Implementar as Actividades de Enriquecimento Curricular de acordo com a lei e demais documentos orientadores;

o) Integrar a secção do Conselho Coordenador de Avaliação do Município, assim como os Conselhos Coordenadores de Avaliação dos

Agrupamentos de Escolas, no que concerne à avaliação do desempenho do pessoal não docente;

p) Assegurar os serviços de vigilância nos transportes escolares, quando efectuado em viaturas que sejam propriedade do Município;

q) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

r) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Educação praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 10.º

Divisão Municipal de Protecção Civil e de Vigilância [DPCV]

1 — À Divisão Municipal de Protecção Civil e de Vigilância [DPCV] integra o Serviço Municipal de Protecção Civil, cuja organização, enquadramento institucional e operacional se encontra estabelecido na Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro, e ao qual compete:

a) Assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de protecção civil, bem como tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à protecção civil municipal;

b) Acompanhar a elaboração e actualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais;

c) Inventariar e actualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no Município, com interesse para o Serviço Municipal de Protecção Civil;

d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais, que possam afectar o Município;

e) Manter informação actualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município;

f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

g) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a accionar em situação de emergência;

h) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

i) Realizar acções de sensibilização para questões de segurança;

j) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas dirigidas a segmentos específicos da população alvo;

k) Fomentar o voluntariado em protecção civil;

l) Assegurar a pesquisa, análise e difusão da documentação com importância para a protecção civil;

m) Divulgar a missão e estrutura do Serviço Municipal de Protecção Civil, bem como promover e incentivar acções de divulgação sobre protecção civil junto dos municípios com vista à adopção de medidas de auto-protecção;

n) Exercer as demais competências previstas na lei.

2 — Compete, ainda, ao Serviço Municipal de Protecção Civil, no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e tendo em conta as competências previstas no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho, o seguinte:

a) Assegurar, em matéria de incêndios florestais, em situação de acidente grave ou catástrofe o apoio técnico à Comissão Municipal de Protecção Civil;

b) Apoiar o funcionamento da Comissão Municipal de Protecção Civil e da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, bem como assegurar o desenvolvimento local das acções de defesa da floresta contra incêndios e promover a sua execução;

c) Participar nos processos de planeamento e de ordenamento dos espaços rurais e florestais;

d) Elaborar o plano de acção para a equipa de sapedores florestais;

e) Fornecer à Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro do Departamento Municipal de Administração do Território os elementos que contribuam para o desenvolvimento do processo de georreferenciação das áreas florestais do Município.

3 — Compete, outrossim, à Divisão Municipal de Protecção Civil e de Vigilância:

a) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração

de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

b) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, na área da sua competência.

4 — O Serviço Municipal de Protecção Civil é dirigido pelo presidente da Câmara podendo ser delegada essa competência, tal como previsto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de Novembro.

5 — Na dependência directa do Chefe de Divisão Municipal de Protecção Civil e de Vigilância funciona o Serviço de Vigilância e Protecção do Património [SVPP] ao qual compete:

- a) Guardar os edifícios e equipamentos públicos do Município;
- b) Vigiar os espaços públicos ou abertos ao público, em áreas previamente definidas;
- c) Zelar pelos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município e que sejam confiados à sua guarda;
- d) Informar superiormente todas as anomalias verificadas no cumprimento das obrigações decorrentes da sua actividade.

6 — Mais compete à Divisão Municipal de Protecção Civil e de Vigilância praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da missão que a lei, especificamente lhe atribui, e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 11.º

Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade [DGRHQ]

1 — A Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade tem como missão gerir as relações de trabalho e os processos de recrutamento e selecção dos trabalhadores do Município, criando as condições e os instrumentos necessários à segurança, saúde ocupacional e de valorização pessoal e profissional dos seus activos, bem como assegurar a implementação e a certificação do sistema de gestão da qualidade.

2 — À Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade, compete:

- a) Executar as acções administrativas relativas aos procedimentos concursais, recrutamento, provimento, mobilidade, formação e cessação de funções dos trabalhadores;
- b) Elaborar informações relativas a encargos salariais, trabalho extraordinário, deslocação em serviço, comparticipações por doença, acidentes em serviço e de trabalho e outros abonos e subsídios, tendo em vista suportar a tomada de decisão para a sua racionalização;
- c) Gerir o processo de controlo de assiduidade dos trabalhadores;
- d) Gerir o processo de elaboração do mapa anual de férias, bem como a respectiva execução;
- e) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos trabalhadores;
- f) Efectuar o processamento dos vencimentos e outras remunerações e abonos;
- g) Efectuar a actualização permanente do registo de trabalhadores com acumulação de funções;
- h) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
- i) Elaborar propostas sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;
- j) Elaborar o balanço social;
- k) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores do Município e elaborar para aprovação o Plano Anual de Formação, assim como o respectivo relatório de avaliação;
- l) Planear e organizar as acções de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional e a validação de competências dos funcionários e a elevação dos índices de preparação, necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;
- m) Promover acções no âmbito da higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;
- n) Proceder à inspecção dos locais de trabalho para observação do ambiente e seus efeitos na saúde, identificando e avaliando eventuais riscos;
- o) Conceber, implementar, gerir e promover o sistema de gestão da qualidade da Câmara Municipal;
- p) Promover e acompanhar auditorias no domínio da qualidade.

3 — Compete, também, à Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade gerir o processo de implementação, aplicação contínua e avaliação do Sistema Integrado de Avaliação e Desenvolvimento da Administração Pública (SIADAP 1, 2 e 3), garantindo a correcta aplicação dos respectivos instrumentos.

4 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 12.º

Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso [DJC]

1 — A Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso tem como missão zelar pela legalidade da actuação do Município, prestando apoio, assessoria jurídica e acompanhamento forense sobre matéria processual de índole jurídica, bem como emitir pareceres quando solicitado, assim como monitorizar a conformidade dos actos administrativos municipais.

2 — À Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso, compete:

- a) Prestar assessoria jurídica ao presidente da Câmara, aos serviços municipais e aos órgãos autárquicos sempre que solicitado para o efeito;
- b) Emitir pareceres de natureza jurídica sobre matérias respeitantes aos serviços municipais;
- c) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos actos administrativos municipais;
- d) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos e ordens de serviços dimanados do presidente da Câmara;
- e) Assegurar a instauração de processos disciplinares;
- f) Promover a defesa contenciosa e ou judicial dos interesses do Município;
- g) Colaborar com o Ministério Público nos processos de expropriação litigiosa, organizar e acompanhar, em toda a sua fase administrativa, os mesmos processos;
- h) Exercer as demais competências de âmbito jurídico, que por despacho do presidente da Câmara lhe forem cometidas;
- i) Proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina com relevância municipal e proceder à sua divulgação junto das unidades orgânicas.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 13.º

Divisão Municipal de Gestão Financeira e de Candidaturas [DGFC]

1 — A Divisão Municipal de Gestão Financeira e de Candidaturas tem como missão a gestão da actividade financeira do Município, com especial relevância para as operações de crédito e patrimoniais realizadas, assegurando, simultaneamente, a prossecução de processos de candidatura a programas regionais, nacionais e de financiamento no âmbito do Quadro de Referência Estratégica Nacional.

2 — À Divisão Municipal de Gestão Financeira e de Candidaturas, compete:

- a) Colaborar na preparação das Grandes Opções do Plano e Orçamento da Câmara, bem como nas suas revisões e alterações;
- b) Organizar os documentos de prestação de contas e recolher todos os elementos que à mesma digam respeito;
- c) Assegurar todas as operações de contabilidade estabelecidas por lei e desenvolver as demais escrituras contabilistas julgadas necessárias a uma correcta e eficaz gestão financeira;
- d) Elaborar balancetes mensais;
- e) Assegurar o recebimento de todas as receitas e o pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas;
- f) Determinar os custos de cada serviço e estabelecer e manter uma estatística financeira necessária a um efectivo controlo de gestão;
- g) Elaborar periodicamente relatórios que sistematizem aspectos relevantes da gestão financeira municipal, mantendo actualizado o plano de tesouraria, assim como a capacidade de endividamento do Município;
- h) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;
- i) Acompanhar a actualização dos conhecimentos a nível de recursos e mecanismos de financiamentos do Quadro de Referência Estratégica Nacional [QREN];
- j) Assegurar a coordenação e o cumprimento dos procedimentos necessários à sua concretização;

k) Acompanhar a execução física e financeira dos projectos com financiamento nacional, regional ou comunitário, organizando os dossiês financeiros e coordenando a elaboração dos correspondentes relatórios de execução.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Gestão Financeira e de Candidaturas praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 14.º

Divisão Municipal de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento [DGPA]

1 — A Divisão Municipal de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento tem como missão gerir e centralizar a informação relativa ao património municipal, bem como conduzir os processos de aquisição de bens e serviços, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade.

