



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALANDROAL

Deliberação n.º 1383/2011

Regulamento da Estrutura Orgânica das Unidades Flexíveis do Município de Alandroal

João Maria Aranha Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, para cumprimento do estabelecido nos números 3 e 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, torna público que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 23 de Março de 2011, deliberou, sob proposta do seu Presidente datada de 22 de Março de 2011, e dentro do limite fixado pela Assembleia Municipal na sua sessão de 30 de Dezembro de 2010, criar 4 Unidades Orgânicas Flexíveis. Mais deliberou, sob proposta do seu Presidente datada de 22 de Março de 2011 com as alterações introduzidas pela proposta de dia 11 de Julho aprovada em reunião de Câmara Municipal ordinária de dia 13 de Julho do corrente, aprovar o Regulamento da Estrutura Orgânica das Unidades Flexíveis do Município de Alandroal, que se publica em anexo.

21 de Julho de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, *João Maria Aranha Grilo*.

Regulamento da Estrutura Orgânica das Unidades Flexíveis do Município de Alandroal

I — Divisão Administrativa e Financeira

Artigo 1.º

Atribuições e competências

1 — A divisão administrativa e financeira tem por atribuição prestar apoio técnico e administrativo às actividades desenvolvidas por ela própria e pelos órgãos e restantes serviços municipais que não disponham de apoio administrativo próprio, competindo-lhe, designadamente:

1.1 — Ao nível administrativo:

Assegurar a execução de todas as tarefas que se inserem nos domínios do atendimento público, do expediente geral e arquivo e da administração de recursos humanos, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão.

Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos.

Organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse do município, ou instaurados a solicitação de particulares, quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade junto dos restantes serviços municipais.

Dar apoio aos órgãos colegiais do município.

Assegurar a manutenção e gestão das instalações que lhe estão afectas e superintender no respectivo pessoal auxiliar.

Participar na elaboração dos instrumentos previsionais, designadamente dos orçamentos e dos planos de actividades e apoiar a elaboração dos documentos de prestação de contas.

1.2 — Ao nível financeiro:

Recolher todos os elementos necessários para a elaboração dos documentos financeiros, com carácter previsionais ou quaisquer outros, de modo a assegurar a respectiva execução.

Organizar os documentos de prestação de contas e dar-lhe o necessário seguimento.

Proceder à elaboração de todos os mapas, relatórios e demais documentos referentes ao domínio financeiro da autarquia.

Acompanhar a execução orçamental sugerindo a elaboração de alterações ou revisões, quando necessárias.

Promover a arrecadação das receitas e o pagamento das despesas do Município.

Verificar diariamente a exactidão dos movimentos da tesouraria.

Elaborar os termos de balanço e proceder às demais verificações necessárias à verificação da responsabilidade do tesoureiro.

Manter devidamente organizada toda a documentação relativa ao exercício de gerências findas.

Organizar e dar sequência aos processos administrativos da responsabilidade da divisão e a outros que se repercutam na execução financeira

do município, quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade junto dos serviços operativos.

Proceder aos registos dos bens que constituem o património municipal e promover a respectiva actualização.

Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos.

Quando solicitada, auxiliar e apoiar as juntas de freguesia nas áreas dos recursos humanos, financeira e do aprovisionamento.

2 — Integram a divisão o gabinete jurídico e os serviços de informática, os quais dadas as suas especificidades prestam apoio transversal a todas as unidades e serviços da autarquia.

3 — Para o exercício das funções de natureza administrativa a divisão disporá das subunidades orgânicas necessárias, a criar pelo Presidente da Câmara nos termos da legislação aplicável, respeitando os limites fixados pela Assembleia Municipal.

Artigo 2.º

Competências do Chefe de Divisão

Para além das competências genéricas genericamente atribuídas ao pessoal dirigente, no domínio das respectivas unidades orgânicas, compete, em especial, ao chefe da divisão administrativa e financeira:

Dirigir e coordenar os serviços dependentes da divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara e as ordens do Presidente.

Assistir ou fazer-se representar por funcionário por ele indicado às reuniões da Câmara e redigir, subscrever e assinar as respectivas actas.

Certificar os factos e actos que constem dos arquivos municipais e autenticar todos os documentos e actos oficiais da Câmara.

Submeter a despacho ou assinatura dos membros do Executivo os assuntos da sua competência, no âmbito das atribuições da divisão.

Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e assegurar a sua execução.

Assegurar a execução de todas as tarefas que se inserem nos domínios da administração dos recursos humanos, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão.

Dar apoio aos Órgãos do Município.

Assegurar a gestão e manutenção das instalações e superintender no pessoal.

Manter o Presidente da Câmara Municipal diariamente, ou sempre que solicitado, ao corrente dos serviços de tesouraria.

Assegurar todas as operações tendentes à identificação de todos os bens que constituem o património municipal e manter em dia os respectivos registos.

Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos.

Programar a actuação dos serviços operativos em consonância com os planos de actividades e as ordens, despachos ou deliberações.

Conceber, propor a definição e aplicar normas relativas à gestão financeira a serem seguidas em todos os serviços da Câmara Municipal.

Propor a adopção de medidas técnico-administrativas tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho.

Informar e coordenar as informações que fundamentem os despachos a efectuar pelo presidente ou por quem tiver funções delegadas para o efeito em matérias que respeitem à Divisão ou que, expressamente, lhe sejam solicitadas.

Assinar a correspondência para que tenha recebido delegação.

Exercer todas as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou despachos.

Artigo 3.º

Gabinete Jurídico

O Gabinete Jurídico destina-se a fornecer apoio especializado a todas as áreas da divisão e, quando solicitado às restantes unidades e serviços da autarquia, competindo-lhe designadamente:

Prestar assessoria e consultoria jurídica ao Presidente da Câmara e aos órgãos municipais, emitindo os pareceres solicitados.

Prestar e promover a prestação de apoio jurídico aos serviços da Câmara, na resolução de casos que, em virtude da sua natureza jurídica, se torne necessário.

Obter, a solicitação do executivo ou da divisão administrativa e financeira, os pareceres jurídicos externos considerados necessários.

Proceder ao tratamento e classificação da legislação, prestando informações aos serviços municipais sobre a mesma, assegurando o envio aos serviços competentes de novas disposições jurídicas que impliquem alterações de procedimentos.

Apresentar propostas ou participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos internos e ordens de serviço respeitantes aos órgãos deliberativo e executivo, ou aos seus membros.

Colaborar nas auditorias internas determinadas pela Câmara Municipal ou pelo seu presidente.

Superintender na instrução de processos de inquérito administrativo. Acompanhar e efectuar as acções e recursos em que o município seja parte.

Superintender e assegurar a instrução dos processos de contra-ordenação e expropriações em conformidade com os respectivos despachos e regulamentações.

Realizar penhoras e lavrar os autos correspondentes.

Desempenhar quaisquer outras funções adequadas à actividade jurídica que sejam superiormente determinadas.

Artigo 4.º

Serviço de informática

Como serviço transversal compete designadamente à informática:

Planear, desenvolver, coordenar e controlar o planeamento da actividade informática municipal.

Gerir a optimização da utilização dos equipamentos de acordo com os recursos de *hardware* e *software*.

Efectuar a gestão e manutenção corrente dos equipamentos informáticos.

Assegurar a ligação funcional com os serviços utilizadores de equipamento informático e destes entre si.

