MUNICÍPIO DE CASCAIS

Despacho n.º 260/2023

Sumário: Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, faz-se público que a Câmara Municipal de Cascais, na reunião realizada a 29 de novembro de 2022, aprovou a alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais que a seguir se publica. Procede-se também à republicação do texto integral do referido regulamento.

14 de dezembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras.*

Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Nota justificativa

Pelo Despacho n.º 12444/2021, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 21 de dezembro de 2021, foi publicado o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM);

A organização dos serviços municipais tem por princípios, entre outros, a aproximação dos serviços aos cidadãos, a desburocratização, a racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, a melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e a garantia da participação dos cidadãos;

A avaliação dos resultados obtidos e a sua ponderação demonstram a necessidade de proceder a algumas alterações ao ROSM, mediante a extinção e criação de unidades orgânicas flexíveis e a criação de três Gabinetes, de forma a adequar os serviços às necessidades de resposta em matéria de simplificação, eficácia e eficiência na prossecução dos objetivos enunciados.

Nos termos das disposições conjugadas previstas na alínea *a*) do artigo 7.º e no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, criar, alterar e extinguir unidades orgânicas flexíveis, assim como definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

Nos termos estatuídos nas alíneas *a*)*, b*) e *c*) do artigo 6.º do referido diploma, compete à Assembleia Municipal aprovar o modelo de estrutura orgânica, assim como aprovar a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares e fixar o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 1.º

Alteração

São alterados no Anexo I os artigos 1.º, 13.º, 16.º e 27.º, no Anexo II os artigos 1.º, 34.º, 43.º-A, 64.º, 70.º, 78.º, 80.º, 83.º, 84.º, 85.º, 86.º, 87.º, 88.º e 147.º

Artigo 2.º

Revogação

São revogados no Anexo II os artigos 37.º, 43.º, 58.º, 59.º, 79.º, 81.º e 82.º

Artigo 3.º

Aditamento

São aditados no Anexo II os artigos 37.º-A, 79.º-A, 81.º-A, 82.º-A, 84.º-A, 84.º-B, 87.º-B, 88.º-A e 88.º-B.

Artigo 4.º

O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (ROSM), passa a ter a seguinte redação:

«ANEXO I

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

Artigo 1.º

Definição das unidades orgânicas nucleares

São constituídas as seguintes unidades orgânicas nucleares:

[…]

1 — . . . . . .
1.1 — . . . . . .
1.2 — . . . . . .
2 — . . . . . .
2.1 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
6.1 — . . . . . .
6.2 — . . . . . .
6.3 — . . . . . .
6.4 — . . . . . .
6.5 — . . . . . .
6.6 — . . . . . .
7 — . . . . . .
7.1 — . . . . . .
7.2 — . . . . . .
7.3 — Departamento de Comunicação e Serviço ao Cidadão
7.4 — . . . . . .
7.5 — . . . . . .
8 — . . . . . .
9 — . . . . . .
10 — . . . . . .
11 — . . . . . .
12 — . . . . . .
12.1 — . . . . . .
12.2 — . . . . . .
12.3 — . . . . . .
12.4 — . . . . . .
12.5 — . . . . . .
13 — . . . . . .
14 — . . . . . .

Artigo 13.º

Departamento de Recursos Humanos

São competências do DRH:

a) Implementar a estratégia de gestão de recursos humanos do Município definida superiormente;

b) Coordenar as atividades relacionadas com a gestão de recursos humanos e o aproveitamento das suas competências;

c) Assegurar a gestão e desenvolvimento integrado dos recursos humanos do Município numa lógica de valorização profissional e pessoal, de melhoria do desempenho profissional, de otimização de recursos financeiros e materiais e de corresponsabilização entre o individual e o coletivo;

d) Fomentar uma cultura de aprendizagem ao longo da vida, com base na gestão da capacitação individual e organizacional;

e) Promover a elaboração e gerir, de forma integrada, o mapa de pessoal da Autarquia;

f) Promover a elaboração do orçamento das despesas com o pessoal e coordenar a sua execução;

g) Gerir o recrutamento e seleção, bem como a admissão de trabalhadores em função das necessidades;

h) Gerir a mobilidade dos trabalhadores, em articulação com os serviços municipais, promovendo a transversalidade em função de competências, projetos, necessidades e objetivos, nomeadamente pela avaliação contínua das necessidades de reforço ou disponibilização de recursos;

i) Gerir o sistema de remunerações dos trabalhadores;

j) Gerir e coordenar o processo de controlo de assiduidade dos trabalhadores, em articulação com os serviços municipais;

k) Gerir e assegurar a atualização dos processos individuais dos trabalhadores, bem como a respetiva informação cadastral;

l) Desenvolver, elaborar e analisar indicadores de gestão, que permitam propor ações corretivas e sustentar a decisão relativamente a novas políticas de gestão de recursos humanos;

m) Promover estudos e iniciativas de otimização e racionalização de recursos, numa perspetiva de transversalidade, de partilha de recursos e de gestão do funcionamento com maior eficácia e eficiência;

n) Promover a elaboração anual do Balanço Social;

o) Assegurar a interligação com as organizações representativas dos trabalhadores;

p) Assegurar a gestão do processo de avaliação de desempenho;

q) Assegurar a implementação de medidas que potenciem o envolvimento, a motivação e o bem-estar dos trabalhadores, bem como a realização de iniciativas que fomentem a motivação, o sentido de pertença e compromisso dos trabalhadores;

r) Promover a articulação com o setor empresarial local e entidades participadas relativamente a matérias da área da gestão de recursos humanos, com vista à otimização e racionalização de recursos.

Artigo 16.º

Departamento de Comunicação e Serviço ao Cidadão

São competências do DCS:

a) Propor uma estratégia global de comunicação que promova a adequada informação pública sobre as tomadas de posição e as atividades do Município;

b) Gerir a marca Cascais, garantindo a sua coerência, bem como definir as normas inerentes à marca, imagem e comunicação e divulgação pelos demais serviços municipais, incluindo as empresas municipais, em articulação com os mesmos;

c) Garantir a execução das ações de promoção da imagem institucional do Município e do Concelho e de divulgação de informação relevante para os munícipes;

d) Desenvolver e gerir o atendimento municipal numa lógica ominicanal, através da operacionalização dos vários canais, nomeadamente, presencial, Internet, telefone, correio eletrónico e outros;

e) Garantir a gestão da Loja do Cidadão de Cascais e dos Espaços Cidadão, nos termos do Acordo celebrado a 18 de maio de 2015, em Cascais, para o Município de Cascais;

f) Promover a utilização de tecnologias de informação e comunicação que facilitem a ligação entre os Munícipes e o Município através da prestação de um serviço público de qualidade.

g) Desenvolver, com as várias unidades orgânicas, iniciativas que visem otimizar a operacionalidade, a transparência, a comunicação, o controlo e a gestão dos processos e dos serviços.

h) Propor políticas e estratégias de desenvolvimento dos serviços digitais, numa perspetiva omnicanal, que promova a eficiência e conveniência para todos os cidadãos e empresas.

i) Consolidar a visão integrada de Cascais, assegurando um sistema de disponibilização de informação de gestão de apoio à decisão, promovendo a melhoria da qualidade da informação produzida no município;

j) Contribuir para que seja concretizada a estratégia de Cascais como smartcity, implementando um modelo de que seja referência nacional e internacional;

k) Promover a adoção de modelos funcionais de gestão assentes nas novas tecnologias de informação e comunicação que permita entre outros a integração e centralização de um sistema de dados e indicadores de gestão de modo a otimizar e valorizar os recursos municipais existentes;

Artigo 27.º

Departamento de Promoção do Talento

São competências do DPT:

a) Assegurar a realização das estratégias e políticas municipais nas áreas da juventude, promoção de talento e associativismo;

b) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente nestas áreas, em articulação com as outras unidades orgânicas municipais e com as agências e empresas municipais;

c) Desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção municipal nas áreas da juventude e promoção do talento e associativismo;

d) Colaborar com as outras unidades orgânicas municipais, agências e empresas municipais, nas tarefas de planeamento, programação, construção, conservação e manutenção adequados ao prosseguimento da estratégia definida para estas áreas;

e) Colaborar e dar apoio próximo às associações e às estruturas da comunidade municipal ligadas aos processos associativos, com vista à concretização de projetos e programas adequados de âmbito local e à melhor utilização e racionalização das infraestruturas e equipamentos locais;

f) Elaborar, em colaboração com as outras unidades orgânicas municipais e entidades públicas e privadas, os documentos estratégicos de desenvolvimento, designadamente o Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo;

g) Desenvolver iniciativas de promoção do empreendedorismo e criação de emprego;

h) Promover a aplicação de metodologias de envolvimento do cidadão, empresas e trabalhadores do Município no desenvolvimento e avaliação de políticas, programas e ações municipais de incentivo ao emprego.

ANEXO II

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

Artigo 1.º

Unidades orgânicas, subunidades orgânicas e gabinetes

São constituídas as seguintes unidades orgânicas na estrutura flexível dos serviços municipais:

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .

4 — . . . . . .
4.1 — . . . . . .
4.2 — . . . . . .
4.2.1 — . . . . . .
4.2.1.1 — . . . . . .
4.2.1.2 — . . . . . .
4.2.2 — . . . . . .
4.2.2.1 — . . . . . .
4.2.2.2 — . . . . . .
4.3 — . . . . . .
4.3.1 — . . . . . .
4.3.1.1 — . . . . . .
4.3.2 — . . . . . .
5 — . . . . . .
5.1 — . . . . . .
5.2 — . . . . . .
5.3 — . . . . . .
5.3.1 — . . . . . .
5.3.2 — . . . . . .
6 — . . . . . .
6.1 — . . . . . .
6.2 — . . . . . .
7 — . . . . . .
7.1 — . . . . . .
7.1.1 — . . . . . .
7.1.2 — . . . . . .
7.2 — . . . . . .
7.3 — . . . . . .
7.4 — . . . . . .
7.5 — . . . . . .
7.6 — . . . . . .
7.6.1 — . . . . . .
7.6.2 — . . . . . .
7.7 — . . . . . .
8 — . . . . . .
8.1 — . . . . . .
8.2 — . . . . . .
8.3 — . . . . . .
8.4 — *(Revogado.)*
8.5 — Unidade de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (USCI)
9 — . . . . . .
9.1 — . . . . . .
10 — . . . . . .
10.1 — . . . . . .
10.1.1 — . . . . . .
10.1.2 — . . . . . .
10.2 — . . . . . .
10.2.1 — . . . . . .
10.2.2 — *(Revogado.)*
10.2.2.1 — . . . . . .
10.2.3 — . . . . . .
10.2.4 — . . . . . .
10.2.5 — . . . . . .
10.2.6 — . . . . . .

10.2.7 — . . . . . .
10.2.8 — . . . . . .
10.3 — . . . . . .
10.3.1 — . . . . . .
10.3.2 — . . . . . .
10.3.3 — . . . . . .
10.3.4 — . . . . . .
10.4 — . . . . . .
10.4.1 — . . . . . .
10.4.2 — . . . . . .
10.4.3 — . . . . . .
10.5 — . . . . . .
10.5.1 — . . . . . .
10.5.2 — *(Revogado.)*
10.5.3 — *(Revogado.)*
10.6 — . . . . . .
10.6.1 — . . . . . .
10.6.2 — . . . . . .
10.6.3 — . . . . . .
10.6.4 — . . . . . .
10.6.5 — . . . . . .
10.7 — . . . . . .
10.7.1 — . . . . . .
10.7.2 — . . . . . .
10.7.2.1 — . . . . . .
10.7.2.2 — . . . . . .
10.7.3 — . . . . . .
10.7.3.1 — . . . . . .
10.7.3.2 — . . . . . .
10.7.4 — . . . . . .
11 — . . . . . .
11.1 — . . . . . .
11.2 — . . . . . .
11.3 — . . . . . .
11.3.1 — . . . . . .
11.3.2 — . . . . . .
11.3.3 — . . . . . .
11.4 — . . . . . .
11.4.1 — . . . . . .
11.4.2 — . . . . . .
11.4.3 — . . . . . .
11.4.4 — . . . . . .
11.5 — Departamento de Comunicação e Serviço ao Cidadão (DCS)
11.5.1 — Divisão de Comunicação (DCOM)
11.5.1.1 — Revogado
11.5.1.2 — Unidade de Comunicação Interna (UCIN)
11.5.2 — Divisão do Atendimento ao Cidadão (DIAC)
11.5.2.1 — *(Revogado.)*
11.5.2.2 — *(Revogado.)*
11.5.3 — Divisão do Centro de Operações (DCOC)
11.5.4 — Divisão de Marketing e Inovação (DMIN)
11.5.4.1 — Unidade de Analítica de Dados (UADS)
11.5.5 — Divisão de Marca e Design (DMDE)
11.5.5.1 — Unidade de Design de Comunicação (UDES)

11.6 — Departamento de Tecnologias de Informação (DTI)
11.6.1 — Divisão de Infraestruturas de Redes e Sistemas (DIRS)
11.6.2 — Divisão de Sistemas de Informação Geográfica (DSIG)
11.6.3 — Divisão de Inovação (DINO)
11.6.3.1 — Gabinete de Transformação Digital (GTDI)
11.6.4 — Divisão de Segurança e Cibersegurança (DSEC)
11.6.4.1 — Gabinete de Operações de Segurança (GOSE)
11.6.5 — Divisão de Serviços de Suporte Municipal (DSSM)
11.6.5.1 — Gabinete de Suporte ao Utilizador (GSUT)
12 — . . . . . .
12.1 — . . . . . .
12.2 — . . . . . .
12.3 — . . . . . .
12.4 — . . . . . .
13 — . . . . . .
13.1 — . . . . . .
13.2 — . . . . . .
13.3 — . . . . . .
13.4 — . . . . . .
13.5 — . . . . . .
14 — . . . . . .
14.1 — . . . . . .
14.2 — . . . . . .
14.3 — . . . . . .
15 — . . . . . .
15.1 — . . . . . .
15.2 — . . . . . .
15.2.1 — . . . . . .
15.3 — . . . . . .
15.3.1 — . . . . . .
15.4 — . . . . . .
15.4.1 — . . . . . .
16 — . . . . . .
16.1 — . . . . . .
16.2 — . . . . . .
16.3 — . . . . . .
16.4 — . . . . . .
16.4.1 — . . . . . .
17 — . . . . . .
17.1 — . . . . . .
17.2 — . . . . . .
17.2.1 — . . . . . .
17.3 — . . . . . .
17.3.1 — . . . . . .
17.3.2 — . . . . . .
17.3.3 — . . . . . .
17.3.3.1 — . . . . . .
17.3.3.2 — . . . . . .
17.3.4 — . . . . . .
17.3.4.1 — . . . . . .
17.3.4.2 — . . . . . .
17.3.5 — . . . . . .
17.3.6 — . . . . . .

17.4 — . . . . . .
17.4.1 — . . . . . .
17.4.2 — . . . . . .
17.4.3 — . . . . . .
17.4.4 — . . . . . .
17.4.5 — Divisão de Execução de Projetos (DEPR)
17.5 — . . . . . .
17.5.1 — . . . . . .
17.5.2 — . . . . . .
17.5.3 — . . . . . .
17.5.4 — . . . . . .
17.5.4.1 — . . . . . .
17.5.4.2 — . . . . . .
17.5.4.3 — . . . . . .
17.6 — . . . . . .
17.6.1 — . . . . . .
17.6.1.1 — . . . . . .
17.6.2 — . . . . . .
17.7 — . . . . . .
17.7.1 — . . . . . .
17.7.2 — . . . . . .
17.7.3 — . . . . . .
18 — . . . . . .
18.1 — . . . . . .
18.2 — . . . . . .
18.3 — . . . . . .
18.3.1 — . . . . . .
18.4 — . . . . . .
18.5 — . . . . . .
18.5.1 — . . . . . .
18.5.2 — . . . . . .
19 — . . . . . .
20 — . . . . . .
20.1 — . . . . . .
20.2 — . . . . . .
20.3 — . . . . . .

Artigo 34.º

Divisão de Prevenção e Sensibilização

São competências da DPSE:

a) Analisar e diagnosticar os fatores de risco e de vulnerabilidade visando a sua prevenção, redução e mitigação, bem como a produção e elaboração dos instrumentos de planeamento de emergência;

b) Realização de ações de informação e sensibilização no domínio da segurança em Proteção Civil, com incidência para as atitudes e comportamentos de autoproteção a tomar face aos riscos e vulnerabilidades existentes;

c) Conceber e elaborar programas de informação e divulgação pública no âmbito da identificação das ameaças, riscos e vulnerabilidades;

d) Dinamizar a preparação e organização da população para fazer face a riscos específicos, de âmbito local, nomeadamente através do voluntariado;

e) Promover parcerias e protocolos com as Juntas de Freguesia no domínio das ações de Proteção Civil;

f) Promover e assegurar de forma estruturada a divulgação do sistema municipal de Proteção Civil, nomeadamente quando à sua organização, missão, atribuições e áreas de intervenção;

g) Organizar e realizar encontros, colóquios e seminários temáticos de interesse Municipal na área da Proteção Civil.

Artigo 37.º

Unidade de Gestão do C3

(Revogado.)

Artigo 37.º-A

Unidade de Segurança Contra Incêndios em Edifícios

São competências do USCI:

a) Assegurar a apreciação dos projetos de especialidades de Segurança contra Incêndios em Edifícios e Recintos;

b) Apreciar e emitir parecer sobre as Medidas de Autoproteção;

c) Realizar ações de vistoria e de inspeção regular;

d) Assegurar a representação técnica na área da SCIE na comissão de vistorias do município;

e) Promover a elaboração e implementação das medidas de autoproteção dos edifícios municipais;

f) Realizar visitas técnicas em eventos em matéria de segurança contra incêndios.

Artigo 43.º

Divisão de Apoio à Câmara Municipal

(Revogado.)

Artigo 43.º-A

Gabinete de Apoio à Câmara Municipal

São competências da GACM:

a) Proceder às convocatórias, organização das agendas e preparação dos processos para apreciação e deliberação da Câmara Municipal;

b) Apoiar as reuniões da Câmara Municipal, elaborar e distribuir as respetivas minutas e atas;

c) Proceder ao registo das deliberações, à sua distribuição pelas entidades diretamente interessadas;

d) Publicar em Boletim Municipal as deliberações da Câmara Municipal e demais atos que a lei imponha;

e) Remeter à Assembleia Municipal as matérias que, nos termos da lei, devam ser aprovadas por aquele Órgão;

f) Coordenar a emissão dos Despachos emitidos pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores;

g) Assegurar a ligação institucional entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia;

h) Proceder à inscrição dos interessados que pretendam intervir nas sessões da Câmara Municipal, identificando os assuntos a tratar e obtendo atempadamente, junto dos serviços pertinentes, os elementos de informação necessários ao conhecimento dos mesmos pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Artigo 58.º

Divisão de Gestão Patrimonial Imóvel

(Revogado.)

Artigo 59.º

Divisão de Estudos e Requalificação de Edifícios

(Revogado.)

Artigo 64.º

Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos

São competências da DGRH:

a) Assegurar a gestão de carreiras;

b) Elaborar e executar o orçamento das despesas com os recursos humanos do Município;

c) Elaborar estudos que visem classificar os postos de trabalho, construindo matrizes de análise de funções que permitam identificar as competências-chave dos trabalhadores;

d) Gerir o sistema de controlo da assiduidade;

e) Estudar e propor horários de trabalho numa perspetiva de aumento da eficiência na gestão de recursos humanos e da sua flexibilidade e adequação às necessidades operativas dos serviços;

f) Gerir o processo de processamento e liquidação de remunerações e abonos;

g) Garantir a organização e atualização dos processos individuais e a gestão do arquivo digital e físico dos recursos humanos;

h) Monitorizar os processos de acumulação de funções;

i) Garantir a instrução dos pedidos dos trabalhadores relativos a horários de trabalho, parentalidade, estatuto de trabalhador-estudante e licenças;

j) Assegurar a correta e efetiva aplicação da avaliação do desempenho no Município, ao nível do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), no que se refere a Unidades Orgânicas (SIADAP 1), dirigentes (SIADAP 2) e trabalhadores (SIADAP 3), garantindo suporte técnico e administrativo, bem como informação direcionada aos vários intervenientes no processo de avaliação do desempenho, designadamente avaliadores e avaliados, de forma a fomentar um processo informado, transparente e com garantia de igualdade de acesso;

k) Assegurar o processo de eleição da comissão paritária e a tramitação dos assuntos que lhe são submetidos;

l) Gerir o processo de desmaterialização sistemática da área de recursos humanos;

m) Gerir a implementação e prestar o apoio necessário à adoção novas formas de prestação do trabalho, nomeadamente o exercício de funções em regime de teletrabalho;

n) Efetuar a gestão de protocolos celebrados pelo Município que se traduzam em benefícios para os trabalhadores;

o) Desenvolver e implementar projetos que promovam o envolvimento e a participação ativa dos trabalhadores, com vista à criação de sinergias e de soluções que potenciem a sua motivação, bem-estar, sentido de pertença, criatividade, inovação e produtividade, contribuindo para um melhor serviço público;

p) Promover medidas de conciliação que proporcionem um maior equilíbrio entre as vertentes profissional, familiar e pessoal, de forma a contribuir para um aumento da satisfação e bem-estar dos trabalhadores, bem como medidas que promovam a igualdade de géneros e a não discriminação;

q) Dinamizar projetos de interconhecimento entre serviços, tendo em vista o reforço da integração profissional dos trabalhadores.

Artigo 70.º

Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional

São competências do DFOR:

a) Diagnosticar as necessidades de formação e de desenvolvimento dos recursos humanos e proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação;
b) Elaborar e propor o plano anual de formação de forma integrada com o setor empresarial local e as entidades participadas;
c) Organizar e acompanhar as atividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;
d) Proceder à avaliação do grau de execução do plano de formação, da eficácia das ações de formação realizadas e do grau de satisfação dos formandos;
e) Gerir, organizar e potenciar a bolsa de formadores internos;
f) Avaliar e assegurar a participação dos trabalhadores em ações de formação externa, propostas pelos responsáveis das respetivas unidades orgânicas, tendo em consideração as necessidades identificadas e a disponibilidade orçamental;
g) Elaborar o Relatório Anual da Formação;
h) Analisar criticamente a informação recolhida em sede de avaliação de desempenho com vista à identificação de necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores;
i) Produzir, analisar e monitorizar indicadores de gestão na área dos recursos humanos;
j) Elaborar o balanço social;
k) Implementar e gerir processos de desenvolvimento organizacional;
l) Acompanhar a atividade do Centro de Cultura e Desporto do Pessoal do Município de Cascais e proceder à monitorização da aplicação dos apoios financeiros concedidos àquela entidade;
m) Promover iniciativas e estabelecer protocolos com entidades externas que envolvam benefícios para os trabalhadores;
n) Promover espaços de debate e reflexão entre trabalhadores que tenham como objetivo o desenvolvimento organizacional;
o) Implementar um sistema de planeamento e monitorização da ação do departamento;
p) Gerir e manter atualizada a informação sobre as temáticas de intervenção do Departamento.