2 — A Divisão Municipal de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento, compete:

a) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município, incluindo baldios, prédios urbanos e outros;

b) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens imobiliários do Município;

c) Efectuar o registo de todos os bens, incluindo obras de arte e mobiliário, existentes nos serviços;

d) Proceder às operações de eliminação e alienação de bens patrimoniais, aquando da sua deterioração ou inutilização;

e) Elaborar, em colaboração com os diferentes serviços, o plano anual de aquisições, em consonância com as actividades concebidas nas Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município;

f) Assegurar as tarefas relativas à aquisição de bens e serviços necessários à prossecução das actividades municipais planeadas, através dos procedimentos adequados para o efeito, competindo-lhe nesse âmbito a preparação e consequente tramitação administrativa dos respectivos processos;

g) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas tecnológicas para o efeito;

h) Desenvolver estudos que permitam criar um sistema de controlo e de análise de custos de aquisição de bens e serviços;

i) Assegurar o armazenamento e gestão material dos bens, bem como o seu fornecimento aos diversos serviços municipais, mediante requisição própria;

j) Implementar e desenvolver os meios adequados e conducentes com vista à utilização da plataforma informática nos procedimentos adjudicação e contratação de serviços externos de bens e serviços.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 15.º

Divisão Municipal de Actividades Económicas [DAE]

1 — A Divisão Municipal de Actividades Económicas tem como missão garantir as tarefas relativas à instrução e preparação da decisão sobre o licenciamento das actividades económicas e gestão de serviços públicos municipais promovendo a agilização de processos, tendo em conta o "perfil" funcional e empresarial do Município.

2 — A Divisão Municipal de Actividades Económicas compete:

a) Instruir e propor, de acordo com o regulamento próprio, a atribuição de lugares de terrado dos mercados e feiras, efectuar as cobranças das respectivas taxas, bem como manter actualizado o registo de assiduidade dos feirantes;

b) Cooperar com os serviços municipais da área da administração do território na definição da localização e requisitos funcionais tendo em vista a criação de novos mercados e outras instalações relativas ao abastecimento público;

c) Analisar a funcionalidade dos serviços públicos prestados, tendo em vista a sua adequação permanente às necessidades da população, promovendo a celebração dos acordos tidos por necessários com os operadores dos serviços públicos na área do Município;

d) Assegurar o serviço de metrologia municipal;

e) Instruir os processos e propor, de acordo com o regulamento próprio, o licenciamento municipal de anúncios publicitários e manter actualizado o respectivo registo;

f) Instruir e propor, de acordo com o regulamento próprio, os processos de licenciamento da ocupação do espaço público para fins comerciais e outros, excepto obras, bem como manter actualizados os respectivos registos;

g) Instruir os processos e propor, de acordo com o regulamento próprio, o licenciamento municipal e a respectiva emissão de horários de funcionamento para os estabelecimentos de restauração e bebidas, comerciais e de serviços;

h) Manter actualizados os recenseamentos dos estabelecimentos comerciais, restauração e bebidas e de prestação de serviços;

i) Assegurar o funcionamento do serviço municipal de defesa do consumidor;

j) Assegurar a cobrança e elaborar as listas dos inquilinos dos imóveis municipais arrendados para fins sociais;

k) Assegurar a cobrança dos serviços de transporte prestados pelo Corpo de Bombeiros;

l) Proceder à organização dos processos para a atribuição do direito de exploração dos estabelecimentos propriedade do Município;

m) Instruir e propor, nos termos da lei, o licenciamento da actividade de táxis;

n) Instruir e propor, de acordo com a legislação, os processos de concessão dos circuitos de comboio rodoviário turístico e emitir os respectivos alvarás;

o) Assegurar, nos termos da lei, a renovação das cartas de caçador, de condução de ciclomoteres e de veículos agrícolas;

p) Instruir e informar os processos relativos à venda ambulante;

q) Assegurar a facturação dos consumos de água e a sua respectiva cobrança, bem como das tarifas de ligação e de utilização das redes de saneamento, recolha de resíduos sólidos e outras tarifas por serviços prestados e cobrados conjuntamente com a água;

r) Elaborar guias de débito dos recibos de água não pagos dentro dos prazos legais;

s) Elaborar listas de consumidores que não efectuaram nos prazos legais, o pagamento dos recibos de água e das tarifas de ligação e utilização das redes de saneamento de águas residuais, bem como recolha de resíduos sólidos e outras tarifas por serviços prestados e cobrados conjuntamente com a água;

t) Elaborar estudos e propostas para actualização de tabelas de taxas e outras receitas a cobrar pelo Município, bem como os respectivos regulamentos;

u) Assegurar o registo de inumações, cremações, exumações, trasladações e concessões de terrenos dos cemitérios municipais;

v) Assegurar, nos termos da lei, o registo dos ascensores, montacargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes existentes no Município de Loulé, bem como a realização de inspecções às suas condições de funcionamento;

x) Garantir o registo e manutenção de todos os ascensores, montacargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, instalados em equipamentos municipais.

3 — Compete, também, à Divisão Municipal de Actividades Económicas o seguinte:

a) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

b) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

c) Assegurar através do processo de execução fiscal, a cobrança coerciva de dívidas, para o qual o Município seja competente, nos termos da lei.

4 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Actividades Económicas praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 16.º

Divisão Municipal de Descentralização Administrativa [DDA]

1 — A Divisão de Descentralização Administrativa tem como missão garantir as tarefas relativas às funções de natureza administrativa em diferentes áreas nas delegações da câmara municipal, com vista à concretização de uma política municipal de descentralização e de aproximação dos serviços aos municípios.

2 — A Divisão Municipal de Descentralização Administrativa, compete:

a) Superintender na organização, administração e gestão dos serviços descentralizados da administração autárquica que configuram uma lógica

de subsidiariedade, em especial na Delegação de Almancil e no Centro Autárquico de Quarteira;

b) Promover a sua articulação com os vários serviços e unidades orgânicas;

c) Assegurar a gestão processual e administrativa nas diferentes áreas de actuação com respeito pelas orientações e decisões das diferentes unidades orgânicas que as tutelam;

d) Promover formas descentralizadas e automáticas de arrecadação da receita;

e) Analisar os pedidos de isenção ou redução de taxas, de reembolsos e de pagamentos em prestações e assegurar a identificação das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível do não pagamento;

f) Prover à recepção e encaminhamento de processos relativos a operações urbanísticas, em articulação com as outras unidades orgânicas.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Descentralização Administrativa praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 17.º

Divisão Municipal de Prospectiva e Planeamento [DPP]

1 — A Divisão Municipal de Prospectiva e Planeamento tem como missão elaborar estudos e planos municipais de ordenamento do território considerados indispensáveis para o planeamento e programação de acções de índole urbanística e para o desenvolvimento sustentável do Município.