Analisar, de modo continuado, em coordenação com os diversos serviços, as suas necessidades e prioridades quanto às soluções informáticas.

Supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamento informático e de suportes lógicos, elaborando e divulgando suportes no domínio da informação.

Assegurar, em colaboração com o Sector de Recursos Humanos, a adequada formação dos trabalhadores municipais, promovendo acções nas áreas da informática e da inovação.

Estudar e promover as medidas de organização estrutural e funcional dos serviços municipais, em conformidade com as necessidades decorrentes dos planos aprovados e da contínua modernização e simplificação administrativa e do desenvolvimento tecnológico.

Planear, gerir e coordenar as redes de comunicações da autarquia.

Apoiar as juntas de freguesia na informatização dos respectivos serviços.

Artigo 5.º

Sector de Contabilidade e Aprovisionamento

1 — Este sector abrange os serviços de contabilidade e aprovisionamento.

1.1 — Compete ao serviço de contabilidade, nomeadamente:

Coligir elementos e colaborar na elaboração das grandes opções do plano, nos planos plurianuais de investimento, na programação financeira das actividades mais relevantes da gestão autárquica, no mapa de execução anual do plano plurianual de investimentos, no orçamento, bem como organizar cálculo da receita e preparar em colaboração com os demais serviços o relatório de gestão;

Coordenar e organizar a actividade financeira e os processos de arrecadação e saída de fundos.

Organizar os documentos de prestação de contas para remessa ao Tribunal de Contas, nos prazos legais.

Informar acerca do cabimento orçamental de todas as despesas e disponibilidades para satisfação de encargos.

Processar ordens de pagamento e emitir as respectivas guias para saídas de fundo por operações de tesouraria, organizando ainda a respectiva conta corrente.

Promover o recebimento das receitas provenientes da contribuição autárquica, derrama, imposto municipal sobre veículos e outras receitas, conferindo e emitindo as respectivas guias de receita e processar as autorizações de pagamento respectivas para entrega das deduções legais.

Efectuar os balanços à tesouraria nos prazos legais ou quando for ordenado.

Remeter aos departamentos centrais e regionais os elementos determinados por lei.

Conferir diariamente todo o processo relacionado com a liquidação, registo, cobrança de todas as receitas do município e entradas de fundos por operações de tesouraria.

Manter em ordem a conta corrente com os empreiteiros e restantes fornecedores.

Assegurar a gestão dos fundos permanentes e proceder à escrituração do IVA acautelando a sua entrega à entidade competente.

Organizar os processos para obtenção de crédito e garantias junto das instituições financeiras e proceder ao respectivo acompanhamento contabilístico.

Efectuar estudos técnicos provisionais sobre meios financeiros e avaliação da situação económico-financeira do município.

Tratar administrativamente, em estreita consonância com a Divisão de Obras Municipais, Ordenamento do Território e Serviços Urbanos os dados relativos ao sistema de custeio das obras no que se refere, nomeadamente, ao controlo de mão-de-obra, máquinas e viaturas, materiais e outros custos.

1.2 — Compete ao serviço de aprovisionamento, designadamente:

Assegurar as aquisições de bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das actividades municipais planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade.

Elaborar, em colaboração com os diversos serviços, o plano anual de aquisições, em consonância com as actividades previstas no plano de actividades.

Proceder, mediante prévia autorização do órgão ou entidade competente, ao lançamento dos concursos para fornecimento de bens e serviços.

Preparar os processos administrativos dos concursos para apreciação e parecer por comissões de análise em conformidade com a natureza dos bens ou serviços a adquirir.

Participar na preparação de regulamentos e cadernos de encargos para consultas ao mercado e concursos de aquisição de materiais e outros bens e serviços.

Conferir as guias de remessa e respectivas facturas, referentes aos materiais adquiridos e, ainda, controlar os prazos de entrega dos mesmos pelos fornecedores.

Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições do material e os consumos.

Manter actualizados os ficheiros de fornecedores e materiais ou outros necessários ao funcionamento dos serviços.

Estabelecer com o armazém municipal e o estaleiro municipal estreita interligação para um eficaz controlo dos *stocks* existentes e uma gestão atempada das aquisições a efectuar.

II — Divisão de Desenvolvimento e Urbanismo

Artigo 6.º

Atribuições

1 — A Divisão de Desenvolvimento e Urbanismo tem como atribuições a programação, organização e coordenação das actividades nos domínios do planeamento e desenvolvimento; ambiente e qualidade de vida; ordenamento e utilização do território; das obras municipais e particulares; gestão urbanística e serviços urbanos; e turismo.

2 — Para o exercício das funções de natureza administrativa ou executiva a divisão disporá de subunidades orgânicas, a criar pelo Presidente da Câmara nos termos da legislação aplicável.

3 — Para apoio técnico ao desenvolvimento das suas actividades integra os seguintes sectores: Ambiente e Qualidade de Vida, Planeamento e Desenvolvimento, Turismo e fiscalização sanitária.

4 — Dispõe de serviços operativos nas áreas de obras públicas e privadas do município; serviços urbanos; oficinas, parque de máquinas e transportes.

5 — São atribuições desta divisão:

5.1 — No âmbito do planeamento, ordenamento e utilização do território:

Consolidar uma prática local de reabilitação e valorização do património local.

Elaboração e implementação de planos municipais de ordenamento do território, vocacionados para a reabilitação de áreas urbanas degradadas.

Garantir o apoio técnico e a representação institucional do município junto dos órgãos externos responsáveis pelos planos regionais de ordenamento do território (Prot's).

Desenvolvimento de projectos de requalificação de espaços públicos e de imóveis.

Elaborar propostas de classificação de edifícios com características histórico-arquitectónicas de qualidade.

Zelar pelo rigoroso cumprimento das posturas municipais, regulamentos e tabela de taxas e licenças, do regulamento geral das edificações urbanas e da demais legislação relacionada com o planeamento e ordenamento do território.

Promover a elaboração de instrumentos de planeamento urbanístico e de ordenamento do território municipal.

Promover a elaboração de planos de salvaguarda e valorização do património edificado e cultural.

Promover, em colaboração com outras unidades orgânicas, a elaboração de estudos ou planos relativos a elas, nomeadamente de infra-estruturas e equipamentos colectivos, por forma a garantir os objectivos e estratégias gerais planeadas para o município.

Propor medidas que melhorem a coordenação, o planeamento e a programação de acções de índole urbanística.

Assegurar a emissão de parecer a todos os pedidos sujeitos a licenciamento, para as áreas onde decorrem acções de planeamento.

Assegurar a elaboração dos estudos, projectos e cálculos de arquitectura e engenharia, relativos a infra-estruturas e equipamentos sociais a construir, reconstruir ou remodelar da responsabilidade municipal, bem como os respectivos mapas de medições.

5.1.1 — Na gestão do Plano Director Municipal:

Promover o seu cumprimento.

Promover a sua actualização permanente.

Propor as necessárias revisões quando se justificar.

Assegurar os contactos com a administração central, garantindo a compatibilização do plano com as diversas orientações definidas a nível central.

Verificar a sua compatibilização com outros instrumentos de planeamento e ordenamento em fase de elaboração.

Articular o plano com operações municipais de gestão fundiária.

5.1.2 — No âmbito dos programas integrados:

Promover a elaboração de estudos específicos e estratégicos que visem o desenvolvimento integrado por forma a obter a maximização dos recursos.

Elaborar estudos e apreciar projectos estruturais, que visem o ordenamento do território e possibilitem a tomada de decisões ao executivo municipal.

