

09. Termo de responsabilidade assinado pelo diretor técnico de obra.....
10. Declaração de titularidade de alvará emitido pelo Instituto da Construção e do Imobiliário (InCI, I. P.), com habilitações adequadas à natureza e valor da obra, ou título de registo emitido por aquela entidade, com subcategorias adequadas aos trabalhos a executar, a verificar através da consulta do portal do InCI, I. P., pela entidade licenciadora, no prazo previsto para a rejeição da comunicação prévia.....
11. Plano de segurança e saúde .....
12. Outros:
- 12.1 \_\_\_\_\_
- 12.2 \_\_\_\_\_
- 12.3 \_\_\_\_\_
- 12.4 \_\_\_\_\_
- 12.5 \_\_\_\_\_

**NOTA: O Comunicante deve organizar os documentos pela ordem supra, com numeração de páginas de forma sequencial e devidamente rubricadas.**

Faro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

O Comunicante

Conferido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

O Funcionário

COMUNICAÇÃO PRÉVIA DE INFRAESTRUTURAS APTAS AO ALOJAMENTO DE REDES DE COMUNICAÇÕES ELETRÓNICAS  
PEÇAS ENTREGUES  
Anexo 26

2/2

206563733

## MUNICÍPIO DE LISBOA

### Aviso n.º 16320/2012

Nos termos do disposto nos artigos 49.º, 57.º e 58.º da Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro, que aprovou o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Estatuto), notifica-se a trabalhadora Maria de Lourdes Henriques Raposo, que a Câmara Municipal de Lisboa, reunida 14 de novembro de 2012, deliberou aprovar a proposta n.º 801/2012 e arquivar o Processo Disciplinar n.º 53/2011 PDI, no qual é arguida.

Mais se informa que a presente decisão começará a produzir os seus efeitos legais, nos 15 dias após a data da publicação do presente aviso, de acordo com o artigo. 58.º do Estatuto.

Informa-se ainda que da referida decisão cabe recurso nos termos da lei.

27-11-2012. — O Diretor de Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

306559627

### Aviso (extrato) n.º 16321/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por aplicação da pena de demissão, o seguinte trabalhador:

Felismino Rodrigues da Cunha Silva — carreira/categoria de assistente operacional, posicionado no 4.º nível remuneratório — vacatura do respetivo lugar/ posto de trabalho com efeitos a 12 de outubro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Diretor de Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

206561221

### Aviso (extrato) n.º 16322/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por aplicação da pena de demissão, o seguinte trabalhador:

João Pedro Gomes Sapinho — carreira/categoria de assistente técnico, posicionado entre a 4.ª e 5.ª posição remuneratória e entre o 9.º e 10.º nível remuneratório — vacatura do respetivo lugar/posto de trabalho com efeitos a 9 de novembro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Diretor de Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

206561279

### Aviso (extrato) n.º 16323/2012

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por aplicação da pena de demissão, o seguinte trabalhador:

Manuel João Jesus Rodrigues Centeio — carreira/categoria de assistente operacional, posicionado entre a 7.ª e 8.ª posição remuneratória e entre o 7.º e 8.º nível remuneratório — vacatura do respetivo lugar/posto de trabalho com efeitos a 6 de novembro de 2012.

28 de novembro de 2012. — O Diretor de Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

206561302

## MUNICÍPIO DE LOULÉ

### Despacho n.º 15537/2012

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 25.º, n.º 1, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto de 2012 e o n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que em reunião de Câmara Municipal de Loulé, de 25 de setembro de 2012, bem como em Assembleia Municipal de Loulé, de 12 de outubro de 2012, aprovou o regulamento orgânico dos serviços municipais, tal como a seguir se publica.

12 de outubro de 2012. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Maria Teresa Francisco Menalha*.

## Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Loulé

### Preâmbulo

Com a recente publicação da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação pela Lei n.º 64/2011, de 11 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, os municípios devem, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, adequar as estruturas orgânicas definidas, às regras e critérios daquela lei, como prescrito no n.º 1, do seu artigo 25.º

Este novo diploma legal estabelece limites ao número máximo de dirigentes que cada município pode prover em função de duas variáveis preponderantes: uma primeira, que se reporta à participação total dos fundos a que refere o n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro (fundos do Orçamento de Estado); e a segunda que se reporta à população e seus movimentos pendulares e as dormidas turísticas, sendo que este binómio ‘população’/‘dormidas’ se observa em função dos dados do INE para o ano de 2011.

Com a aplicação destes novos critérios, a estrutura orgânica da Câmara Municipal, face à sua configuração atual, terá que observar uma diminuição no número total de dirigentes na ordem dos 31,25%, afigurando-se tal objetivo de difícil concatenação com a sua organização estrutural, uma vez que a mesma se encontra construída e assente numa lógica de especialização, como de resto é de fácil constatação.

Em resultado desta adequação a Câmara Municipal vê diminuída a direção e gestão dos seus serviços em 15 unidades orgânicas.

Deste modo, a mudança de paradigma a que o município de Loulé se obriga por força deste novo enquadramento legal, projeta a necessidade de repensar a organização, gestão e direção do trabalho autárquico, nunca perdendo de vista o princípio básico de que uma estrutura, numa dada organização, mais não é do que a disposição de todas as partes de um todo.

E esse todo personifica-se naquilo que é a missão primeira do Município: a prestação de serviços aos seus munícipes que alcance as suas expectativas e satisfação total, por um lado; a aposta na qualidade de vida dos seus trabalhadores e dos cidadãos em geral por outro. Alcançadas que sejam ambas as premissas construir-se-á uma organização que inspire confiança e responda às necessidades locais.

Para tanto, a opção seguida consome-se na fusão e aglutinação de serviços/unidades, ainda que em ‘tese’ não se evidenciem como afins, funcionando, desta feita e *a contrario sensu*, como uma aposta, em resultado das competências e do conhecimento empírico das respetivas atividades.

Finalmente, refira-se que tendo a última alteração orgânica ocorrido há dois anos, o presente regulamento apropria-se da sua forma e do seu conteúdo, particularmente no que refere às competências definidas para as várias unidades nucleares e flexíveis, assente no primado do conhecimento e da experiência.

O regulamento da organização dos serviços do Município de Loulé é elaborado nos termos do disposto na 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 redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

#### Artigo 1.º

##### Objeto

1 — O presente regulamento é aprovado, sendo constituído por cinco anexos.