2 — À Divisão Municipal de Prospectiva e Planeamento, compete:

a) Promover a elaboração de estudos específicos e estratégicos que visem o desenvolvimento integrado e sustentável do concelho, de modo a maximizar os recursos existentes;

b) Elaborar estudos e apreciar projectos estruturantes que visem o ordenamento do território e que possibilitem a tomada de decisões por parte do presidente da Câmara;

c) Manter actualizado o conhecimento dos programas de apoio ao ordenamento do território municipal, bem como dos procedimentos necessários à sua mobilização;

d) Assegurar a informação sobre iniciativas, estudos e planos da administração central, regional e local com incidência sobre o desenvolvimento local e regional;

e) Assegurar os contactos e participar em soluções de âmbito intermunicipal e regional com as entidades respectivas;

f) Articular os planos e projectos municipais com outros de índole supramunicipal;

g) Promover a criação de uma base de dados de apoio ao planeamento estratégico;

h) Desenvolver uma prática de planeamento assente nos princípios da sustentabilidade do Município;

i) Elaborar e ou acompanhar a elaboração, aprovação, execução, avaliação e revisão dos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território e assegurar o acompanhamento dos outros instrumentos de gestão do território, em articulação com os demais serviços municipais;

j) Assegurar a revisão do PDM e os contactos com a administração central, garantindo a sua compatibilização com as orientações de âmbito nacional e regional e a articulação do Plano, com as operações municipais de gestão fundiária;

k) Promover a elaboração dos estudos sectoriais necessários ao desenvolvimento do processo de planeamento urbanístico;

l) Incentivar a criação de instrumentos de planeamento urbanístico e de ordenamento do território municipal;

m) Dotar o município de planos de salvaguarda e valorização do património edificado e cultural;

n) Promover, em colaboração com outras unidades orgânicas, a elaboração de estudos ou planos às mesmas respeitantes, nomeadamente a nível de infra-estruturas e equipamentos colectivos, de modo a garantir os objectivos e estratégias gerais planeadas para o Município;

o) Promover, em colaboração com outros organismos, a elaboração de instrumentos de planeamento e ordenamento de índole supramunicipal;

p) Colaborar com as outras unidades orgânicas, no acompanhamento dos estudos de impacte ambiental e no processo de avaliação de impacte ambiental;

q) Promover o melhoramento da coordenação, planeamento e programação de acções de índole urbanística;

r) Apreciar e emitir parecer sobre pedreiras, bem como emitir parecer sobre outras matérias no âmbito das competências da divisão, nomeadamente no que respeita ao licenciamento de operações de loteamento e edificação;

s) Colaborar com a Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;

t) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

u) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano, na área da sua competência.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Prospectiva e Planeamento praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 18.º

Divisão Municipal de Urbanização [DU]

1 — A Divisão Municipal de Urbanização tem como missão emitir parecer sobre todas as pretensões no domínio dos loteamentos, procedendo à fiscalização das obras de urbanização, zelando pela melhoria da gestão e ocupação do território municipal.

2 — À Divisão Municipal de Urbanização, compete:

a) Proceder ao controlo do processo de urbanização do território, nas componentes de apreciação, licenciamento, comunicação prévia, autorização e gestão dos processos de loteamento;

b) Apreciar e emitir pareceres sobre os pedidos de informação prévia de projectos de loteamento;

c) Apreciar os projectos de loteamento e os projectos de obras de urbanização, bem como propor a aprovação de prescrições a que as mesmas devam obedecer;

d) Fiscalizar a execução das obras de urbanização, arruamentos e espaços exteriores, em articulação com as outras unidades orgânicas intervenientes, bem como fiscalizar e inspecionar as operações urbanísticas em articulação com as outras unidades orgânicas;

e) Promover vistorias às recepções provisórias e definitivas das operações de loteamento e obras de urbanização, em articulação com as outras unidades orgânicas intervenientes;

f) Promover a regularização genérica e globalizante dos processos de urbanização e compatibilizar e articular os diversos projectos de loteamento;

g) Colaborar com a Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;

h) Criar e manter actualizada uma base de dados relativa às licenças de loteamento e às autorizações para execução de obras de urbanização com vista à monitorização e avaliação dos indicadores do desenvolvimento urbano;

i) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Urbanização praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 19.º

Divisão Municipal de Edificação [DE]

1 — A Divisão Municipal de Edificação tem como missão instruir e emitir pareceres sobre todas as pretensões no domínio dos processos de edificação das obras particulares, procurando garantir a qualidade arquitectónica e construtiva de edifícios ou conjuntos urbanos.

2 — À Divisão Municipal de Edificação, compete:

a) Apreciar os processos sujeitos a licenciamento, comunicação prévia e autorização municipal, no âmbito da construção de novos edifícios e reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de edificações, bem como de trabalhos que impliquem a alteração da topografia local;

b) Apreciar os processos relativos ao licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas, de comércio ou armazenagem, de prestação de serviços e dos estabelecimentos industriais;

c) Assegurar, nos termos da lei, o licenciamento ou autorização dos empreendimentos turísticos;

d) Promover vistorias e a emissão da licença de funcionamento/exploração, relativas a áreas de serviço a instalar na rede viária municipal,

instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis;

e) Gerir os processos de obras particulares licenciadas até à vistoria final e ao licenciamento ou autorização de utilização, assegurando o respeito pelos projectos, alterações e utilizações aprovados;

f) Realizar vistorias e demais acções tendentes à resolução de situações de construção que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;

g) Providenciar a obtenção de pareceres e informações técnicas necessárias;

h) Elaborar estudos e projectos que visem a qualidade arquitectónica de edifícios e áreas intersticiais da malha urbana, tendo em vista a obtenção de soluções de conjunto harmoniosas;

i) Facultar a outras divisões a consulta de todos os procedimentos sujeitos a licenciamento;

j) Inventariar as áreas de cedência e compatibilizá-las com as exigências da Divisão Municipal de Prospectiva e Planeamento;

k) Colaborar com a Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;

l) Promover a consulta à Divisão Municipal de Prospectiva e Planeamento de todos os pedidos sujeitos a licenciamento, nas áreas onde decorrerem acções de planeamento e colaborar no fornecimento de informações decorrentes do licenciamento e com interesse para as acções de planeamento da sua competência;

m) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência.

3 — Na dependência directa do chefe de Divisão Municipal de Edificação funciona a Comissão de Vistorias, designada pela Câmara Municipal ou pelo presidente da Câmara, com a função de proceder às vistorias no âmbito das competências da divisão.

4 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Edificação praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 20.º

Divisão Municipal Administrativa de Urbanismo [DAU]

1 — A Divisão Municipal Administrativa de Urbanismo tem como missão executar todas as funções de carácter administrativo relacionadas com as obras de urbanização e edificação, pondo em execução um modelo de atendimento suportado num sistema de informação adequado, em articulação com as áreas da qualidade e dos sistemas de informação.

2 — A Divisão Municipal Administrativa de Urbanismo integra as áreas de atendimento e apoio administrativo, e em estreita articulação com as outras unidades orgânicas do departamento e especificamente com a Divisão Municipal de Urbanização e a Divisão Municipal de Edificação, compete:

a) Organizar e gerir um serviço de atendimento e recepção de pedidos de licenciamento, de comunicação prévia, de autorização administrativa de obras de urbanização e edificação, de pedidos de licenciamento de instalações, designadamente dos estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio ou de armazenagem de produtos alimentares e de prestação de serviços, dos recintos de espectáculos e de divertimentos públicos, dos empreendimentos turísticos destinados à actividade do alojamento turístico e do licenciamento dos estabelecimentos industriais e das pedreiras;

b) Conduzir o processo de saneamento e apreciação liminar e quando o justifique a rejeição dos processos nos termos da lei;

c) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação;

d) Diligenciar no sentido de garantir o direito à informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial em vigor e o estado de andamento dos processos aos interessados;

e) Promover a racionalização e agilização de procedimentos definindo um modelo de atendimento, tratamento de sugestões e reclamações relativos aos processos de urbanização e edificação;

f) Executar todas as funções de natureza administrativa da área do urbanismo, garantindo a conformidade com a legislação e regulamentação aplicável, designadamente as relativas à organização e encaminhamento dos pedidos de licenciamento e autorização, elaboração e expedição de ofícios e agendamento de vistorias;

g) Proceder às medições com vista à aplicação e liquidação das taxas;

h) Proceder à emissão dos alvarás de licença e de autorização decorrentes dos processos aprovados cuja instrução ‘correu’ pelas unidades orgânicas do departamento;

i) Fornecer certidões e cópias autenticadas dos projectos e cartografia em geral, incluindo os referentes ao Imposto Municipal sobre Imóveis;

j) Organizar e gerir o arquivo de processos de obras de urbanização e edificação e outros sujeitos a licenciamento municipal;

k) Colaborar com a Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal Administrativa de Urbanismo praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 21.º

Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro [DIGC]

1 — A Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro tem como missão assegurar e gerir um sistema de informação georreferenciada que permita uma contínua e actualizada informação cartográfica sobre todo o território municipal, promovendo a sua divulgação, bem como propor as medidas necessárias à actualização do registo cadastral no Município.