Assegurar o conhecimento actualizado dos programas de apoio ao ordenamento do território municipal, bem como dos procedimentos necessários à sua mobilização.

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

5.1.3 — No âmbito da arquitectura urbana:

Promover, em articulação com outros serviços municipais, a requalificação das zonas já urbanizadas sob responsabilidade municipal.

Desenvolvimento de medidas práticas de salvaguarda do património arquitectónico e de recuperação e valorização das zonas e centros históricos.

Zelar pela imagem e funcionalidade do espaço urbano.

Promover a boa circulação e segurança de pessoas e veículos nos espaços e vias sob administração municipal.

Regulamentar as condições de utilização precária do espaço público para determinadas actividades e instalação de equipamentos sociais e publicitários e elementos de mobiliário urbano.

Promover a melhor funcionalidade e compatibilidade entre as diversas actividades económicas, sócio-culturais, de lazer e de manutenção, desenvolvidas no espaço urbano, de forma a assegurar boas condições de salubridade, segurança e de sã convivência dos cidadãos.

Promover, através de regulamentação específica e eficiente utilização de mecanismos de incentivo e apoio, existentes ou a estabelecer, a conservação e aparência das construções urbanas.

5.1.4 — No âmbito do desenvolvimento e apoio empresarial:

Apoiar nos domínios da gestão e aproveitamento dos recursos do município, de concepção dos instrumentos directores das deliberações camarárias em matéria de desenvolvimento e dinamização do concelho, bem como de concepção e execução de programas especiais de desenvolvimento.

Acompanhar a execução da política de desenvolvimento regional e proceder à avaliação das suas repercussões espaciais e sectoriais.

Preparar e elaborar planos estratégicos de desenvolvimento para o concelho.

O acompanhamento dinâmico de projectos estruturantes para o desenvolvimento económico, colaborando na concertação e coordenação ao nível da administração municipal, em conjunto com os serviços envolvidos em cada projecto.

A coordenação das acções destinadas ao apoio do turismo enquanto actividade económica e as acções destinadas ao apoio ao comércio, indústria e serviços.

Proceder à recolha das informações respeitantes às intenções de investimento no município, bem como identificar projectos estruturantes de iniciativa de outras entidades mas com reflexo no território municipal, em colaboração com as demais unidades orgânicas.

Coordenar a execução da política de desenvolvimento económico em articulação com os restantes serviços municipais e colaborará, nomeadamente, com o sector de desenvolvimento económico e planeamento em matérias de ordenamento do território e de estratégia para novas áreas de localização empresarial.

6 — No âmbito das obras municipais:

Coordenar todas as obras efectuadas tanto por administração directa como por empreitada.

Propor medidas que melhorem o planeamento e a programação de obras de iniciativa municipal.

7 — No âmbito da edificação e da urbanização:

Apreciar e promover o andamento de todas as pretensões particulares em matéria de urbanização, loteamentos e edificações.

8 — No âmbito dos serviços urbanos:

Promover graus de eficiência e de eficácia dos serviços, tendo em vista a obtenção de níveis de higiene pública sanitária, que permitam aos munícipes uma qualidade de vida ambiental dentro dos padrões exigidos a nível comunitário.

9 — No âmbito do turismo:

Promover o concelho turisticamente e providenciar acções de dinamização em termos do seu património histórico, cultural, geográfico e arqueológico.

A animação turística e a promoção e apoio a medidas e acções visando o desenvolvimento e qualidade da oferta turística do município.

Artigo 7.º

Competências

1 — Compete a esta divisão:

Elaborar projectos de obras para as várias áreas de intervenção do município.

Fiscalizar e acompanhar a execução das obras adjudicadas por empreitada.

Executar obras por administração directa.

Executar as actividades relativas à limpeza pública, nomeadamente a recolha e tratamento do lixo.

Proceder a inspecções sanitárias de bens e seus locais de produção, preparação ou comercialização.

Fiscalizar e superintender em tudo o que se refira às actividades dos mercados e feiras concelhio.

Proceder a todas as acções de natureza sanitária superiormente determinadas.

Superintender e administrar os parques e jardins municipais e fomentar a criação de zonas verdes de lazer.

Administrar os cemitérios municipais.

Propor a elaboração de planos de ordenamento do território municipal.

Acompanhar a elaboração, desenvolvimento e implementação dos planos de ordenamento do território municipal.

Superintender na gestão e exploração dos serviços de saneamento básico e limpeza pública.

Praticar todas as acções que se entendam necessárias à melhoria do ambiente e da qualidade de vida das populações.

Organizar, instruir e licenciar todos os processos respeitantes a loteamentos urbanos e obras particulares.

Manter devidamente abastecidos e operacionais as oficinas e armazéns municipais.

Manter operacional todo o parque de máquinas e viaturas municipais.

Manter e gerir as instalações que lhe estão afectas e superintender no respectivo pessoal.

Participar na elaboração das bases gerais da política de desenvolvimento municipal, em articulação com a política de desenvolvimento económico e social do país.

Promover iniciativas de âmbito turístico que visem o desenvolvimento socioeconómico do concelho, aproveitando para o efeito as potencialidades locais ao nível do património cultural.

2 — Compete, especificamente, aos sectores de apoio técnico desta divisão:

2.1 — Ao sector de planeamento e desenvolvimento:

Promoção directa ou em parceria de eventos de projecção nacional, regional e local na área económica.

Apoiar e participar na realização de feiras temáticas e mostras do potencial económico do concelho.

Assegurar a execução das acções integradas de desenvolvimento local e regional no âmbito das respectivas intervenções operacionais regionais, em articulação com câmaras municipais, órgãos desconcentrados da Administração Pública e agentes privados.

Desenvolver programas, mecanismos e procedimentos que promovam a atractividade do concelho de forma indutora.

Assegurar os meios necessários à captação de instrumentos financeiros da administração central, fundos estruturais comunitários e outros de aplicação às autarquias locais.

Coordenar os modos de relacionamento do município com os órgãos do poder central, bem como os processos de actuação coordenada com outros municípios, associações de municípios, comissões de coordenação e desenvolvimento regional e outros.

Contribuir para a modernização do quadro institucional de apoio ao desenvolvimento regional e local, através da melhoria da eficácia e eficiência da gestão da intervenção pública.

Dinamizar a cooperação inter-regional e a articulação entre instituições, quer públicas quer privadas, no quadro das políticas nacional e comunitária, contribuindo para a integração europeia do espaço regional e para o reforço da sua competitividade, com base em estratégias de desenvolvimento regional e local definidas.

2.1.1 — Na área de apoio empresarial compete:

Propor medidas de sistematização, simplificação e acompanhamento processual dos sistemas de licenciamento do comércio, serviços, indústria e turismo.

O apoio técnico, logístico, mediação de contactos entre agentes económicos e disponibilização e tratamento de informação.

Assegurar a cooperação com entidades ligadas ao sector empresarial. Desenvolver as relações com as associações e organizações de empresas e outros agentes económicos.

Estimular a promoção do espírito empresarial e atracção e fixação na área do município de factores de tradição, inovação e mudança com vista às novas indústrias do conhecimento e da informação digital.

Promover o cooperativismo, designadamente no sector da habitação, do ensino, agrícola e do consumo.

Estudar e propor operações de criação ou associação de empresas de participação municipal.

Colaborar na gestão de participações financeiras municipais em organismos empresariais e outros.