Artigo 78.º

Divisão de Comunicação

São competências da DCOM:

a) Desenvolver e gerir uma estratégia global de comunicação do universo municipal de acordo com o posicionamento da marca Cascais, adequando-a aos eixos de desenvolvimento estratégicos definidos pelo Executivo;
b) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, *marketing* e comunicação;
c) Assegurar que existe uma mensagem multiplataforma, clara, eficaz e atempada com os munícipes;
d) Coordenar a comunicação de todas as iniciativas, eventos e projetos da autarquia ao nível da imagem, *marketing* e comunicação, para que se enquadrem na estratégia global do Município, através da ligação dos gestores com todas as áreas do universo municipal;
e) Assegurar uma articulação eficaz com os órgãos de comunicação social, nacionais e locais, que promova uma adequada divulgação da informação municipal;
f) Coordenar e gerir toda a comunicação externa (mobiliário urbano, parcerias, etc.);
g) Gerir os meios de promoção da imagem do Município, nomeadamente, nos domínios da publicidade e *marketing* direto;
h) Desenvolver e implementar uma estratégia de comunicação interna transversal a todo o universo municipal em articulação com o Departamento de Recursos Humanos;

i) Garantir a gestão dos recursos materiais afetos à comunicação do Município, organizando e produzindo os suportes destinados aos munícipes e a outros públicos;

j) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação de caráter informativo e ou promocional;

k) Gerir a equipa de gestores de conta (key account manager) cuja principal função é contribuir para a definição e implementação da estratégia municipal nas suas várias áreas, através da construção de parcerias, de forma a garantir as expectativas e a satisfação das necessidades dos cidadãos e empresas que se relacionam com Cascais.

Artigo 79.º

Unidade de Design

(Revogado.)

Artigo 79.º-A

Unidade de Comunicação Interna

São competências da UCIN:

a) Implementar uma estratégia de comunicação interna transversal a todo o universo municipal em articulação com o Departamento de Recursos Humanos;

b) Assegurar uma comunicação interna multicanal;

c) Conceber e implementar o plano anual de comunicação interna;

d) Promover a partilha de conhecimento;

e) Assegurar o bom funcionamento dos meios de comunicação interna sob a sua alçada;

f) Promover a preservação das memórias da Autarquia.

Artigo 80.º

Divisão do Atendimento ao Cidadão

São competências da DIAC:

a) Implementar e assegurar a manutenção de um atendimento multicanal integrado, de todo o universo municipal, através da operacionalização do atendimento nos vários canais: presencial, telefone, correio, correio eletrónico, Internet, meios móveis e outros que se considerem adequados;

b) Promover a recolha, registo informático e encaminhamento dos processos de reclamação e sugestão para os serviços competentes;

c) Assegurar a resposta aos munícipes em tempo útil, com a adequada informação, despacho ou resultado da respetiva petição;

d) Efetuar a faturação e recebimento de receitas das diversas áreas do município;

e) Promover a contínua desconcentração territorial dos dispositivos de atendimento e receção de requerimentos, sugestões e reclamações, assim como a utilização de tecnologias de informação e comunicação que facilitem a ligação entre os munícipes e o Município;

f) Garantir a coesão e articulação com e entre os diversos serviços e empresas municipais, promovendo a normalização, a simplificação e a agilização dos procedimentos e processos relativos aos requerimentos e petições apresentadas;

g) Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços e empresas municipais, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;

h) Propor e dinamizar, em articulação com os restantes serviços e empresas municipais, medidas de correção e de melhoria do serviço de atendimento prestado que se revelem necessárias à satisfação dos munícipes;

i) Garantir a normalização de documentos, utilizando normas de referência, incluindo no domínio da simplificação da linguagem administrativa;

j) Garantir a gestão da Loja do Cidadão de Cascais e dos Espaços Cidadão.

k) Gerir o serviço centralizado de circulação interna dos documentos físicos.

l) Assegurar a gestão e operação do expediente geral da Câmara Municipal de Cascais, por meio da receção, registo e encaminhamento, através do sistema de gestão documental, para as respetivas unidades orgânicas e o envio de ofícios e outros documentos municipais.

Artigo 81.º

Unidade do Centro de Operações

(Revogado.)

Artigo 82.º

Unidade de Serviços Digitais

(Revogado.)

Artigo 82.º-A

Divisão do Centro de Operações

São competências da DCOC:

a) Garantir a coordenação e a gestão do centro de operações de Cascais, em articulação com os restantes serviços, empresas municipais e outras entidades, centralizando as ocorrências e eventos operacionais, como sejam a mobilidade, o trânsito, a gestão de resíduos sólidos, a intervenção territorial, a iluminação pública, o controlo da qualidade do ar, a proteção civil, a polícia municipal, entre outros, de forma a tornar mais eficaz a resposta na resolução de incidentes no território de Cascais;

b) Gerir a informação que permita uma tomada de decisão mais célere e sustentada;

c) Avaliar os níveis de serviços prestados e nível de satisfação pelas diferentes entidades do universo camarário, garantindo ainda a transparência junto dos cidadãos;

d) Propor e dinamizar, em articulação com os restantes serviços e empresas municipais, medidas de correção e de melhoria do serviço de forma a melhor responder à satisfação dos munícipes.

Artigo 83.º

Divisão de Marketing e Inovação

São competências da DMIN:

Marketing:

a) Promover uma abordagem centrada no cidadão, no incremento da experiência do utilizador e na personalização, reforçando o sentido de compromisso e confiança entre o município e o cidadão;

b) Elaborar e implementar uma estratégia de serviço público de excelência, assente na qualidade, eficiência e proatividade, transversal aos vários canais;

c) Delinear e coordenar a implementação de um programa de benefícios para munícipes, estudantes e trabalhadores de Cascais em articulação com as várias unidades orgânicas, utilizando soluções tecnológicas facilitadoras do acesso, interação e gestão;

d) Aprofundar a avaliação das necessidades e da satisfação do cidadão, através da captação e análise de dados, do estudo do histórico de interações e identificação de perfis de hábitos de consumo, bem como da introdução de mecanismos sistemáticos de feedback face aos serviços.

Inovação e cidades inteligentes:

a) Elaborar um plano estratégico de cidades inteligentes para o Município de Cascais, incluindo a definição de missão, visão e eixos estratégicos de atuação que o Município deva adotar como território gerido de forma inteligente para os seus cidadãos e empresas;

b) Implementar uma agenda de inovação no Município através da mobilização de uma rede de inovadores fomentando a colaboração em ecossistema;

c) Trabalhar em rede com todas as unidades orgânicas da Câmara de Cascais e Empresas Municipais no ciclo de vida dos projetos na área de cidades inteligentes;

d) Promover a auscultação dos cidadãos, empresas e demais entidades para aferir as suas necessidades, propondo a implementação de normativos e de soluções tecnológicas inteligentes que visem melhorar a qualidade de vida dos cidadãos e turistas, a competitividade do município e das empresas que nele exercem atividade;

e) Promover a partilha de boas práticas, informação, metodologias, formação, processos e tecnologias na área de cidades inteligentes entre o Município de Cascais e outros municípios ou organismos públicos do país, bem como de outras entidades cuja atuação no município de Cascais deva estar alinhada com as melhores práticas de uma gestão inteligente do território;

f) Gestão do processo de comunicação/feedback interno e externo no âmbito das iniciativas de Cascais como território inteligente.;

g) Centralização da gestão do relacionamento do Município de Cascais com associações e entidades sem fins lucrativos dedicadas ao desenvolvimento das cidades inteligentes;

h) Articulação com parceiros tecnológicos e demais intervenientes externos no âmbito de desenvolvimento de atividades e projetos estratégicos de cidades inteligentes;

i) Procura ativa de soluções inovadoras de cidades inteligentes em articulação com as unidades orgânicas da Câmara de Cascais e Empresas Municipais.

Analítica de Dados:

a) Promover a melhoria da qualidade da informação estatística produzida no município;

b) Identificar, compartilhar e utilizar de forma eficaz os conhecimentos adquiridos e acumulados na CMC, promovendo uma abordagem de transparência e administração aberta;

c) Colaborar com centros de conhecimento e autoridades estatísticas, de forma a assegurar a qualidade e atualidade do conhecimento produzido/divulgado;

d) Garantir a articulação com o Instituto Nacional de Estatística, de forma a assegurar o uso de critérios científicos ou legais.

Artigo 84.º

Unidade de Analítica de Dados

a) Desenvolver e gerir um sistema de “business intelligence” de disponibilização de informação de gestão atualizada, periódica e analítica de apoio à decisão, transparência e avaliação de resultados;

b) Contribuir para a aprendizagem coletiva da organização, capacitando os colaboradores no acesso e utilização da informação;

c) Recolher, analisar e divulgar dados estatísticos de interesse para a gestão municipal, em articulação com as unidades relevantes para este efeito;

d) Gestão de uma plataforma em tempo real de indicadores de gestão internos e externos para monitorização e controlo das iniciativas da estratégia de Cascais como território inteligente;

e) Preparação de informação de suporte às decisões do comité de acompanhamento permanente das ações e projetos a adotar em Cascais como território inteligente.

Artigo 84.º-A

Divisão de Marca e Design

São competências da DMDE:

Marca:

a) Propor e gerir uma estratégia para a Marca Cascais
b) Gerir a imagem de marca de Cascais integrada na estratégia global de comunicação do Município, criando e organizando os documentos e os suportes de imagem e *marketing* destinados quer aos munícipes, quer a outros públicos.

Design de Serviços:

a) Desenvolver uma estratégia global de desenvolvimento dos serviços digitais, numa perspetiva omnicanal, que promova a eficiência e conveniência para todos os cidadãos e empresas, contribuindo também para a descarbonização e qualidade do ambiente;
b) Aplicar as metodologias de *design* de serviço de forma a aperfeiçoar a experiência dos cidadãos, na sua relação com os serviços municipais, e garantir a qualidade dos serviços;
c) Gerir os vários canais de serviço digitais, garantindo a sua conceção, desenho, desenvolvimento e manutenção em articulação com outras unidades orgânicas e entidades municipais de forma a dinamizar a digitalização e inovação tecnológica para aumentar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;
d) Garantir que os canais de contacto municipais digitais sejam de fácil utilização, cumpram os níveis de acessibilidade e de segurança e sejam inclusivos;
e) Gerir o catálogo de serviços digitais ao cidadão, propondo a implementação de novos serviços ou melhorias aos existentes, em estreita articulação com as unidades orgânicas competentes.

Design de Comunicação:

a) Garantir a aplicação da imagem de marca de Cascais integrada na estratégia global de comunicação do Município

Artigo 84.º-B

Unidade de Design de Comunicação

São competências da UDES:

a) Na área do *design* de comunicação, criar, organizar e produzir os diversos suportes de imagem e marketing destinados quer aos munícipes, quer a outros públicos;
b) Na área do *design* digital, efetuar o desenho das diferentes aplicações de comunicação digitais desenvolvidas pela CMC, garantindo a sua usabilidade;
c) Desenvolver outras formas de comunicação que se adequem a diferentes plataformas e suportes (*sites, apps,* redes sociais, vídeo, infografias, ilustrações, entre outros).

Artigo 85.º

Divisão de Infraestruturas de Redes e Sistemas

São competências da DIRS:

a) Definir e manter atualizada uma arquitetura de referência para as infraestruturas de comunicações e dos centros de dados da CMC, em articulação com os organismos da Administração Pública com competência nessas matérias;
b) Assegurar a gestão e atualização das infraestruturas e sistemas de suporte às redes de comunicações dados e voz do Município, assegurando o cumprimento das políticas de segurança e de controlo que se encontram estabelecidas;

c) Garantir a operacionalidade de todas as comunicações de dados e voz, assim como a gestão dos ativos que permitem o acesso à rede informática da CMC;

d) Efetuar a gestão de redes que permitem a intercomunicação em todas as localizações dos serviços do Município, políticas e procedimentos de segurança assim como monitorização de tráfego e largura de banda;

e) Garantir a instalação e gestão de equipamentos telefónicos, fixos, móveis e a correspondente gestão de contratos;

f) Assegurar a gestão da rede *Wireless* e garantir a sua adequação às necessidades do Município;

g) Gerir a infraestrutura informática de suporte aos sistemas e serviços informáticos, garantindo uma gestão eficiente dos recursos, dos centros de dados, das plataformas *cloud* e dos sistemas de armazenamento e arquivo de ficheiros, correspondente aos contratos existentes;

h) Participar no estudo e assegurar o suporte à implementação e operacionalização de iniciativas na área das infraestruturas de comunicação e computação, em articulação direta com Unidades Orgânicas ou entidades Municipais promotoras;

i) Desenvolver pareceres técnicos sobre as infraestruturas e sistemas de suporte ao negócio do universo municipal, sempre que solicitado;

j) Contribuir para assegurar a segurança dos sistemas de informação e comunicação desenvolvidos internamente e pelos prestadores de serviços;

k) Em articulação com a DSSM, participar na resposta a pedidos de suporte;

l) Em articulação com a DSEC, participar na resposta a incidentes de segurança.

Artigo 86.º

Divisão de Sistema de Informação Geográfica

São competências das DSIG:

a) Garantir a obtenção, em exclusividade no Município, da cartografia e respetiva atualização, a execução, interna ou externa, de levantamentos topográficos e a gestão do SIG;

b) Promover as medidas técnicas, organizacionais e administrativas necessárias à mais ampla utilização, pelas instituições e pelos particulares, dos seus serviços e bases de informação, mediante taxas a estabelecer pela Câmara Municipal;

c) Estabelecer, em articulação com a área das tecnologias da informação, as especificações técnicas de *software* específico de engenharia e projeto, de forma a assegurar a compatibilidade com o SIG municipal;

d) Garantir a operacionalidade do sistema de gestão geoespacial, implementando os procedimentos necessários à eficácia dos processos de gestão municipal;

e) Colaborar com outras unidades orgânicas na conceção de novas técnicas e métodos de análise de informação, que permitam a adoção de critérios destinados a apoiar a preparação da tomada de decisão no domínio do planeamento e ordenamento do território.

f) Desenvolver pareceres técnicos sobre as infraestruturas, sistemas ou modelos de gestão de informação geoespacial do universo municipal, sempre que solicitado;

g) Em articulação com a DSSM, participar na resposta a pedidos de suporte;

h) Em articulação com a DSEC, participar na resposta a incidentes de segurança.

Artigo 87.º

Divisão de Inovação

São competências da DINO:

a) Definir e manter atualizada uma arquitetura de referência para os sistemas de informação, em articulação com os organismos da Administração pública com competência nessas matérias;

b) Administrar as plataformas tecnológicas, inerentes aos sistemas de informação e/ou aplicações informáticas que suportam os procedimentos funcionais das diferentes unidades orgânicas da CMC, tendo em vista a disponibilização de serviços estáveis, fiáveis e seguros;

c) Monitorizar a disponibilidade e o desempenho das aplicações, sistemas de informação e plataformas tecnológicas geridas pela CMC;

d) Planear e desenvolver soluções aplicacionais, de acordo com a estratégia definida, para a Câmara Municipal de Cascais;

e) Gerir protocolos de interconexão de dados e serviços, com as Entidades Municipais e organismos da Administração Pública;

f) Dinamizar políticas de uniformização e partilha de soluções tecnológicas adotadas pelo Departamento de Tecnologias de Informação, com as unidades orgânicas da CMC e entidades municipais;

g) Participar no estudo e assegurar o suporte à implementação e operacionalização de iniciativas na área dos Sistemas de Informação, em articulação direta com as Unidades Orgânicas ou Entidades Municipais promotoras;

h) Desenvolver pareceres técnicos sobre as aplicações de negócio do universo municipal sempre que solicitado;

i) Definir de standards, de acordo com as boas práticas nacionais e internacionais, relativas ao desenvolvimento de software.

j) Em articulação com a DSSM, participar na resposta a pedidos de suporte;

k) Em articulação com a DSEC, participar na resposta a incidentes de segurança.

Artigo 87.º-B

Gabinete de Transformação de Digital

São competências da GTDI:

a) Dar suporte aos processos de transformação digital por via do desenvolvimento aplicacional com recursos a plataformas e soluções que garantam agilidade, segurança, centralização e automação na troca de informação;

b) Desenvolvimento e suporte de aplicações de negócio especificas e endereçadas às necessidades do Município, no âmbito de projetos e/ou atividades definidas superiormente;

c) Assegurar a aplicação de boas práticas nacionais e internacionais no design, desenvolvimento e implementação de aplicações e plataformas;

d) Garantir compliance com as políticas no âmbito tenológico da CMC;

e) Assegurar monitorização e controlo de vulnerabilidades das aplicações e/ou plataformas desenvolvidas;

f) Garantir o suporte técnico às aplicações desenvolvidas.

Artigo 88.º

Divisão de Segurança e Cibersegurança

São competências da DSEC:

a) Garantir o desenvolvimento e implementação de uma estratégia de cibersegurança para o universo municipal

b) Elaborar um plano de ação para a cibersegurança que corresponda à visão estratégica para o universo municipal.

c) Promover a formação e a qualificação de recursos internos na área da cibersegurança.

d) Promover a segurança e privacidade no uso dos sistemas e das tecnologias de informação e comunicação;

e) Garantir a utilização de ferramentas informáticas que permitam o controlo e monitorização de sistemas, utilizadores e informação;

f) Assegurar a implementação de regras e políticas de segurança ao nível das infraestruturas e plataforma de suporte aos sistemas de informação de acordo com o devidamente aprovado superiormente;

g) Apoiar a resposta a eventuais ataques informáticos alinhados com a Estratégia Nacional de Cibersegurança de acordo com as indicações do SOC;

h) Participar na defesa e lidar com ameaças de segurança na informação, garantindo a prestação de serviços críticos em situações adversas através de uma adequada gestão do risco e da implementação de mecanismos de confidencialidade, integridade e disponibilidade;

i) Testar e avaliar novas tecnologias e desenvolvimentos nas tecnologias de segurança e conformidade, emitindo relatórios técnicos de suporte à decisão;

j) Promover ações não programadas de análise e avaliação de estado "health check" às políticas e medidas de segurança implementadas;

k) Colaborar na implementação de novos projetos de soluções de negócio e/ou de infraestruturas de comunicação ou computação, garantindo a monitorização da operacionalização e manutenção de regras e procedimentos de segurança, de acordo com a estratégia definida para a Câmara Municipal de Cascais.

Artigo 88.º-A

Gabinete de Operações de Segurança

São competências da GOSE:

a) Promover a monitorização e gestão de incidentes 24 × 7 × 365;

b) Gerir ativos de segurança;

c) Gerir as vulnerabilidades de segurança e o alinhamento da conformidade com os padrões internacionais;

d) Detetar as intrusões ou tentativas de intrusão na rede, detetar *endpoints* não conformes ou com comportamentos suspeitos e promover a resposta adequada;

e) Validar as implementações de segurança;

f) Acompanhar as implementações para garantir que as normas de conformidade e segurança são aplicadas de acordo com as boas práticas;

g) Participar na elaboração e atualização das boas práticas de segurança;

h) Avaliar o risco segurança interno e externo dos recursos geridos pela CMC e Entidades Municipais;

i) Criar os indicadores de segurança e conformidade opara avaliação pelas restantes unidades operativas do DTI.

Artigo 88.º-B

Divisão de Serviços de Suporte Municipal

São competências da DSSM:

a) Contribuir na definição de especificações técnicas que acolhem as necessidades das diferentes entidades do Município;

b) Contribuir para a definição de categorias de bens e serviços que traduzem necessidades transversais ao Município, apresentando proposta de desenvolvimento de Acordos-Quadro, sempre que se justifique;

c) Implementar e dinamizar uma política de partilha e gestão centralizada das soluções tecnológicas adotadas pelo DTI, em todas as unidades orgânicas, Empresa e/ou outras Entidades Municipais;

d) Garantir a articulação ao nível da gestão de contratos de fornecimento de bens ou de serviços, nas áreas de desenvolvimento e manutenção de software e /ou de gestão de infraestruturas de tecnologias de informação e comunicação;

e) Assegurar a gestão do serviço de resposta do DTI, a pedidos de suporte submetidos pelas Unidades Orgânicas ou pelas Entidades Municipais;

f) Monitorizar os fluxos de trabalho do DTI e assegurar a disponibilização de tempos de resposta a pedidos de suporte submetidos pelas Unidades Orgânicas e/ou Entidades Municipais;

g) Assegurar a gestão do serviço de atendimento informático de suporte a pedidos de serviço ou incidentes informáticos reportados pelos utilizadores da CMC ou de entidades Municipais;

h) Assegurar a gestão operacional do parque informático adequada a uma prestação de serviços municipais de qualidade;

i) Assegurar a gestão do suporte técnico de às aplicações em utilização;

j) Assegurar a colaboração ao nível da gestão TI com equipas técnicas de TI do restante universo de agências, associações, fundações e empresas municipais no sentido de promover a integração de sistemas e soluções informáticas numa ótica de compatibilização e partilha de recursos.

Integra a DSSM, o Gabinete de Suporte ao Utilizador (GSUT).

Artigo 147.º

Gabinete de Intervenção Socioprofissional

São competências do GISP:

a) Assegurar a promoção da saúde e do bem-estar dos trabalhadores, incutindo boas práticas na vigilância da mesma, designadamente através da celebração de parcerias no âmbito da saúde, bem-estar e lazer;

b) Identificar, analisar e diagnosticar as necessidades de âmbito psicológico e social, a nível individual e em contexto laboral;

c) Assegurar o atendimento, acompanhamento e encaminhamento das situações diagnosticadas, fomentando e dinamizando a criação de competências pessoais e socioprofissionais e propondo medidas preventivas/corretivas adequadas para uma melhor adaptação do indivíduo;

d) Em função das situações diagnosticadas, propor e desenvolver programas e ações adequadas às necessidades identificadas, designadamente mediante a mobilização e otimização dos recursos disponíveis em articulação com as diversas unidades orgânicas, instituições e outras organizações locais;

e) Tornar extensível o apoio psicológico e social aos familiares dos trabalhadores;»

Artigo 5.º

Republicação

É republicado e devidamente renumerado o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais e respetivos anexos.

Município de Cascais

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da 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 da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Modelo

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, constituída por:

Unidades orgânicas nucleares (Direções e Departamentos Municipais);
Unidades orgânicas flexíveis (Divisões e Unidades);
Gabinetes, sem equiparação a cargo de dirigente.

Artigo 3.º

Categorias de unidades e subunidades orgânicas

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

a) Direções Municipais — unidades orgânicas de caráter permanente, representativas das grandes áreas de atuação, que integram e coordenam diferentes unidades orgânicas de âmbito operativo e ou instrumental, agregadas consoante a natureza das atividades e os objetivos determinados pelo executivo no âmbito da gestão e do desenvolvimento municipal;
b) Departamentos — unidades orgânicas de caráter permanente, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;
c) Divisões e Unidades — Unidades orgânicas de caráter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;
d) Gabinetes — sem equiparação a cargo de dirigente.

2 — O Anexo I define a estrutura nuclear dos serviços municipais e a competência das respetivas unidades orgânicas;
3 — O Anexo II define a estrutura flexível dos serviços municipais e a competência das respetivas unidades orgânicas e gabinetes;
4 — O organograma da macroestrutura dos serviços municipais consta do Anexo III ao presente Regulamento.

Artigo 4.º

Cargos dirigentes

1 — Os cargos dirigentes são os seguintes:

a) Diretor Municipal, que corresponde a cargo de direção superior de 1.º grau;
b) Diretor de Departamento Municipal, que corresponde a cargo de direção intermédia de 1.º grau;
c) Chefe de Divisão Municipal, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau;
d) Chefe de Unidade, que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau.