2 — O Anexo I define a estrutura dos serviços do Município e a competência das respetivas unidades orgânicas nucleares.

3 — O Anexo II define a estrutura dos serviços do Município e a competência das respetivas unidades orgânicas flexíveis, gabinetes e equipas de projeto.

4 — O Anexo III 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 a republicou) e pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.

5 — O Anexo IV apresenta a tabela de sucessão das unidades orgânicas.

6 — O anexo V apresenta o organograma da estrutura organizacional dos serviços do Município.

#### Artigo 2.º

##### Superintendência

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços do Município 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 3.º

##### Objetivos gerais

No desempenho das suas atividades os serviços do Município prosseguem as seguintes finalidades:

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

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

*c*) A observância da tríplice de princípios de ação, como seja: a 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 4.º

##### Princípios

A organização, a estrutura e funcionamento dos serviços do Município orientar-se-ão pelos princípios da integração funcional, da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação 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 atividade administrativa e acolhidos no Código de Procedimento Administrativo, nomeadamente os do rigor e o da transparência.

#### Artigo 5.º

##### Modelo

Para a prossecução das atribuições e competências cometidas ao Município, os serviços organizam-se, segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura nuclear (direção e departamentos municipais) e uma estrutura flexível (divisões municipais), em gabinetes de apoio e em equipas de projeto temporárias.

#### Artigo 6.º

##### Unidades orgânicas

1 — Os serviços do Município organizam-se de acordo com as seguintes categorias de unidades orgânicas:

*a*) Direção municipal — unidade orgânica de caráter permanente, constituindo-se fundamentalmente como unidade de gestão, coordenação e controlo, que integra e coordena as diferentes unidades de caráter 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 direção das atividades municipais;

*b*) Departamentos municipais — unidades orgânicas de caráter permanente, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidades de planeamento e de direção de recursos e atividades;

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

#### Artigo 7.º

##### Gabinetes municipais e equipas de projeto

1 — Completam a estrutura de funcionamento dos serviços do Município os seguintes órgãos de apoio e equipas de projeto:

*a*) Gabinete de Apoio ao Presidente;

*b*) Gabinete de Prevenção e Segurança;

*c*) Equipa de Projeto de Sustentabilidade do Município;

*d*) Equipa de Projeto de Desmaterialização dos Processos de Urbanismo do Município.

#### Artigo 8.º

##### Avaliação de desempenho

Os Serviços do Município serão, anualmente, objeto 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 9.º

##### Mapa de pessoal

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

#### Artigo 10.º

##### Interpretação

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

#### Artigo 11.º

##### Entrada em vigor e norma revogatória

A presente estrutura dos serviços municipais entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, sendo revogado o anterior Regulamento de Serviços, publicado em Suplemento, na 2.ª série do *Diário da República*, de 19 de outubro de 2010.

#### ANEXO I

##### Estrutura nuclear dos serviços municipais e atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas

#### Artigo 1.º

##### 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 redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 18 de janeiro, estabelece que a estrutura nuclear dos serviços compreende:

- 1.1 — A Direção Municipal de Administração Geral;
- 1.2 — Os Departamentos Municipais que se seguem:
  - 1.2.1 — Departamento de Finanças e Património;
  - 1.2.2 — Departamento de Administração do Território;
  - 1.2.3 — Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais;
  - 1.2.4 — Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos;
  - 1.2.5 — Departamento de Cultura e Desporto;
  - 1.2.6 — Departamento de Intervenção Social, Arquivo e Bibliotecas.
- 2 — As competências das unidades orgânicas referidas no n.º 1, constituintes da estrutura nuclear dos serviços são descritas nos artigos seguintes.

#### Artigo 2.º

##### Direção Municipal de Administração Geral (DMAG)

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

2 — A Direção 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(a) com competência delegada.

3 — A Direção 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 do Município;
- c) Promover a coesão da política municipal na organização administrativa interna.

4 — Ao Diretor Municipal de Administração Geral compete assistir às reuniões da Câmara Municipal.

5 — Ao Diretor Municipal de Administração Geral será outorgada a Carta de Missão na observância dos normativos em vigor, particularmente a lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

#### Artigo 3.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, da gestão do património, da contratação de bens e serviços bem como prover à fiscalização e à instrução de processos de contra ordenação de todas as matérias que sejam de competência municipal.

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

- a) Coordenar e dirigir as atividades das unidades orgânicas que o constituem, assegurando a gestão económica, 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 efetivação 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) Cumprir e fazer cumprir a aplicação da LCPA (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso);
- f) Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento e património, em conformidade com a legislação e normas em vigor;
- g) Garantir a contratação pública dos bens e serviços necessários à atividade do Município, de acordo com o ciclo anual de gestão do Município;
- h) Supervisionar os processos de aquisição, alienação e gestão de bens móveis e imóveis;
- i) Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal, gerindo a carteira de seguros;
- j) Promover, acompanhar e controlar as participações municipais em entidades societárias e não societárias, tais como fundações, asso-

ciações, parcerias com outras entidades públicas e privadas e outras figuras afins;

k) Acompanhar a implementação da Diretiva Serviços e do Licenciamento Zero no Município;

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 Finanças e Património praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

#### Artigo 4.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 atividades relativas à gestão, licenciamento e fiscalização das operações urbanísticas, da direção 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 atividade das diversas entidades com funções ao nível das infraestruturas do Município, de forma a racionalizar e integrar as respetivas 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 receção, instrução preliminar e encaminhamento de processos para apreciação e parecer, bem como o respetivo 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 atividades relacionadas com a revisão do Plano Diretor Municipal;
- m) Organizar e gerir um serviço de atendimento e receção 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 espetáculos e de divertimentos públicos, dos empreendimentos turísticos destinados à atividade do alojamento turístico e do licenciamento dos estabelecimentos industriais e das pedreiras;
- n) Conduzir o processo de saneamento e apreciação liminar e quando o justifique a rejeição dos processos nos termos da lei;

- o) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação;
- p) 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;
- q) Promover a racionalização e agilização de procedimentos definindo um modelo de atendimento, tratamento de sugestões e reclamações relativos aos processos de urbanização e edificação;
- r) 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;
- s) Proceder às medições com vista à aplicação e liquidação das taxas;
- t) Proceder à emissão dos alvarás de licença e de autorização decorrentes dos processos aprovados cuja instrução ‘correu’ pelas unidades orgânicas do departamento;
- u) Fornecer certidões e cópias autenticadas dos projetos e cartografia em geral, incluindo os referentes ao Imposto Municipal sobre Imóveis;
- v) 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;
- w) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;
- x) 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 atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

#### Artigo 5.º

##### **Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais (DOGIM)**

1 — O Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais tem como missão promover a construção, conservação e reabilitação das edificações e infraestruturas municipais, bem como garantir a conceção e concretização dos projetos nas áreas dos equipamentos públicos, da mobilidade e das acessibilidades, com vista à melhoria da qualidade de vida dos munícipes.