Propor e coordenar formas de gestão integrada dos espaços de desenvolvimento empresarial.

Desenvolver acções de promoção e marketing regional.

Apoiar a atribuição de prémios e incentivos à inovação e excelência empresarial.

2.2 — Ao sector de ambiente e qualidade de vida que engloba as actividades necessárias à conservação e melhoria do ambiente e da qualidade de vida, compete, em especial:

Assegurar que os sistemas de água potável e de drenagem de águas residuais e respectivos equipamentos de tratamento se mantenham em perfeitas condições de funcionamento.

Efectuar o controlo sobre a qualidade da água distribuída e dos efluentes das estações depuradoras.

Assegurar a qualidade do ar.

Providenciar para a equilibrada manutenção da fauna e da flora e providenciar pela preservação dos recursos endógenos.

Fomentar e apoiar o desenvolvimento das energias renováveis.

Colaborar com outros organismos de âmbito regional ou nacional com actividade nesta área.

Efectuar quaisquer outras acções em defesa do ambiente e da qualidade de vida das populações.

2.3 — Ao sector do turismo compete:

Elaborar, promover e apoiar programas de acção turística.

Assegurar as relações com as entidades ligadas à actividade de turismo.

Proceder ao estudo das potencialidades turísticas do município.

Orientar a actividade de índole turística, contemplando o turismo activo ou de eventos, e os valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do município.

Promover e apoiar a publicação de edições de carácter divulgativo e promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem da vila nas suas variadas potencialidades.

Desenvolver acções que se mostrem adequadas para a valorização ou dignificação da imagem turística municipal.

Garantir o bom funcionamento dos postos de turismo.

2.4 — Aos serviços de fiscalização sanitária compete, designadamente:

Intervir e colaborar com outras entidades na inspecção sanitária de quaisquer locais ou estabelecimentos onde se preparem, armazenem ou comercializem produtos de origem animal, providenciando para que sejam mantidos em condições de funcionamento higiénico.

Proceder à inspecção sanitária de reses, aves, caça e bem assim das respectivas carnes e subprodutos destinados ao consumo público.

Proceder à inspecção sanitária de pescado fresco ou por qualquer forma preparado ou conservado.

Efectuar a inspecção dos leites e seus derivados e dos respectivos locais de produção, preparação, armazenagem e comercialização, divulgando as normas higiotécnicas conducentes à perfeita obtenção, acondicionamento e resguardo dos produtos.

Efectuar a inspecção de embalagens e dos meios de transporte dos produtos alimentares de origem animal, tendo em vista os materiais a usar, as condições de limpeza e o modo de acondicionamento dos produtos.

Intervir nas campanhas de vacinação dos animais.

Proceder à fiscalização sanitária de feiras, exposições e comércio de animais e bem assim do seu trânsito.

Colaborar com as outras autoridades sanitárias competentes em tudo o que diga respeito à saúde pecuária e higiene do concelho e à defesa da saúde pública, nos termos da legislação em vigor.

3 — Compete, especificamente, aos sectores e serviços operacionais desta divisão:

3.1 — Sector de obras públicas e privadas do Município, o qual engloba os subsectores de saneamento básico, arruamentos e rede viária e obras diversas, competindo-lhe especialmente:

3.1.1 — Ao subsector de saneamento básico:

Assegurar a gestão das redes e equipamentos de águas e saneamento, zelando sobre o seu bom funcionamento, nomeadamente no que respeita à detecção de avarias e ao controlo da quantidade e qualidade das águas, e às condições de serviço dos ramais e redes de água e saneamento.

Desenvolver projectos de construção e conservação de redes de distribuição pública de água e de colectores de esgotos.

Propor e executar ampliações de redes, reparação e construção de ramais e reparação dos equipamentos envolvidos.

Montar e manter actualizado o cadastro de redes e equipamentos e propor programas para a sua renovação.

Informar sobre as reclamações dos consumidores relacionadas com o serviço e proceder às vistorias e ensaios das redes internas das instalações particulares.

Explorar, operar e manter em perfeitas condições os sistemas de captação, tratamento, elevação, armazenamento, condução e distribuição de água para consumo, assegurando a ligação, desligação e substituição de contadores.

Explorar, operar e manter em perfeitas condições os sistemas de águas residuais domésticas e pluviais.

3.1.2 — Ao subsector de arruamentos e rede viária:

Assegurar a construção e conservação dos arruamentos.

Elaborar estudos de tráfego, ordenamento do trânsito e planos sobre circulação, sinalização e estacionamento.

Promover e controlar a implantação e a conservação da sinalização rodoviária e urbana.

Propor e colaborar na atribuição da toponímia e numeração de polícia.

Assegurar a execução e gestão da rede viária municipal.

Promover a construção, conservação e reparação das estradas e caminhos municipais, das suas obras de arte e outras obras complementares.

Proceder à colocação de paragens e abrigos para passageiros.

Organizar e manter actualizado o cadastro das rodovias municipais, para fins de conservação, estatística e informação.

Acompanhar e fiscalizar as obras em vias municipais realizadas por empreitada.

Dar execução ao plano de desenvolvimento rodoviário municipal constante dos planos de actividades anuais ou plurianuais.

Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de conservação das estradas e caminhos municipais.

Zelar pela conservação e operacionalidade do equipamento a cargo do sector.

3.1.3 — Ao subsector de obras diversas:

Assegurar a execução e gestão das obras municipais não inseridas em sectores específicos, exercendo um permanente controlo físico financeiro.

Planear, acompanhar, e se for caso disso, executar trabalhos de beneficiação e conservação na rede eléctrica pública.

Vigiar o funcionamento da iluminação pública, propondo as melhorias que se entenderem necessárias.

Fiscalizar o cumprimento dos contratos, regulamentos e normas referentes a obras a executar por empreitada.

Executar e acompanhar tecnicamente as obras de demolição ordenadas pela Câmara.

Actualizar a tabela dos preços unitários correntes dos materiais de construção e da mão-de-obra.

Manter permanentemente actualizadas as informações sobre as diferentes obras em curso, nomeadamente no que se refere a custos e prazos de execução.

Zelar pela conservação e operacionalidade do equipamento a seu cargo.

3.2 — O sector de serviços urbanos englobando os subsectores de higiene e limpeza; mercados e feiras; parques e jardins e cemitérios, competindo a cada um deles, designadamente:

3.2.1 — Ao subsector de higiene e limpeza:

Promover e executar todos os serviços relacionados com a limpeza pública.

Recolher e transportar o lixo.

Conservar as lixeiras e aterros em condições de segurança, nomeadamente contra incêndios.

Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de lixos.

Fiscalizar e fazer a manutenção e limpeza dos recipientes destinados ao depósito do lixo.

Limpar e lavar as ruas, praças e logradouros públicos.

Fixar os itinerários e horários para a recolha e transporte de lixo.

Promover e colaborar nas desinfecções periódicas dos esgotos e demais locais onde as mesmas se revelarem necessárias.

Executar as medidas resultantes de estudo e pesquisa sobre o tratamento e aproveitamento das lixeiras e colaborar com outros serviços que directa ou indirectamente contribuam para a limpeza e higiene pública.

Zelar pela conservação e operacionalidade dos veículos de limpeza, bem como pelo restante equipamento do sector.

3.2.2 — Ao subsector de mercados e feiras:

Organizar feiras e mercados sob jurisdição municipal.

Colaborar na organização de feiras e exposições de entidades oficiais e particulares, sob patrocínio ou com o apoio do município.

Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licença pelos mercados.

Demarcar e efectuar o aluguer de áreas livres nos mercados e feiras.

Promover a cobrança das taxas de terrado devidas quer pelos vendedores quer por instalações de diversões para o público.

Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras.

Propor medidas de descongestionamento ou de criação de novos espaços destinados a mercados e feiras, bem como à criação de novas feiras e mercados, e à duração, mudança ou extinção das existentes.

Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública na área das respectivas atribuições.

Zelar pela conservação e limpeza de todos os espaços destinados a feiras e mercados e respectivas dependências.

3.2.3 — Ao subsector de parques e jardins:

Assegurar a manutenção e limpeza dos parques e jardins municipais.

Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando a selecção e o plantio das espécies que melhor se adaptem às condições locais.

Organizar e manter viveiros onde se preparam as mudas para o plantio das praças, jardins e parques públicos.

Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração.

Promover a conservação e manutenção dos monumentos, estátuas e bancos e outro equipamento dos jardins e praças públicas.

Promover a poda das árvores e da relva dos espaços verdes da sua responsabilidade, bem como o serviço de limpeza respectivos.

Providenciar a organização e manutenção das áreas urbanas.

Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização.

3.2.4 — Ao subsector de cemitérios:

Administrar o cemitério municipal e suas dependências.

Promover inumações e exumações.

Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas áreas sob dependência dos cemitérios.

Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes aos cemitérios.

Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas.

Manter e conservar o material à sua guarda em boas condições de utilização.

Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento de capacidade e reorganização dos cemitérios.

3.3 — Compete especialmente ao parque de máquinas:

Manter em perfeitas condições de operacionalidade o parque automóvel e de máquinas da Câmara Municipal.

Distribuir as viaturas e máquinas pelos diferentes serviços, por forma a garantir a sua plena utilização e rentabilização.

Mandar elaborar as requisições dos combustíveis e lubrificantes indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel, e elaborar mapas de controlo de consumo e quilometragem, por viatura e máquina.

Elaborar e manter actualizado o cadastro de cada máquina ou viatura.

Efectuar estudos e propostas para a rentabilização das máquinas e viaturas.

Controlar os consumos de combustíveis, as mudanças de óleos e a lubrificação de cada máquina e viatura, de forma a garantir a periodicidade adequada.

Acompanhar o trabalho de recuperação, reparação e manutenção das viaturas, máquinas e outros equipamentos, de forma que os trabalhos nelas mandados executar se processem com a desejável eficiência de molde a não pôr em causa ou atrasar os serviços deles dependentes.

Executar quaisquer outras tarefas relacionadas com a gestão e aproveitamento das máquinas e viaturas municipais.

Superintender nas instalações e equipamentos do parque.

3.4 — Ao sector de transportes compete, especialmente:

Elaborar a planificação dos transportes e coordenar o trabalho dos motoristas.

Assegurar a gestão dos transportes escolares.

Assegurar todos os demais serviços de transportes que lhe sejam solicitados pelos responsáveis ou pelas diversas unidades da autarquia.

3.5 — As oficinas englobam os serviços de carpintaria, serralharia, electricidade e quaisquer outros para que se mostrem adequadamente apetrechadas.

3.5.1 — Compete às oficinas manter em perfeita operacionalidade todos os bens e equipamentos municipais cuja reparação ou conservação lhe esteja confiada.

3.5.2 — As oficinas podem ser chamadas a colaborar em qualquer área da actividade municipal.

Artigo 8.º

Competências do Chefe da Divisão

Compete, especialmente ao chefe de divisão:

Promover reuniões de coordenação da divisão.

Efectuar o acompanhamento do PDM e Planos de Ordenamento.

Compatibilizar o licenciamento de construções particulares com os planos municipais de ordenamento do território em vigor.

Dirigir e coordenar os serviços da Divisão em conformidade com as deliberações da Câmara e ordens do Presidente.

Submeter a despacho os assuntos da sua competência no âmbito das atribuições da Divisão, submeter à assinatura do Presidente da Câmara os documentos que dela careçam e assinar a correspondência para que tenha recebido delegação.

Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração do orçamento e do plano de actividades.

Participar na organização do orçamento e do plano de actividades e fornecer elementos para elaboração do relatório anual de actividades.

Assegurar o licenciamento e fiscalização das construções urbanas.

Promover a rentabilização dos serviços da Divisão.

Colaborar com o Presidente da Câmara na protecção do meio ambiente e no estudo e desenvolvimento de planos de protecção civil das populações.

III — Divisão de Cultura e Sociedade

Artigo 9.º

Atribuições e competências

1 — A Divisão de Educação, Cultura, Desporto, Acção Social, Desenvolvimento e Comunicação tem por atribuição desenvolver acções integradas no âmbito da educação, da cultura, do desporto, da acção social, do desen-

volvimento e da comunicação, de acordo com as orientações e directivas do executivo e no contexto das atribuições e competências do município.

2 — A esta Divisão cabe na generalidade tudo quanto diga respeito à promoção, preservação, fomento e prestação de serviços em matérias relacionadas com a acção social, educação, cultura, desporto e juventude, redes de leitura e documentação, comunicação, preservação e conservação do património histórico-cultural e arqueológico, gestão de instalações desportivas e de outros equipamentos afectos a estas áreas, existentes ou que venham a surgir, competindo-lhe, designadamente:

Promover a criação de um ambiente saudável, moralmente elevado, caracterizado pela cooperação e solidariedade entre cidadãos.

Estimular o gosto dos cidadãos pela participação e interacção social e cultural.

Estabelecer a comunicação entre a administração municipal e a central ou com terceiros institucionais ou particulares.

Manter e gerir as instalações que lhe estão afectas e superintender no respectivo pessoal.

3 — À Divisão compete ainda executar todos os actos aqui não previstos e que pelas suas características exijam a participação dos serviços em matéria da saúde, da educação ou da acção social, designadamente nas áreas e vertentes que sejam ou venham a ser objecto de transferência de competências para as autarquias.

4 — Para o exercício das funções de natureza administrativa a divisão disporá de uma subunidade orgânica, a criar pelo Presidente da Câmara nos termos da legislação aplicável, respeitando os limites fixados pela Assembleia Municipal.

5 — As atribuições específicas desta Divisão encontram-se descritas na relação de competências de cada um dos serviços ou sectores de actividade que a integram, designadamente:

Sector de cultura;
Sector de desporto;
Sector de biblioteca e museus;
Sector de acção social e saúde;
Sector de educação;
Sector de comunicação;
Complexos Desportivos.

6 — A coordenação das actividades de cada um dos sectores será exercida por trabalhadores designados pelo Presidente da Câmara, sob a direcção do chefe da divisão.

Artigo 10.º

Competências do Chefe da Divisão

Para além das genericamente atribuídas ao pessoal dirigente ao chefe da Divisão competem as seguintes funções:

Dirigir e coordenar os serviços dependentes da Divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara e ordens do presidente.

Preparar as informações sobre os assuntos da Divisão, sancionando os pareceres, bem como as informações e propostas apresentadas superiormente.

Supervisionar o expediente e informações prestadas por funcionários dependentes da Divisão.

Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e dos relatórios anuais de actividades.

Programar a actuação dos serviços operativos em consonância com os planos de actividades e as ordens, despachos ou deliberações.

Apoiar a elaboração e o controlo da execução dos planos anuais e plurianuais de actividades e relatórios periódicos.