2 — A área de recrutamento e as competências dos cargos de direção superior de 1.º grau e dos cargos de direção intermédia de 1.º e de 2.º graus são as definidas nos artigos 11.º, 12.º e 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.
3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.
4 — Cabe aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos da

respetiva unidade orgânica, sendo-lhes aplicável, supletivamente, com as necessárias adaptações, o estabelecido no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, relativamente às competências do pessoal dirigente.

5 — A remuneração mensal dos titulares dos cargos de direção superior de 1.º grau e dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau é a estabelecida em diploma próprio.

6 — Aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau e dos cargos de direção intermédia de 1.º e de 2.º grau são abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 64/2011, de 22 de dezembro, n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro.

7 — A remuneração mensal dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

8 — O disposto nos números 3, 4 e 5 produz efeitos a partir da data da aprovação da 3.ª alteração ao presente Regulamento.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* ou no dia 1 de janeiro de 2023, se aquela data for anterior a esta última.

ANEXO I

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

Artigo 1.º

Definição das unidades orgânicas nucleares

São constituídas as seguintes unidades orgânicas nucleares:

1 — Direção Municipal de Conhecimento, Património e Promoção Cultural
1.1 — Departamento de Museus e Promoção Cultural
1.2 — Departamento de Arquivos, Bibliotecas e Património Histórico
2 — Direção Municipal de Captação de Recursos
2.1 — Departamento de Projetos e Comparticipação de Fundos
3 — Direção Municipal de Projetos Estruturantes
4 — Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização
5 — Serviço Municipal de Proteção Civil
6 — Direção Municipal de Apoio à Gestão
6.1 — Departamento de Assuntos Jurídicos
6.2 — Departamento Financeiro
6.3 — Departamento de Contabilidade e Controlo
6.4 — Departamento de Assuntos Patrimoniais
6.5 — Departamento de Contratação Pública
6.6 — Departamento de Recursos Humanos
7 — Direção Municipal de Estratégia, Inovação e Qualificação
7.1 — Departamento de Gestão Territorial
7.2 — Departamento de Planeamento Estratégico
7.3 — Departamento de Comunicação e Serviço ao Cidadão
7.4 — Departamento de Tecnologias de Informação
7.5 — Departamento de Autoridade de Transportes

8 — Departamento de Ambiente e do Mar
9 — Departamento de Cidadania
10 — Departamento de Coesão e Desenvolvimento Social
11 — Departamento de Educação
12 — Direção Municipal de Gestão e Intervenção Territorial
12.1 — Departamento de Licenciamento Urbanístico
12.2 — Departamento de Infraestruturas e Vias
12.3 — Departamento de Obras e Manutenção de Edifícios
12.4 — Departamento de Reabilitação Urbana
12.5 — Departamento de Promoção do Talento
13 — Departamento Local de Saúde e Solidariedade Social
14 — Departamento de Desporto e Atividade Física

Artigo 2.º

Atribuições e Competências das Direções Municipais

As Direções Municipais compreendem as unidades orgânicas nucleares referidas no artigo anterior, competindo-lhes a supervisão e coordenação das mesmas e das subunidades flexíveis que estas abarcam, nos termos definidos pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada para o efeito.

Artigo 3.º

Departamento de Museus e Promoção Cultural

São competências do DMP:

a) Apoiar o executivo na elaboração, execução e avaliação de estratégias e políticas nos domínios cultural e artístico
b) Elaborar e desenvolver projetos nas áreas do conhecimento, artes visuais, artes performativas e multidisciplinares no sentido de uma oferta programática diversificada no território de Cascais;
c) Estruturar e desenvolver um conjunto de programas, para salvaguarda e valorização do património cultural, incentivo à criação artística e promoção cultural, formação de públicos e qualificação do tecido cultural do concelho de Cascais;
d) Elaborar programa de gestão e valorização dos equipamentos culturais municipais, tendo em vista a criação de rede municipal, permitindo uma programação de maior proximidade com os munícipes;
e) Estruturar programa de gestão das coleções à guarda dos museus municipais, nas suas diferentes áreas de intervenção: investigação, integração, inventariação, conservação e promoção;
f) Garantir condições de acolhimento, de acessibilidade e informação aos visitantes dos equipamentos culturais municipais;
g) Assegurar boas práticas de articulação da intervenção municipal, nas áreas dos Museus e da Promoção Cultural, de forma multidisciplinar com outras unidades orgânicas, empresas do universo municipal e outras entidades públicas e privadas;
h) Gerir a rede de lojas dos museus municipais, diretamente ou em parceira, com a definição de espaços, coleções, aquisições e venda de produtos;
i) Promover a gestão sustentável dos equipamentos e iniciativas culturais caracterizada por uma elevada participação do tecido cultural do concelho e dos diferentes públicos, por uma ponderada gestão de recursos e por um planeamento a médio e longo prazo.

Artigo 4.º

Departamento de Arquivos, Bibliotecas e Património Histórico

São competências do DAB:

a) Garantir a gestão dos arquivos municipais promovendo a sua preservação como instrumento de cidadania e de valorização do património e identidade de Cascais;

b) Desenvolver e gerir a rede de bibliotecas municipais, promovendo o acesso à informação e conhecimento;

c) Promover o desenvolvimento de uma política editorial que assegure a preservação e difusão da memória e identidade municipais;

d) Contribuir para o desenvolvimento do Município, tanto pela promoção do património natural, histórico e cultural, pela oferta de atividades e objetos culturais de qualidade, como pela divulgação e vivência das manifestações locais da cultura portuguesa;

e) Promover a digitalização das coleções do Município de Cascais, disponibilizando os conteúdos para estudo e investigação, nos meios digitais municipais, permitindo acesso facilitado a todos os públicos.

Artigo 5.º

Departamento de Projetos e Comparticipação de Fundos

São competências do DPL:

a) A obtenção de fundos comunitários, acompanhamento das candidaturas e coordenação dos respetivos processos;

b) Planeamento, execução e controlo de afetação de recursos próprios aos programas comunitários;

c) Planeamento e estudo das necessidades de endividamento para execução de projetos, estratégia e das políticas estruturantes, em articulação com as unidades orgânicas e as entidades financiadoras externas;

d) Avaliação e acompanhamento da execução e prestação de contas de projetos especiais e estruturantes.

Artigo 6.º

Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização

São competências do DPF:

a) Fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares municipais, bem como as de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação ou fiscalização caiba ao Município de Cascais, mobilizando, sempre que necessário, o apoio técnico adequado junto dos serviços competentes;

b) Cooperar, no âmbito dos seus poderes, com os demais serviços do município e com quaisquer outras entidades públicas que o solicitem, designadamente as forças de segurança, nos termos da lei;

c) Assegurar a supervisão, coordenação, monitorização e controlo de operacionalidade dos sistemas e equipamentos de segurança das instalações e dos espaços à responsabilidade do município;

d) Coordenar o serviço de autoproteção nos termos da lei da segurança privada;

e) Operar os sistemas de vigilância por câmaras de vídeo para captação e gravação de imagem e a monitorização de alarmes, das instalações e dos espaços à responsabilidade do município;

f) Cooperar e apoiar todas as iniciativas decorrentes do Conselho Municipal de Segurança ou de outros organismos com intervenção direta na segurança pública na área do Município de Cascais;

g) Integrar o Serviço Municipal de Proteção civil em caso de crise ou calamidade;

h) Assegurar o funcionamento das comissões de vistorias, previstas na lei, no âmbito das competências deste departamento.

Artigo 7.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

São competências do SPC:

a) Criar e desenvolver os instrumentos de planeamento municipal adequados à problemática da Proteção Civil no concelho de Cascais, nomeadamente através do Plano Municipal de Emergência, bem como garantir a sua constante dinamização;

b) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades de Proteção Civil, assegurando e dinamizando o pleno funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC) e da Comissão Municipal da Defesa da Floresta Contra Incêndios (CMDFCI);

c) Dinamizar a capacidade de intervenção de todas as estruturas municipais no âmbito das ações de intervenção no domínio da Proteção Civil;

d) Desenvolver e promover ações de levantamento e análise de situações de risco coletivo no concelho de Cascais, bem como contribuir para a redução das respetivas vulnerabilidades;

e) Promover ações de informação pública, no âmbito do sistema de Proteção Civil;

f) Conceber e elaborar programas com vista a informar e sensibilizar as populações para atitudes e comportamentos preventivos e de autoproteção;

g) Dinamizar o relacionamento institucional ao nível das atribuições e missões da Proteção Civil;

h) Promover e desenvolver modelos de organização social do voluntariado no domínio da Proteção Civil;

i) Coordenar no âmbito das suas competências, as ações de gestão de emergência, sempre que necessário, em estreita colaboração com outros escalões de Proteção Civil;

j) Promover a intervenção nas áreas afetadas, contribuindo para a minimização dos efeitos dos acidentes graves sobre a vida, a economia, o património e o ambiente, nomeadamente nas ações de Defesa da Floresta Contra Incêndios;

k) Colaboração no Processo de reabilitação social das populações afetadas pelos acidentes graves ou catástrofes;

l) Estabelecer acordos de cooperação visando os fins próprios da Proteção Civil.

Artigo 8.º

Departamento de Assuntos Jurídicos

São competências do DAJ:

a) Superintender no desempenho e competências atribuídas às unidades orgânicas dependentes DAJ;

b) Assegurar a instrução de todos os processos previstos no Estatuto Disciplinar;

c) Assegurar o expediente e todas as tarefas de caráter administrativo relativos ao serviço militar, eleições, referendos e consultas diretas aos cidadãos eleitores;

d) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços municipais;

e) Divulgar periodicamente junto dos serviços municipais a publicação de normas legais ou regulamentares, bem como pareceres jurídicos a adotar com caráter vinculativo;

f) Promover a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;

g) Assegurar a colaboração e resposta às entidades judiciárias, Tribunais, Ministério Público, Provedoria de Justiça, Inspeções-Gerais e Tribunal de Contas;

h) Assegurar a elaboração e revisão da regulamentação municipal em articulação com os serviços municipais;

i) Assegurar a preparação e formalização dos atos notariais em que o Município seja parte e apoiar a formalização de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico institucionais;

j) Emitir, ouvidos os serviços municipais de origem, parecer, em caso de recurso hierárquico de ato praticado pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, previamente à reapreciação pelo autor do ato;

k) Exercer a representação forense do Município e dos órgãos municipais, bem como dos respetivos titulares e dos trabalhadores por atos legitimamente praticados no exercício das suas competências e funções e por força destas, no interesse do Município;

l) Instruir os processos de contraordenação.

Artigo 9.º

Departamento de Financeiro

São competências do DFI:

a) Promover o processo de planeamento anual e plurianual de atividades e os correspondentes orçamentos; proceder ao controlo da respetiva execução e propor as modificações e revisões que julgue necessárias;

b) Propor e proceder a operações financeiras ao nível da aplicação de disponibilidades e à gestão da carteira de empréstimos, visando a otimização dos recursos no quadro dos objetivos municipais fixados;

c) Manter atualizado o Plano de Tesouraria municipal assim como o conhecimento da capacidade de endividamento;

d) Garantir a cobrança das dívidas exigíveis em processos de execução fiscal;

e) Assegurar a instrução dos processos de expropriações por utilidade pública.

Artigo 10.º

Departamento de Contabilidade e Controlo

São competências do DCC:

a) Assegurar e manter a contabilidade municipal, o plano de contas, as políticas contabilísticas, os procedimentos de interpretação, avaliação e registo das transações e demais aspetos correlacionados com a contabilidade municipal, de acordo com a legislação em vigor;

b) Garantir e monitorizar a qualidade de dados em sistema, com base na normalização dos procedimentos, e propor ações corretivas e de melhoria contínua adequadas, designadamente, quanto à captação da informação e ao seu registo;

c) Garantir a liquidação e cobrança das receitas municipais em articulação com os demais serviços;

d) Monitorizar e avaliar a evolução das receitas municipais e propor as medidas necessárias para a sua otimização e para a concretização dos objetivos fixados, designadamente, através da obtenção de novas fontes de receita municipal;

e) Prever e gerir os fundos disponíveis e os meios de tesouraria necessários ao financiamento das atividades;

f) Assegurar a gestão da informação e suporte informativo necessário ao conhecimento, por parte das diferentes unidades orgânicas, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;

g) Propor e proceder a operações financeiras ao nível da aplicação de disponibilidades, visando a otimização dos recursos no quadro dos objetivos municipais fixados;

h) Coordenar as ações necessárias à elaboração dos documentos de prestação de contas individuais e consolidadas e proceder ao seu envio para o Tribunal de Contas;

i) Recolher informação sobre protocolos, contratos-programa e outros instrumentos firmados entre o Município e outras entidades, com reflexos financeiros para o Município, para verificação do seu impacto orçamental e nível de execução financeiro, assegurando a verificação das condições do respetivo cumprimento como requisito de pagamento;

j) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;

k) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, através da análise sistemática das respetivas contas correntes;

l) Assegurar a uniformização de processos e procedimentos contabilísticos com ligação à lógica organizacional das funções transversais, promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;

m) Assegurar as obrigações legais de informação às entidades externas, designadamente, no que respeita aos deveres de reporte à DGAL e deveres fiscais à Autoridade Tributária;

n) Coordenar a relação com os auditores externos do Município e a resposta à circularização com entidades terceiras;

o) Monitorizar a atividade do setor empresarial local na perspetiva económico-financeira;

p) Promover e participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em prol da melhoria contínua dos serviços municipais.

Artigo 11.º

Departamento de Assuntos Patrimoniais

São competências do DAP:

a) Fornecer todas as ferramentas consideradas úteis a uma política de utilização de todo o património de forma a facilitar o executivo na definição das linhas estratégias.

b) Gerir e centralizar a informação relativa ao património municipal, independentemente da sua natureza, de modo a fornecer à câmara a informação que sustente decisões de valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de oneração do património municipal;

c) Propor normativos internos e regulamentos que disciplinem todos os atos e procedimentos necessários à boa gestão e valorização do património imóvel municipal;

d) Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal, bem como os registos referentes à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;

e) Promover a gestão ativa e dinâmica do património municipal e concessões;

f) Instituir um sistema de seguros do património municipal e de outras responsabilidades decorrentes da atividade do município, assegurando a sua gestão e regularização nos termos contratuais;

g) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais imóveis e móveis;

h) Manter atualizado o inventário valorizado das obras de arte ou artefactos culturais, propriedade do Município;

i) Assegurar a gestão financeira dos armazéns mediante o controlo dos *stocks* e encomendas, mantendo atualizado o inventário e o respetivo plano de necessidades;

j) Gerir todos os armazéns e parques de viaturas, em colaboração com as unidades orgânicas que os utilizam, visando uma eficaz gestão de inventários.

Artigo 12.º

Departamento de Contratação Pública

São competências do DCP:

a) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação, e proceder aos registos de todos os procedimentos de contratação pública nos suportes informáticos em vigor, bem como nas plataformas e portais públicos, sempre que legalmente exigido;

b) Assegurar o cumprimento das orientações estratégicas definidas em matéria dos procedimentos de contratação pública, por forma a potenciar a capacidade negocial do Município e respetivos serviços, garantindo a eficiência, a racionalidade e a qualidade da contratação;

c) Assegurar o lançamento dos todos os procedimentos tendentes à contratação para aquisição de bens e serviços e de empreitadas do Município, sob proposta e apoio técnico dos serviços, instruindo, acompanhando e organizando os procedimentos pré-contratuais, de acordo com a legislação aplicável e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

d) Assegurar a elaboração das minutas dos contratos regidos pelo Código dos Contratos Públicos ou por regimes especiais de contratação pública, não sujeitos a fiscalização prévia de tribunal de contas;

e) Assegurar a prestação de informação, mediante solicitação dos serviços, sobre o estado da tramitação dos procedimentos de contratação;

f) Colaborar em articulação com os serviços requisitantes na formação das posições do Município perante solicitações de entidades terceiras, nomeadamente entidades fiscalizadoras;

g) Proceder à promoção, gestão e controlo de todos os contratos no âmbito da contratação pública em articulação com o gestor do contrato (proposto pelo serviço requisitante para cada contrato e com a função de acompanhamento da sua execução);

h) Assegurar a avaliação dos fornecedores e manter atualizada a base de dados de fornecedores;

i) Preparar, com a colaboração dos serviços competentes, os processos de concurso de concessão desencadeados pelo Município, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;

j) Realizar, quando solicitado pela direção municipal, hastas públicas relativas à alienação de bens móveis e imóveis municipais com base nos elementos fornecidos pelas unidades orgânicas competentes, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;

k) Proceder ao armazenamento e gestão das existências dos bens de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que os requisitem;

l) Elaborar, em colaboração com os serviços, o Plano Anual de Contratação, em consonância com as atividades comprometidas no Plano de Atividades;

m) Assegurar (em articulação com o DAJ) a divulgação de informação face às alterações legislativas no âmbito da contratação pública, através da elaboração de documentos técnicos e sessões internas de esclarecimentos;

n) Assegurar a submissão e acompanhamento de propostas submetidas ao executivo municipal na área da contratação pública.

Integram o DCP, o Gabinete de Coordenação e Gestão (GCGE) e o Gabinete de Gestão de Stocks (GGST).

Artigo 13.º

Departamento de Recursos Humanos

São competências do DRH:

a) Implementar a estratégia de gestão de recursos humanos do Município definida superiormente;

b) Coordenar as atividades relacionadas com a gestão de recursos humanos e o aproveitamento das suas competências;

c) Assegurar a gestão e desenvolvimento integrado dos recursos humanos do Município numa lógica de valorização profissional e pessoal, de melhoria do desempenho profissional, de otimização de recursos financeiros e materiais e de corresponsabilização entre o individual e o coletivo;

d) Fomentar uma cultura de aprendizagem ao longo da vida, com base na gestão da capacitação individual e organizacional;

e) Promover a elaboração e gerir, de forma integrada, o mapa de pessoal da Autarquia;

f) Promover a elaboração do orçamento das despesas com o pessoal e coordenar a sua execução;

g) Gerir o recrutamento e seleção, bem como a admissão de trabalhadores em função das necessidades;

h) Gerir a mobilidade dos trabalhadores, em articulação com os serviços municipais, promovendo a transversalidade em função de competências, projetos, necessidades e objetivos, nomeadamente pela avaliação contínua das necessidades de reforço ou disponibilização de recursos;

i) Gerir o sistema de remunerações dos trabalhadores;

j) Gerir e coordenar o processo de controlo de assiduidade dos trabalhadores, em articulação com os serviços municipais;

k) Gerir e assegurar a atualização dos processos individuais dos trabalhadores, bem como a respetiva informação cadastral;

l) Desenvolver, elaborar e analisar indicadores de gestão, que permitam propor ações corretivas e sustentar a decisão relativamente a novas políticas de gestão de recursos humanos;

m) Promover estudos e iniciativas de otimização e racionalização de recursos, numa perspetiva de transversalidade, de partilha de recursos e de gestão do funcionamento com maior eficácia e eficiência;

n) Promover a elaboração anual do Balanço Social;

o) Assegurar a interligação com as organizações representativas dos trabalhadores;

p) Assegurar a gestão do processo de avaliação de desempenho;

q) Assegurar a implementação de medidas que potenciem o envolvimento, a motivação e o bem-estar dos trabalhadores, bem como a realização de iniciativas que fomentem a motivação, o sentido de pertença e compromisso dos trabalhadores;

r) Promover a articulação com o setor empresarial local e entidades participadas relativamente a matérias da área da gestão de recursos humanos, com vista à otimização e racionalização de recursos.

Artigo 14.º

Departamento Gestão Territorial

São competências do DGT:

a) Propor, ao nível da gestão do território, um planeamento de proximidade, em harmonia com as dinâmicas sociais e económicas, de forma a maximizar a competitividade e o crescimento sustentável do Município;

b) Proceder à avaliação e gestão do território para efeitos de implementação de projetos e iniciativas de relevância municipal;

c) Promover a delimitação e realização de unidades de execução, a requerimento dos interessados ou por iniciativa oficiosa;

d) Promover a elaboração dos estudos e análises técnicas de suporte à decisão do executivo, em particular em áreas consideradas prioritárias ou estruturantes;

e) Assegurar a articulação funcional com outras unidades orgânicas, tendo em vista a dinamização da gestão e intervenção territorial, visando uma qualificação programada do espaço urbano;

f) Apreciar e licenciar os projetos urbanísticos estruturantes;

g) Apreciar e licenciar as operações urbanísticas inseridas em Planos de Pormenor e/ou Unidades de Execução (exceto em áreas delimitadas como AUGI);

h) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a área de intervenção do Departamento;

i) Articular, com o DLU, a tramitação administrativa dos procedimentos e a apreciação dos projetos de especialidades ou de urbanização, inerentes às operações urbanísticas apreciadas no DGT.

Artigo 15.º

Departamento de Planeamento Estratégico

São competências do DPE:

a) Promover o planeamento integrado do Município, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo Executivo Municipal de forma concertada com os restantes serviços;

b) Assegurar o planeamento e programação do ordenamento do território municipal bem como promover por iniciativa do município ou em parceria com outras entidades, públicas ou privadas, a elaboração de Planos Territoriais de Âmbito Municipal, Unidades de Execução e Estudos Setoriais;

c) Coordenar a realização de estudos e planos estratégicos de âmbito global ou setorial e operacionalizar instrumentos de acompanhamento de dinâmicas urbanas;

d) Apoiar o processo de decisão municipal relativo à adequação do território às dinâmicas de crescimento sustentável e inclusivo do município, indutor do reforço da competitividade territorial;

e) Garantir a avaliação ambiental de Planos Territoriais de incidência municipal, bem como a avaliação de impacte ambiental de projetos de mobilidade;

f) Monitorizar e avaliar a estratégia de desenvolvimento territorial do Município e elaborar Relatórios do Estado do Ordenamento do Território;

g) Produção de sistemas de indicadores destinados à monitorização do ambiente e do território, visando a melhoria contínua do município e da qualidade de vida das pessoas.

Artigo 16.º

Departamento de Comunicação e Serviço ao Cidadão

São competências do DCS:

a) Propor uma estratégia global de comunicação que promova a adequada informação pública sobre as tomadas de posição e as atividades do Município;

b) Gerir a marca Cascais, garantindo a sua coerência, bem como definir as normas inerentes à marca, imagem e comunicação e divulgação pelos demais serviços municipais, incluindo as empresas municipais, em articulação com os mesmos;

c) Garantir a execução das ações de promoção da imagem institucional do Município e do Concelho e de divulgação de informação relevante para os munícipes;

d) Desenvolver e gerir o atendimento municipal numa lógica ominicanal, através da operacionalização dos vários canais, nomeadamente, presencial, internet, telefone, correio eletrónico e outros;

e) Garantir a gestão da Loja do Cidadão de Cascais e dos Espaços Cidadão, nos termos do Acordo celebrado a 18 de maio de 2015, em Cascais, para o Município de Cascais;

f) Promover a utilização de tecnologias de informação e comunicação que facilitem a ligação entre os Munícipes e o Município através da prestação de um serviço público de qualidade.

g) Desenvolver, com as várias unidades orgânicas, iniciativas que visem otimizar a operacionalidade, a transparência, a comunicação, o controlo e a gestão dos processos e dos serviços.

h) Propor políticas e estratégias de desenvolvimento dos serviços digitais, numa perspetiva omnicanal, que promova a eficiência e conveniência para todos os cidadãos e empresas.

i) Consolidar a visão integrada de Cascais, assegurando um sistema de disponibilização de informação de gestão de apoio à decisão, promovendo a melhoria da qualidade da informação produzida no município;

j) Contribuir para que seja concretizada a estratégia de Cascais como smartcity, implementando um modelo de que seja referência nacional e internacional;

k) Promover a adoção de modelos funcionais de gestão assentes nas novas tecnologias de informação e comunicação que permita entre outros a integração e centralização de um sistema de dados e indicadores de gestão de modo a otimizar e valorizar os recursos municipais existentes.