2 — Ao Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais, compete:

- a) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas, do espaço público e dos equipamentos coletivos, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a direção 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 atividades 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 ações 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 Infraestruturas Municipais praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

#### Artigo 6.º

##### **Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)**

1 — O Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos tem como missão promover as medidas de proteção do ambiente, através da sensibilização ambiental, da carta energética, da gestão e manutenção dos espaços verdes, da gestão dos resíduos e dos respetivos sistemas de deposição, bem como promover a higiene pública e a gestão do parque de viaturas, máquinas e oficinas.

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

- a) Programar, organizar e dirigir de forma integrada as atividades 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 atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

#### Artigo 7.º

##### **Departamento Municipal de Cultura e Desporto (DCD)**

1 — O Departamento Municipal de Cultura e Desporto tem por missão planear e executar projetos de intervenção nas áreas da cultura, do turismo e do desporto assegurando a respetiva gestão.

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 atividade municipal no domínio do desporto assegurando o cumprimento das estratégias, das políticas e dos objetivos definidos;
- b) Promover a diversificação e desenvolvimento das formas de expressão cultural, bem como da sua qualidade e impacto social e humano;
- c) Promover uma gestão moderna e eficiente da iniciativa cultural e desportiva e turística no Município, fomentando a participação social e executando uma ponderada gestão de recursos;
- d) Fomentar e apoiar o desenvolvimento da atividade cultural, desportiva e turística por agentes e entidades sediadas no Município;
- e) Promover a organização da rede concelhia de museus, assegurando os procedimentos necessários à respetiva gestão;
- f) Proceder à realização do levantamento e estudos de diagnóstico da situação desportiva no município, com vista à elaboração, monitorização e atualização da carta desportiva;
- g) Apreciar e informar sobre os contratos-programa a celebrar entre o Município e as instituições e associações culturais, clubes e coletividades desportivas, acompanhando o seu desenvolvimento e respetiva avaliação.

3 — Compete, ainda, ao Departamento Municipal de Cultura e Desporto praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem

a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

#### Artigo 8.º

##### **Departamento Municipal de Intervenção Social, Arquivo e Bibliotecas (DISAB)**

1 — O Departamento Municipal de Intervenção Social, Arquivo e Bibliotecas tem como missão planear e executar projetos de intervenção nas áreas de intervenção social e saúde promovendo o bem-estar da comunidade e das famílias, efetivar a generalização do acesso à educação e informação, bem como contribuir para a formação dos munícipes.

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

- a) Programar e executar projetos de intervenção social;
- b) Promover a execução da política de prevenção e combate às dependências, elaborando projetos e estabelecendo as ações 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 coletiva;
- f) Assegurar a receção, 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) Conceber e planear e dotar os serviços com sistemas de informação que sirvam os utilizadores das bibliotecas;
- h) Impulsionar serviços de apoio à aprendizagem aos membros da comunidade escolar, oferecendo-lhes a possibilidade de se tornarem pensadores críticos e efetivos usuários da informação, em todos os formatos e meios;
- i) Promover atividades de promoção e divulgação do livro e da leitura, através da organização de exposições, encontro com escritores, animação infantil e feiras do livro;
- j) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pelas realizações e inovações científicas;
- k) Preparar as decisões de apoio financeiro e técnico às bibliotecas escolares;
- l) Adquirir, tratar e disponibilizar coleções documentais que obedecem a critérios de diversidade temática, de atualidade das análises, de pluralidades de opiniões e de diversidade de suportes;
- m) Avaliar o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência;
- n) Gerir a participação do Município no Plano Nacional de Leitura;
- o) Superintender em toda a matéria que respeite à instalação e funcionamento das Bibliotecas Escolares;
- p) Promover a ligação da Biblioteca Municipal e da Biblioteca Itinerante com as Bibliotecas das Juntas de Freguesia;
- 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 e pareceres 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*, insito no ciclo anual da gestão orçamental do Município.

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

#### ANEXO II

##### **Estrutura flexível dos serviços municipais e atribuições e competências dos respetivos gabinetes e das unidades orgânicas e equipas de projeto**

#### Artigo 1.º

##### **Gabinetes, Unidades orgânicas flexíveis e Equipas de projeto**

A Câmara Municipal de Loulé, para o exercício das competências que legalmente lhe cabem, estabelece que a estrutura flexível dos serviços

compreende os gabinetes municipais de apoio, as divisões municipais e as equipas de projeto.

#### A)

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

#### B)

- 1 — Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade;
- 2 — Divisão Jurídica e de Contencioso;
- 3 — Divisão de Tecnologias e Administração de Sistemas;
- 4 — Divisão de Proteção Civil e de Vigilância;
- 5 — Divisão de Gestão Financeira, Património e Aprovisionamento;
- 6 — Divisão de Atividades Económicas e Fiscalização;
- 7 — Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica;
- 8 — Divisão de Urbanismo e de Reabilitação Urbana;
- 9 — Divisão de Edifícios e de Saneamento Básico;
- 10 — Divisão de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito;
- 11 — Divisão de Ambiente, de Transportes e Energia;
- 12 — Divisão de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos;
- 13 — Divisão de Cultura e Turismo;
- 14 — Divisão de Desporto e Eventos;
- 15 — Divisão de Gestão Social e Saúde;
- 16 — Divisão de Educação.

#### C)

- 1 — Equipa de Projeto de Sustentabilidade do Município;
- 2 — Equipa de Projeto de Desmaterialização dos Processos de Urbanismo do Município.