Propor a adopção de medidas técnico-administrativas tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho.

Elaborar e manter actualizado o estudo sobre as actividades desenvolvidas pela divisão que possibilitem a tomada de decisões fundamentadas sobre acções a empreender e prioridades a considerar na elaboração do plano de actividades e do orçamento.

Informar e coordenar as informações que fundamentem os despachos a efectuar pelo presidente ou por quem tiver funções delegadas para o efeito em matérias que respeitem à Divisão ou que, expressamente, lhe sejam solicitadas.

Assegurar a gestão das instalações e superintender no pessoal.

Exercer todas as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamentos ou despachos.

Artigo 11.º

Atribuições e competências dos serviços ou sectores

1 — Sector de Cultura

No âmbito cultural, compete a este sector, na generalidade:

Propor e fomentar medidas de intercâmbio cultural com entidades de âmbito nacional e estrangeiras.

Desenvolver e promover as actividades culturais patrocinadas pela autarquia ou, em parceria com outras instituições públicas e privadas, designadamente cinema, teatro, música, artes plásticas, etnografia, pintura, artesanato, feiras, exposições, folclore, entre outras actividades lúdicas que se mostrem adequadas.

Promover e apoiar estudos destinados a recolher e a divulgar a cultura do concelho.

Estudar, informar e propor medidas no âmbito do pedido de apoio de associações que desenvolvam actividades de carácter cultural.

Gerir espaços municipais destinados a actividades de ordem cultural e recreativa.

Propor a construção de instalações, estruturas e equipamentos, visando o desenvolvimento cultural.

Publicitar as actividades de acordo com os interesses da autarquia.

Executar as demais funções que se enquadrem nas áreas culturais do município.

1.1 — Compete, ainda, a este sector as seguintes atribuições:

Superintender na gestão das instalações do Fórum Cultural Transfronteiriço — Auditório Municipal.

Fomentar o intercâmbio cultural com outras entidades de forma a permitir o contacto dos municípios com formas de expressão artística, do conhecimento e da acção cívica.

Promover a sua utilização polivalente em funções como: cinema, vídeo, novas tecnologias, música, teatro, dança, colóquios, seminários, conferências, congressos e outros.

2 — Sector de Desporto

A este sector compete na generalidade:

Gerir os espaços municipais destinados à prática de actividades desportivas.

Desenvolver e fomentar o desporto através do aproveitamento de espaços naturais e incrementar a sua prática como actividade cultural, física e educativa, visando a interligação do desporto com a actividade cultural.

Dinamizar os espaços desportivos do concelho e propor a aquisição de material para a prática desportiva e ocupação de tempos livres.

Promover a articulação das actividades desportivas na área do município, fomentando a participação das associações, organizações e colectividades.

Promover a utilização de equipamentos desportivos no âmbito de protocolos de cooperação.

Propor a execução de planos de actividades anuais, no sentido de melhorar o nível das modalidades e de um modo geral alargar a prática desportiva do concelho.

Estimar e promover acções destinadas ao preenchimento dos tempos livres das diferentes camadas etárias.

3 — Sector de Biblioteca e Museus

3.1 — Ao subsector de biblioteca compete na generalidade:

Fomentar a utilização da biblioteca municipal como agente educativo, cultural e recreativo, promovendo e fornecendo os meios para o desenvolvimento do indivíduo/grupo.

Atender os leitores e auxiliá-los na consulta de livros e documentos, nos termos dos regulamentos e directivas em vigor.

Estimular o hábito da leitura através de acções várias, designadamente, por meio de acções de sensibilização junto dos alunos dos vários graus de ensino.

Gerir o arquivo dos documentos históricos existentes na biblioteca. Proceder ao tratamento, arrumação e difusão de obras e outros suportes informativos.

Realizar as tarefas relacionadas com a aquisição, registo, catalogação, cotação e armazenamento de espécies documentais.

Efectuar a gestão de catálogos, utilizando suportes informáticos.

Propor a divulgação e publicação de documentos inéditos, importantes para a história do município, bem como os anais e factos históricos da vida do município.

Controlar o empréstimo domiciliário dos livros à responsabilidade da biblioteca, assegurando a sua devolução atempada.

Assegurar o bom estado de conservação das obras de arte e livros à sua guarda.

Propor a aquisição dos livros e outros documentos.

Efectuar os demais procedimentos e tarefas determinados por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem superior.

Assegurar as boas condições de utilização das instalações e equipamentos.

3.2 — Ao subsector do Museu compete na generalidade:

Estudar e propor a construção ou aproveitamento de imóveis para serviço de museus e arquivo histórico do município.

Promover a gestão, salvaguarda e conservação, estudo e representação do património museológico local.

Proceder à identificação e inventariação de peças de interesse museológico.

Colaborar com as entidades detentoras de espólios museográficos com vista à sua boa preservação e divulgação.

Propor e promover a divulgação de documentos que interessem à história do município.

Estabelecer ligações com departamentos do Estado com competência nas áreas da defesa e conservação do património cultural.

4 — Sector de Acção Social e Saúde

4.1 — Ao subsector da Acção Social, compete na generalidade:

Efectuar estudos que detectem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos.

Promover acções no âmbito de reabilitação e integração de indivíduos e famílias em situação de carência, em colaboração com as entidades competentes em razão da matéria.

Apoiar, elaborar ou promover a elaboração de diagnósticos das necessidades sociais da comunidade.

Efectuar estudos e inquéritos sócio-económicas de âmbito global ou sectorial, solicitados superiormente.

Propor as medidas adequadas a incluir nos documentos previsionais e em planos de investimento e colaborar na elaboração do relatório anual de actividades.

Colaborar com as instituições vocacionadas para interferir na área de acção social.

Assegurar e acompanhar o desenvolvimento do Cartão Social do Município Idoso.

Elaborar estudos que detectem carências de habitação, que identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e forneçam dados sociais que determinem as prioridades de actuação.

Estudar e identificar as causas de marginalidade, delinquência e outros, propondo as medidas adequadas com vista à sua limitação.

Apoiar socialmente as instituições assistências, educativas e outras existentes na área do concelho.

Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, à família e à comunidade, no sentido e com o objectivo de desenvolver o bem-estar social.

Apoiar e promover acções de informação pública de carácter social nas áreas da divisão.

Elaborar periodicamente relatórios informativos, com vista à decisão superior em matérias da acção social.

Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação, despacho ou determinações superiores.

4.2 — Ao subsector da Saúde, compete na generalidade:

Assegurar, quando necessário, nas áreas de intervenção do Sector, a avaliação psicopatológica e psicopedagógica, incluindo os funcionários municipais.

Assegurar, nos casos que se julgue necessário e conveniente, o acompanhamento psicoterapêutico regular dos pacientes envolvidos nas acções do sector, de modo a se conseguir um melhor equilíbrio psico-afectivo.

Participar nos planos de intervenção.

Participar na elaboração de actividades e planos que visem a promoção da saúde.

5 — Sector de Educação

Ao sector da Educação, compete na generalidade:

Promover o desenvolvimento qualitativo do sistema de educação nas áreas e níveis de responsabilidade municipal, em conformidade com as necessidades.

Desenvolver esforços no sentido de apoiar e dinamizar as escolas.

Gerir as cantinas escolares municipais ou, acompanhar e fiscalizar os termos de concessão, quando for este o caso.

Gerir e acompanhar os diferentes níveis de educação.