Artigo 17.º

Departamento de Tecnologias de Informação

São competências do DTI:

a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para a área das tecnologias e sistemas de informação;

b) Apoiar o executivo no desenvolvimento e implementação de uma estratégia de cibersegurança para o universo municipal;

c) Garantir o desenvolvimento estratégico dos sistemas de informação e comunicação, numa lógica de permanente adequação à evolução, quer das soluções tecnológicas, quer das necessidades decorrentes da atividade das várias unidades orgânicas;

d) Assegurar o planeamento e a gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático e dos sistemas de informação de suporte à atividade dos serviços municipais, em articulação com estes;

e) Promover a articulação com o setor empresarial local e entidades participadas relativamente a matérias da área da gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático e dos sistemas de informação, com vista à otimização e racionalização de recursos.

f) Promover e acompanhar os projetos e parcerias para implementação do governo eletrónico local;

g) Consolidar a gestão do sistema de informação geográfica do município nas várias vertentes de atuação, promovendo e garantindo a sua permanente atualização pelos serviços municipais, bem como a disponibilização geral para suporte à decisão e gestão municipal.

Artigo 18.º

Departamento de Autoridade de Transportes

São competências do DAT:

a) Acompanhar e promover o planeamento estratégico da mobilidade, do estacionamento, da acessibilidade e dos transportes, independentemente do respetivo modo, tendo em vista a coordenação transversal de todas as suas vertentes e sua consequente integração num projeto de mobilidade universal;

b) Enquanto unidade orgânica nuclear de suporte à Autoridade de Transportes do Município de Cascais, apoiar a política municipal de mobilidade, acessibilidade e transportes;

c) Apoiar a Autoridade de Transportes do Município de Cascais nas suas atribuições e competências, designadamente no que respeita à organização, à operação, à atribuição, à fiscalização e ao desenvolvimento do serviço público de transporte de passageiros, por modo rodoviário, fluvial, ferroviário e outros sistemas guiados;

d) Organizar, planear, desenvolver e articular as redes e linhas do serviço público de transporte de passageiros, bem como os equipamentos e infraestruturas a ele dedicados;

e) Promover a exploração, através de meios próprios e ou da atribuição a operadores de serviço público, por meio da celebração de contratos de serviço público ou mera autorização, do serviço público de transporte de passageiros;

f) Apoiar na determinação de obrigações de serviço público;

g) Observar o investimento a realizar pelo Município nas redes, equipamentos e infraestruturas dedicados ao serviço público de transporte de passageiros, sem prejuízo do investimento a realizar pelos operadores de serviço público;

h) Observar o financiamento do serviço público de transporte de passageiros, bem como das redes, equipamentos e infraestruturas a estes dedicados, considerando ainda o financiamento das obrigações de serviço público e das compensações pela disponibilização de tarifários sociais bonificados determinados pela Autoridade de Transportes;

i) Submeter à aprovação da Autoridade de Transportes do Município de Cascais a determinação dos regimes tarifários a vigorar no âmbito do serviço público de transporte de passageiros;

j) Fiscalizar e monitorizar a exploração do serviço público de transporte de passageiros;

k) Realizar inquéritos à mobilidade no âmbito da respetiva área geográfica;

l) Promover a adoção de instrumentos de planeamento de transportes na respetiva área geográfica;

m) Prestar à unidade orgânica competente todos os elementos necessários à divulgação do serviço público de transporte de passageiros;

n) Diligenciar e garantir a promoção do conhecimento e o intercâmbio técnico e científico da mobilidade e dos transportes, ao nível das redes internacionais da especialidade;

o) Acompanhar e promover o planeamento estratégico da mobilidade e dos transportes, designadamente o Transporte Público, à escala regional e metropolitana, intermunicipal e municipal;

p) Promover políticas municipais de sensibilização para a adoção de uma transferência modal indutora da mobilidade sustentável.

Artigo 19.º

Departamento de Ambiente e do Mar

São competências do DAM:

a) Garantir a coordenação de atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

b) Programar, organizar e dirigir de forma integrada e coerente as atividades e iniciativas na área do ambiente, do litoral e do mar;

c) Promover a eficácia da ação, a aproximação dos serviços aos cidadãos, o uso eficiente de recursos naturais, a melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e a participação ativa dos cidadãos;

d) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, gerindo os espaços verdes municipais de forma participada e sustentável;

e) Desenvolver todas as atividades necessárias à aplicação dos Regulamentos Municipais, em particular os Regulamentos na área do ambiente, do litoral e do mar, nomeadamente Regulamento de Parques, Jardins, Espaços Verdes Municipais e de Proteção das Árvores e outros que venham a entrar em vigor;

f) Assegurar o planeamento, programação e monotorização de planos e programas de qualificação ambiental;

g) Assegurar uma articulação permanente com as entidades públicas competentes, as Empresas Municipais, Concessionárias e as unidades orgânicas municipais, no âmbito da sustentabilidade ambiental;

h) Propor e desenvolver projetos e candidaturas a programas comunitários, centrais e regionais no domínio da promoção ambiental;

i) Desenvolver, executar e participar em ações de educação e sensibilização para o ambiente.

Artigo 20.º

Departamento de Cidadania

São competências do DEC:

a) Desenvolver o sentido de democracia participativa junto dos cidadãos, em conformidade com o artigo 2.º da Constituição da República Portuguesa;

b) Garantir a coordenação de atividades no âmbito da cidadania e participação promovendo qualidade técnica na prestação dos serviços na sua dependência;

c) Programar, organizar e dirigir de forma integrada e coerente as atividades e iniciativas na área da cidadania e participação;

d) Envolver os atores locais em processos de participação cidadã incluindo processos de tomada de decisão sobre políticas e recursos públicos e aumentar a consciência de grupos específicos para o seu papel ativo enquanto cidadãos, no âmbito da gestão do território, incrementando a sua capacidade de participação;

e) Colaborar em processos de participação cidadã incluindo processos de tomada de decisão sobre políticas e recursos públicos e projetos de combate à abstenção e iliteracia política;

f) Promover com eficácia e eficiência a execução de mecanismos de democracia participativa e colaborativa garantindo dessa forma a participação ativa dos cidadãos e a sua proximidade à autarquia e aos serviços municipais assim como aos seus decisores;

g) Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, através da promoção de programas de cidadania ativa onde os cidadãos podem de forma direta ser ouvidos, participar ou decidir sobre a gestão do seu território;

h) Desenvolver todas as atividades necessárias à aplicação do Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo Cultural e Recreativo, promovendo também atividades que garantam a qualificação e a promoção das atividades dos grupos artísticos dessas mesmas entidades;

i) Consciencializar as pessoas para o seu papel ativo enquanto cidadãos, no âmbito da gestão do território, devolvendo-lhes a capacidade de decisão face à aplicação de parte do orçamento municipal, identificando, debatendo e priorizando projetos para o concelho através do orçamento participativo de Cascais;

j) Promover uma cultura de voluntariado enquanto exercício de cidadania ativa e solidária;

k) Assegurar o planeamento, programação e monitorização de planos e programas de cidadania e participação nomeadamente de voluntariado, de associativismo cultural e recreativo, dos orçamentos participativos ou outros;

l) Assegurar uma articulação permanente com as entidades públicas competentes, as Empresas Municipais ou outras entidades municipais assim como com as unidades orgânicas municipais, no âmbito da cidadania e participação;

m) Propor e desenvolver projetos e candidaturas no âmbito da cidadania e participação;

n) Desenvolver, executar e participar em ações de promoção de cidadania e de participação;

o) Encorajar o aparecimento de programas inovadores para a cocriação de políticas públicas participadas.

p) Produzir conhecimento e organizar eventos locais, nacionais e internacionais sobre os temas da cidadania e da participação, promover a cooperação com outras entidades portuguesas e estrangeiras nos domínios de atuação do Departamento.

Artigo 21.º

Departamento de Coesão e Desenvolvimento Social

São competências do DDS:

a) Implementar e dinamizar a Rede Social de Cascais, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 115/2006, impulsionando o trabalho de parceria alargada, contribuindo para a erradicação da pobreza e da exclusão social e para a promoção da coesão e do desenvolvimento social ao nível concelhio;

b) Contribuir de forma integrada, sistémica e sustentável para a coesão e o desenvolvimento social do concelho, criando condições para uma atuação concertada com os parceiros sociais, aos níveis da prevenção e promoção de respostas e serviços com enfoque no munícipe e nas suas necessidades, nas áreas do departamento, nomeadamente nas áreas da infância, envelhecimento ativo, combate à pobreza e à privação material, combate à violência doméstica e noutros contextos de vida, na inclusão de pessoas com deficiência e na promoção e desenvolvimento da Rede Social;

c) Desenvolver, em parceria e colaboração com as organizações sociais do concelho, uma intervenção planeada e sustentada nos princípios da equidade, da inovação, da participação, da inclusão, da coesão social e da governança territorial colaborativa;

d) Promover a criação, a articulação e a qualificação dos recursos e respostas para o desenvolvimento social do município, numa intervenção em rede que integre a dimensão da multicausalidade que está na base dos problemas sociais, que favoreça uma crescente eficácia, autonomia e sustentabilidade das organizações sociais na sua intervenção nos domínios da infância, do envelhecimento ativo e velhice, da inclusão de pessoas com deficiência, pessoas em situação de pobreza, privação material e vítimas de violência em contexto doméstico e noutros contextos de vida;

e) Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outros agentes sociais, que concorram para enfrentar os desafios demográficos da natalidade, do envelhecimento e da longevidade, sustentados em instrumentos de diagnóstico e planeamento, garantindo a sua monitorização e avaliação;

f) Promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e medidas orientadas para a inclusão social e para a igualdade de oportunidades dos grupos sociais mais vulneráveis, nomeadamente as pessoas em situação de pobreza e privação material, as pessoas com deficiência e as vítimas de violência de forma integrada e sustentável, em parceria e colaboração com as organizações sociais das áreas em referência;

g) Promover e dinamizar a Rede Social de Cascais, de forma a garantir uma governança colaborativa através da articulação e congregação de esforços dos diversos agentes sociais, pro-

movendo a complementaridade das ações, a maximização dos resultados e a rentabilização dos recursos sociais;

h) Assegurar, no âmbito da promoção de uma cultura de governança colaborativa, o funcionamento do modelo de governança definido para a Rede Social de Cascais, composto pelo Conselho Local de Ação Social, pela Comissão Estratégica, pelo Núcleo Executivo, pelas Redes de Parceria e Comissões Sociais de Freguesia;

i) Consolidar o modelo de governança colaborativa local assente em redes, fóruns e plataformas temáticas ou territoriais que promovam a articulação com os serviços municipais, instituições particulares de solidariedade social, misericórdias, fundações, cooperativas, associações da sociedade civil, Juntas de Freguesia ou quaisquer outras entidades, na conceção e implementação de estratégias, planos e projetos de coesão e de desenvolvimento social;

j) Planear, monitorizar, avaliar e definir prioridades de atuação e medidas de política social local, em função dos diagnósticos e dos instrumentos de planeamento participados, nomeadamente no âmbito do Plano Estratégico de Desenvolvimento Social ou de outros instrumentos de planeamento que se venham a considerar pertinentes;

k) Promover e elaborar, monitorizar e atualizar a Carta Social, como instrumento de planeamento dos equipamentos sociais de Cascais e outros estudos no âmbito da intervenção do departamento, bem como assegurar a concretização da programação da rede de equipamentos e respostas sociais no concelho até 2030;

l) Criar instrumentos destinados à formação e capacitação das organizações sociais, tendo em conta as suas especificidades, designadamente o seu papel no desenvolvimento social e na integração de indivíduos em risco de exclusão social, bem como na relevância da inovação, do empreendedorismo social e do voluntariado no desenho de respostas futuras adequadas aos novos desafios sociais;

m) Melhorar o acesso a financiamento público e privado por parte das organizações da economia social, desenvolvendo soluções que combinem os setores público, privado e da economia social;

n) Contribuir para uma gestão eficiente e eficaz de recursos sociais existentes em Cascais, definindo procedimentos de accountability;

o) Melhorar a capacidade de gestão das entidades da economia social, nomeadamente a nível da digitalização e para efeitos de acesso a financiamento;

p) Reforçar o fomento da cooperação entre a academia, centros de investigação, institutos de estatística e entidades e empresas da economia social para a criação, estabelecimento e difusão de metodologias, redes de boas práticas e instrumentos estatísticos, incluindo contas satélite da economia social, assim como estudos e instrumentos de medição do impacto social;

q) Promover e implementar a Carta Compromisso de Redes de Cidades Portuguesas — Capital Europeia da Economia Social nas suas diversas vertentes, nomeadamente na participação, envolvimento, capacitação e desenvolvimento de modelos inovadores de governança e intervenção de todos os atores do desenvolvimento social;

r) Integrar redes locais, nacionais e internacionais nas áreas do desenvolvimento e da economia social, que visem as boas práticas na área de intervenção do departamento.

Artigo 22.º

Departamento de Educação

São competências do DED:

a) Promover, como princípio transversal de intervenção, a Educação de Qualidade Para Todos;

b) Assegurar a realização das estratégias e políticas municipais nas áreas da educação e formação;

c) Assegurar a execução, de forma articulada com o Ministério da Educação (ME) e os Agrupamentos de Escolas (AE) e Escolas Privadas, das medidas de política educativa, designadamente as resultantes dos processos de descentralização de competências nas áreas de educação e formação;

d) Assegurar o exercício das competências legais no âmbito do funcionamento no sistema público de educação;

e) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente nestas áreas, em articulação com as outras unidades orgânicas municipais e com as agências e empresas municipais;

f) Desenvolver parcerias com as Freguesias e outras entidades públicas e privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção municipal nas áreas da educação e formação;

g) Colaborar e dar apoio próximo às organizações e às estruturas da comunidade municipal ligadas aos processos educativo, com vista à concretização de projetos e programas adequados de âmbito local e à melhor utilização e racionalização das infraestruturas e equipamentos locais;

h) Colaborar com as outras unidades orgânicas municipais, agências e empresas municipais, nas tarefas de planeamento, programação, construção, conservação e manutenção adequados ao prosseguimento da estratégia definida para estas áreas;

i) Promover e acompanhar a realização de diagnósticos e estudos inseridos numa estratégia de investigação-ação nas áreas temáticas da intervenção do DED;

j) Dinamizar o Conselho Municipal de Educação;

k) Elaborar ou proceder à revisão dos documentos estratégicos de desenvolvimento, designadamente a Carta Educativa e o Plano Estratégico Educativo Municipal;

l) Assegurar a representação interna e externa, nomeadamente nos órgãos de gestão escolar, em grupos interinstitucionais e interserviços, nas suas áreas de competência;

m) Integrar redes locais nacionais e transnacionais que visem as boas práticas na área de intervenção do DED;

n) Alocar, em articulação com o DRH, o pessoal não docente em funções e tarefas de acordo com o projeto educativo dos AE;

o) Gerir com os AE e, em articulação com o DFI, o orçamento e os recursos financeiros;

p) Colaborar com as unidades orgânicas municipais competentes, na conceção de projetos de construção, ampliação e requalificação de equipamentos escolares.

Artigo 23.º

Departamento Licenciamento Urbanístico

São competências do DLU:

a) Assegurar todos os atos e procedimentos previstos no RJUE, respeitantes às operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio e demais atos conexos, no âmbito da competência do Departamento, através do "gestor do procedimento";

b) Promover metodologias e instrumentos de gestão urbanística, que qualifiquem e potenciem o desenvolvimento integrado e sustentado do território municipal;

c) Promover a qualidade das novas construções e urbanizações, integrando todas as componentes de infraestruturação e de equipamento;

d) Assegurar as operações de natureza técnica e administrativas necessárias ao bom andamento dos procedimentos urbanísticos;

e) Propor a execução de obras de urbanização pelo Município nas situações de incumprimento dos promotores;

f) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a área de intervenção do Departamento;

g) Assegurar uma estreita articulação funcional com outros serviços, designadamente de gestão territorial, e com as Juntas de Freguesia, no sentido da manutenção e requalificação do espaço urbano municipal;

h) Promover todas as ações necessárias à requalificação de zonas urbanas degradadas, dos aglomerados deficientemente inseridos na malha urbana, nomeadamente as áreas urbanas de génese ilegal;

i) Articular, com o DGT, a tramitação administrativa dos procedimentos e assegurar a apreciação dos projetos de especialidades ou de urbanização, inerentes às operações urbanísticas apreciadas nesse departamento.

Artigo 24.º

Departamento de Infraestruturas e Vias

São competências do DIV:

a) Assegurar a elaboração de projetos técnicos de execução das Vias, das infraestruturas e dos equipamentos viários municipais, de acordo com o programado em parceria com as unidades que intervenham ao nível do planeamento e da gestão territorial;

b) Promover as ações técnicas e administrativas necessárias à preparação de concursos de empreitadas de obras municipais e à execução destas;

c) Articular com o Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial em tudo o que se relacione com o planeamento financeiro e a necessidade de disponibilização de terrenos para a execução das obras planeadas.

d) Articular com as empresas municipais que intervenham neste domínio, definindo especificações técnicas, estabelecendo níveis de serviço e avaliando o seu cumprimento;

e) Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à iluminação pública, à sinalização semafórica, e ao sistema pluvial.

Artigo 25.º

Departamento de Obras e Manutenção de Edifícios

São competências do DME:

a) Assegurar a elaboração de projetos técnicos de execução de edifícios e instalações municipais, escolares e outras, instalações técnicas, equipamentos e arranjos exteriores municipais, de acordo com o programado em parceria com as unidades que intervenham ao nível do planeamento e da gestão territorial;

b) Promover as ações técnicas e administrativas necessárias à preparação de concursos de empreitadas de obras municipais e à execução destas;

c) Articular com o Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial em tudo o que se relacione com o planeamento financeiro e a necessidade de disponibilização de terrenos para a execução das obras planeadas.

d) Articular com as empresas municipais que intervenham neste domínio, definindo especificações técnicas, estabelecendo níveis de serviço e avaliando o seu cumprimento;

e) Assegurar, em articulação com outras entidades públicas e privadas, o diagnóstico permanente e melhoria da capacidade instalada ao nível dos equipamentos e infraestruturas escolares e desportivas;

f) Assegurar a conservação e manutenção dos edifícios e outras instalações municipais, bem como das infraestruturas, equipamentos sociais e mobiliário urbano municipal ou sob responsabilidade municipal;

g) Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à manutenção de instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais;

h) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município de acordo com critérios de rentabilidade e de prioridade das atividades operativas;

i) Garantir a satisfação dos pedidos de transporte dos serviços municipais.

Artigo 26.º

Departamento de Reabilitação Urbana

São competências do DRU:

a) Promover metodologias e instrumentos de gestão urbanística, que qualifiquem e potenciem o desenvolvimento integrado e sustentado do território municipal a sujeitar a ações de reabilitação e regeneração urbana;

b) Articular o dever de reabilitação dos edifícios que incumbe aos privados com a responsabilidade pública de qualificar o espaço público;

c) Assegurar o planeamento e programação no domínio da reabilitação urbana;

d) Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias nas áreas da requalificação, valorização do património histórico-cultural e tratamento do espaço público;

e) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais de urbanização e edificação;

f) Assegurar uma estreita articulação funcional com outros serviços, designadamente de gestão territorial e Juntas de Freguesia, no sentido da manutenção e requalificação do espaço público;

g) Promoção de ações conducentes à obtenção de apoios e financiamento para a implementação das políticas de reabilitação urbana;

h) Promover a qualificação do espaço público como elemento fundamental da afirmação do território e competitividade entre as cidades;

i) Ao nível da gestão do território, colaborar nas ações de iniciativa pública ou privada, concernentes com os atos previstos no RJUE, no âmbito das áreas de reabilitação urbana.

Artigo 27.º

Departamento de Promoção do Talento

São competências do DPT:

a) Assegurar a realização das estratégias e políticas municipais nas áreas da juventude, promoção de talento e associativismo;

b) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente nestas áreas, em articulação com as outras unidades orgânicas municipais e com as agências e empresas municipais;

c) Desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção municipal nas áreas da juventude e promoção do talento e associativismo;

d) Colaborar com as outras unidades orgânicas municipais, agências e empresas municipais, nas tarefas de planeamento, programação, construção, conservação e manutenção adequados ao prosseguimento da estratégia definida para estas áreas;

e) Colaborar e dar apoio próximo às associações e às estruturas da comunidade municipal ligadas aos processos associativos, com vista à concretização de projetos e programas adequados de âmbito local e à melhor utilização e racionalização das infraestruturas e equipamentos locais;

f) Elaborar, em colaboração com as outras unidades orgânicas municipais e entidades públicas e privadas, os documentos estratégicos de desenvolvimento, designadamente o Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo;

g) Desenvolver iniciativas de promoção do empreendedorismo e criação de emprego;

h) Promover a aplicação de metodologias de envolvimento do cidadão, empresas e trabalhadores do Município no desenvolvimento e avaliação de políticas, programas e ações municipais de incentivo ao emprego.

Artigo 28.º

Departamento Local de Saúde e Solidariedade Social

São competências do DLS:

a) Implementar uma política social local que contemple o planeamento integrado entre as diferentes estratégias setoriais, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo Executivo Municipal, concertada com as restantes divisões e unidades, firmando o compromisso coletivo de combater a pobreza em todas as suas formas e manifestações;

b) Coordenar a realização de diagnósticos, estudos e planos estratégicos de âmbito setorial e operacionalizar instrumentos de acompanhamento de dinâmicas sociais, assentes em estratégias de cooperação dos vários agentes sociais, no quadro de uma ação preventiva, de promoção da igualdade de oportunidades, de inclusão social, e de bem-estar social;

c) Garantir o acompanhamento e a avaliação dos planos operacionais de desenvolvimento e respetivos orçamentos, bem como do impacto social e mudanças sociais previstas, conducente a recomendações que apoiem o processo de tomada de decisão Municipal, adequação das propostas às dinâmicas de desenvolvimento e progresso social, e melhoria contínua do índice de bem-estar das pessoas;

d) Integrar redes locais nacionais e transnacionais que potenciem a partilha de boas práticas, a aprendizagem e a inovação social;

e) Implementar um modelo funcional de gestão assente nas novas tecnologias de informação e comunicação que permita o acompanhamento psicossocial das famílias, a integração e centralização de um sistema de dados e indicadores de realização, de resultados e de impacto, como forma de otimizar e valorizar os recursos municipais existentes;

f) Investir na análise prospetiva e na discussão dos principais desafios do concelho na área social, bem como nas soluções que devem ser adotadas para preveni-los, enfrentá-los e/ou minimizá-los, promovendo a sua discussão pública e aumentando a massa crítica capaz de promover adaptação e mudança, em colaboração com outras fundações, universidades e *think-tanks* europeus;

g) Promover a utilização das novas tecnologias em programas e iniciativas de promoção da saúde, de proteção social e melhoria dos determinantes sociais, orientando dessa forma para a transição digital;

h) Alinhar as iniciativas de intervenção e melhoria dos determinantes sociais da saúde tendo em consideração a prossecução dos ODS;

i) Facilitar a capacitação, a eficiência e a concertação dos serviços públicos e privados, para melhor afetação dos custos do contexto e aumentar o índice de progresso social, através do reforço da transparência, da produção e partilha de conhecimento de reconhecida qualidade e de reforço do trabalho em rede e de outras formas de parceria e cooperação, estimulando o binómio reflexão/avaliação, de modo a promover a eficácia da intervenção;

j) Gerir e promover o desenvolvimento das áreas da segurança e saúde no trabalho e de intervenção socioprofissional.