#### Artigo 2.º

##### **Gabinetes municipais**

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

- a) Gabinete Municipal de Apoio ao Presidente;
- b) Gabinete Municipal de Proteção 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 direto 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 redação 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 atividade 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 atividade 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 correto prosseguimento das ações decorrentes dos compromissos assumidos nessa matéria;
- f) Recolher as matérias noticiosas com interesse para o Município e promover a sua divulgação;
- g) Redigir e emitir comunicados de imprensa;
- h) 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;
- i) Proceder aos registos audiovisuais dos principais eventos ocorridos ou que tenham relação com a atividade municipal;
- j) Organizar receções e o protocolo das cerimónias oficiais do Município;
- k) Promover junto da população e das instituições, a imagem do Município enquanto instituição ao serviço da comunidade;

l) Promover a comunicação entre o Município e os munícipes, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilidade coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

m) Preparar, elaborar e divulgar publicações e informações municipais, internas ou externas, periódicas ou não, de caráter geral ou específica;

n) Implementar uma estratégia global de comunicação do Município;

o) Desenvolver ações de intercâmbio com as cidades geminadas com o Município, bem como promover ações que conduzam a novas geminações;

p) Organizar deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estadia de convidados oficiais do Município;

q) Divulgar os eventos culturais e desportivos através da edição da agenda cultural e de outros meios de comunicação;

r) Promover estudos de opinião, tendo como objetivo avaliar o trabalho realizado;

s) 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 Proteção 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, atuando exclusivamente na área do Município.

4 — A Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC) é o organismo criado para assegurar que todas as atividades e instituições de âmbito municipal imprescindíveis às operações de proteção e socorro, emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave ou catástrofe, se articulem entre si.

5 — A Comissão Municipal de Proteção 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, abalroamentos 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 ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos;

h) O exercício de atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios de prevenção contra incêndios e outros acidentes domésticos;

i) A colaboração em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;

j) A articulação e colaboração com a Autoridade Nacional de Proteção 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-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) Proceder à avaliação anual do pessoal afeto ao Corpo de Bombeiros.

11 — Compete, ainda, ao Gabinete Municipal de Proteção e Socorro praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua atividade e que visem a prossecução dos objetivos 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 diretor de departamento municipal, como decorre da tipificação do Corpo de Bombeiros do Município (CB3) e do disposto na alínea a) do n.º 2, do artigo 12.º da Lei n.º 106/2002 de 13 de abril.

#### 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 atividade correspondente ao serviço que dirige.

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

a) Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade;

b) Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso;

c) Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas;

d) Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância.

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

a) Divisão Municipal de Gestão Financeira, Património e Aproveitamento;

b) Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização.

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

a) Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica;

b) Divisão Municipal de Urbanismo e de Reabilitação Urbana.

5 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais são as que se seguem:

a) Divisão Municipal de Edifícios e de Saneamento Básico;

b) Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito.

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

a) Divisão Municipal de Ambiente, de Transportes e Energia;

b) Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos.

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

a) Divisão de Cultura e Turismo;

b) Divisão de Desporto e Eventos.

8 — As divisões que integram o Departamento Municipal de Intervenção Social, Arquivo e Bibliotecas, são as que se seguem:

a) Divisão de Gestão Social e Saúde;

b) Divisão de Educação.

#### Artigo 6.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 seleção dos trabalhadores do Município, criando as condições e os instrumentos necessários à segurança, saúde ocupacional e de valorização pessoal e profissional dos seus ativos, 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 ações 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 respetiva execução;

e) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;

f) Efetuar o processamento dos vencimentos e outras remunerações e abonos;

g) Efetuar a atualização 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 respetivo relatório de avaliação;

l) Planear e organizar as ações 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 ações no âmbito da higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;

n) Proceder à inspeção 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;

q) Contribuir para o desenvolvimento organizacional, suportado nas políticas de gestão da qualidade e da certificação dos serviços;

r) Participar na definição da estratégia de recursos humanos do Município e assegurar a respetiva implementação.

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 correta aplicação dos respetivos instrumentos.

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

#### Artigo 7.º

##### Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso (DJC)

1 — A Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso tem como missão zelar pela legalidade da atuação 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 atos administrativos municipais.

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

a) Assegurar à Assembleia Municipal e à Câmara Municipal o secretariado e apoio técnico-administrativo que lhe seja solicitado;

b) Prestar assessoria jurídica ao presidente da Câmara, aos serviços do Município e aos órgãos autárquicos sempre que solicitado para o efeito;

c) Emitir pareceres de natureza jurídica sobre matérias respeitantes aos serviços do Município;

d) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;

e) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos e ordens de serviços dimanados do presidente da Câmara;

f) Assegurar a instauração de processos disciplinares;

g) Promover a defesa contenciosa e ou judicial dos interesses do Município;

h) Colaborar com o Ministério Público nos processos de expropriação litigiosa, organizar e acompanhar, em toda a sua fase administrativa, os mesmos processos;

i) Exercer as demais competências de âmbito jurídico, que por despacho do presidente da Câmara lhe forem cometidas;

j) Proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina com relevância municipal e proceder à sua divulgação junto das unidades orgânicas;

k) Assegurar a preparação dos atos notariais em que o Município seja parte;

l) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativo ao recenseamento militar, assim como aos atos eleitorais e referendários;

m) Preparar e acompanhar a celebração e promover o adequado arquivamento dos contratos em que a Câmara seja outorgante, assim como de protocolos e outros atos formais.

3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pela respetiva Direção Municipal.

#### Artigo 8.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 do Município, assegurando a manutenção e exploração dos equipamentos instalados, incluindo os sistemas de proteção, 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 projetos e parcerias para implementação do governo eletrónico 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 infraestruturas de redes de comunicações eletrónicas 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 atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

#### Artigo 9.º

##### Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância (DPCV)

1 — À Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância (DPCV) integra o Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), 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 proteção civil, bem como tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal;

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

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

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

e) Manter informação atualizada 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 acionar em situação de emergência;

h) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

i) Realizar ações 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 proteção civil;

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

m) Divulgar a missão e estrutura do Serviço Municipal de Proteção Civil, bem como promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil junto dos munícipes com vista à adoção de medidas de autoproteção;

n) Exercer as demais competências previstas na lei.