Promover a realização de inventários e a recolha de informação de modo a adequar a rede escolar às necessidades das populações.

Propor, promover e apoiar as acções de educação básica de adultos e ensino recorrente ou similares, especialmente dedicados à melhoria e elevação do nível académico da população.

Efectuar o levantamento e manter actualizado o inventário dos equipamentos nos estabelecimentos pelos quais o município é responsável.

Promover e apoiar campanhas de educação, sensibilização e prevenção ao nível da população escolar.

Analisar as candidaturas a atribuição de bolsas de estudo a jovens estudantes residentes na área do município e propor a respectiva atribuição.

6 — Sector de Comunicação

6.1 — Ao sector de Comunicação compete promover de forma adequada, interna e externamente, a imagem institucional do município e das suas actividades.

6.2 — O sector de Comunicação integra os serviços técnicos de concepção, desenvolvimento e implementação de campanhas, produtos e meios de comunicação necessários aos vários sectores de actividade a prosseguir, competindo-lhe ainda catalogar, registar e manter actualizada a base de dados de materiais e produtos produzidos de forma a garantir a racionalização de meios e a reutilização de materiais.

6.3 — O sector de Comunicação compreende os subsectores:

Assessoria para a Comunicação Social;
Protocolo;
Relações Internacionais e institucionais.

6.4 — Ao subsector de Assessoria para a Comunicação Social compete:

Organizar, diariamente, a análise da imprensa nacional com relevo para o município.

Garantir a informação e o bom relacionamento com os órgãos de comunicação social.

Promover e organizar conferências de imprensa.

Redigir e emitir comunicados de imprensa.

Organizar dossiers temáticos para distribuição à imprensa.

Gerir e propor acções de publicidade.

Manter actualizados os ficheiros de profissionais da comunicação social e respectivos contactos.

Garantir a eficaz promoção pública das iniciativas da autarquia.

Promover a edição de publicações de carácter informativo, entre os quais, o Boletim Municipal, sobre as actividades dos órgãos do município.

Conceber, assegurar a manutenção e manter actualizada a website representativa do município, segundo critério superiormente definido.

6.5 — Ao subsector de Protocolo compete:

Preparar a realização de entrevistas, reuniões ou outros eventos em que o presidente ou outros membros dos órgãos autárquicos devam participar.

Preparar e acompanhar as cerimónias protocolares dos actos públicos ou outros eventos promovidos pelo município.

Manter actualizadas as listas de protocolo, bem como os ficheiros de entidades públicas e privadas de interesse para a actividade camarária, segundo critério superiormente definido.

Organizar o acompanhamento das entidades oficiais de visita ao município.

6.6 — Ao subsector de Relações Internacionais e Institucionais compete:

Promover o intercâmbio cultural, económico e empresarial com instituições análogas de outros países, comunitários e não comunitários, designadamente através de acções de geminação.

Estudar a realização de futuras acções de cooperação em diversos domínios, mediante o estabelecimento de contactos exploratórios com agentes e instituições.

Apoiar a participação de agentes e associações culturais, artísticas ou outras, apoiadas pela autarquia em iniciativas de intercâmbio e cooperação.

Preparar documentos e actividades de apresentação das potencialidades do município em diversas áreas, procedendo, para tal, à identificação das actividades e recursos inerentes ao potenciamento das relações multilaterais.

Participar na tradução de documentos de apresentação e divulgação do município, das associações e dos agentes culturais.

Participar na preparação e na realização de iniciativas promovidas pela autarquia e por instituições e associações por ela apoiadas, nomeadamente na organização de participações de representações municipais em certames e feiras, reuniões e colóquios, recepções e programas de divulgação do município, em diversos domínios.

Desenvolver investigações e recolhas bibliográficas ou outras, no sentido de prover às solicitações de prestação de informações nos domínios cultural, histórico e artístico e inventariar os materiais daí resultantes.

Responder a pedidos de informação, relativos às relações de amizade e cooperação intermunicipais e interinstitucionais.

7 — Complexos Desportivos

Compete a este Sector, no âmbito da gestão dos complexos desportivos:

Assegurar a gestão, conservação e limpeza das instalações desportivas e outros equipamentos desta natureza.

Colaborar na elaboração de propostas de normas de utilização.

Assegurar as tarefas administrativas e de gestão corrente das instalações e equipamentos.

Colaborar com as entidades competentes nas acções de defesa da salubridade e bom ambiente das instalações.

Exercer a necessária vigilância sobre as instalações e controlo de entradas e saídas de pessoas e viaturas.

Proceder à entrega das taxas e tarifas recebidas pela utilização das instalações e equipamentos.

Cumprir e fazer cumprir os regulamentos e directivas em vigor.

Efectuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinados por lei, regulamentos, deliberações, despachos ou ordens de serviço.

7.1 — Compete ainda a este sector, no âmbito das Piscinas Municipais, de um modo geral:

Assegurar o funcionamento das piscinas municipais.

Proceder à entrega na tesouraria municipal, no fim de cada mês, do produto da receita devida pelos utilizadores das piscinas municipais.

Assegurar o cumprimento por parte dos utentes, das normas regulamentares de funcionamento dos serviços.

Cooperar com o serviço de desporto e tempos livres da Câmara Municipal de Alandroal, com os organismos regionais e nacionais ou colectividades e grupos desportivos ou recreativos, no aproveitamento dos respectivos espaços, com vista ao desenvolvimento da prática desportiva e recreativa.

IV — Serviço de Protecção Civil

Artigo 12.º

Âmbito

1 — A protecção civil municipal abrange as actividades desenvolvidas pela Autarquia local e pelos cidadãos e por todas as actividades públicas ou privadas com a finalidade de prevenir riscos colectivos inerentes a situações de acidente grave ou catástrofe, de atenuar os seus efeitos e proteger ou socorrer as pessoas e bens em perigo quando aquelas situações ocorram.

2 — O serviço municipal de protecção civil do Alandroal é uma organização cuja estrutura tem em vista a coordenação e execução de acções no âmbito da protecção civil, ao nível municipal, colaborando, para tanto, com as estruturas de protecção civil distritais e nacionais.

3 — Em caso de acidente, catástrofe ou calamidade todos os serviços municipais têm o dever de colaborar com a protecção civil.

Artigo 13.º

Objectivos

São objectivos fundamentais da protecção civil municipal:

Prevenir na área do município os riscos colectivos de acidentes graves e as consequências deles resultantes.

Atenuar os riscos colectivos e limitar os seus efeitos no caso da ocorrência de acidentes graves ou catástrofes.

Socorrer e assistir pessoas ou outros seres vivos em perigo, assim como proteger bens e valores culturais, ambientais ou de elevado interesse público ou privado.

Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas nas áreas afectadas por acidente grave ou catástrofe.

Propor a celebração de protocolos de colaboração com entidades terceiras ao Município, no domínio do desempenho das actividades de protecção civil.

Artigo 14.º

Domínios de actuação

A actividade da Protecção Civil Municipal exerce -se nos seguintes domínios:

Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos colectivos do município.

Análise permanente das vulnerabilidades municipais perante situações de risco.

Informação e formação das populações do município, nomeadamente das camadas jovens e de públicos alvo, visando a sua sensibilização e formação em matéria de autoprotecção e de colaboração com as autoridades.

Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações presentes no município.

Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis, ao nível municipal.

Estudo e divulgação de formas adequadas de protecção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de infra-estruturas, do património arquivístico, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais existentes no município.