Artigo 29.º

Departamento de Desporto e Atividade Física

São competências do DAF:

a) Assegurar a realização das estratégias e políticas municipais visando o desenvolvimento do desporto e atividade física, designadamente no que respeita ao fortalecimento do associativismo desportivo, promoção do “Desporto para todos”, implementação e gestão das infraestruturas desportivas e dinamização/promoção de eventos desportivos, quer por iniciativa municipal quer através de parcerias e apoios com entidades;

b) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente na área do Desporto e Atividade Física, em articulação com as outras unidades orgânicas municipais e com as agências e empresas municipais;

c) Desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção municipal na área do desporto e atividade física;

d) Promover e apoiar iniciativas de promoção de estilos de vida saudáveis no Município de Cascais;

e) Coordenar internamente a implementação de todos os eventos desportivos, quer sejam de âmbito nacional ou internacional, que decorram em Cascais, que contem com a participação ou apoio do município;

f) Promover a gestão moderna, responsável e sustentável dos equipamentos e iniciativas desportivas caracterizadas por uma elevada participação social, uma ponderada gestão de recursos visando tornar a atividade física e desportiva disponível ao maior número de munícipes possíveis;

g) Promover a implementação de iniciativas que concorram para o desenvolvimento da atividade física e desportiva do Município em articulação com as freguesias, as estruturas associativas, estabelecimentos de ensino e demais entidades e agentes desportivos, a fim de potenciar os recursos existentes;

h) Atualizar, em colaboração as outras unidades orgânicas municipais e entidades públicas e privadas, os documentos estratégicos de desenvolvimento e de planeamento municipal, nomeadamente a Carta do Desporto do Concelho de Cascais, e o Regulamento Municipal de apoio ao associativismo bem como outras que se afigurem de interesse municipal;

i) Implementar e dinamizar o Conselho Municipal de Desporto;

j) Coordenar a participação do Município em redes e projetos nacionais e internacionais em temáticas do Desporto e atividade física.

ANEXO II

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

Artigo 1.º

Unidades orgânicas, subunidades orgânicas e gabinetes

São constituídas as seguintes unidades orgânicas na estrutura flexível dos serviços municipais:

1 — Gabinete da Presidência (GPRE)
2 — Gabinete de Auditoria Interna (GAUD)
3 — Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal (GAAM)
4 — No âmbito da Direção Municipal de Conhecimento, Património e Promoção Cultural (DCPP)
4.1 — Gabinete de Apoio à Gestão e Comunicação Cultural (GAGC)
4.2 — Departamento de Museus e Promoção Cultural (DMP)
4.2.1 — Divisão de Museus (DMUS)
4.2.1.1 — Unidade de Gestão Bairro dos Museus (UGBM)
4.2.1.2 — Unidade de Educação pela Arte (UEDA)
4.2.2 — Divisão de Promoção Cultural (DPRO)
4.2.2.1 — Unidade de Gestão Vila das Artes (UGVA)
4.2.2.2 — Unidade de Gestão Teatros, Cinemas e Auditórios (UGTA)
4.3 — Departamento de Arquivos, Bibliotecas e Património Histórico (DAB)
4.3.1 — Divisão de Bibliotecas (DIBI)
4.3.1.1 — Unidade de Gestão da Bibliotecas Escolares (UBIE)
4.3.2 — Divisão de Arquivos e património Histórico (DAPH)
5 — No âmbito da Direção Municipal de Captação de Recursos (DMCR)
5.1 — Divisão de Análise e Dados de Gestão (DCCG)
5.2 — Divisão de Transparência e Conformidade (DTRC)
5.3 — Departamento de Projetos e Comparticipação de Fundos (DPL)
5.3.1 — Divisão de Implementação e Acompanhamento de Projetos (DIAP)
5.3.2 — Divisão de Projetos Cofinanciados (DCOF)
6 — No âmbito da Direção Municipal de Projetos Estruturantes (DMES)
6.1 — Divisão de Projetos Estruturantes (DPES)
6.2 — Unidade de Planeamento e Gestão (UAPO)
7 — No âmbito do Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização (DPF)
7.1 — Divisão de Polícia (DPOL)
7.1.1 — Unidade de Operações e Informações (UOPI)
7.1.2 — Unidade de Polícia Ambiental (UPAM)
7.2 — Divisão de Fiscalização de Obras e Infraestruturas (DFEI)
7.3 — Divisão de Processos de Tutela Urbanística (DPTU)

7.4 — Divisão de Fiscalização Geral (DFIS)
7.5 — Divisão de Autoproteção (DAPT)
7.6 — Divisão de Instrução Processual e Gestão Administrativa (DIPA)
7.6.1 — Gabinete de Instrução de Processos Administrativos (GIPA)
7.6.2 — Gabinete de Apoio e Gestão Administrativa (GAGA)
7.7 — Gabinete Técnico (GTEC)
8 — No âmbito do Serviço Municipal de Proteção Civil (SPC)
8.1 — Divisão de Prevenção e Sensibilização (DPSE)
8.2 — Divisão de Planeamento e Operações (DAPO)
8.3 — Unidade Técnica Florestal (UTEF)
8.4 — Unidade de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (USCI)
9 — No âmbito da Divisão de Relações Públicas e Protocolo (DRPP)
9.1 — Gabinete de Gestão e Coordenação de Eventos Municipais (GGEM)
10 — No âmbito da Direção Municipal de Apoio à Gestão (DMAG)
10.1 — Divisão de Apoio à Gestão (DAPG)
10.1.1 — Unidade de Apoio à Gestão (UAPG)
10.1.2 — Unidade de Acompanhamento da Descentralização de Competências (UADC)
10.2 — Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ)
10.2.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG)
10.2.2 — Gabinete de Apoio à Câmara Municipal (GACM)
10.2.3 — Divisão de Atos, Protocolos e Contratos (DAPC)
10.2.4 — Divisão de Atos Notariais (DANT)
10.2.5 — Divisão de Processos de Tribunal de Contas (DPTC)
10.2.6 — Divisão de Assuntos Jurídicos (DIAJ)
10.2.7 — Divisão de Contencioso (DCON)
10.2.8 — Divisão de Contra Ordenações (DICO)
10.3 — Departamento Financeiro (DFI)
10.3.1 — Divisão de Execuções Fiscais (DEFI)
10.3.2 — Divisão de Expropriações (DEXP)
10.3.3 — Divisão de Plano e Controlo Orçamental (DPCO)
10.3.4 — Tesouraria Municipal (TESM)
10.4 — Departamento de Contabilidade e Controlo (DCC)
10.4.1 — Divisão de Receitas Municipais (DRMU)
10.4.2 — Divisão de Registo e Controlo de Despesas (DRCD)
10.4.3 — Unidade de Controlo de Gestão (UCGE)
10.5 — Departamento de Assuntos Patrimoniais (DAP)
10.5.1 — Unidade de Gestão Patrimonial Móvel (UGPM)
10.6 — Departamento de Contratação Pública (DCP)
10.6.1 — Divisão de Apoio à Contratação Pública (DACP)
10.6.2 — Divisão de Gestão de Compras (DGEC)
10.6.3 — Unidade de Acompanhamento à Gestão Contratual (UGEC)
10.6.4 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GCGE)
10.6.5 — Gabinete de Gestão de Stocks (GGST)
10.7 — Departamento de Recursos Humanos (DRH)
10.7.1 — Unidade de Apoio Técnico (UATE)
10.7.2 — Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos (DGRH)
10.7.2.1 — Gabinete de Remunerações (GREM)
10.7.2.2 — Gabinete de Atendimento, Gestão de Processos e de Assiduidade (GPRO)
10.7.3 — Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade (DREM)
10.7.3.1 — Gabinete de Apoio ao Recrutamento (GARE)
10.7.3.2 — Gabinete de Gestão de Mobilidade (GMOB)
10.7.4 — Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional (DFOR)
11 — No âmbito da Direção Municipal de Estratégia, Inovação e Qualificação (DMEI)
11.1 — Gabinete de Inovação (GAIN)

11.2 — Gabinete de Planeamento e Gestão (GAPG)
11.3 — Departamento de Gestão Territorial (DGT)
11.3.1 — Divisão de Coordenação e Valorização Territorial (DCOT)
11.3.2 — Divisão de Projetos Estruturantes e Licenciamentos (DPEL)
11.3.3 — Divisão de Gestão e Estudos Territoriais (DGET)
11.4 — Departamento de Planeamento Estratégico (DPE)
11.4.1 — Gabinete de Apoio à Gestão e Coordenação (GACG)
11.4.2 — Divisão de Ordenamento e Planeamento do Território (DORT)
11.4.3 — Divisão de Avaliação e Monitorização Ambiental e do Território (DAMA)
11.4.4 — Divisão de Estudos Municipais Estratégicos (DEME)
11.5 — Departamento de Comunicação e Serviço ao Cidadão (DCS)
11.5.1 — Divisão de Comunicação (DCOM)
11.5.1.1 — Unidade de Comunicação Interna (UCIN)
11.5.2 — Divisão do Atendimento ao Cidadão (DIAC)
11.5.3 — Divisão do Centro de Operações (DCOC)
11.5.4 — Divisão de Marketing e Inovação (DMIN)
11.5.4.1 — Unidade de Analítica de Dados (UADS)
11.5.5 — Divisão de Marca e Design (DMDE)
11.5.5.1 — Unidade de Design de Comunicação (UDES)
11.6 — Departamento de Tecnologias de Informação (DTI)
11.6.1 — Divisão de Infraestruturas de Redes e Sistemas (DIRS)
11.6.2 — Divisão de Sistemas de Informação Geográfica (DSIG)
11.6.3 — Divisão de Inovação (DINO)
11.6.3.1 — Gabinete de Transformação Digital (GTDI)
11.6.4 — Divisão de Segurança e Cibersegurança (DSEC)
11.6.4.1 — Gabinete de Operações de Segurança (GOSE)
11.6.5 — Divisão de Serviços de Suporte Municipal (DSSM)
11.6.5.1 — Gabinete de Suporte ao Utilizador (GSUT)
12 — No âmbito do Departamento de Autoridade de Transportes (DAT)
12.1 — Gabinete de Apoio à Gestão Administrativa (GAGA)
12.2 — Divisão de Planeamento de Mobilidade e Transportes (DPMT)
12.3 — Div. de Regulação, Gest. e Monitor. de Ser. Público de Transp. de Passageiros (DRGM)
12.4 — Div. de fiscalização e Monotorização de Serv. Público de Transp. de Passageiros (DFMT)
13 — No âmbito do Departamento de Ambiente e do Mar (DAM)
13.1 — Unidade da Estratégia Municipal do Mar (UEMM)
13.2 — Divisão de Gestão de Estrutura Verde (DGEV)
13.3 — Divisão de Qualificação Ambiental (DQAM)
13.4 — Divisão de Ribeiras e Inteligências Hídricas (DRIH)
13.5 — Divisão da Transição Ambiental e Desenvolvimento Sustentável (DTAS)
14 — No âmbito do Departamento de Cidadania (DEC)
14.1 — Divisão de Cidadania e Participação (DCIP)
14.2 — Divisão de Orçamentos Participativos (DOPA)
14.3 — Divisão de Voluntariado (DVOL)
15 — No âmbito do Departamento de Coesão e Desenvolvimento Social (DDS)
15.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG)
15.2 — Divisão de Planeamento e Rede Social (DRES)
15.2.1 — Unidade de Planeamento e Avaliação (UPLA)
15.3 — Divisão de Promoção da Infância e do Envelhecimento Ativo (DPIE)
15.3.1 — Unidade de Recursos para o Envelhecimento Ativo (UREN)
15.4 — Divisão de Recurso para a Inclusão Social (DRIS)
15.4.1 — Unidade de Recursos para a Inclusão Social (URIS)
16 — No âmbito do Departamento de Educação (DED)
16.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG)
16.2 — Divisão de Apoio Pedagógico e Inovação Educativa (DAPI)

16.3 — Divisão de Planeamento e Gestão da Rede (DPGR)
16.4 — Divisão de Administração e Gestão Educativa (DAGE)
16.4.1 — Unidade de Qualidade e Segurança Alimentar (UQSA)
17 — No âmbito da Direção Municipal de Gestão e Intervenção Territorial (DMGI)
17.1 — Centro de Recolha Oficial Animal (CROA)
17.2 — Divisão de Licenciamentos Económicos (DLEC)
17.2.1 — Unidade de Publicidade e Ocupação de Espaço Público (UPOP)
17.3 — Departamento de Licenciamento Urbanístico (DLU)
17.3.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG)
17.3.2 — Divisão de Licenciamentos de Operações Urbanísticas (DLOU)
17.3.3 — Divisão de Loteamentos e Reconversão Urbana (DLRA)
17.3.3.1 — Unidade de Apreciação de Projetos e Loteamentos (UAPL)
17.3.3.2 — Unidade de Licenciamento e Reconversão AUGI (ULRA)
17.3.4 — Divisão de Gestão Administrativa (DGEA)
17.3.4.1 — Unidade de Comunicações, Certificações e Alvarás (UCCA)
17.3.4.2 — Unidade de Procedimentos de Autorização de Utilização (UPAU)
17.3.5 — Divisão de Infraestruturas e Especialidades (DIES)
17.3.6 — Divisão de Centros Históricos (DICH)
17.4 — Departamento de Infraestruturas e Vias (DIV)
17.4.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG)
17.4.2 — Divisão de Obras de Vias e Infraestruturas (DOVI)
17.4.3 — Divisão de Trânsito e Mobilidade (DTOA)
17.4.4 — Divisão de Licenciamento de Ocupação e Intervenção na Via Pública (DLVP)
17.4.5 — Divisão de Execução de Projetos (DEPR)
17.5 — Departamento de Obras e Manutenção de Edifícios (DME)
17.5.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG)
17.5.2 — Divisão de Obras de Edifícios e Equipamentos (DOEE)
17.5.3 — Divisão de Transporte e Manutenção Auto (DTMA)
17.5.4 — Divisão de Manutenção e Serviços Logísticos (DMSL)
17.5.4.1 — Unidade de Gestão de Edifícios e Equipamentos Municipais (UGEM)
17.5.4.2 — Unidade de Manutenção de Administração Direta (UMAD)
17.5.4.3 — Unidade de Coordenação e Gestão de Cemitérios (UCGC)
17.6 — Departamento de Reabilitação Urbana (DRU)
17.6.1 — Divisão de Estudos e Projetos (DIEP)
17.6.1.1 — Unidade de Acessibilidades e do Peão (UACP)
17.6.2 — Divisão de Planeamento e Prospeção de Projetos (DPGE)
17.7 — Departamento de Promoção do Talento (DPT)
17.7.1 — Divisão de Juventude (DJUV)
17.7.2 — Divisão de Empregabilidade e Promoção de Talento (DEPT)
17.7.3 — Divisão de Associativismo (DASS)
18 — No âmbito do Departamento Local de Saúde e Solidariedade Social (DLS)
18.1 — Divisão de Solidariedade Social e Qualidade de Vida (DSQV)
18.2 — Divisão de Promoção da Saúde e Bem-Estar (DSBM)
18.3 — Divisão de Intervenção Comunitária (DINC)
18.3.1 — Unidade de Intervenção familiar (UNIF)
18.4 — Unidade de Promoção dos Direitos no Território (UPDT)
18.5 — Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho (DSST)
18.5.1 — Gabinete de Medicina no Trabalho (GMED)
18.5.2 — Gabinete de Intervenção Socioprofissional (GISP)
19 — Divisão de Relações Internacionais (DRIN)
20 — No âmbito do Departamento de Desporto e Atividade Física (DAF)
20.1 — Divisão de Desenvolvimento Desportivo (DESP)
20.2 — Divisão de Promoção da Atividade Física (DPAF)
20.3 — Unidade de Coordenação e Planeamento Desportivo (UCPD)

Artigo 2.º

Gabinete de Planeamento e Gestão

É competência do GAPG apoiar a definição e o desenvolvimento dos planos para a realização dos objetivos estratégicos da Direção Municipal onde se encontra inserido.

Artigo 3.º

Gabinetes de Coordenação e Gestão

Ao GACG compete:

a) Prestar apoio técnico e administrativo à atividade do Departamento onde se encontra inserido;
b) Gerir uma comunicação sistemática e manter atualizada a informação referente à intervenção do departamento;
c) Implementar um sistema de planeamento e monitorização da ação do departamento;
d) Implementar projetos transversais às várias unidades orgânicas do departamento;
e) Gerir e manter atualizada a informação sobre as temáticas de intervenção do Departamento.

Artigo 4.º

Gabinete da Presidência

Ao GPRE compete prestar assessoria política, técnica e administrativa ao Presidente da Câmara, nos termos e com o âmbito por ele definidos.

Artigo 5.º

Gabinete de Auditoria Interna

São competências do GAUD:

a) Elaborar o plano anual de auditorias globais ao funcionamento do Município, envolvendo as diversas vertentes relevantes para o seu funcionamento, nomeadamente: financeira, jurídica, processos e procedimentos de trabalho;
b) Garantir a execução do plano anual de auditorias reportando os respetivos resultados, bem como o grau de execução respetivo, como forma de verificar, acompanhar, avaliar e informar sobre a legalidade, regularidade e boa gestão, relativamente a atividades, projetos ou operações desenvolvidas pelos diferentes serviços autárquicos;
c) Aferir do funcionamento do sistema de controlo interno;
d) Promover a constituição de uma bolsa de auditores internos que se assuma como uma equipa multidisciplinar com capacidade de realização de auditorias às diversas vertentes da atividade;
e) Acompanhar as auditorias realizadas por entidades externas.

São ainda competências do GAUD, nomeadamente no âmbito da gestão da qualidade:

a) Participar na definição da política e dos objetivos da qualidade do Município;
b) Conceber, implementar, gerir e promover o sistema de gestão da qualidade do Município, promovendo ações periódicas para análise dos indicadores da qualidade, diagnóstico das áreas que necessitam de melhoria e definição de ações corretivas;
c) Estimular a melhoria sustentada dos serviços tratar e analisar as sugestões apresentadas interna e externamente, e propor a sua adoção sempre que se justifique;
d) Identificar e colaborar com os serviços para correção das “não conformidades”, prestando todo o suporte e formação necessária.

Artigo 6.º

Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal

São competências do GAAM:

a) Assegurar o secretariado do Presidente da Assembleia e da Mesa e promover a correta articulação com o Gabinete da Presidência;

b) Executar todos os procedimentos relativos ao expediente, convocatórias, preparação de agendas e atas;

c) Apoiar o funcionamento das comissões e grupos de trabalho, bem assim como os membros da Assembleia Municipal no exercício das suas funções;

d) Transmitir aos serviços municipais competentes as informações necessárias ao processamento de remunerações e abonos devidos aos membros da Assembleia Municipal.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio à Gestão e Comunicação Cultural

São competências da GAGC:

1 — Fomentar a elaboração de uma programação semestral/anual, por parte das unidades orgânicas do Departamento, de modo a colher e desenvolver uma abordagem de forma concertada na programação, promoção e divulgação dos diferentes projetos;

2 — Elaborar e manter um sistema de informação comum ao departamento, servindo de interface, e tornando-o acessível, quer em termos internos, quer externos através de todas as plataformas e redes sociais, na comunicação com todos os públicos;

3 — Elaborar planos de meios para promoção da programação cultural, coleções e espaços sob gestão do Departamento.

Artigo 8.º

Divisão de Museus

São competências da DMUS:

1 — Gerir a rede de Museus Municipais;

2 — Conservar o Património integrado em coleções de Museus sob sua responsabilidade, nomeadamente no que respeita à conservação passiva e ativa de museus e núcleos museológicos e garantindo a sua fruição pelo público;

3 — Promover a gestão e exibição das coleções da rede de Museus Municipais, bem como a exibição de obras pertencentes a outros museus, desde que integradas em exposições que se insiram no plano programático das unidades museológicas;

4 — Propor e desenvolver com caráter sistemático ações programáticas de informação e animação em cooperação com outros serviços e entidades, tendo por objetivo a valorização integrada do património na sua função social, tanto ao nível cultural e educativo, como turístico.

Artigo 9.º

Unidade de Gestão Bairro dos Museus

São competências da UGBM:

1 — Gerir os museus, centros de interpretação e espaços expositivos integrados no perímetro Bairro dos Museus no que respeita aos recursos humanos e manutenção.

2 — Gerir a agenda de programação do Bairro de modo a garantir a devida articulação entre todos os espaços.

3 — Elaborar propostas de programação semestral/anual no âmbito das competências da Divisão de Museus.

Artigo 10.º

Unidade de Educação pela Arte

São competências da UEDA:

1 — Gerir os serviços educativos de todos os espaços integrados no Departamento de Cultura;
2 — Elaborar programas de atividades, para todos os públicos, no âmbito do património natural e cultural, material e imaterial do território do concelho de Cascais.
3 — Promover junto com as diferentes comunidades educativas, sociais e culturais, de caráter local, nacional e internacional, um conjunto de programas de difusão da formação contínua pela Arte, no sentido de atrair e fidelizar os diferentes públicos.
4 — Desenvolver parcerias com entidades públicas e privadas que colaborem para a difusão da educação e formação culturais.
5 — Colaborar com a comunidade educativa em projetos que reforcem a função cultural da escola.

Artigo 11.º

Divisão de Promoção Cultural

São competências da DPRO:

1 — Promover e incentivar a difusão e criação da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos e integrados com o esforço de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis e atendendo a critérios de qualidade.
2 — Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados visando a dinamização da prática cultural junto de grupos populacionais específicos.
3 — Gerir a rede de Auditórios e Teatros Municipais, diretamente ou em parceria com outras instituições, garantindo a sua adequada manutenção em articulação com os correspondentes serviços municipais.

Artigo 12.º

Unidade de Gestão Vila das Artes

São competências da UGVA:

1 — Orientar e gerir os auditórios, teatros e cineteatros integrados no perímetro Vila das Artes, no que respeita aos recursos humanos, manutenção e técnica, que pertençam ao Município de Cascais, ou em parceria com outras entidades.
2 — Gerir a agenda de programação da Vila das Artes de modo a garantir a devida articulação entre todos os espaços.
3 — Elaborar propostas de programação semestral/anual no âmbito das competências da Divisão de Promoção Cultural ou em conjunto com outras entidades.

Artigo 13.º

Unidade de Gestão Teatros, Cinemas e Auditórios

São competências da UGTA:

1 — Gerir os teatros, cinemas ou auditórios sob a gestão do Município, ou em parceria com outras entidades, no que respeita aos recursos humanos, manutenção e técnica.

2 — Elaborar propostas de programação semestral/anual no âmbito das competências da Divisão de Promoção Cultural ou em conjunto com outras entidades.

3 — Gerir a agenda de programação dos espaços, articulando com a Vila das Artes de modo a garantir a devida articulação entre todos os espaços.