2 — Compete, ainda, ao Serviço Municipal de Proteção 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 Proteção Civil;

b) Apoiar o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil e da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, bem como assegurar o desenvolvimento local das ações 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 ação para a equipa de sapadores florestais;

e) Fornecer à Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica 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 Proteção 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 Proteção 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 direta do Chefe de Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância funciona o Serviço de Vigilância e Proteção do Património (SVPP) ao qual compete:

a) Proteger 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 atividade.

6 — Mais compete à Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância praticar todos os atos 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 objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

Artigo 10.º

### Divisão Municipal de Gestão Financeira, Património e Aprovisionamento (DGFFA)

1 — A Divisão Municipal de Gestão Financeira, Património e Aprovisionamento tem como missão a gestão da atividade financeira do Município, com especial relevância para as operações de crédito e patrimoniais realizadas, assegurando, simultaneamente, a gestão e centralização da 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 — À Divisão Municipal de Gestão Financeira, Património e Aprovisionamento, 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 correta 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 efetivo controlo de gestão;

g) Elaborar periodicamente relatórios que sistematizem aspetos relevantes da gestão financeira municipal, mantendo atualizado 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 atualização 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 projetos com financiamento nacional, regional ou comunitário, organizando os dossiês financeiros e coordenando a elaboração dos correspondentes relatórios de execução.

2 — À Divisão Municipal de Gestão Financeira, Património e Aprovisionamento, compete ainda:

a) Organizar e manter atualizado 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) Efetuar 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 atividades 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 atividades municipais planeadas, através dos procedimentos adequados para o efeito, competindo-lhe nesse âmbito a preparação e consequente tramitação administrativa dos respetivos 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 Financeira, Património e Aprovisionamento praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.



## Artigo 11.º

**Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização (DAEF)**

1 — A Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização tem como missão garantir as tarefas relativas à instrução e preparação da decisão sobre o licenciamento das atividades económicas e gestão de serviços públicos municipais promovendo a agilização de processos bem como garantir a célere organização e instrução de processos de contraordenação em conformidade com a lei e proceder, quer ao controlo regular e preventivo, quer à fiscalização de todas matérias da sua competência em todo o território municipal.

2 — À Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização compete:

a) Instruir e propor, de acordo com o regulamento próprio, a atribuição de lugares de terrado dos mercados e feiras, efetuar as cobranças das respetivas taxas, bem como manter atualizado 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 atualizado o respetivo 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, exceto obras, bem como manter atualizados os respetivos registos;

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

h) Manter atualizados 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 atividade de táxis;

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

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

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

q) Assegurar a faturação dos consumos de água e a sua respetiva 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 efetuaram 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 atualização de tabelas de taxas e outras receitas a cobrar pelo Município, bem como os respetivos 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 inspeções às suas condições de funcionamento;

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

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

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

z) Elaborar autos de notícia de contraordenação ou transgressão por infrações às normas referidas nas alíneas anteriores;

aa) Instruir processos de contraordenação quando superiormente determinado;

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

cc) 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;

dd) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, de forma a detetar situações irregulares, tendo em vista evitar factos consumados, atuando todas as infrações detetadas;

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

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

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

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

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

jj) 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;

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

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

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

3 — À Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização, compete, a nível contraordenacional:

a) Organizar e acompanhar, em todos os seus trâmites, a instrução dos processos de contraordenação, em que a aplicação das coimas e eventuais sanções acessórias seja de competência da Câmara Municipal, desenvolvendo todos os atos 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 contraordenações e respetivos mandatórios;

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

d) Cumprir deprecadas;

e) Efetuar as diligências necessárias solicitadas por outras entidades competentes, em matéria do regime de contraordenações;

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

g) Certificar matéria decorrente dos processos de contraordenações 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 contraordenacional.

4 — À Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização, compete, também:

a) 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;

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;

d) 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.

5 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

#### Artigo 12.º

##### **Divisão Municipal Planeamento e de Informação Geográfica (DPIG)**

1 — A Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica tem como missão elaborar estudos e planos municipais de ordenamento do território considerados indispensáveis para o planeamento e programação de ações de índole urbanística e para o desenvolvimento sustentável do Município, bem como assegurar e gerir um sistema de informação georreferenciada que permita uma contínua e atualizada informação cartográfica sobre todo o território municipal, promovendo a sua divulgação, bem como propor as medidas necessárias à atualização do registo cadastral no Município.

2 — A Divisão Municipal de Planeamento e Informação Geográfica, 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 projetos estruturantes que visem o ordenamento do território e que possibilitem a tomada de decisões por parte do presidente da Câmara;

c) Manter atualizado 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 respetivas;

f) Articular os planos e projetos 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 setoriais 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 infraestruturas e equipamentos coletivos, de modo a garantir os objetivos 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 impacto ambiental e no processo de avaliação de impacto ambiental;

q) Promover o melhoramento da coordenação, planeamento e programação de ações 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 Planeamento e Informação Geográfica, 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 — À Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica, compete, a nível de dos sistemas de informação geográfica e de cadastro:

a) Desenvolver e consolidar o Sistema de Informação Geográfica do Município, em articulação com as restantes unidades orgânicas de forma a garantir, em permanência, dados atualizados 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 atualizada 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 atualização do PDM (Plano Diretor Municipal);

j) 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 infraestruturas que integram o domínio municipal.

4 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

#### Artigo 13.º

##### **Divisão Municipal de Urbanismo e Reabilitação Urbana (DURU)**

1 — A Divisão Municipal de Urbanismo e Reabilitação Urbana tem como missão emitir parecer sobre todas as pretensões no domínio dos loteamentos, instruindo e emitindo pareceres sobre todas as pretensões no domínio dos processos de edificação das obras particulares, garantindo, outrossim, a realização e execução de programas, projetos e ações de reabilitação urbana e a revitalização do centro histórico.

2 — A Divisão Municipal de Urbanismo e Reabilitação urbana, compete a nível das obras da urbanização:

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 projetos de loteamento;

c) Apreciar os projetos de loteamento e os projetos 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 receções 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 projetos de loteamento;

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

h) Criar e manter atualizada 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.

2 — À Divisão Municipal de Urbanismo e Reabilitação Urbana, compete a nível dos processos de edificação:

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 projetos, alterações e utilizações aprovados;

f) Realizar vistorias e demais ações 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 projetos que visem a qualidade arquitetónica 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 Planeamento e de Informação Geográfica;

k) Promover a consulta à Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica de todos os pedidos sujeitos a licenciamento, nas áreas onde decorrerem ações de planeamento e colaborar no fornecimento de informações decorrentes do licenciamento e com interesse para as ações de planeamento da sua competência.