2 — À Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro, compete:

a) Desenvolver o Sistema de Informação Geográfica do Município, em articulação com as restantes unidades orgânicas de forma a garantir, em permanência, dados actualizados para as decisões e intervenções da administração municipal, nomeadamente as previstas para o cumprimento da legislação em vigor;

b) Desenvolver o processamento de informação georreferenciada para apoio à elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;

c) Desenvolver o processamento de toda a restante informação georreferenciável;

d) Assegurar a gestão do *software* específico, em articulação com a Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas;

e) Promover a elaboração e manter actualizada a cartografia digital e temática necessária ao apoio das funções de gestão do Município;

f) Acompanhar a realização do cadastro do Município;

g) Criar e manter uma base de dados com informação estatística produzida no processo de licenciamento e autorização de loteamentos, obras de urbanização e obras particulares;

h) Proceder ao registo cartográfico do licenciamento e autorização de loteamentos, obras de urbanização e obras particulares e utilização de espaços edificados;

i) Participar na revisão e actualização do PDM;

j) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

k) Colaborar com a Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas no cumprimento das obrigações decorrentes da aplicação do Decreto-Lei n.º 123/2009 de 21 de Maio, particularmente no que respeita ao registo cadastral das infra-estruturas que integram o domínio municipal;

l) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, na área da sua competência.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 22.º

Divisão Municipal de Reabilitação e Intervenção Urbanas [DRIU]

1 — A Divisão Municipal de Reabilitação e Intervenção Urbanas tem como missão garantir a realização e execução de programas, projectos e acções de reabilitação urbana e a revitalização do centro histórico, bem como participar nas acções de reabilitação do património municipal.

2 — À Divisão Municipal de Reabilitação e Intervenção Urbanas, compete:

a) Planear a zona histórica de forma integrada;

b) Apreciar e emitir parecer sobre os processos sujeitos a licenciamento e autorização municipal nas zonas históricas e de interesse cultural;

c) Apreciar e emitir parecer sobre os processos de direito de preferência;

d) Dar indicações/aconselhar sobre as características a que devem obedecer as construções, nas zonas históricas e de interesse cultural, a proteger;

e) Realizar vistorias e demais acções nas zonas históricas e de interesse cultural, para a resolução de situações de construção que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas, através da criação de uma comissão de vistoria, designada pela Câmara Municipal ou pelo presidente da Câmara;

f) Efectuar estudos e propor acções de defesa, preservação e promoção do património, paisagístico e urbanístico do Município;

g) Instruir processos de apoio técnico e financeiro à reabilitação de habitações cuja decisão caiba ao Município, designadamente, no quadro legal dos programas nacionais de apoio para este efeito;

h) Proceder, em articulação com a Divisão Municipal de Cultura e Museus do Departamento Municipal de Cultura e Desporto, ao inventário, classificação, protecção, conservação e restauro do património arquitectónico, histórico e cultural do Município;

i) Propor e instruir processos de classificação de imóveis de reconhecido valor patrimonial;

j) Tomar a iniciativa de contactar os proprietários de edifícios degradados, situados em zonas históricas, propondo uma utilização que concilie a defesa do património com o interesse particular, coordenando e preparando candidaturas para financiamento de obras particulares;

k) Propor arranjos urbanísticos que valorizem as zonas a proteger;

l) Estabelecer ligações com a administração central com competências nas áreas de defesa e conservação do património edificado;

m) Conceber e executar meios de divulgação do património histórico-cultural;

n) Dar parecer técnico, sempre que consultada, relativamente à sua área de intervenção;

o) Colaborar com a Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;

p) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

q) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Reabilitação e Intervenção Urbanas praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 23.º

Divisão Municipal de Estudos, Projectos e Edifícios [DEPE]

1 — A Divisão Municipal de Estudos, Projectos e Edifícios tem como missão garantir as tarefas de concepção, promoção e controlo de execução dos projectos, no âmbito da actividade e funções adstritas ao departamento, promovendo os estudos necessários, bem como assegurar a construção dos equipamentos municipais, valorizando e elevando o padrão do construído.

2 — À Divisão Municipal de Estudos, Projectos e Edifícios, compete:

a) Executar as tarefas de concepção, promoção e controlo da execução dos projectos, estudos e cálculos de arquitectura e engenharia no âmbito dos poderes funcionais do departamento, competindo-lhe ainda preparar e instruir os processos relativos à sua adjudicação quando tiverem de ser elaborados por entidades externas, bem como preparar os respectivos cadernos de encargos e programas de concurso;

b) Elaborar estudos prévios, anteprojectos e projectos de edifícios e de equipamentos de interesse público; de infra-estruturas, arranjos exteriores e tratamento paisagístico; da rede viária e infra-estruturas de iniciativa municipal; de equipamento urbano, designadamente quiosques, instalações sanitárias, abrigos de espera de passageiros de transportes públicos, candeeiros e outros sistemas de iluminação pública, bancos e mesas de jardim, papelarias ou parques infantis e outro mobiliário urbano; de reabilitação de edifícios de valor patrimonial e recuperação de espaços livres e espaços naturais degradados de interesse ambiental;

c) Ter em conta no âmbito da elaboração de projectos, os princípios gerais de prevenção de riscos profissionais consagrados no regime aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como elaborar ou assegurar a elaboração dos planos de segurança e saúde para a fase de projecto;

d) Propor, quando necessário, a adjudicação de projectos a individualidades ou entidades externas, preparando os respectivos cadernos de

encargos e especificações, acompanhando a sua elaboração e colaborando na apreciação dos projectos apresentados, bem como organizar o ‘banco de projectos’;

e) Executar e promover as acções necessárias para a elaboração de estudos e projectos de construção, remodelação e ampliação de obras municipais a cargo do departamento, sempre que se revele necessário;

f) Prestar apoio, no âmbito das suas competências, à execução das actividades e tarefas das restantes unidades orgânicas do departamento;

g) Prestar assistência técnica e coordenar os projectos municipais a executar por entidades externas ao Município, sempre que tal se vier a revelar como necessário;

h) Elaborar e acompanhar os processos de execução, devidamente instruídos e aprovados pelas entidades competentes exteriores ao Município, em regime de empreitada e administração directa, para construção de equipamentos municipais, designadamente os escolares, de lazer, desportivos e de apoio social;

i) Proceder à fiscalização, gestão técnica e administrativa dos processos desde a fase de abertura do procedimento até à sua conclusão;

j) Elaborar propostas sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

k) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Estudos, Projectos e Edifícios praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 24.º

Divisão Municipal de Manutenção de Equipamentos [DME]

1 — A Divisão Municipal de Manutenção de Equipamentos tem como missão assegurar a manutenção, conservação e reabilitação dos edifícios e equipamentos municipais designadamente os escolares, os culturais, desportivos e de habitação social, mantendo em boa e regular condição de utilização todo o património municipal.

2 — À Divisão Municipal de Manutenção de Equipamentos, compete:

a) Elaborar anualmente um plano de manutenção devidamente quantificado e programado no tempo;

b) Manter, a par de um esforço crescente de planeamento e programação, uma adequada capacidade para responder de forma flexível, às necessidades operativas de urgência ou imprevistas;

c) Assegurar através de pequenas empreitadas e por administração directa a reabilitação, conservação, manutenção, beneficiação do parque imobiliário municipal, bem como de monumentos e do património arquitectónico histórico;

d) Assegurar a existência de pedidos de material necessários à execução das obras por administração directa;

e) Colaborar com as demais unidades orgânicas, sempre que para tal for solicitada a sua intervenção;

f) Proceder ao lançamento dos procedimentos pré-contratuais das empreitadas das obras públicas e ao acompanhamento da respectiva tramitação administrativa;

g) Fiscalizar o cumprimento pelos adjudicatários dos projectos, prazos e normas técnicas de execução das obras municipais da sua competência e executar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas, de acordo com a legislação em vigor;

h) Elaborar propostas sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*.