Artigo 14.º

Divisão de Bibliotecas

São competências da DIBI:

a) Gerir a Rede de Bibliotecas Municipais de modo a garantir o acesso à informação e ao conhecimento através de todos os tipos de suporte e tecnologias, desenvolvendo serviços e coleções adaptados aos diversos tipos de público;

b) Promover iniciativas que fomentem os hábitos de leitura e facilitem o acesso a diferentes formas de expressão cultural;

c) Assegurar, através da Rede de Bibliotecas Municipais, a gestão e organização de um fundo documental, que se pretende atualizado, em bom estado de conservação e de livre acesso, nomeadamente nas áreas da educação, informação, ocupação de tempos livres e desenvolvimento pessoal, no âmbito do qual se destaque um Fundo Local que permita a difusão da história e herança cultural do município;

d) Garantir o desenvolvimento da Rede de Bibliotecas Escolares, para que estas se assumam como instrumentos de apoio ao acesso igualitário e gratuito à informação e ao conhecimento, promovendo e fomentando hábitos de leitura junto das crianças e jovens;

e) Gerir a Livraria Municipal, assegurando a gestão e controlo de stocks de edições produzidas ou patrocinadas pelo Município e promovendo o desenvolvimento de uma política editorial que corresponda às necessidades dos diversos tipos de público e assegure a preservação e difusão da memória e identidade coletivas.

Artigo 15.º

Unidade de Gestão das Bibliotecas Escolares

São competências da UBIE:

Garantir o desenvolvimento da Rede de Bibliotecas Escolares, para que estas se assumam como instrumentos de apoio ao acesso igualitário e gratuito à informação e ao conhecimento, promovendo e fomentando hábitos de leitura junto das crianças e jovens.

Artigo 16.º

Divisão de Arquivos e Património Histórico

São competências da DAPH:

1 — No âmbito dos Arquivos Municipais:

a) Garantir a gestão de toda a documentação produzida e recebida pelo município, independentemente do tipo de suporte, promovendo a sua preservação, tratamento arquivístico, acesso e difusão, de acordo com o Regulamento do Arquivo Municipal e as disposições legais em vigor;

b) Gerir o Arquivo Geral Corrente, assegurando a gestão, por meio da receção, registo e encaminhamento do Expediente e a organização da documentação no Sistema;

c) Eletrónico de Gestão Documental, em termos de classificação e de acesso, bem como a coordenação técnica da documentação à sua guarda;

d) Gerir o Arquivo Intermédio, coordenando as tarefas de avaliação, seleção e eliminação de documentação municipal;

e) Gerir o Arquivo Técnico de Urbanismo, coordenando a gestão de processos concluídos de operações urbanísticas, por meio da sua organização, descrição, digitalização, preservação e disponibilização para consulta e fornecimento de cópias;

f) Gerir o Arquivo Histórico enquanto Centro de História Local, promovendo a recolha, tratamento arquivístico e preservação de documentação considerada de interesse para a história municipal e assegurando a sua difusão através de edições ou exposições dedicadas à história local ou a figuras e temáticas relacionadas com o acervo;

g) Coordenar o Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal, destinado a identificar, inventariar, organizar, preservar e disponibilizar todo o tipo de documentação com interesse para a história do concelho, física ou digitalmente, que esteja ou não em situação de risco.

2 — No âmbito do Património Histórico e Cultural:

a) Assegurar através do Núcleo de Património Histórico e Cultural o estudo, proteção, conservação, preservação, valorização, divulgação e promoção do património histórico e cultural material e imaterial do município, quer esteja localizado no solo, subsolo ou em meio subaquático, nomeadamente dos sítios arqueológicos e dos materiais arqueológicos e etnográficos a seu cargo;

b) Emitir pareceres e apresentar projetos sobre matérias relacionadas com a preservação do património histórico e cultural do município, designadamente imóveis classificados ou em vias de classificação;

c) Elaborar e apresentar propostas, bem como desenvolver todos os procedimentos administrativos para a classificação dos patrimónios material e imaterial como bens culturais;

d) Colaborar com outras unidades orgânicas na elaboração dos regulamentos de salvaguarda e ou Planos de Pormenor necessários à preservação e valorização de espaços incluídos nas classes de Espaço Central Histórico e Espaço Residencial Histórico ou que integrem elementos inventariados;

e) Assegurar o acompanhamento técnico de obras em áreas de interesse histórico-cultural e proceder à realização de intervenções arqueológicas e ao acompanhamento de trabalhos arqueológicos no concelho, em articulação com as entidades oficiais com tutela nessa área.

Artigo 17.º

Divisão de Análise e Dados de Gestão

São competências da DCCG:

a) Analisar e tratar os relatórios de execução dos documentos previsionais;
b) Acompanhar a evolução do endividamento municipal;
c) Tratamento estatístico dos documentos de prestação de contas;
d) Acompanhamento da execução do orçamento municipal, no âmbito da DMCR.

Artigo 18.º

Divisão de Transparência e Conformidade

São competências da DTRC:

a) Elaborar, rever e manter atualizados os manuais de procedimentos e respetivos documentos de apoio à gestão da transparência e conformidade;

b) Manter atualizados o Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas, bem como o Plano Anual de Estratégias de Conformidade;

c) Assegurar o devido encaminhamento da comunicação de queixas, com a garantia de salvaguarda de privacidade e direitos;

d) Difundir o sistema de conformidade em todos os níveis do Município e aplicar a estratégia de transparência, tendo em vista a prevenção de riscos de corrupção.

Artigo 19.º

Divisão de Implementação e Acompanhamento de Projetos

São competências da DIAP:

a) Acompanhar a execução de processos numa ótica de cumprimento das condições de elegibilidade, prazos de execução, de orçamentos e de controlo de receita das operações financiadas;
b) Analisar, e assegurar o acompanhamento da execução física e financeira de projetos cofinanciados;
c) Acompanhamento na elaboração de propostas de orçamento, da correspondente execução financeira, e dos pedidos de reembolso;
d) Planeamento e identificação de indicadores, metas e resultados.

Artigo 20.º

Divisão de Projetos Cofinanciados

São competências da DCOF:

a) Coordenar os processos de instrução de candidaturas a programa de iniciativas de financiamento externas, nacionais e internacionais, assegurando a respetiva formalização junto das entidades competentes;
b) Verificação física e contabilística e execução das ações necessárias ao acompanhamento e controlo dos projetos financiados, assegurando, junto das entidades financiadoras a apresentação atempada dos elementos justificativos de despesa;
c) Organização dos dossiers de pedidos de pagamento de incentivos e elaboração de relatórios preliminares e finais de operações;
d) Efetuar a interlocução entre os demais Serviços Municipais e as Entidades Financiadoras Externas nas questões relacionadas com candidaturas, execução e prestação de contas de projetos financiados;
e) Preparação e submissão em articulação com as respetivas Unidades Orgânicas dos relatórios finais de conclusão de projetos financiados;
f) Coordenar as equipas e processos internos para acompanhamento das ações de auditoria externa de verificações físicas, administrativas e financeiras aos processos de projetos financiados.

Artigo 21.º

Divisão de Projetos Estruturantes

São competências da DPES:

O acompanhamento e coordenação de projetos que sejam definidos pelo executivo como estruturantes para o município.

Artigo 22.º

Unidade de Planeamento e Gestão

São competências da UAPO:

A coordenação de projetos estruturantes com unidades orgânicas internas e entidades externas.

Artigo 23.º

Divisão de Polícia

São competências da DPOL:

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei-quadro que define o regime e forma de criação das polícias municipais, desenvolve a sua ação no âmbito das seguintes áreas:

a) Polícia administrativa;
b) Fiscalização rodoviária.

2 — Enquanto polícia administrativa:

a) Garantir o cumprimento das Leis, Regulamentos e Posturas Municipais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da atividade económica, da defesa e proteção dos recursos cinegéticos, do património cultural, da segurança de pessoas e bens, da natureza, do ambiente e da higiene e salubridade pública;
b) Levantar autos de notícia, autos de notícia por contraordenação e autos de notícia por infração;
c) Levantar autos de notícia, com remessa à entidade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do Município, nos casos em que a lei o imponha ou permita;
d) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências, nomeadamente no espaço público;
e) Executar coercivamente, nos termos da lei, os atos administrativos das autoridades municipais;
f) Efetivar Comunicações ou Mandados de Notificação e afixar Editais, provenientes dos serviços municipais ou de outras entidades externas, designadamente das autoridades judiciárias, mediante protocolo entre o Governo e o município;
g) Vigiar os espaços públicos ou abertos ao público, designadamente de áreas circundantes das escolas do Município de Cascais;
h) Guardar os edifícios e equipamentos públicos do Município de Cascais;
i) Promover ações de polícia ambiental;
j) Promover ações de polícia mortuária;
k) Promover ações de vigilância nos transportes urbanos municipais;
l) Adotar as providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário, bem como acompanhar as atividades desportivas, socioculturais e recreativas, realizadas na área do município, em condições a definir;
m) Deter e entregar imediatamente à autoridade judiciária ou à entidade policial suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;
n) Denunciar os crimes de que tiver conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e praticar os atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;
o) Apreender, provisória e cautelarmente, objetos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação, ou que por esta foram produzidos, e bem assim quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de prova;
p) Apreender objetos no âmbito de sanções acessórias aplicadas em processos de contraordenação cuja competência decisória pertence aos órgãos do Município de Cascais ou das respetivas Juntas de Freguesia;
q) Integrar, em caso de crise ou de calamidade pública, o serviço municipal de proteção civil;
r) Promover, por si ou em colaboração com outras entidades, ações de sensibilização e divulgação de matérias de relevante interesse social no concelho, em especial nos domínios da proteção do ambiente e da utilização dos espaços públicos, bem como cooperar com outras entidades, nomeadamente as forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária;
s) Dar apoio às demais unidades orgânicas flexíveis na dependência do DPF, designadamente a DFIS e a DFEI, colaborando na prossecução das respetivas competências.

3 — No domínio da circulação rodoviária e do estacionamento de veículos, exerce, nomeadamente, as seguintes competências específicas:

a) Fiscalização, em geral, do cumprimento das disposições do Código de Estrada e legislação complementar nas vias de jurisdição municipal;
b) Fiscalização dos limites de velocidade fixados para vigorar nas vias públicas sob jurisdição municipal;
c) Fiscalização do estacionamento de veículos em lugares públicos sob jurisdição municipal;
d) Regulação do trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal;
e) Deteção e remoção de viaturas estacionadas abusiva ou indevidamente na via pública, organizando o respetivo processo administrativo, nos termos dos artigos 163.º a 168.º do Código da Estrada;
f) Adoção de providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação, em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário.

4 — Sem prejuízo do previsto nos números anteriores, no domínio da edificação e da urbanização, por determinação do Presidente da Câmara, do Vereador com poderes delegados nesse domínio ou do Diretor do DPF, ou em cumprimento de deliberações camarárias, poderá ainda exercer as seguintes competências específicas:

a) Elaborar autos de embargo de obras de construção ou de demolição de urbanização, bem como de quaisquer trabalhos de remodelação de terrenos, quando estejam a ser executadas sem a necessária licença ou autorização, em desconformidade com o respetivo projeto ou com as condições de licenciamento ou autorização, ou, ainda, em violação das normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como proceder à selagem de estaleiros de obras e respetivos equipamentos;
b) Garantir a execução coerciva das ordens de demolição total ou parcial das construções que ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde pública e para a segurança das pessoas, bem como de demolição total ou parcial de obras ou a reposição de terrenos nos casos previstos na lei;
c) Garantir a execução coerciva, com tomada de posse administrativa dos respetivos imóveis, de obras impostas pela Câmara Municipal, designadamente, de correção de más condições de segurança ou de salubridade, bem como, em caso de incumprimento, de quaisquer medidas de tutela da legalidade urbanística previstas na lei;
d) Garantir a execução coerciva de despejo sumário dos prédios ou parte dos prédios nos quais haja de realizar-se obras de conservação necessárias à correção de más condições de segurança ou de salubridade ou de demolição, sempre que tal se mostre necessário à execução das mesmas, bem como no caso de utilização indevida dos edifícios ou frações, com infração da lei.

5 — A DPOL é responsável pela guarda e controlo de todos os meios coercivos à carga do DPF.

Artigo 24.º

Unidade de Operações e Informações

São competências da UOPI:

1 — Efetuar o planeamento centralizado e o acompanhamento da execução de toda a atividade operacional da Polícia Municipal.
2 — Compete, em especial, à UOPI:

a) Elaborar e apresentar à aprovação superior os planos mensais de atividade operacional, nos quais serão inscritas as ações de sensibilização e de fiscalização, gerais ou temáticas, a realizar no período considerado;
b) Planear os policiamentos de eventos de natureza desportiva, recreativa, cultural ou religiosa a realizar pela Polícia Municipal e que envolvam o empenhamento de pessoal de mais do que um setor ou unidade da DPOL, elaborando e autenticando as respetivas ordens de operações;

c) Planear e acompanhar a execução coerciva das ordens emitidas pelos órgãos competentes do município quando os respetivos destinatários não as tenham voluntariamente cumprido;

d) Recolher e analisar informações policiais, identificar novos padrões de comportamentos desviantes que se traduzam na prática de ilícitos cuja competência de fiscalização esteja cometida, por lei ou regulamento, à Polícia Municipal e propor medidas concretas para o seu combate efetivo;

e) Elaborar relatórios de atividade e proceder à análise dos dados estatísticos, procurando identificar fenómenos emergentes que exijam ajustamentos ou alterações dos procedimentos instituídos;

f) Elaborar as escalas de serviço e proceder às respetivas alterações, ajustando os recursos existentes às necessidades do serviço, procedendo à respetiva publicação depois de aprovadas pelo Chefe da DPOL;

g) Preparar e acompanhar as ações de formação de tiro ou outras de natureza policial;

h) Manter o registo atualizado das armas, munições e outros equipamentos de natureza estritamente policial e fiscalizar o cumprimento das normas e instruções relativas ao uso, guarda e manutenção do armamento e demais equipamentos coercivos;

i) Coadjuvar o comando da Polícia Municipal, elaborando estudos e realizando ações policiais de natureza operacional, por sua iniciativa ou em resposta às instruções que para o efeito lhe sejam transmitidas.

Artigo 25.º

Unidade de Polícia Ambiental

São competências da UPAM:

1 — Sem prejuízo das competências gerais atribuídas pela lei-quadro que define o regime e forma de criação das polícias municipais, compete à UPAM fiscalizar o cumprimento da legislação e regulamentação ambiental que diga respeito às componentes ambientais naturais e humanas.

2 — Compete, em especial, à UPAM exercer as competências de fiscalização atribuídas aos municípios no âmbito dos seguintes diplomas:

a) Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, relativo à Proteção dos Animais de Companhia, incluindo a fiscalização do cumprimento das normas relativas ao registo e licenciamento de cães e gatos, à identificação eletrónica, à vigilância epidemiológica, às condições de alojamento e criação, à compra e venda de animais de companhia e à criminalização dos maus-tratos a animais de companhia;

b) Regime Jurídico de Criação, Reprodução e Detenção de Animais Perigosos e Potencialmente Perigosos enquanto Animais de Companhia, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro;

c) Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro;

d) Regime de Proteção das Albufeiras de Águas Públicas de Serviço Público e das Lagoas ou Lagos de Águas Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 107/2009, de 15 de maio;

e) Regime Jurídico da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 142/2008, de 24 de julho;

f) Sistema da Indústria Responsável (SIR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto;

g) Fiscalização dos Operadores de Gestão de Resíduos, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro;

h) Regime da Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (RCD), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março;

i) Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho;

j) Todas as demais normas legais e regulamentares que atribuam competências de fiscalização aos municípios em matéria de proteção ambiental e saúde e bem-estar animal.

3 — Sem prejuízo das suas competências específicas, a UPAM participa em qualquer outra atividade de natureza policial inscrita no âmbito dos poderes gerais da Polícia Municipal de acordo com as instruções emitidas pelo Chefe da DPOL.

4 — Na prossecução das suas competências específicas, a UPAM atua em estreita articulação com as unidades orgânicas com competências legais e regulamentares em matéria de proteção ambiental e com a Cascais Ambiente, E. M.S. A.

Artigo 26.º

Divisão de Fiscalização de Obras e Infraestruturas

São competências da DFEI:

1 — A Divisão de Fiscalização de Obras e Infraestruturas (DFEI) é genericamente competente para garantir o cumprimento das leis, regulamentos e posturas municipais no domínio do urbanismo e da construção e tem por principais áreas de atuação as seguintes:

a) Fiscalização de obras de edificação, licenciadas ou não licenciadas;
b) Fiscalização de obras de infraestruturas e sua receção provisória e definitiva;
c) Fiscalização da conservação de edifícios ou suas frações;
d) Fiscalização do cumprimento da lei das acessibilidades a edifícios;
e) Gestão da Comissão de Vistorias, incluindo o agendamento, planeamento e realização de vistorias de conservação, de conformidade ou para emissão de autorização de utilização de edifícios ou suas frações;
f) Fiscalização do cumprimento das condições de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE) quanto à 1.ª categoria de risco, nos termos da legislação aplicável.

2 — No âmbito da fiscalização de obras licenciadas, compete à DFEI:

a) Fiscalizar o cumprimento, pelos particulares ou pessoas coletivas, dos projetos e condicionamentos das licenças ou comunicações prévias relativas às operações urbanísticas;
b) Elaborar participações e levantar autos de notícia por contraordenação;
c) Fiscalizar a ocupação de via pública por motivo de obras particulares;
d) Fiscalizar todas as anomalias eventualmente verificadas no cumprimento das obrigações decorrentes do licenciamento ou comunicação prévia de operações urbanísticas, no que concerne às imposições legais, especificações de projeto, condições técnicas de execução e respetivos prazos, assegurando a tramitação processual correspondente, incluindo a efetivação de comunicações e mandados de notificação ou afixação de editais;
e) Propor e executar o embargo de todas as operações urbanísticas e trabalhos que estejam a ser executados em desrespeito pelas normas legais e regulamentares aplicáveis, ou em desconformidade com a licença ou comunicação prévia.
f) Solicitar e coordenar a participação, quando necessária, de técnicos municipais de outras unidades orgânicas na verificação de trabalhos de especialidade, no quadro de operações urbanísticas;
g) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências;
h) Proceder às vistorias de todas as operações urbanísticas e promover a verificação do cumprimento dos requisitos de licenciamento para efeitos de autorização de utilização, de acordo com o previsto nos artigos 64.º e seguintes do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, bem como nomear e coordenar as respetivas comissões, assegurando ainda o desenvolvimento da tramitação processual subsequente;
i) Proceder às vistorias a que se referem os artigos 90.º e 96.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, o Decreto-Lei n.º 266-B/12, de 31 de dezembro, e às construções ou operações urbanísticas que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança de pessoas e bens, bem como nomear e coordenar as respetivas comissões, assegurando ainda o desenvolvimento da tramitação processual subsequente;

j) Realizar as vistorias para postos de abastecimento de combustíveis, áreas de serviços instaladas na rede viária e instalações de armazenamento de produtos de gás e petróleo;

k) Efetuar as vistorias para emissão dos alvarás de licença de exploração industrial.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 e no âmbito das obras não licenciadas, a DFEI é competente para:

a) Fiscalizar o cumprimento das normas previstas no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e demais legislação complementar;

b) Elaborar participações e levantar autos de notícia por contraordenação;

c) Detetar e participar às unidades orgânicas competentes a existência de anomalias e deficiências;

d) Promover a aplicação e assegurar o efetivo cumprimento das medidas de tutela de legalidade urbanística previstas na lei, com assunção da responsabilidade pela tramitação processual correspondente, incluindo a efetivação de comunicações e mandados de notificação ou afixação de editais;

e) Executar coercivamente, nos termos das leis, os atos administrativos das autoridades municipais.

Artigo 27.º

Divisão de Processos de Tutela Urbanística

São competências da DPTU:

1 — Assegurar a tramitação de todos os processos de tutela e reposição da legalidade urbanística e dos processos de conservação de edifícios e suas frações, bem como planear e executar coercivamente as decisões que sobre eles forem tomadas.

2 — No âmbito dos processos de tutela e reposição da legalidade urbanística, compete à DPTU:

a) Fazer a receção e registo das participações de operações urbanísticas ilegais elaboradas pela DFEI e instaurar o devido processo administrativo, notificando todos os interessados do início do procedimento;

b) Remeter pedido de emissão de parecer aos serviços de licenciamento urbanístico sobre eventual suscetibilidade de legalização das operações urbanísticas participadas;

c) Preparar o projeto de decisão e submetê-lo à aprovação superior;

d) Notificar todos os interessados para, querendo, promoverem a legalização das operações urbanísticas participadas e para se pronunciarem, em sede de audiência prévia de interessados, sobre a intenção manifestada no projeto de decisão;

e) Analisar as alegações que venham a ser apresentadas, com eventual apoio jurídico especializado, e comunicar aos interessados o seu deferimento ou indeferimento;

f) Preparar as minutas de decisão, propondo o arquivamento do processo ou a aplicação das medidas de tutela da legalidade urbanística que ao caso couberem;

g) Remeter à DFEI os pedidos de verificação do cumprimento das medidas aplicadas, uma vez esgotados os prazos de cumprimento voluntário;

h) Controlar em permanência o decurso dos prazos dos procedimentos administrativos, propondo superiormente a sua prorrogação sempre que necessário, bem como o eventual prolongamento das medidas cautelares, em especial do embargo;

i) Preparar as minutas das decisões de posse administrativa e a notificação destas aos interessados;

j) Obter os orçamentos necessários para a execução coerciva das medidas, em caso de incumprimento pelo infrator;

k) Em coordenação com a DFEI e com a DPOL, planear e acompanhar as operações de execução coerciva das medidas de tutela urbanística, convocando a participação de outras entidades de acordo com as suas competências próprias, nomeadamente em caso de necessidade de corte de energia elétrica, água, gás e telecomunicações, entre outras;

l) Obter a faturação detalhada dos custos da execução coerciva das medidas, notificando o infrator para efetuar o respetivo pagamento no prazo previsto na lei;

m) Extrair a nota de dívida em caso de incumprimento do pagamento voluntário das despesas e remetê-la aos serviços de execução fiscal para cobrança coerciva;

n) Efetuar as devidas comunicações à Conservatória do Registo Predial, Autoridade Tributária, fornecedores de energia elétrica, água e gás, bem como prestar todas as informações devidas aos interessados nos vários procedimentos administrativos.