3 — À Divisão Municipal de Urbanismo e Reabilitação Urbana, compete a nível da reabilitação e requalificação:

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 ações 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) Efetuar estudos e propor ações 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 Turismo do Departamento Municipal de Cultura e Desporto, ao inventário, classificação, proteção, conservação e restauro do património arquitetónico, 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.

4 — Na dependência direta do chefe de Divisão Municipal Urbanismo e Reabilitação Urbana, 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.

5 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Urbanismo e Reabilitação Urbana praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

#### Artigo 14.º

##### Divisão Municipal de Edifícios e de Saneamento Básico (DESB)

1 — A Divisão Municipal de Edifícios e de Saneamento Básico tem como missão assegurar a manutenção, conservação e reabilitação dos edifícios e equipamentos municipais garantindo, simultaneamente, as tarefas de conceção, promoção e controlo de execução dos projetos, bem como assegurar a elaboração de projetos, construção, conservação e recuperação das redes de saneamento básico e obras conexas.

2 — À Divisão Municipal de Edifícios e Saneamento Básico, 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 direta a reabilitação, conservação, manutenção, beneficiação do parque imobiliário municipal, bem como de monumentos e do património arquitetónico histórico;

d) Assegurar a existência de pedidos de material necessário à execução das obras por administração direta;

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 respetiva tramitação administrativa;

g) Fiscalizar o cumprimento pelos adjudicatários dos projetos, 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) Executar as tarefas de conceção, promoção e controlo da execução dos projetos, estudos e cálculos de arquitetura 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 respetivos cadernos de encargos e programas de concurso;

i) Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de edifícios e de equipamentos de interesse público; de infraestruturas, arranjos exteriores e tratamento paisagístico; da rede viária e infraestruturas 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, papeleiras 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;

j) Ter em conta no âmbito da elaboração de projetos, 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 projeto;

k) Propor, quando necessário, a adjudicação de projetos a individualidades ou entidades externas, preparando os respetivos cadernos de encargos e especificações, acompanhando a sua elaboração e colaborando na apreciação dos projetos apresentados, bem como organizar o 'banco de projetos';

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

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

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

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

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

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

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

3 — À Divisão Municipal de Edifícios e de Saneamento Básico, compete especificamente, na área do saneamento básico:

a) Elaborar e acompanhar os processos de execução em regime de empreitada por administração direta, 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 direta e promover a sua conservação, manutenção e beneficiação;

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

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

e) Organizar e manter atualizado 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 Planeamento e de Informação Geográfica, do Departamento Municipal de Administração do Território, 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) 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.

4 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Edifícios e de Saneamento Básico praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

#### Artigo 15.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 projetos 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 — À Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito, compete:

a) Elaborar e acompanhar os processos de execução em regime de empreitada e administração direta, 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 otimização das condições de acesso e circulação na via pública;

c) Assegurar por administração direta e ou empreitada, a construção, beneficiação e conservação de arruamentos, estradas municipais e respetivas obras de arte, sinalização horizontal e vertical, espaços públicos, equipamentos urbanos e eliminação de ruturas 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 projetos de sinalização em apoio às atividades 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 direta;

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 objeto de protocolo ou, excecionalmente, por determinação do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada;

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

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

n) Executar e promover ações necessárias para a elaboração de estudos e projetos 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 ações 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 atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

#### Artigo 16.º

##### **Divisão Municipal de Ambiente e de Transportes e Energia (DATE)**

1 — A Divisão Municipal de Ambiente e de Transportes e Energia tem como missão promover a qualidade ambiental do concelho e a manutenção dos espaços verdes e da funcionalidade dos parques urbanos e equipamentos de recreio e lazer, bem como fazer a gestão do parque de máquinas e de outras áreas técnicas oficiais e promover iniciativas que conduzam à eficiência energética nos edifícios e equipamentos municipais e na iluminação pública em geral.

2 — À Divisão Municipal de Ambiente e de Transportes e Energia, 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 atividade 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; proteção 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 projetos e atividades 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 proteção 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 diretamente cometidos à sua responsabilidade e colaborar na gestão dos que sejam cometidos à responsabilidade de outros serviços municipais, designadamente da área da ação 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 — À Divisão Municipal de Ambiente, de Transportes e Energia, também compete:

a) Assegurar as atividades 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 diretamente afetas;

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 setor dos transportes de passageiros, em colaboração com outras unidades orgânicas do Município;

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

h) 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 direta a sua conservação, manutenção e beneficiação;

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

j) Assegurar diretamente ou através da EDP os trabalhos relativos à manutenção de infraestruturas de iluminação pública e à sinalização semafórica, e colaborar com a Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito do Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais, no estabelecimento de programas e medidas tendentes à melhoria daquelas;

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

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

m) 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;

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

o) Assegurar a existência e pedidos de materiais necessários à execução das obras por administração direta.

4 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Ambiente e de Transportes e Energia praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

#### Artigo 17.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 seleção 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 desinfestação e limpeza das praias do território municipal;

d) Acompanhar e dar informação aos órgãos municipais sobre a atividade 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 atuação 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 atualizado 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 a Divisão Municipal de Atividades Económicas e Fiscalização 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 — Junto da Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos funciona o serviço Médico-Veterinário.

4 — O exercício da atividade 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 Municipal.

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, inspeção, controlo e fiscalização higiéno-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 projetos de luta ecológica, visando o controlo da população animal e emitir pareceres referentes a questões de segurança higiéno-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 ações 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 atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

#### Artigo 18.º

##### **Divisão Municipal de Cultura e Turismo (DCT)**

1 — A Divisão Municipal de Cultura e Turismo tem por missão ordenar e promover o desenvolvimento das atividades culturais, dos trabalhos arqueológicos e da dinamização dos núcleos museológicos municipais, bem como, desenvolver uma estratégia global de promoção turística do Município.