Artigo 25.º

Divisão Municipal de Sistemas de Saneamento Básico [DSSB]

1 — A Divisão Municipal de Sistemas de Saneamento Básico tem como missão assegurar a elaboração de projectos, construção, conservação e recuperação das redes de saneamento básico e obras conexas, bem como proceder ao respectivo diagnóstico, com vista à satisfação das necessidades dos municípios.

2 — À Divisão Municipal de Sistemas de Saneamento Básico, compete:

a) Elaborar e acompanhar os processos de execução em regime de empreitada por administração directa, para construção, reabilitação e manutenção de sistemas de saneamento básico municipais;

b) Realizar vistorias periódicas aos sistemas de saneamento básico municipais, assegurando o seu funcionamento e através de pequenas empreitadas por administração directa e promover a sua conservação, manutenção e beneficiação;

c) Assegurar a existência e pedidos de materiais necessários à execução das obras por administração directa;

d) Executar e promover as acções necessárias para a elaboração de estudos e projectos de construção, remodelação e ampliação de obras municipais a cargo da divisão;

e) Organizar e manter actualizado os cadastros dos sistemas de saneamento básico;

f) Proceder ao controlo analítico da qualidade da água consumida em todo o Município;

g) Colaborar com a Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;

h) Prestar assistência técnica e administrativa na fiscalização de obras de interesse público, a executar por entidades externas ao Município, sempre que se revele necessário;

i) Promover todas as acções técnicas e administrativas necessárias à realização de concursos e à gestão de empreitadas de obras municipais;

j) Elaborar os estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais e de adjudicação de empreitadas;

k) Elaborar propostas sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

l) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal Sistemas de Saneamento Básico praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 26.º

Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito [DMRVT]

1 — A Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito tem como missão elaborar e executar projectos de intervenção na área do trânsito, contribuindo para o seu ordenamento, bem como zelar pela contínua melhoria da funcionalidade do espaço urbano, com vista à mobilidade de pessoas e à acessibilidade motorizada no território municipal.

2 — A Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito, compete:

a) Elaborar e acompanhar os processos de execução em regime de empreitada e administração directa, para construção, reabilitação e manutenção de vias municipais, incluindo a rede de sinalização horizontal e vertical, bem como as obras complementares tendentes à eliminação de barreiras e à mobilidade dos cidadãos;

b) Promover e concorrer para a optimização das condições de acesso e circulação na via pública;

c) Assegurar por administração directa e ou empreitada, a construção, beneficiação e conservação de arruamentos, estradas municipais e respectivas obras de arte, sinalização horizontal e vertical, espaços públicos, equipamentos urbanos e eliminação de rupturas na continuidade de passeios e outros obstáculos e barreiras na via pública, que impeçam ou perturbem a mobilidade dos cidadãos;

d) Elaborar e colaborar nos estudos de tráfego tendentes à elaboração de planos de acessibilidades, circulação e estacionamento, incluindo projectos de sinalização em apoio às actividades de planeamento urbanístico;

e) Garantir o controlo e implantação da sinalização luminosa automática de tráfego;

f) Emitir parecer sobre ordenamento de trânsito, sinalização e realização de provas desportivas ou outras utilizações da via pública e apreciar os pedidos de empresas concessionárias para execução de trabalhos na via pública sob jurisdição do Município e a sua fiscalização;

g) Gerir a conservação da rede viária municipal, mantendo organizado o cadastro da rede viária e sinalização do Município;

h) Proporcionar a segurança da circulação de viaturas e peões;

i) Assegurar a existência e pedidos de materiais necessários à execução de obras por administração directa;

j) Colaborar com as demais unidades orgânicas sempre que for solicitada a sua intervenção;

k) Prestar apoio técnico e logístico às Juntas de Freguesia e a outras entidades quando tal seja objecto de protocolo ou, excepcionalmente, por determinação do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada;

l) Colaborar nas acções de gestão de emergência, sempre que necessário, em estreita colaboração com a Divisão Municipal de Protecção Civil e de Vigilância;

m) Colaborar com a Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro do Departamento de Administração do Território, na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;

n) Executar e promover acções necessárias para a elaboração de estudos e projectos de construção, remodelação e ampliação de obras municipais da sua responsabilidade;

o) Prestar assistência técnica e administrativa na fiscalização de obras de interesse público a executar por entidades exteriores ao Município;

p) Promover todas as acções técnicas e administrativas necessárias à realização de concursos e à gestão de empreitadas de obras municipais;

q) Elaborar os estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais e de adjudicação de empreitadas;

r) Elaborar propostas sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

s) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 27.º

Divisão de Electricidade e Iluminação Pública [DEIP]

1 — A Divisão Municipal de Electricidade e Iluminação Pública tem por missão elaborar estudos e projectos na área da electricidade, no âmbito das funcionalidades do departamento, bem como, promover iniciativas que conduzam à eficiência energética nos edifícios e equipamentos municipais, intervindo como regulador em matéria de iluminação pública.

2 — À Divisão Municipal de Electricidade e Iluminação Pública, compete:

a) Colaborar na fiscalização e acompanhamento das obras municipais que sejam desenvolvidas por outros serviços e que incluam trabalhos de electricidade, segurança e electromecânica;

b) Proceder a vistorias periódicas ao parque imobiliário municipal, zonas de lazer, rede de iluminação do Município, equipamentos e sinalização luminosa de tráfego, assegurando através de pequenas empreitadas e por administração directa a sua conservação, manutenção e beneficiação;

c) Executar tarefas da sua especialidade, tanto em obras novas, como na sua manutenção, solicitadas pelas unidades orgânicas, colectividades, associações e outras instituições sedeadas no Município, de acordo com as orientações superiormente recebidas;

d) Assegurar directamente ou através da EDP os trabalhos relativos à manutenção de infra-estruturas de iluminação pública e à sinalização semaforica, e colaborar com a Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito no estabelecimento de programas e medidas tendentes à melhoria daquelas;

e) Assegurar a conservação e manutenção das instalações de iluminação pública e de iluminação ornamental;

f) Requisitar à EDP as obras e reparações por força do contrato de execução, que constituem encargos da empresa;

g) Promover em articulação com a AREAL — Agência Regional de Energia do Algarve, a elaboração de estudos sobre a gestão energética, designadamente sobre a utilização racional e eficiente de energia no domínio da iluminação pública e dos equipamentos;

h) Prestar apoio técnico e logístico às Juntas de Freguesia, e a outras entidades quando tal seja objecto de protocolo ou, excepcionalmente, por determinação do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada;

i) Assegurar a existência e pedidos de materiais necessários à execução das obras por administração directa;

j) Prestar assistência técnica e administrativa na fiscalização de obras de interesse público a executar por entidades exteriores ao Município;

k) Promover todas as acções técnicas e administrativas necessárias à realização de concursos e à gestão de empreitadas de obras municipais na área da sua especialidade;

l) Elaborar os estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais e de adjudicação de empreitadas;

m) Elaborar propostas sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;

n) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Electricidade e Iluminação Pública praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 28.º

Divisão Municipal de Ambiente e Equipamentos Urbanos [DAEU]

1 — A Divisão Municipal de Ambiente e Equipamentos Urbanos tem como missão promover a qualidade ambiental do concelho, através de medidas de protecção do ambiente, de informação, de campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como promover e manutenção dos espaços verdes e a melhoria contínua da funcionalidade dos parques urbanos e equipamentos de recreio e lazer.