3 — No âmbito dos processos de conservação dos edifícios e suas frações, compete à DPTU:

a) Fazer a receção e registo dos autos de vistoria de conservação elaborados pela DFEI e instaurar o devido processo administrativo, notificando todos os interessados do início do procedimento;

b) Preparar o projeto de decisão e submetê-lo à aprovação do Diretor do Departamento;

c) Notificar todos os interessados para, querendo, se pronunciarem em sede de audiência prévia sobre a intenção manifestada no projeto de decisão;

d) Analisar as alegações que venham a ser apresentadas, com eventual apoio jurídico especializado, e comunicar aos interessados o seu deferimento ou indeferimento;

e) Preparar as minutas de decisão, propondo o arquivamento do processo ou a emissão de ordem de realização de obras de conservação;

f) Praticar os atos auxiliares necessários à decisão com vista à imposição de medidas de contenção ou de demolição das edificações que ameacem ruína e acompanhar a sua execução;

g) Remeter à Conservatória do Registo Predial, para averbamento ao registo do prédio, cópia das ordens de realização de obras de conservação coercivas;

h) Remeter à DFEI os pedidos de verificação do cumprimento da ordem emitida, uma vez esgotado o prazo de cumprimento voluntário;

i) Controlar em permanência o decurso dos prazos dos procedimentos, propondo superiormente a sua prorrogação sempre que necessário;

j) Preparar as minutas das decisões de posse administrativa e de despejo administrativo e notificar estes atos aos interessados;

k) Obter os orçamentos necessários para a execução coerciva das medidas em caso de incumprimento;

l) Em coordenação com a DFEI e com a DPOL, planear e acompanhar as operações de execução coerciva das obras ordenadas;

m) Obter a faturação detalhada dos custos da execução coerciva das medidas, notificando o infrator para efetuar o respetivo pagamento no prazo previsto na lei;

n) Extrair a nota de dívida em caso de incumprimento do pagamento voluntário das despesas e remetê-la aos serviços de execução fiscal para cobrança coerciva;

o) Efetuar as devidas comunicações à Conservatória do Registo Predial e prestar todas as informações devidas aos interessados nos vários procedimentos administrativos;

4 — Na prossecução das suas competências específicas, a DPTU atua em estreita articulação com as demais unidades orgânicas do DPF, em especial com a DFEI e com a DPOL.

Artigo 28.º

Divisão de Fiscalização Geral

São competências da DFIS:

1 — A Divisão de Fiscalização Geral (DFIS) atua no âmbito das seguintes áreas:

a) Atividades Económicas;

b) Ambiente.

2 — São competências, em geral, da DFIS:

a) Garantir o cumprimento das Leis, Regulamentos e Posturas Municipais, designadamente nos domínios da atividade económica, do património cultural, da segurança de pessoas e bens, da natureza, do ambiente e da higiene e salubridade pública;

b) Promover a numeração policial dos prédios confinantes com os arruamentos públicos;

c) Informar os requerimentos com pedidos de certidão respeitantes a arruamentos e números de polícia;

d) Executar coercivamente, nos termos das leis, os atos administrativos das autoridades municipais;

e) Detetar e participar viaturas abandonadas na via pública;

f) Detetar e participar às outras unidades orgânicas a existência de anomalias e deficiências;

g) Elaborar participações e levantar autos de notícia por contraordenação;

h) Efetivar Comunicações ou Mandados de Notificação e afixar Editais, provenientes dos serviços municipais ou de outras entidades externas, designadamente das autoridades judiciárias mediante protocolo entre o Governo e o município;

i) Apreender, provisória e cautelarmente, objetos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação, ou que por esta foram produzidos, e bem assim quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de prova;

j) Apreender objetos no âmbito de sanções acessórias aplicadas em processos de contraordenação cuja competência decisória pertence aos órgãos do Município de Cascais ou das respetivas Juntas de Freguesia.

3 — Compete, em especial, à DFIS:

a) Fiscalizar, no que às competências do município respeita, o exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa “Licenciamento Zero”;

b) Fiscalizar o exercício das atividades de guarda-noturno, venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão, realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, venda de bilhetes para espetáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda e realização de fogueiras e queimadas, bem como assegurar a proteção adequada de poços, fendas e outras irregularidades no solo e o resguardo eficaz de máquinas e engrenagens, nos termos legais;

c) Fiscalizar a instalação e funcionamento de feiras e mercados municipais em espaços públicos ou privados;

d) Fiscalizar o exercício da atividade de vendedor ambulante;

e) Fiscalizar e garantir a inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;

f) No âmbito de fiscalizações regulares a estabelecimentos onde se exerça uma atividade económica, fiscalizar o cumprimento das condições de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE) quanto à 1.ª categoria de risco e no que respeita às utilizações-tipo I, II, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 29.º

Divisão de Autoproteção

São competências da DAPT:

1 — A Divisão de Autoproteção constitui-se como o serviço de segurança privada do Município, competindo-lhe, em articulação com a DPOL, operar a central de videovigilância e alarmística e garantir a segurança física das instalações municipais de acordo com as necessidades que forem superiormente determinadas.

2 — A organização e funcionamento da Divisão de Autoproteção consta de regulamento próprio, a elaborar nos termos e com os limites previstos na lei da segurança privada para os Serviços de Autoproteção.

Artigo 30.º

Divisão de Instrução Processual e Gestão Administrativa

São competências da DIPA:

a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e prepararam a decisão no âmbito da atuação do DPF;

b) Gerir uma comunicação sistemática e manter atualizada a informação proveniente da intervenção das diferentes unidades orgânicas adstritas ao DPF;

c) Planeamento e monitorização da ação do DPF com vista ao aperfeiçoamento de procedimentos administrativos;

d) Gestão administrativa no âmbito do Conselho Municipal de Segurança;

e) Colaborar no planeamento de todas as atividades inerentes ao relacionamento institucional com os públicos internos e externos, garantindo que os mesmos salvaguardam a estratégia de comunicação do DPF;

f) Gerir e manter atualizada a informação sobre as temáticas de intervenção do DPF;

g) Proceder à instrução dos processos administrativos resultantes da atividade fiscalizadora da DPOL e da DFIS e das respetivas unidades e setores;

h) Proceder ao apoio e gestão administrativa ao DPF, no âmbito de todas as suas áreas de atuação, assegurando, designadamente, o desenvolvimento de todas as tarefas de natureza administrativa necessárias à prossecução das competências das várias unidades orgânicas flexíveis que o compõem;

i) Planeamento e gestão do orçamento do DPF, bem como do posto de cobrança;

j) Secretariar a Direção.

Artigo 31.º

Gabinete de Instrução de Processos Administrativos

São competências do GIPA:

Autuar os processos e praticar todos os atos processuais, incluindo a promoção da audiência prévia de interessados, a preparação dos despachos decisórios e a notificação e informação a todos os interessados dos atos praticados, das medidas adotadas e do estado dos processos, relativamente aos seguintes procedimentos administrativos:

a) Processos de cessação de utilização de edifícios ou suas frações, por inexistência de autorização de utilização ou desconformidade com o uso licenciado;

b) Processos de remoção de contentores;

c) Processos de limpeza de vegetação em terrenos urbanos;

d) Processos de limpeza por insalubridade ou despejos ilegais em terrenos urbanos ou rústicos;

e) Processos com vista à determinação da limpeza das faixas de gestão combustível no âmbito do Sistema de Defesa da Floresta contra Incêndios;

f) Processos relativos à obrigação de tratamento da árvore, nomeadamente em casos de infestação com lagarta processionária ou outras patologias suscetíveis de pôr em risco a saúde das pessoas ou animais;

g) Processos de remoção de mobiliário urbano ou de publicidade por falta de licença de ocupação da via pública ou de publicidade ou por afixação em local proibido;

h) Processos de tutela do domínio público municipal em geral;

i) Outros processos que venham a revelar-se necessários para o bom desempenho da missão do DPF.

Artigo 32.º

Gabinete de Apoio e Gestão Administrativa

São competências do GAGA:

a) Prestar apoio administrativo a todas as unidades do DPF;
b) Gerir o fluxo de registos, distribuições e mensagens quer no âmbito do sistema de gestão documental quer da conta institucional de correio eletrónico do DPF, encaminhando os assuntos de acordo com as competências específicas das diversas unidades orgânicas do departamento;
c) Receber e encaminhar os pedidos de inspeção e reinspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes para a entidade externa contratada e controlar toda a documentação e registos relacionados com esta área de atividade;
d) Fazer a gestão administrativa de todos os autos de notícia por contraordenações rodoviárias, até à notificação dos respetivos infratores e subsequente remessa dos autos, por via eletrónica, à ANSR ou ao serviço municipal responsável pela tramitação subsequente dos processos de contraordenação, consoante a natureza dos mesmos;
e) Executar todos os procedimentos relativos ao expediente, convocatórias, preparação de agendas e minuta de atas no âmbito do Concelho Municipal de Segurança;
f) Realizar os atos relativos aos procedimentos aquisitivos de bens e serviços da responsabilidade do DPF;
g) Exercer as funções de tesouraria do DPF;
h) Garantir os serviços de secretariado à Direção;
i) Assegurar o expediente geral e o atendimento ao público;
j) Gerir o arquivo do DPF.

Artigo 33.º

Gabinete Técnico

São competências do GTEC:

1 — Apoiar as demais unidades em termos logísticos e operacionais e prestar assessoria à Direção no cumprimento da missão e competências do DPF.
2 — Ao apoio operacional, compete ao GTEC gerir e conservar as instalações, o parque de viaturas e todos os materiais a cargo do DPF, bem como exercer todas as funções técnicas e operacionais no âmbito das seguintes áreas:

a) Armamento, fardamento e equipamento;
b) Comunicações e informática;
c) Transportes e serviços gerais;
d) Gerir o armazém de provas e o economato;
e) Manter e gerir as equipas de reboques;
f) Prestar apoio operacional em geral.

Artigo 34.º

Divisão de Prevenção e Sensibilização

São competências da DPSE:

a) Analisar e diagnosticar os fatores de risco e de vulnerabilidade visando a sua prevenção, redução e mitigação, bem como a produção e elaboração dos instrumentos de planeamento de emergência;
b) Realização de ações de informação e sensibilização no domínio da segurança em Proteção Civil, com incidência para as atitudes e comportamentos de autoproteção a tomar face aos riscos e vulnerabilidades existentes;

c) Conceber e elaborar programas de informação e divulgação pública no âmbito da identificação das ameaças, riscos e vulnerabilidades;

d) Dinamizar a preparação e organização da população para fazer face a riscos específicos, de âmbito local, nomeadamente através do voluntariado;

e) Promover parcerias e protocolos com as Juntas de Freguesia no domínio das ações de Proteção Civil;

f) Promover e assegurar de forma estruturada a divulgação do sistema municipal de Proteção Civil, nomeadamente quando à sua organização, missão, atribuições e áreas de intervenção;

g) Organizar e realizar encontros, colóquios e seminários temáticos de interesse Municipal na área da Proteção Civil.

Artigo 35.º

Divisão de Planeamento e Operações

São competências do DAPO:

a) Atualizar, de forma permanente, os instrumentos de planeamento de emergência, com particular saliência para o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil e restantes planos especiais;

b) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis, através do enquadramento nos planos de ordenamento do território;

c) Dar pareceres sobre operações urbanísticas, conforme cartas de suscetibilidades regulamentadas no Plano Diretor Municipal;

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

e) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades públicas e privadas em ordem a dinamizar o pleno funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil;

f) Promover e dinamizar o apoio às populações vítimas de situações de emergência e de acidentes graves ou catástrofes;

g) Propor as medidas necessárias para garantir o processo de recuperação e reabilitação pós-acidente;

h) Promover a articulação estreita com os serviços da autarquia, e outras entidades e organismos, no sentido de serem criados mecanismos conjuntos de resposta à emergência;

i) Elaborar e atualizar, de forma permanente, normas e procedimentos no âmbito da emergência, em articulação com os agentes de proteção civil e restantes estruturas operacionais;

j) Incentivar e apoiar a realização e elaboração de planos prévios de intervenção e a organização de centros de operações de emergência;

k) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros para teste e aferição dos instrumentos de planeamento devidamente aprovados pela autoridade competente, que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

l) Recensear e dinamizar as capacidades existentes em termos de meios e recursos humanos e materiais com vista ao desenvolvimento de ações de salvaguarda de pessoas, bens e património coletivo em situações de acidente grave ou catástrofe.

m) No âmbito do planeamento de emergência dos eventos onde seja previsível a acumulação de elevado número de público ou que seja suscetível de ocorrência de acidentes graves, garantir a execução de um documento de coordenação operacional, entre os agentes de proteção civil envolvidos e entidades com o especial dever de colaboração;

n) Executar anualmente o levantamento de riscos das ribeiras e linhas de água existentes no município, garantindo uma hierarquização das situações identificadas, com o objetivo de mitigar os riscos associados de cheias e inundações e encaminhamento para os serviços municipais ou setor empresarial local com competências na intervenção territorial;

o) Garantir o levantamento, acompanhamento e sinalização dos riscos costeiros existentes no município, bem como propor a implementação das medidas preventivas, com o objetivo de mitigar os riscos associados, em articulação com os serviços centrais com competência na orla costeira e a Autoridade Marítima;

p) Garantir o acompanhamento, monitorização e manutenção do Sistema Comunicações de Emergência de Proteção Civil, junto dos agentes de proteção civil e restantes entidades com responsabilidades operacionais no âmbito do sistema municipal de proteção civil, nomeadamente com a Polícia Municipal.

Artigo 36.º

Unidade Técnica Florestal

São competências do UTEF:

a) Articular a atuação dos organismos com competências em matéria de incêndios florestais, no âmbito da sua área geográfica;

b) Elaborar um plano de defesa da floresta contra incêndios que inclua a previsão e o planeamento integrado das intervenções das diferentes entidades perante a ocorrência de incêndios, em consonância com o Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta Contra Incêndios (PNPPFCI) e com o respetivo Plano Regional de Ordenamento Florestal;

c) Propor ao Instituto de Conservação da Natureza e Florestas os projetos de investimento na prevenção e proteção da floresta contra incêndios e levar a cabo a sua execução;

d) Desenvolver ações de sensibilização da população de acordo com o definido no PNPPFCI;

e) Promover a criação de grupos de autodefesa dos aglomerados populacionais integrados ou adjacentes a áreas florestais e dotá-los de meios de intervenção, salvaguardando a formação do pessoal afeto a esta missão para que possa atuar em condições de segurança;

f) Executar, com apoio do Instituto de Conservação da Natureza e Florestas, a elaboração de cartografia de infraestruturas florestais, delimitação de zonas de risco de incêndios e de áreas de abandono;

g) Identificar e propor a sinalização das infraestruturas florestais de prevenção e proteção da floresta contra incêndios, para uma utilização mais rápida e eficaz por parte dos meios de combate;

h) Identificar e propor as áreas florestais a sujeitar a sinalização, com vista ao condicionamento do acesso, circulação e permanência;

i) Colaborar na divulgação de avisos às populações, no âmbito do sistema nacional de divulgação pública do índice de risco de incêndio;

j) Propor a aprovação de planos de fogo controlado, no âmbito do previsto no regulamento do fogo controlado;

k) Dinamizar as equipas de Sapadores Florestais, que se encontram a operar na área de gestão florestal;

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

m) Secretariar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios.

Artigo 37.º

Unidade de Segurança Contra Incêndios em Edifícios

São competências do USCI:

a) Assegurar a apreciação dos projetos de especialidades de Segurança contra Incêndios em Edifícios e Recintos;

b) Apreciar e emitir parecer sobre as Medidas de Autoproteção;

c) Realizar ações de vistoria e de inspeção regular;

d) Assegurar a representação técnica na área da SCIE na comissão de vistorias do município;

e) Promover a elaboração e implementação das medidas de autoproteção dos edifícios municipais;

f) Realizar visitas técnicas em eventos em matéria de segurança contra incêndios.

Artigo 38.º

Divisão de Relações Públicas e Protocolo

São competências da DRPP:

a) Promover a imagem pública institucional dos serviços municipais e do espaço público em geral, no âmbito da estratégia definida para efeito pela Unidade Orgânica competente;

b) Colaborar no planeamento de todas as atividades inerentes ao relacionamento institucional com os públicos internos e externos, garantindo que os mesmos salvaguardam a estratégia de comunicação definida pela unidade orgânica competente;

c) Participar na salvaguarda da imagem de marca de Cascais integrada na estratégia global de comunicação do Município, colaborando na produção e organização de eventos, independentemente da unidade orgânica de origem/promoção;

d) Assegurar as funções relacionadas com a prestação de serviços de receção/atendimento e de relações públicas;

e) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estadia de convidados oficiais do Município, em colaboração com a Divisão de relações Internacionais quando se trate de deslocações no respetivo âmbito;

f) Meras Comunicações Previas no portal do ePortugal.

Artigo 39.º

Gabinete de Gestão e Coordenação de Eventos Municipais

São competências da GGEM:

a) Colaborar no planeamento de todas as atividades inerentes ao relacionamento institucional com os públicos internos e externos, garantindo que os mesmos salvaguardam a estratégia de comunicação definida pela unidade orgânica competente;

b) Assegurar as funções de protocolo em todas as cerimónias e atos oficiais promovidos por todas as unidades orgânicas do município e naqueles em que o município e os titulares de órgãos municipais participem;

c) Assegurar as funções relacionadas com a prestação de serviços de receção/atendimento e de relações públicas;

Artigo 40.º

Divisão de Apoio à Gestão

São competências do DAPG:

a) Contribuir em articulação com direção municipal para o aperfeiçoamento dos atos administrativos propostos;

b) Coordenar em colaboração com os departamentos todos os procedimentos;

c) Monitorizar os procedimentos transversais às várias unidades orgânicas;

d) Gerir e manter atualizadas as temáticas relativas à direção municipal e departamentos;

e) Submeter à aprovação da Câmara Municipal, os regulamentos, as diretivas e as instruções necessárias ao correto exercício das respetivas atividades no âmbito da descentralização de competências.

Artigo 41.º

Unidade de Apoio à Gestão

São competências do UAPG:

a) Colaboração com a DAP na análise, gestão e acompanhamento das concessões;
b) Promover nos serviços planeamentos de modernização organizacional em colaboração com as unidades orgânicas;
c) Manter atualizada uma base de dados relativamente às EM;
d) Assegurar o cumprimento do REPSEL.

Artigo 42.º

Unidade de Acompanhamento de Descentralização de Competências

São competências do UADC:

a) Coordenar a equipa da Unidade de Acompanhamento da Descentralização de Competências e:

i) Estudar e monitorizar os acordos de delegação de competências do estado central;
ii) Manter um rigoroso controlo da conta corrente das delegações de competências;
iii) Avaliar e estudar o património do estado central disperso no concelho;
iv) Estudar e monitorizar os acordos de delegação de competências do estado central;
v) Manter um rigoroso controlo da conta corrente das delegações de competências;
vi) Assegurar a coerência e transversalidade dos processos no município.

Artigo 43.º

Gabinete de Apoio à Câmara Municipal

São competências da GACM:

a) Proceder às convocatórias, organização das agendas e preparação dos processos para apreciação e deliberação da Câmara Municipal;
b) Apoiar as reuniões da Câmara Municipal, elaborar e distribuir as respetivas minutas e atas;
c) Proceder ao registo das deliberações, à sua distribuição pelas entidades diretamente interessadas;
d) Publicar em Boletim Municipal as deliberações da Câmara Municipal e demais atos que a lei imponha;
e) Remeter à Assembleia Municipal as matérias que, nos termos da lei, devam ser aprovadas por aquele Órgão;
f) Coordenar a emissão dos Despachos emitidos pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores;
g) Assegurar a ligação institucional entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia;
h) Proceder à inscrição dos interessados que pretendam intervir nas sessões da Câmara Municipal, identificando os assuntos a tratar e obtendo atempadamente, junto dos serviços pertinentes, os elementos de informação necessários ao conhecimento dos mesmos pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada.

Artigo 44.º

Divisão de Atos, Protocolos e Contratos

São competências da DAPC:

a) Assegurar a formalização de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico institucionais, incluindo os realizados de forma desconcentrada nos serviços municipais;

b) Preparar e acompanhar a celebração e promover o adequado arquivamento dos contratos (exceto contratos de pessoal) em que o Município seja outorgante, bem como de protocolos e outros atos formais, mesmo aqueles para os quais não é exigida a forma de documento autêntico.

Artigo 45.º

Divisão de Atos Notariais

São competências da DANT:

Assegurar a preparação e formalização dos atos notariais em que o Município seja parte.

Artigo 46.º

Divisão de Processos de Tribunal de Contas

São competências da DPTC:

a) Elaborar minutas de contratos, Protocolos, Acordo e atos sujeitos a fiscalização prévia de Tribunal de Contas, com exceção de empréstimos;
b) Instrução, remessa e acompanhamento dos processos sujeitos a fiscalização preventiva do Tribunal de Contas;
c) Recolha junto das diversas unidades orgânicas das informações necessárias para responder aos pedidos de esclarecimento do Tribunal de Contas;
d) Assegurar e divulgar junto das unidades orgânicas competentes o cumprimento das recomendações do Tribunal de Contas;
e) Assegurar a conclusão dos processos remetidos a Tribunal de Contas, nomeadamente do pagamento dos emolumentos devidos.

Artigo 47.º

Divisão de Assuntos Jurídicos

São competências da DIAJ:

a) Prestar assessoria jurídica à Câmara Municipal e aos serviços municipais;
b) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais, designadamente através da elaboração de pareceres;
c) Obter, a solicitação da Câmara, do seu Presidente ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada, os pareceres jurídicos externos considerados necessários;
d) Promover a divulgação e o conhecimento oportuno da legislação, regulamentos e normas essenciais à gestão municipal;
e) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos internos e ordens de serviço dimanadas do Executivo, concorrendo para que o Município disponibilize ao público, através de suportes acessíveis e práticos, o conhecimento das normas regulamentares municipais mais utilizadas;
f) Velar pelo cumprimento da legalidade dos atos da Câmara Municipal, propondo superiormente as soluções conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, bem como propostas de decisão ou de deliberação;
g) Promover a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;
h) Emitir, ouvidos os serviços municipais de origem, parecer, em caso de recurso hierárquico de ato praticado pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, previamente à reapreciação pelo autor do ato;
i) Organizar e manter atualizado o registo de pareceres jurídicos publicados ou que venham ao conhecimento da Câmara Municipal, designadamente por solicitação desta ou dos serviços;

j) Proceder ao tratamento e classificação de legislação e de jurisprudência, difundindo periodicamente as informações relacionadas com a atuação da Câmara Municipal ou fornecendo os elementos solicitados pelo Executivo ou pelos serviços;

k) Propor a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos mesmos, por parte dos serviços Municipais, em especial quando exigidos pela alteração de disposições legais ou regulamentares.

Artigo 48.º

Divisão de Contencioso

São competências da DCON:

a) Promover a defesa contenciosa dos interesses do Município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários existentes nos serviços e propondo, em conjugação com os mandatários judiciais nomeados, as medidas necessárias ao cumprimento das decisões judiciais transitadas em julgado;

b) Acompanhar e manter a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;

c) Emitir ou, quando necessário, solicitar ao advogado mandatado no processo, que indique as recomendações, sugestões e os procedimentos impostos à Câmara Municipal ou aos serviços para execução de sentenças judiciais;

d) Praticar em juízo, através de advogado constituído ou, se for caso disso, através de solicitador, mediante despacho do Presidente da Câmara, todos os atos que se tornem necessários à defesa judicial dos interesses do Município.

Artigo 49.º

Divisão de Contraordenações

São competências da DICO instruir os processos de contraordenações e assegurar os atos processuais correspondentes.

Artigo 50.º

Divisão Execuções Fiscais

São competências do DEFI:

a) Proceder à cobrança das dívidas do Município exigíveis em processos de execução fiscal;

b) Estabelecer a adequada coordenação com os diferentes serviços do Município com vista à efetiva cobrança das dívidas em processo de execução fiscal e à identificação das receitas por cobrar.

Artigo 51.º

Divisão de Expropriações

São competências da DEXP:

Assegurar a instrução dos processos de expropriações por utilidade pública.