Previsão e planeamento de acções atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afectadas por riscos no território municipal.

Artigo 15.º

Competências

1 — Compete, ao serviço municipal de protecção civil assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de protecção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à protecção civil municipal.

2 — No âmbito dos seus poderes de planeamento e operações, dispõe das seguintes competências:

Coordenar o sistema operacional de intervenção de protecção civil, assegurando a comunicação com os órgãos municipais e outras entidades públicas e privadas.

Organizar acções de prevenção, informação e sensibilização das populações locais, por forma a mobilizá-las, em caso de fogos, cheias, sismos ou outras situações de catástrofe.

Organizar planos de actuação em colaboração com as juntas de freguesia e outros municípios com a finalidade de intervir em casos de emergência ou sinistro em áreas bem determinadas, expostas a níveis elevados de riscos.

Assegurar a estrita articulação entre as estruturas envolvidas nos fogos florestais no âmbito do Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil, no sentido da execução de medidas susceptíveis de contribuir para a defesa do património florestal.

Intervir e colaborar com outros serviços ou entidades competentes no restabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais, indispensáveis para a normalização da vida das comunidades afectadas.

Elaborar o relatório anual de actividades da protecção civil.

Propor e executar acções que visem defender da poluição as águas das nascentes rios e albufeiras.

Acompanhar a elaboração e actualizar o Plano Municipal de Emergência e os Planos Especiais existentes ou a criar (Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e Plano Operacional Municipal, entre outros).

Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC.

Inventariar e actualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes na área do município, com interesse para o serviço.

Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afectar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis.

Manter informação actualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adoptadas para fazer face às respectivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das acções empreendidas em cada caso.

Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência.

Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a accionar em situação de emergência.

Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma actuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas acções de protecção civil.

Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas.

Planear, coordenar e desenvolver quaisquer outras acções relacionadas com a protecção civil.

3 — Nos domínios da prevenção e segurança, o SMPC é competente para:

Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados.

Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros.

Elaborar projectos de regulamentação de prevenção e segurança.

Realizar acções de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis.

Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos.

Fomentar o voluntariado em protecção civil.

Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que entenda mais adequadas.

4 — No que se refere à matéria da informação pública, o SMPC dispõe dos seguintes poderes:

Assegurar a pesquisa, análise, selecção e difusão da documentação com importância para a protecção civil.

Divulgar a missão e estrutura do SMPC.

Recolher a informação pública emanada dos vários serviços à divulgação pública relativa a medidas preventivas ou situações de catástrofe.

Promover e incentivar acções de divulgação sobre protecção civil junto dos municípios com vista à adopção de medidas de autoprotecção.

Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.

Dar seguimento a outros procedimentos, por determinação do presidente da câmara municipal ou vereador com competências delegadas.

Artigo 16.º

Dever de disponibilidade do pessoal

O serviço prestado no SMPC é de total disponibilidade, pelo que o pessoal que nele exerça funções não pode, salvo motivo excepcional devidamente justificado, deixar de comparecer ou permanecer no serviço em caso de iminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe, sob pena de incorrer em responsabilidade disciplinar.

Artigo 17.º

Serviços de apoio

1 — Para o exercício das suas funções o serviço dispõe de um núcleo de apoio, ao qual compete:

Assegurar o apoio administrativo a toda a estrutura do serviço.

Assegurar uma adequada circulação dos documentos pelos diversos serviços e entidades envolvidas, diligenciando em tempo útil, a divulgação das normas e orientações definidas.

Promover a aquisição de equipamentos e materiais necessários ao funcionamento eficaz do SMPC procedendo à sua distribuição, garantido a sua correcta utilização, manutenção e controlo.

Assegurar o funcionamento de ligações rádio, telefónicas e outras com os vários intervenientes na Protecção Civil Municipal, sempre que ocorram situações de alerta especial, que seja determinado alerta de âmbito municipal ou que seja considerado necessário pela Autoridade Municipal de Protecção Civil.

Executar outras funções que sejam superiormente cometidas em matéria administrativa.

204944876

MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Edital n.º 739/2011

Alteração ao Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município de Alcochete

Jorge Manuel Pereira Giro, Vereador da Câmara Municipal do Concelho de Alcochete:

Torna público que, por deliberação tomada em reunião de Câmara de 6 de Julho de 2011, se submete a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, a Alteração ao Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município de Alcochete.

Assim, face ao disposto no n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, podem os interessados dirigir, por escrito, as sugestões ao Presidente da Câmara Municipal no prazo de 30 dias, contados da data da publicação no *Diário da República*.

A referida Alteração ao Regulamento poderá ser consultada na Divisão de Águas e Saneamento (Atendimento, Rua do Mercado) da Câmara Municipal, todos os dias úteis, durante as horas normais de expediente.

E para constar se lavrou o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *Maria Guadalupe Sereno Gonçalves*, Chefe da Divisão de Água e Saneamento, o subscrevi.

12 de Julho de 2011. — O Vereador do Pelouro, *Jorge Manuel Giro*.

Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município de Alcochete

Preâmbulo

As câmaras municipais são competentes para deliberar sobre a administração de águas públicas sob sua jurisdição, em conformidade com o disposto na alínea s) do n.º 1 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, que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e Freguesias.

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de Agosto, introduz um conjunto de normas que estabelecem o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água e de drenagem de águas residuais.

Salienta-se que o n.º 2 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de Agosto, impõe a adequação dos regulamentos municipais de acordo com o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, até à aprovação do decreto regulamentar previsto no artigo 74.º daquele decreto-lei.

Nesta sequência, a Portaria n.º 34/2011, de 13 de Janeiro, veio definir os elementos mínimos que devem integrar o conteúdo do referido regulamento.

Importa também acolher as alterações introduzidas pela Lei n.º 12/2008, de 26 de Fevereiro, à Lei n.º 23/96, de 26 de Julho, que instituiu o regime jurídico de diversos mecanismos destinados a proteger os utentes de serviços públicos essenciais.

Acrescenta-se ainda que, de acordo com o disposto no artigo 16.º, da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, os Municípios podem cobrar tarifas respeitantes à exploração de sistemas públicos de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição, na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.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 da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Alcochete, reunida em ___/___/___ aprova o seguinte Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e de Drenagem de Águas Residuais do Município de Alcochete

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece as normas para a execução e a gestão do sistema público, dos sistemas prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais e visa garantir a quantidade e a qualidade da água, a saúde pública e a defesa dos utilizadores.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se ao sistema público e aos sistemas prediais de distribuição de água e drenagem de águas residuais do Município de Alcochete.

Artigo 3.º

Entidade Gestora

1 — A Câmara Municipal de Alcochete é a Entidade Gestora do serviço público de distribuição de água e drenagem de águas residuais do Município de Alcochete, adiante designada abreviadamente por E.G.

2 — A Câmara Municipal de Alcochete, enquanto E. G., é a responsável, no âmbito das suas atribuições, pela concepção, construção e exploração do sistema público de fornecimento de água em alta e em baixa.

3 — A Câmara Municipal de Alcochete, enquanto E. G., é a responsável, no âmbito das suas atribuições, pela concepção, construção e exploração dos sistemas públicos de drenagem de águas residuais em baixa.

4 — A SIMARSUL — Sistema Integrado Multimunicipal de Águas Residuais da Península de Setúbal, S. A. é a responsável, no âmbito das suas atribuições, pela concepção, construção e exploração dos sistemas públicos de drenagem de águas residuais domésticas em alta.