2 — À Divisão Municipal de Ambiente e Equipamentos Urbanos, compete:

a) Promover o estudo sistemático e integrado da problemática do ambiente do Município, nas suas diversas vertentes, propondo medidas adequadas aos diversos níveis de decisão municipal, tendo em vista a salvaguarda e melhoria das condições gerais do ambiente;

b) Elaborar o Plano Municipal de Ambiente;

c) Desenvolver os mecanismos conducentes à monitorização da estratégia de sustentabilidade definida para o Município;

d) Assegurar, através da actividade das diferentes unidades orgânicas, ou em estreita cooperação com outras instituições locais e nacionais, a promoção do ambiente no Município nas vertentes de: controlo da poluição sonora, e do meio hídrico em zona urbana; recuperação de zonas degradadas; protecção de espécies animais e vegetais autóctones e cuja existência se encontre ameaçada de extinção;

e) Emitir pareceres e realizar estudos sobre a problemática do ruído no Município;

f) Promover campanhas de sensibilização no âmbito da Campanha da Bandeira Azul da Europa;

g) Acompanhar e apoiar os órgãos municipais no que respeita à gestão de áreas naturais classificadas no território municipal;

h) Promover a execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização sobre questões ambientais;

i) Pronunciar-se sobre projectos e actividades cuja implementação tenha impactos sobre o ambiente;

j) Acompanhar, em colaboração com as outras unidades orgânicas, os Estudos de Impacte Ambiental e o processo de Avaliação de Impacte Ambiental;

k) Promover a execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização da população para a importância da conservação dos espaços verdes urbanos e de protecção da natureza;

l) Assegurar a conservação, manutenção e contínuo melhoramento da qualidade e funcionalidade dos espaços verdes urbanos;

m) Assegurar a gestão dos parques urbanos directamente cometidos à sua responsabilidade e colaborar na gestão dos que sejam cometidos à responsabilidade de outros serviços municipais, designadamente da área da acção cultural, desportiva e ou educativa;

n) Zelar pela salvaguarda e desenvolvimento da estrutura verde municipal, tanto ao nível de parques e zonas naturais de importância municipal ou regional, como de espaços verdes e áreas de lazer integrados no meio urbano;

o) Colaborar na elaboração de regulamentos municipais no âmbito de espaços verdes e espaços de jogos e recreio;

p) Promover a integração, instalação e manutenção de espaços de jogos e recreio no Município;

q) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*;

r) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

s) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Ambiente e Equipamentos Urbanos praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 29.º

Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos [DHURS]

1 — A Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos tem como missão assegurar as condições de salubridade e higienização dos espaços públicos e dos aglomerados urbanos, procurando proporcionar uma adequada qualidade ambiental urbana e tomando medidas que contribuam para a aplicação de uma pedagogia de selecção de resíduos.

2 — À Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos, compete:

a) Assegurar a limpeza e salubridade dos espaços públicos e aglomerados urbanos do Município;

b) Proceder à remoção e transporte a destino final, de resíduos sólidos urbanos;

c) Promover a execução de campanhas periódicas de desinfectação e limpeza das praias do território municipal;

d) Acompanhar e dar informação aos órgãos municipais sobre a actividade e gestão técnica das estruturas intermunicipais, operando na área do tratamento e deposição final de resíduos sólidos do Município;

e) Colaborar com outros serviços municipais tendo em vista uma acção conjunta pela elevação da qualidade ambiental e turística do Município e pela gestão integrada dos equipamentos de utilização comum;

f) Colaborar na elaboração de regulamentos municipais relativos à higiene urbana e resíduos sólidos;

g) Promover a execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização da população para a saúde pública, nomeadamente no que se refere à necessidade do cumprimento do regulamento de higiene e limpeza das ruas e demais lugares públicos;

h) Organizar e manter actualizado um inventário que indique, com adequada referência temporal, as quantidades, natureza, origem e destino dos resíduos produzidos ou recolhidos;

i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*;

j) Proceder à manutenção e gestão administrativa e operacional dos cemitérios sob jurisdição municipal e colaborar nessa competência com as unidades orgânicas flexíveis do Departamento Municipal de Finanças e Património;

k) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

l) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência.

3 — A Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos funciona o serviço Médico-Veterinário.

4 — O exercício da actividade do Médico-Veterinário Municipal encontra-se regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de Maio, sem prejuízo de outros diplomas legais específicos aplicáveis.

5 — O Médico-Veterinário Municipal é por inerência de cargo, a Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia.

6 — Ao serviço Médico-Veterinário compete:

a) Prestar todo o apoio técnico aos diversos serviços municipais nas áreas da sua especialidade, designadamente ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspecção, controlo e fiscalização higieno-sanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;

b) Promover a captura, remoção, apanha, tratamento e detenção de animais, nos termos da lei;

c) Elaborar, promover e acompanhar estudos e projectos de luta ecológica, visando o controlo da população animal e emitir pareceres referentes a questões de segurança higieno-sanitárias relativas a animais;

d) Assegurar o cadastro da população animal, nomeadamente cães e gatos, garantindo o seu controlo nos termos da lei e manter acções inerentes à profilaxia da raiva e outras doenças transmissíveis por animais;

e) Assegurar o funcionamento do Canil/Gatil Municipal;

f) Promover a articulação necessária com o Canil/Gatil S. Francisco de Assis, sedeadado no Município.

7 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 30.º

Divisão Municipal de Transportes e Oficinas [DTO]

1 — A Divisão Municipal de Transportes e Oficinas tem como missão fazer a gestão do parque de máquinas e viaturas, assegurando o seu controlo técnico e operacional, bem como a gestão de outras áreas técnicas oficinais.

2 — À Divisão Municipal de Transportes e Oficinas, compete:

a) Assegurar as actividades de manutenção da frota de viaturas e parque de máquinas do Município;

- b) Manter o controlo técnico e operacional do equipamento circulante e máquinas municipais;
- c) Assegurar a gestão técnica e operacional da frota de viaturas e máquinas do Município que lhe estejam directamente afectas;
- d) Assegurar os serviços de manutenção e apoio oficial às instalações e equipamentos municipais, nas áreas técnicas para que esteja dotada;
- e) Assegurar a gestão técnica e operacional do serviço de carpintaria;
- f) Assegurar a gestão técnica e operacional do sector dos transportes de passageiros, em colaboração com outras unidades orgânicas do Município;
- g) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
- h) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência;
- i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Transportes e Oficinas praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 31.º

Divisão Municipal de Juventude e Desporto [DJD]

1 — A Divisão Municipal de Juventude e Desporto tem por missão assegurar a realização das políticas e dos programas municipais na área da juventude e do desenvolvimento desportivo.

2 — À Divisão Municipal de Juventude e Desporto, compete:

- a) Apoiar o associativismo juvenil, propondo e gerindo programas municipais;
- b) Promover de forma coordenada a realização de manifestações dirigidas à juventude;
- c) Promover actividades ligadas à ocupação dos tempos livres;
- d) Estabelecer protocolos de cooperação com outros organismos e associações na área da juventude;
- e) Sistematizar a informação sobre programas, projectos e iniciativas para a juventude;
- f) Apoiar a elaboração de boletins informativos para a juventude;
- g) Preparar, executar e avaliar o Plano de Desenvolvimento Desportivo Municipal;
- h) Elaborar regulamentação referente a equipamentos desportivos municipais;
- i) Elaborar a Carta de Equipamentos Desportivos do Município;
- j) Promover e incentivar práticas desportivas;
- k) Propor o estabelecimento de acordos, protocolos e contratos-programa com clubes e outras instituições, de acordo com as condições legais em vigor, tendo em vista o desenvolvimento de acções e projectos de interesse para o Município;
- l) Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos e instalações municipais destinados à prática desportiva;
- m) Planear, preparar, executar e avaliar os meios, programas e medidas relativas ao desporto escolar, em especial nas escolas do 1.º ciclo;
- n) Colaborar, apoiar e acompanhar as associações, colectividades e clubes desportivos, no desenvolvimento desportivo do Município;
- o) Assegurar a gestão das 'escolas desportivas' a funcionar no âmbito da divisão;
- p) Efectuar os estudos necessários à adopção de critérios de gestão dos equipamentos desportivos tendo em vista a salvaguarda do equilíbrio financeiro da sua exploração;
- q) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
- r) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência;
- s) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Juventude e Desporto praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 32.º

Divisão Municipal de Cultura e Museus [DCM]

1 — A Divisão Municipal de Cultura e Museus tem como missão coordenar e promover o desenvolvimento das actividades culturais, dos trabalhos arqueológicos e da dinamização dos núcleos museológicos municipais.