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

a) Apoiar as organizações associativas e outras estruturas da comunidade municipal, coordenando projetos e programas socioculturais, 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 atividade cultural;
- e) Coordenar todas as atividades conducentes à definição da toponímia local, de acordo com as normas previstas em regulamento específico;
- f) Programar e gerir a atividade 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 projetos 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 atividades do Museu Municipal e Polos Museológicos no sentido da prossecução de um programa museológico agregador;
- k) Assegurar a gestão do Cineteatro Municipal;
- l) Assegurar a gestão da Fototeca;
- m) 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;
- n) Gerir os meios de ação para os efeitos de publicidade, relações públicas, *merchandising* e *marketing* direto;
- o) Promover ações com outros municípios ou agências de desenvolvimento; de avaliação contínua das expectativas e grau de satisfação dos munícipes;
- p) Propor a programação, organização, coordenação e direção integrada das atividades operativas de fomento e desenvolvimento do turismo;
- q) Coordenar a atuação dos Postos de Turismo Municipais, de forma a descentralizar o apoio ao turista e promover, simultaneamente, a diversidade turística do Município;
- r) Assegurar o diálogo e a coordenação permanente entre o Município e os agentes de animação turística, designadamente as coletividades locais que asseguram a promoção e organização de eventos de reconhecido interesse para o desenvolvimento do turismo;
- s) Assegurar contactos com os diversos organismos regionais e nacionais de fomento do turismo;
- t) Promover a organização de atividades de interesse turístico e, no mesmo âmbito, incentivar e apoiar a organização de acontecimentos promovidos por outras entidades;
- u) 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;
- v) 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;
- w) Elaborar propostas e pareceres sobre as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município, nas áreas da sua competência;
- x) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*, insíto no ciclo anual da gestão orçamental do Município.
- 3 — Compete, ainda, à Divisão Municipal de Cultura e Turismo praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

#### Artigo 19.º

##### Divisão Municipal de Desporto e Eventos (DDE)

- 1 — A Divisão Municipal de Desporto e Eventos, tem como missão desenvolver uma estratégia global de realização das políticas e dos programas municipais na área do desenvolvimento desportivo, da juventude e dos grandes eventos.
- 2 — À Divisão Municipal de Desporto e Eventos compete:
- a) Preparar, executar e avaliar o Plano de Desenvolvimento Desportivo Municipal;
- b) Elaborar regulamentação referente a equipamentos desportivos municipais;
- c) Elaborar a Carta de Equipamentos Desportivos do Município;
- d) Promover e incentivar práticas desportivas;
- e) 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 ações e projetos de interesse para o Município;

- f) Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos e instalações municipais destinados à prática desportiva;
- g) Planear, preparar, executar e avaliar os meios, programas e medidas relativas ao desporto escolar, em especial nas escolas do 1.º ciclo;
- h) Colaborar, apoiar e acompanhar as associações, coletividades e clubes desportivos, no desenvolvimento desportivo do Município;
- i) Assegurar a gestão das 'escolas desportivas' a funcionar no âmbito da divisão;
- j) Efetuar os estudos necessários à adoção de critérios de gestão dos equipamentos desportivos tendo em vista a salvaguarda do equilíbrio financeiro da sua exploração;
- k) Desenvolver, implementar e apoiar os grandes eventos de interesse para o Município;
- l) Propor e desenvolver ações e programas de animação em coordenação com outros serviços, de modo a potenciar a sua função desportiva, cultural, recreativa e turística;
- m) Contribuir para a melhor inserção social, formação cívica, moral, académica e profissional da juventude;
- n) Apoiar o associativismo juvenil, propondo e gerindo programas municipais;
- o) Promover de forma coordenada a realização de manifestações dirigidas à juventude;
- p) Promover atividades ligadas à ocupação dos tempos livres;
- q) Estabelecer protocolos de cooperação com outros organismos e associações na área da juventude;
- r) Sistematizar a informação sobre programas, projetos e iniciativas para a juventude;
- s) Apoiar a elaboração de boletins informativos para a juventude;
- 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 do Município, nas áreas da sua competência;
- v) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*.

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

#### Artigo 20.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 projetos municipais nas áreas da intervenção social e saúde, numa estratégia de desenvolvimento social e de promoção da saúde dos munícipes.
- 2 — À Divisão Municipal de Gestão Social e Saúde, compete:
- a) Elaborar estudos de diagnóstico social tendo em vista o efetivo conhecimento das carências sociais das populações e dos seus grupos específicos (idosos, deficientes, reclusos e ex-reclusos e minorias étnicas), com dificuldades de inserção socioprofissional;
- b) Conceber e desenvolver projetos 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 atividades 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 correta adequação dos fogos aos agregados familiares;
- h) Assegurar a gestão social das novas zonas residenciais construídas até à respetiva 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 toxic dependência;

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

o) Cooperar com entidades públicas, cooperativas ou privadas de solidariedade social, estabelecendo parcerias em programas e projetos 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 atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo respetivo Departamento Municipal.

#### Artigo 21.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 atualizada 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, projetos e ações desenvolvidas, investimentos operados, taxas de frequência, aproveitamento e abandono escolar e outras;

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

c) Colaborar com a Divisão Municipal de Edifícios e de Saneamento Básico, do Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas 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 ação social escolar para aquisição de livros, material escolar e didático;

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 correto 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 Ambiente, de Transportes e Energia do Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos;

i) Preparar as decisões de apoio financeiro e técnico às bibliotecas escolares;

j) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

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

l) Elaborar e atualizar, em articulação com a Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância, o plano de emergência dos edifícios escolares propriedade do Município;

m) Implementar as Atividades de Enriquecimento Curricular de acordo com a lei e demais documentos orientadores;

n) 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;

o) Assegurar os serviços de vigilância nos transportes escolares, quando efetuado em viaturas que sejam propriedade 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 Educação praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo presidente da Câmara.

#### Artigo 22.º

##### Equipas de projeto

1 — As Equipas de Projetos que estão na direta dependência do presidente da Câmara são as que se seguem:

a) Equipa de Projeto de Sustentabilidade do Município;

b) Equipa de Projeto de Desmaterialização de Processos de Urbanismo do Município.

#### Artigo 23.º

##### Equipa de projeto de sustentabilidade do município

1 — A Equipa de Projeto de Sustentabilidade do Município tem como missão promover e implementar ações preconizadas na estratégia de sustentabilidade do Município, no Projeto Educativo Local na perspetiva de Loulé como Município Educador, bem como de outros projetos de intervenção social e ambiental.

2 — À Equipa de Projeto de sustentabilidade, compete:

a) Coordenar a implementação de ações previstas na estratégia de sustentabilidade do município de Loulé, promovendo a assunção dos diversos projetos de ação pelas unidades orgânicas do município no quadro do conteúdo funcional que lhe está definido;

b) Dinamizar ações de parceria com outras entidades públicas e ou privadas visando a concretização de medidas propostas na Estratégia de Sustentabilidade;

c) Incentivar o associativismo local, promovendo a partilha de recursos;

d) Prover ao normal funcionamento do Conselho Municipal da Estratégia de Sustentabilidade;

e) Articular a implementação da Estratégia de sustentabilidade com o processo de revisão do PDM;

f) Implementar a monitorização e revisão da Estratégia de Sustentabilidade;

g) Coordenar o processo de envolvimento do Município na Rede Portuguesa das Cidades Educadoras;

h) Coordenar as ações de divulgação do trabalho realizado pelo Município nos vários suportes e em diferentes ambientes;

i) Coordenar as ações do Projeto Educativo Local;

j) Elaborar e coordenar o plano de ação para a criação de um município amigo das pessoas idosas.

3 — A equipa é coordenada por um técnico superior da carreira de técnico superior sem estatuto de dirigente intermédio ou equiparado.

#### Artigo 24.º

##### Equipa de projeto de desmaterialização de processos de urbanismo do município

1 — A Equipa de Projeto de desmaterialização de processos de urbanismo tem como missão gerir e executar o processo de digitalização dos processos de urbanismo com recursos e equipamentos existentes no município.

2 — À Equipa de Projeto de desmaterialização de processos de urbanismo, compete:

a) Coordenar a operação de digitalização dos processos de urbanismo existentes em formato analógico (papel) no Município desde a definição de circuitos de seleção, tratamento e descrição documental e digitalização dos documentos selecionados;

b) Identificar as diferentes tipologias documentais e descrever e proceder à sua digitalização;

c) Elaborar e utilizar folhas de dados adequadas às tipologias existentes;

d) Definir os circuitos de seleção, tratamento e descrição da documentação;

e) Definir a estrutura de organização das equipas de trabalho de digitalização de modo a maximizar a sua produtividade;



f) Acompanhar o processo através da elaboração de relatórios de atividade desenvolvida e dos resultados alcançados, com propostas de melhoria de produtividade.

3 — A equipa é coordenada por um técnico superior da carreira de técnico superior sem estatuto de dirigente intermédio ou equiparado.

#### 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 pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro.)

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Diretor municipal . . . . .	Direção superior . . . . .	1.º	1
Diretor de departamento	Direção intermédia . . .	1.º	6
Chefe de divisão . . . . .	Direção intermédia . . .	2.º	16

#### ANEXO IV

##### Tabela de sucessão das unidades orgânicas

1 — À Direção Municipal de Administração Geral *sucede* a Direção Municipal de Administração Geral;

2 — Ao Departamento Municipal de Finanças e Património *sucede* o Departamento Municipal de Finanças e Património;

3 — Ao Departamento Municipal de Administração do Território *sucede* o Departamento Municipal de Administração do Território;

4 — Ao Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais *sucede* o Departamento Municipal de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais;

5 — Ao Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos *sucede* o Departamento Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos;

6 — Ao Departamento Municipal de Cultura e Desporto *sucede* o Departamento Municipal de Cultura e Desporto;

7 — Ao Departamento Municipal de Intervenção Social e Gestão de Informação *sucede* o Departamento Municipal de Intervenção Social, Arquivo e Bibliotecas;

8 — À Divisão Municipal de Comunicação, Relações Públicas e Eventos e à Divisão Municipal de Juventude e Desporto *sucede* a Divisão Municipal de Desporto e Eventos;

9 — À Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas *sucede* a Divisão Municipal de Tecnologias e Administração de Sistemas;

10 — À Divisão Municipal de Fiscalização e Contraordenações, à Divisão Municipal das Atividades Económicas e à Divisão Municipal de Descentralização Administrativa *sucede* a Divisão das Atividades Económicas e Fiscalização;

11 — À Divisão Municipal de Educação *sucede* a Divisão Municipal de Educação;

12 — À Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância *sucede* a Divisão Municipal de Proteção Civil e de Vigilância;

13 — À Divisão Municipal de Gestão de Recursos Humanos e da Qualidade *sucede* a Divisão Municipal de Gestão dos Recursos Humanos e da Qualidade;

14 — À Divisão Municipal Jurídico e de Contencioso *sucede* a Divisão Municipal Jurídica e de Contencioso;

15 — À Divisão Municipal de Gestão Financeira e Candidaturas e à Divisão Municipal de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento *sucede* a Divisão Municipal de Gestão Financeira, Património e Aprovisionamento;

16 — À Divisão Municipal de Prospetiva e Planeamento e à Divisão Municipal de Informação Geográfica e Cadastro *sucede* a Divisão Municipal de Planeamento e de Informação Geográfica;

17 — À Divisão Municipal de Urbanização, à Divisão Municipal de Edificação, e à Divisão de Reabilitação e Intervenção Urbanas *sucede* a Divisão de Urbanismo e de Reabilitação Urbana;

18 — À Divisão Municipal de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito *sucede* a Divisão Municipal Mobilidade, Rede Viária e Trânsito;

19 — À Divisão Municipal de Estudos, Projetos e Edifícios, à Divisão Municipal de Manutenção de Equipamentos e à Divisão Municipal de Sistemas de Saneamento Básico *sucede* a Divisão Municipal de Edifícios e de Saneamento Básico;

20 — À Divisão Municipal de Ambiente e Equipamentos Urbanos, à Divisão Municipal de Transportes e Oficinas e à Divisão Municipal de Eletricidade e Iluminação Pública *sucede* a Divisão Municipal de Ambiente, de Transportes e Energia;

21 — À Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos *sucede* a Divisão Municipal de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos;

22 — À Divisão Municipal de Turismo e à Divisão Municipal de Cultura e Museus *sucede* a Divisão Municipal de Cultura e Turismo;

23 — À Divisão Municipal de Gestão Social e Saúde *sucede* a Divisão Municipal de Gestão Social e Saúde.

#### ANEXO V

##### Organograma — Estrutura organizacional

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

##### Organograma da Câmara Municipal de Loulé