2 — À Divisão Municipal de Cultura e Museus, compete:

- a) Apoiar as organizações associativas e outras estruturas da comunidade municipal, coordenando projectos e programas sócio-culturais, num processo acompanhado;
- b) Contribuir para a preservação e divulgação de práticas e expressões de cultura local;
- c) Promover a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações, integrando-os nos espaços e equipamentos existentes que se pretendem valorizados, de acordo com os programas específicos para a actividade cultural;
- d) Propor e desenvolver acções e programas de informação e animação em coordenação com outros serviços, de modo a potenciar a sua função cultural, turística e educativa;
- e) Coordenar todas as actividades conducentes à definição da toponímia local, de acordo com as normas previstas em regulamento específico;
- f) Programar e gerir a actividade das galerias de arte municipais;
- g) Inventariar e registar o património do Município, nomeadamente no que se refere à arte móvel;
- h) Desenvolver estudos e trabalhos de natureza arqueológica que contribuam para o conhecimento da ocupação humana do território, nas diversas épocas históricas;
- i) Coordenar os projectos editoriais do Município e promover a distribuição, venda e outras formas de divulgação, das edições municipais e de outras publicações que constituam uma referência para o Município;
- j) Gerir e coordenar as actividades do Museu Municipal e Pólos Museológicos no sentido da prossecução de um programa museológico agregador dos respectivos planos anuais de actividade;
- k) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;
- l) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Cultura e Museus praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 33.º

Divisão Municipal de Turismo [DT]

1 — A Divisão Municipal de Turismo tem como missão coordenar e promover o desenvolvimento das actividades turísticas, promovendo o Município e dinamizando a sua imagem no exterior.

2 — À Divisão Municipal de Turismo, compete:

- a) Propor a programação, organização, coordenação e direcção integrada das actividades operativas de fomento e desenvolvimento do turismo;
- b) Coordenar a actuação dos Postos de Turismo Municipais, de forma a descentralizar o apoio ao turista e promover, simultaneamente, a diversidade turística do Município;
- c) Assegurar o diálogo e a coordenação permanente entre o Município e os agentes de animação turística, designadamente as colectividades locais que asseguram a promoção e organização de eventos de reconhecido interesse para o desenvolvimento do turismo;
- d) Assegurar contactos com os diversos organismos regionais e nacionais de fomento do turismo;
- e) Promover a organização de eventos tradicionais de interesse turístico e, no mesmo âmbito, incentivar e apoiar a organização de acontecimentos promovidos por outras entidades;
- f) Estudar, propor e promover medidas de estímulo aos operadores hoteleiros, comerciais e industriais que se distingam pelo espírito empreendedor e de serviço público numa prática de qualidade que prestigie o Município;
- g) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais,

e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

h) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Turismo praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 34.º

Divisão Municipal de Gestão Social e Saúde [DGSS]

1 — A Divisão Municipal de Gestão Social e Saúde tem como missão gerir os programas e projectos municipais nas áreas da intervenção social e saúde, numa estratégia de desenvolvimento social e de promoção da saúde dos munícipes.

2 — A Divisão Municipal de Gestão Social e Saúde, compete:

a) Elaborar estudos de diagnóstico social tendo em vista o efectivo conhecimento das carências sociais das populações e dos seus grupos específicos (idosos, deficientes, reclusos e ex-reclusos e minorias étnicas), com dificuldades de inserção sócio-profissional;

b) Conceber e desenvolver projectos e programas integrados de gestão e intervenção social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em situação de risco;

c) Incentivar e promover a instalação de equipamentos e ou o desenvolvimento de actividades de apoio aos grupos sociais desfavorecidos;

d) Apoiar programas municipais no âmbito dos cuidados de proximidade, nomeadamente cuidados de saúde primários e cuidados continuados a idosos e dependentes;

e) Promover, em articulação com as entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas tendentes a apoiar munícipes carenciados nas áreas da formação e da integração profissional;

f) Promover e apoiar iniciativas na área da saúde pública, a nível de informação, educação para a saúde, despistagem e rastreio e prevenção de acidentes, campanhas de vacinação e de recolha de sangue;

g) Preparar a elaboração de propostas de atribuição de fogos municipais, tendo em vista a correcta adequação dos fogos aos agregados familiares;

h) Assegurar a gestão social das novas zonas residenciais construídas até à respectiva consolidação;

i) Apoiar as instituições particulares de solidariedade social e outras organizações que persigam o interesse público;

j) Apoiar o desenvolvimento da rede de equipamentos sociais e de saúde do Município;

k) Desenvolver iniciativas visando estimular a qualidade de vida das famílias, designadamente através de programas de apoio aos seus elementos constitutivos;

l) Coordenar a participação do Município no programa da 'Rede Social';

m) Coordenar a participação do Município no plano de prevenção da droga e combate à toxicod dependência;

n) Manter actualizado o cadastro das habitações sociais pertencentes ao Município;

o) Cooperar com entidades públicas, cooperativas ou privadas de solidariedade social, estabelecendo parcerias em programas e projectos de âmbito municipal, particularmente no domínio do combate à pobreza e exclusão social;

p) Dinamizar o Banco de Voluntariado Local;

q) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

r) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Gestão Social e Saúde todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

Artigo 35.º

Divisão Municipal de Bibliotecas [DB]

1 — A Divisão Municipal de Bibliotecas tem como missão promover, generalizar e democratizar o acesso à leitura, à informação e ao acervo e gestão documental do Município, assegurando, para tanto, a gestão integrada e em rede das bibliotecas.

2 — À Divisão Municipal de Bibliotecas, compete, genericamente:

a) Desenvolver a cooperação com todas as entidades e particulares na organização preservação e difusão da informação, de forma a satisfazer as necessidades dos munícipes e demais utentes;

b) Articular com a Divisão Municipal de Cultura e Museus do Departamento Municipal de Cultura e Desporto, as iniciativas e projectos editoriais de difusão de informação, procedente ou tendo por fonte os documentos das bibliotecas e do arquivo municipal;

3 — À Divisão Municipal de Bibliotecas compete na área das bibliotecas:

a) Conceber e planejar e dotar os serviços com sistemas de informação que sirvam os utilizadores das bibliotecas;

b) Impulsionar serviços de apoio à aprendizagem aos membros da comunidade escolar, oferecendo-lhes a possibilidade de se tornarem pensadores críticos e efectivos usuários da informação, em todos os formatos e meios;

c) Promover actividades de promoção e divulgação do livro e da leitura, através da organização de exposições, encontro com escritores, animação infantil e feiras do livro;

d) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas;

e) Adquirir, tratar e disponibilizar colecções documentais que obedçam a critérios de diversidade temática, de actualidade das análises, de pluralidades de opiniões e de diversidade de suportes;

f) Avaliar o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência;

g) Gerir a participação do Município no Plano Nacional de Leitura;

h) Superintender em toda a matéria que respeite à instalação e funcionamento das Bibliotecas Escolares em coordenação com a Divisão Municipal de Educação;

i) Promover a ligação da Biblioteca Municipal e da Biblioteca Itinerante com as Bibliotecas das Juntas de Freguesia;

j) Elaborar propostas para o Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, nas áreas da sua competência.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Bibliotecas praticar todos os actos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objectivos que anualmente lhe forem fixados pelo respectivo Departamento Municipal.

ANEXO III

[Quadro a que se refere o n.º 6 do artigo 2.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto (que a republicou), pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril].

| Designação dos cargos dirigentes | Qualificação dos cargos dirigentes | Grau | N.º de lugares |
|----------------------------------|------------------------------------|------|----------------|
| Director Municipal | Direcção superior | 1.º | 1 |
| Director de Departamento | Direcção intermédia | 1.º | 7 |
| Chefe de Divisão | Direcção intermédia | 2.º | 30 |

ANEXO IV

Tabela de sucessão das unidades orgânicas nucleares

1 — À Direcção Municipal sucede a Direcção Municipal de Administração Geral

2 — Ao Departamento Municipal de Administração e Recursos Humanos sucede o Departamento Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

3 — Ao Departamento Municipal Financeiro, de Património e Candidaturas sucede o Departamento Municipal de Finanças e Património

4 — Ao Departamento Municipal de Administração do Território sucede o Departamento Municipal de Administração do Território

5 — Ao Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infra-Estruturas Municipais sucede o Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infra-Estruturas Municipais

6 — Ao Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos sucede Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos

7 — Ao Departamento Municipal de Dinamização Sócio-Cultural sucede o Departamento Municipal de Cultura e Desporto

8 — Ao Departamento Municipal de Intervenção Local e Gestão de Informação sucede o Departamento Municipal de Intervenção Social e Gestão de Informação

9 — É extinto o Departamento Municipal de Polícia Municipal e Protecção Civil.

ANEXO V

Tabela de sucessão das unidades orgânicas flexíveis

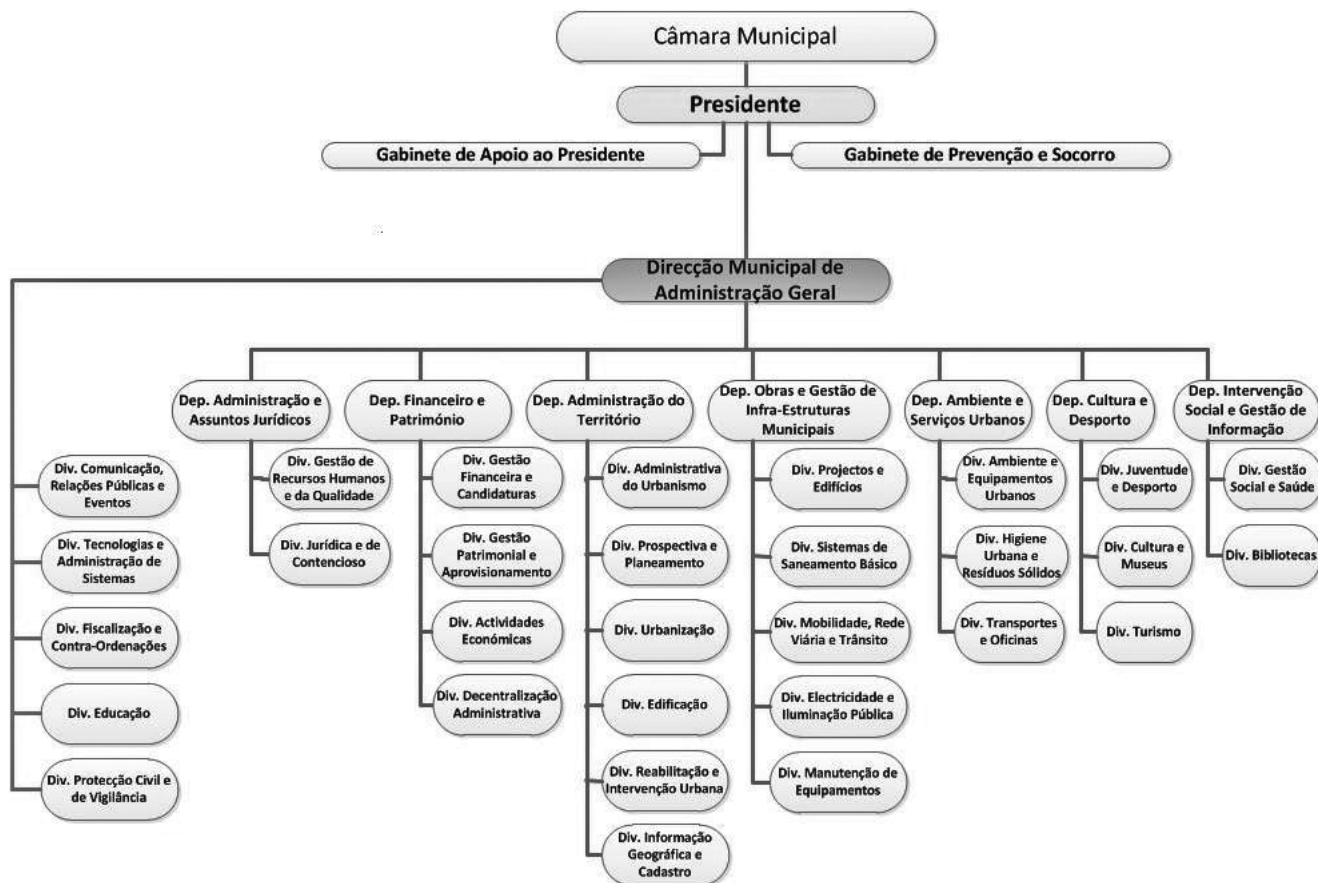
- 1 — Ao Gabinete Municipal de Comunicação, Relações Públicas e Eventos sucede a Divisão Municipal de Comunicação, Relações Públicas e Eventos
- 2 — A Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas sucede a Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas
- 3 — A Divisão Municipal Administrativa de Polícia sucede a Divisão Municipal de Fiscalização e Contra-Ordenações
- 4 — A Divisão Municipal de Educação sucede a Divisão Municipal de Educação
- 5 — Ao Serviço Municipal de Protecção Civil sucede a Divisão Municipal de Protecção Civil e Vigilância
- 6 — A Divisão Municipal de Recursos Humanos, Formação e Qualificação sucede a Divisão Municipal de Gestão dos Recursos Humanos e da Qualidade
- 7 — A Divisão Municipal de Apoio Jurídico e de Contencioso sucede a Divisão Municipal Jurídico e de Contencioso
- 8 — A Divisão Municipal de Gestão Financeira e à Divisão Municipal de Inovação, Gestão de Programas e Candidaturas sucede a Divisão Municipal de Gestão Financeira e Candidaturas
- 9 — A Divisão Municipal de Gestão Patrimonial e Contratação Pública sucede a Divisão Municipal de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento
- 10 — A Divisão Municipal de Actividades Económicas sucede a Divisão Municipal de Actividades Económicas
- 11 — A Divisão Municipal de Descentralização Administrativa sucede a Divisão Municipal de Descentralização Administrativa
- 12 — A Divisão Municipal de Prospectiva e Planeamento sucede a Divisão Municipal de Prospectiva e Planeamento
- 13 — A Divisão Municipal de Urbanização sucede a Divisão Municipal de Urbanização
- 14 — A Divisão Municipal de Edificação sucede a Divisão Municipal de Edificação
- 15 — A Divisão Municipal Administrativa sucede a Divisão Municipal Administrativa de Urbanismo

- 16 — À Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro sucede a Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro
- 17 — À Divisão Municipal de Reabilitação e Intervenção Urbanas sucede a Divisão Municipal de Reabilitação e Intervenção Urbanas
- 18 — À Divisão Municipal de Estudos e Projectos sucede a Divisão Municipal de Estudos, Projectos e Edifícios
- 19 — À Divisão Municipal de Edifícios e Equipamentos Municipais sucede a Divisão Municipal de Manutenção de Equipamentos
- 20 — À Divisão Municipal de Sistemas de Saneamento Básico sucede a Divisão Municipal de Sistemas de Saneamento Básico
- 21 — À Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito sucede a Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito
- 22 — À Divisão Municipal de Electricidade sucede a Divisão Municipal de Electricidade e Iluminação Pública
- 23 — À Divisão Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e à Divisão Municipal de Espaços Verdes e Equipamentos Urbanos sucede a Divisão Municipal de Ambiente e Equipamentos Urbanos
- 24 — À Divisão Municipal de Salubridade e Resíduos Sólidos sucede a Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos
- 25 — À Divisão Municipal de Transporte e Oficinas sucede a Divisão Municipal de Transportes e Oficinas
- 26 — À Divisão Municipal de Juventude e Desporto sucede a Divisão Municipal de Juventude e Desporto
- 27 — À Divisão Municipal de Cultura e História Local sucede a Divisão Municipal de Cultura e Museus
- 28 — À Divisão Municipal de Turismo sucede a Divisão Municipal de Turismo
- 29 — À Divisão Municipal de Acção Social, Saúde e Família sucede a Divisão Municipal de Gestão Social e Saúde
- 30 — À Divisão Municipal de Bibliotecas e Arquivo Municipal sucede a Divisão Municipal de Bibliotecas.

ANEXO VI

(Organograma — Estrutura Organizacional)

O organograma representativo da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Loulé constitui o anexo VI ao presente regulamento e tem carácter meramente descritivo.



7 de Outubro de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, José Manuel Valente Graça.