Artigo 52.º

Divisão de Plano e Controlo Orçamental

São competências da DPCO:

a) Elaborar os instrumentos municipais de planeamento financeiro, nomeadamente o orçamento e as grandes opções do plano, com base em estudos de avaliação das receitas e despesas municipais e em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo municipal;

b) Controlar, rever e alterar documentos previsionais, e produzir os correspondentes relatórios de execução;

c) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos bancários, e controlar o serviço da dívida do Município, estudando e propondo soluções que visem a minimização dos seus encargos;

d) Emitir parecer sobre todas as propostas de financiamento bancário das empresas municipais, em articulação com a DCCD, visando a salvaguarda do estrito cumprimento do regime jurídico aplicável, nomeadamente o relativo à capacidade de endividamento do Município;

e) Assegurar o controlo e gestão das garantias bancárias prestadas, quer pelo Município, quer por terceiros a favor do Município, no quadro dos contratos estabelecidos;

f) Assegurar a elaboração do relatório de gestão municipal e colaborar na preparação dos documentos de prestação de contas;

g) Desenvolver as ações necessárias ao controlo da execução da receita municipal consignada, nomeadamente através da análise e acompanhamento de todos os contratos, protocolos e acordos geradores de receita celebrados pelo Município;

h) Estudar e propor formas de financiamento das atividades municipais, concorrer ao Fundo Público de Transportes e assegurar a coordenação dos processos de financiamento alheios”;

i) Colaborar nos estudos e propostas para aprovação da Tabela de Taxas, bem como na fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor, no âmbito do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;

j) Acompanhamento em tempo real da posição do orçamento municipal, acautelando, identificando e informando a DPCO de eventuais desvios;

k) Desenvolver os contactos necessários com as unidades orgânicas, visando a viabilização anual de um Orçamento Base Zero.

Artigo 53.º

Tesouraria Municipal

São competências da TESM:

a) Centralizar todo o fluxo financeiro, com passagem obrigatória de todas as receitas, despesas e operações de tesouraria cuja contabilização esteja a cargo do município;

b) Garantir a segurança das disponibilidades, direitos e garantias à sua guarda nos termos legais e regulamentares, nomeadamente, as ordens de pagamento já autorizadas, cheques, dinheiro, garantias e cauções, ou de ativos financeiros;

c) Confirmar o apuramento dos valores pelos quais o Tesoureiro Municipal recebe e paga diariamente, elaborando os mapas auxiliares que permitem o cruzamento de dados com os registos da contabilidade;

d) Controlar o movimento das contas bancárias e propor a aplicação dos recursos disponíveis, nomeadamente quando existirem excedentes de tesouraria;

e) Manter atualizada informação diária sobre o saldo de tesouraria, das operações orçamentais e das operações de tesouraria, através do resumo diário de tesouraria;

f) Assegurar o controlo das contas correntes com as diferentes instituições bancárias responsáveis pelo movimento das disponibilidades financeiras do município;

g) Controlar as importâncias arrecadadas por terceiros a favor do município, garantindo a sua conferência e cobrança efetiva.

Artigo 54.º

Divisão de Receitas Municipais

São competências da DRMU:

a) Efetuar a parametrização de dados, o registo de entidades e demais matérias relacionadas com o registo e a gestão da receita, que assegura as questões relativas ao Plano de Contas

e correlacionadas, e garantir a qualidade de dados em sistema bem como a adoção das ações corretivas e de melhoria contínua adequadas designadamente quanto à captação da informação e ao seu registo;

b) Efetuar a contabilização e recebimento das receitas cobradas pela Loja Cascais e por outros postos de cobrança, nas datas e formas deliberadas pelo órgão executivo;

c) Emitir os documentos de receita, bem como os demais documentos que suportam os registos contabilísticos;

d) Efetuar a contabilização da liquidação e cobrança das receitas decorrentes dos mecanismos de financiamento previstos no Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, aprovado pela Lei n.º 52/2015, de 9 de junho;

e) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados e que deverão ser entregues a outras entidades, bem como proceder às demais formalidades e comunicações obrigatórias;

f) Propor a anulação total ou parcial da liquidação da receita municipal não tributária, mediante proposta fundamentada do responsável pela liquidação;

g) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, através da análise sistemática das respetivas contas correntes e desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;

h) Verificar o cumprimento, pelos serviços emissores de receita, das normas e disposições legais aplicáveis à arrecadação de receitas municipais, assegurando a articulação entre os diferentes serviços emissores/postos de cobrança, os serviços de contabilidade e a tesouraria;

i) Colaborar, promover mecanismos de coordenação e assegurar a comunicação com a Autoridade Tributária em matéria fiscal, para melhor conhecimento da base tributária e mútua melhoria de atuação, designadamente, para efeitos da estimativa dos impostos, bem como outras entidades externas em matéria de receitas municipais;

j) Promover e reforçar o processo de cobrança voluntária, reforçando e modernizando as formas da cobrança em estreita articulação, designadamente, com a área da DEF e com a Tesouraria municipal;

k) Promover a coordenação entre a área do atendimento, da liquidação e cobrança, dos sistemas de informação e da fiscalização, com o objetivo de uniformizar procedimentos e processos e de otimizar os níveis de eficiência e eficácia da liquidação e cobrança de receita;

l) Acompanhar a elaboração de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;

m) Assegurar a informação necessária à elaboração dos documentos de prestação de contas.

Artigo 55.º

Divisão de Registo e Controlo da Despesas

São competências da DRCD:

a) Proceder ao registo contabilístico dos fatos patrimoniais e operações de natureza orçamental decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;

b) Desenvolver as ações necessárias ao registo contabilístico dos factos decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município em conformidade com os normativos legais aplicáveis e organizar o respetivo arquivo documental;

c) Assegurar o suporte informático necessário ao conhecimento, por parte dos serviços municipais, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;

d) Assegurar e controlar a classificação e o processamento de documentos contabilísticos nos respetivos centros de custo;

e) Manter um sistema de contabilidade de gestão, que permita conhecer e avaliar os resultados das atividades desenvolvidas e os recursos humanos e materiais utilizados;

f) Garantir em estreita ligação com os serviços a criação e desenvolvimento de centros de custo adequados à atividade do Município;

g) Assegurar o fornecimento de toda a informação adequada por parte dos diversos departamentos e setor empresarial local no que diz respeito à Contabilidade de Gestão;

h) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, procedendo ao registo da dívida municipal, à análise sistemática das contas correntes dos fornecedores e ao desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;

i) Fazer as reconciliações bancárias em articulação com a TESM, efetuar a respetiva reconciliação e informar, periodicamente, os resultados à DMAG;

j) Assegurar, no âmbito dos protocolos, contratos-programa e outros instrumentos jurídico institucionais firmados entre a autarquia e outras entidades, a verificação das condições de cumprimento fixadas como requisito do respetivo pagamento e colaborar com o Orçamento na compilação dos dados relativos a estes instrumentos;

k) Assegurar a conferência dos processos de despesa, para efeitos da sua submissão a pagamento, e proceder à emissão das autorizações de pagamento diárias;

l) Assegurar o regular funcionamento e controlo da gestão de *stocks* dos armazéns municipais.

m) Elaborar os documentos de prestação de contas anual e intercalar, com organização do processo no calendário definido e coordenação das ações necessárias incluindo as que envolvem as demais unidades deste departamento e as entidades do perímetro de consolidação;

n) Organizar o respetivo arquivo documental.

Artigo 56.º

Unidade de Controlo de Gestão

São competências da UCGE:

a) Recolher informação sobre protocolos, contratos-programa e outros instrumentos firmados entre a autarquia e outras entidades, com reflexos financeiros para o Município;

b) Realizar estudos e implementar medidas com vista à redução dos custos da estrutura municipal e à melhoria dos resultados financeiros do Município;

c) Proceder à elaboração de estudos e propostas tendentes ao reforço da capacidade financeira do Município, designadamente em matéria de política e assuntos fiscais, taxas e impostos, aplicações financeiras, operações de crédito e outras formas de financiamento externo com vista à concretização dos planos e projetos municipais;

d) Desenvolver as ações necessárias ao controlo da execução da receita municipal não consignada, nomeadamente através da análise e acompanhamento de todos os contratos, protocolos e acordos geradores de receita celebrados pelo Município;

e) Acompanhar a evolução da receita proveniente do produto da cobrança de impostos a que o Município tem direito, da derrama, das taxas e preços fixados pela Autarquia, dos encargos e mais-valias destinadas por lei ao Município, do rendimento de bens próprios dados em concessão ou cedidos a outro título e das multas e coimas fixadas por lei ou regulamento que caibam à autarquia;

f) Auditar as concessões municipais e a atividade do SEL (e equiparadas);

g) Efetuar, sempre que solicitado, a análise das situações estratégias e de projetos, verificando propostas de atuação, de modo a assegurar a boa intervenção do município enquanto acionista, participante ou no exercício de poderes de tutela;

h) Elaborar relatórios e acompanhar o desempenho económico e financeiro das empresas municipais e outras entidades com participação do Município, de acordo com as orientações da DMAG;

i) Assegurar a recolha da informação necessária à elaboração dos documentos de prestação de contas consolidadas.

Artigo 57.º

Unidade de Gestão Patrimonial Móvel

São competências da UGPM:

a) Manter atualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;

b) Manter o controlo do equipamento de transportes e outro equipamento mecânico em termos patrimoniais, que esteja afeto a outras unidades orgânicas;

c) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização setorial pelos bens patrimoniais afetos a cada serviço;

d) Propor os critérios de amortização de património, afeto aos serviços, na perspetiva de imputação de custos a cada unidade orgânica;

e) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais móveis, e proceder às operações de alienação ou permuta, quando deteriorados ou inúteis;

f) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão da carteira de seguros;

g) Desenvolver processos de indemnização a terceiros no âmbito da Responsabilidade Civil;

h) Desenvolver, em estreita colaboração com os serviços responsáveis, processos de ressarcimento ao Município por danos em bens patrimoniais, originados por terceiros, junto das seguradoras dos mesmos;

i) Proceder à reconciliação contabilística anual Património/Contabilidade das contas Patrimoniais;

j) Gerir todos os armazéns em colaboração com as unidades orgânicas que os utilizam, visando uma eficaz gestão de inventários;

k) Gerir o Parque Municipal de viaturas rebocadas, sito em Trajouce e assegurar o procedimento dos processos administrativo relativo às viaturas localizadas neste parque municipal, coordenado com serviços municipais e entidades oficiais estatais.

Artigo 58.º

Divisão de Apoio à Contratação Pública

São competências da DACP:

a) Apoio técnico especializado à Divisão na sua articulação com os serviços, no âmbito do enquadramento das suas aquisições, e em todas matérias de contratação pública;

b) Apoiar a instrução, acompanhamento e avaliação dos procedimentos pré-contratuais, através da revisão e/ou elaboração das respetivas peças, apoio à análise e avaliação de propostas e à restante tramitação dos procedimentos, em articulação com os serviços requisitantes;

c) Apoio técnico especializado à Divisão na articulação deste com o Departamento Jurídico, nas matérias subjacentes aos procedimentos tramitados na Divisão;

d) Apoio técnico especializado à Divisão na articulação com os serviços requisitantes e com os gestores de contrato no âmbito da execução do contrato.

Artigo 59.º

Divisão de Gestão de Compras

São competências da DGEC:

a) Apoio técnico ao Departamento na definição dos melhores critérios de gestão económico-financeiros e de qualidade bem como no desenvolvimento e potenciação de um sistema centralizado de compras públicas sustentáveis, garantindo a capacidade negocial do município, a eficiência e a racionalidade da contratação do universo municipal;

b) Apoio técnico à Divisão na gestão das plataformas de contratação pública no universo municipal, assegurando a monitorização da tramitação de todos os procedimentos, bem como o registo dos procedimentos, e os elementos que lhe são inerentes, nos suportes informáticos (plataformas e portais).

c) Monotorização da informação lançada e a lançar no portal base;

d) Apoio ao departamento na dinâmica da programação contratual.

Artigo 60.º

Unidade de Acompanhamento à Gestão Contratual

São competências da UGEC:

a) Assessorar os procedimentos de avaliação de fornecedores;
b) Assegurar a atualização da base de dados de fornecedores;
c) Acompanhar a Gestão dos Contratos Agregados do Universo Municipal.

Artigo 61.º

Unidade de Apoio Técnico

São competências da UATE:

a) Prestar apoio técnico às diferentes áreas do Departamento;
b) Garantir o apoio técnico aos júris dos procedimentos concursais;
c) Implementar projetos transversais às várias unidades orgânicas do departamento.

Artigo 62.º

Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos

São competências da DGRH:

a) Assegurar a gestão de carreiras;
b) Elaborar e executar o orçamento das despesas com os recursos humanos do Município;
c) Elaborar estudos que visem classificar os postos de trabalho, construindo matrizes de análise de funções que permitam identificar as competências-chave dos trabalhadores;
d) Gerir o sistema de controlo da assiduidade;
e) Estudar e propor horários de trabalho numa perspetiva de aumento da eficiência na gestão de recursos humanos e da sua flexibilidade e adequação às necessidades operativas dos serviços;
f) Gerir o processo de processamento e liquidação de remunerações e abonos;
g) Garantir a organização e atualização dos processos individuais e a gestão do arquivo digital e físico dos recursos humanos;
h) Monitorizar os processos de acumulação de funções;
i) Garantir a instrução dos pedidos dos trabalhadores relativos a horários de trabalho, parentalidade, estatuto de trabalhador-estudante e licenças;
j) Assegurar a correta e efetiva aplicação da avaliação do desempenho no Município, ao nível do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), no que se refere a Unidades Orgânicas (SIADAP 1), dirigentes (SIADAP 2) e trabalhadores (SIADAP 3), garantindo suporte técnico e administrativo, bem como informação direcionada aos vários intervenientes no processo de avaliação do desempenho, designadamente avaliadores e avaliados, de forma a fomentar um processo informado, transparente e com garantia de igualdade de acesso;
k) Assegurar o processo de eleição da comissão paritária e a tramitação dos assuntos que lhe são submetidos;
l) Gerir o processo de desmaterialização sistemática da área de recursos humanos;
m) Gerir a implementação e prestar o apoio necessário à adoção novas formas de prestação do trabalho, nomeadamente o exercício de funções em regime de teletrabalho;
n) Efetuar a gestão de protocolos celebrados pelo Município que se traduzam em benefícios para os trabalhadores;
o) Desenvolver e implementar projetos que promovam o envolvimento e a participação ativa dos trabalhadores, com vista à criação de sinergias e de soluções que potenciem a sua motivação, bem-estar, sentido de pertença, criatividade, inovação e produtividade, contribuindo para um melhor serviço público;

p) Promover medidas de conciliação que proporcionem um maior equilíbrio entre as vertentes profissional, familiar e pessoal, de forma a contribuir para um aumento da satisfação e bem-estar dos trabalhadores, bem como medidas que promovam a igualdade de géneros e a não discriminação;

q) Dinamizar projetos de interconhecimento entre serviços, tendo em vista o reforço da integração profissional dos trabalhadores.

Artigo 63.º

Gabinete de Remunerações

São competências do GREM:

a) Processar e liquidar remunerações e abonos;

b) Elaborar os mapas relativos aos descontos obrigatórios e facultativos dos trabalhadores e assegurar o seu envio;

c) Analisar e dar resposta a notificações referentes a pensão de alimentos, descontos judiciais e penhoras e efetuar os processamentos a que houver lugar;

d) Conferir a assiduidade dos trabalhadores;

e) Levar a efeito os procedimentos necessários ao processamento de despesas com saúde e estabelecer as necessárias articulações com as entidades seguradoras ou outras em matéria respeitante a seguros de saúde;

f) Assegurar as verificações médicas e juntas médicas por motivo de doença;

g) Analisar e informar, ajudas de custo em território nacional e por deslocações ao estrangeiro;

h) Elaborar guias de vencimento e guias reposição;

i) Elaborar ficheiros para entidades bancárias com vista ao pagamento de vencimentos;

j) Emitir declarações de remuneração e abono de família a crianças;

k) Emissão de declarações anuais de IRS;

l) Efetuar as comunicações previstas no artigo 127.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS).

Artigo 64.º

Gabinete de Atendimento, Gestão de Processos e de Assiduidade

São competências do GPRO:

a) Assegurar e gerir o atendimento de recursos humanos;

b) Contribuir como dinamizador da comunicação com os trabalhadores que exercem funções nos agrupamentos escolares;

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

d) Elaborar notas cadastrais, notas biográficas, declarações e certidões relativas à situação profissional dos trabalhadores;

e) Organizar e manter atualizado o arquivo físico e digital dos recursos humanos;

f) Efetuar inscrições, reinscrições e cancelamentos de inscrições nos sistemas de proteção social;

g) Instruir os procedimentos relacionados com a aposentação dos trabalhadores;

h) Instruir os procedimentos de submissão a juntas médicas da Caixa Geral de Aposentações;

i) Monitorizar os processos de acumulação de funções;

j) Gerir e manter um adequado sistema de registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores;

k) Elaborar o mapa de férias e acompanhar a sua execução.

Artigo 65.º

Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade

São competências da DREM:

a) Gerir o recrutamento e a mobilidade dos recursos humanos, procedendo à avaliação contínua das necessidades de reforço de recursos e das situações em que aqueles podem ser reafetados;

b) Garantir a gestão do mapa de pessoal do Município;
c) Efetuar a gestão previsional de recursos humanos da Autarquia;
d) Elaborar os planos de recrutamento, instruir e gerir os processos de recrutamento e seleção de trabalhadores, assegurando o cumprimento dos trâmites legais e processuais;
e) Elaborar programas, métodos e critérios de seleção;
f) Promover análises e descrições de funções, em articulação com a DGRH;
g) Elaborar os perfis de competências;
h) Instituir um sistema de mobilidade interna de trabalhadores, adequando os perfis de competências às funções e postos de trabalho;
i) Instruir e gerir os procedimentos de mobilidade interna e externa;
j) Assegurar o acolhimento e enquadramento dos trabalhadores;
k) Instruir e gerir os processos de recrutamento e seleção de estagiários no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local, assegurar o acolhimento dos estagiários e acompanhar o desenvolvimento dos estágios;
l) Promover e assegurar os procedimentos de enquadramento de estágios curriculares, garantindo os contactos com entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes.

Artigo 66.º

Gabinete de Apoio ao Recrutamento

São competências do GARE:

a) Promover a publicação dos procedimentos concursais;
b) Rececionar e organizar as candidaturas aos procedimentos concursais;
c) Proceder às notificações dos candidatos;
d) Elaborar minutas de contratos;
e) Proceder às publicações a que há lugar no decurso e em resultado dos procedimentos concursais;
f) Acompanhamento e apoio técnico ao procedimento inerente ao período experimental.

Artigo 67.º

Gabinete de Gestão de Mobilidade

São competências do GMOB:

a) Proceder à instrução de procedimentos de mobilidade;
b) Assegurar a monitorização das situações de mobilidade;
c) Garantir a atualização dos processos individuais dos trabalhadores em situação de mobilidade;
d) Assegurar a monitorização das situações de licença sem remuneração.

Artigo 68.º

Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional

São competências do DFOR:

a) Diagnosticar as necessidades de formação e de desenvolvimento dos recursos humanos e proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação;
b) Elaborar e propor o plano anual de formação de forma integrada com o setor empresarial local e as entidades participadas;
c) Organizar e acompanhar as atividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;
d) Proceder à avaliação do grau de execução do plano de formação, da eficácia das ações de formação realizadas e do grau de satisfação dos formandos;
e) Gerir, organizar e potenciar a bolsa de formadores internos;

f) Avaliar e assegurar a participação dos trabalhadores em ações de formação externa, propostas pelos responsáveis das respetivas unidades orgânicas, tendo em consideração as necessidades identificadas e a disponibilidade orçamental;

g) Elaborar o Relatório Anual da Formação;

h) Analisar criticamente a informação recolhida em sede de avaliação de desempenho com vista à identificação de necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores;

i) Produzir, analisar e monitorizar indicadores de gestão na área dos recursos humanos;

j) Elaborar o balanço social;

k) Implementar e gerir processos de desenvolvimento organizacional;

l) Acompanhar a atividade do Centro de Cultura e Desporto do Pessoal do Município de Cascais e proceder à monitorização da aplicação dos apoios financeiros concedidos àquela entidade;

m) Promover iniciativas e estabelecer protocolos com entidades externas que envolvam benefícios para os trabalhadores;

n) Promover espaços de debate e reflexão entre trabalhadores que tenham como objetivo o desenvolvimento organizacional;

o) Implementar um sistema de planeamento e monitorização da ação do departamento;

p) Gerir e manter atualizada a informação sobre as temáticas de intervenção do Departamento.

Artigo 69.º

Gabinete de Inovação

São competências do GAIN:

1 — O Gabinete de Inovação tem como missão facilitar, inspirar e desafiar os serviços municipais a desenvolver novas formas de pensar e agir e a implementar novas soluções, com base na criatividade e na inovação.

2 — Compete ao Gabinete de Inovação, no âmbito do apoio à Direção Municipal:

a) Assessorar tecnicamente e apoiar na dinamização de políticas, objetivos, estratégias e parcerias que visem a inovação e a modernização organizacional, garantindo o suporte necessário através de estudos e pesquisas, ou ainda da apresentação de propostas desenvolvidas em colaboração com as unidades orgânicas e demais parceiros relevantes em cada caso;

b) Propor e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para o desenvolvimento da criatividade e inovação no município;

c) Promover o relacionamento com instituições de ensino superior e outros centros de conhecimento, enquanto promotoras do saber e incubadoras de talentos criativos e da inovação.

3 — Compete ainda ao Gabinete de Inovação no âmbito da colaboração com as demais unidades orgânicas:

a) Desenvolver condições e iniciativas e que fomentem a criatividade e a inovação para o desenvolvimento de práticas e novas metodologias de trabalho, com vista à melhoria contínua e à excelência do desempenho nos serviços prestados pelo município;

b) Colaborar em projetos e iniciativas de inovação organizacional com vista à melhoria do desempenho e redução de custos, em articulação com os demais serviços municipais;

c) Desenvolver diretamente ou em colaboração com outras entidades ações inspiradoras e formativas que desenvolvam o potencial criativo e inovador dos colaboradores do município;

d) Estimular a aprendizagem contínua e a utilização de novas metodologias e ferramentas de trabalho colaborativo, com vista à inovação, eficiência e melhoria sustentada dos serviços;

e) Promover a resolução prática e criativa de problemas, através de processos e instrumentos de design, com base na compreensão das necessidades, emoções, aspirações e capacidades dos destinatários das soluções;

f) Conceber e gerir um Fundo que incentive a implementação de práticas inovadoras no município;

g) Idealizar espaços físicos promotores da criatividade e inovação e facilitadores do trabalho colaborativo;

h) Montar um sistema que permita captar ideias inovadoras junto dos colaboradores do município;

i) Analisar, em colaboração com as demais unidades orgânicas, as oportunidades de inovação nos serviços prestados pelo município;

j) Sensibilizar os serviços municipais para as melhores práticas organizacionais em matéria de criatividade e cocriação;

k) Identificar e promover a difusão das ações inovadoras desenvolvidas no município;

l) Contribuir para uma melhor comunicação interna.

Artigo 70.º

Divisão de Coordenação e Valorização Territorial

São competências da DCOT:

a) Contribuir, em articulação com o DAJ, para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos praticados ou propostos pelo DGT;

b) Coordenar, no âmbito do Departamento, as propostas de elaboração ou de alteração de regulamentos municipais ou de normas de gestão territorial;

c) Apreciar, em colaboração com as demais divisões, os pedidos de delimitação de unidades de execução e elaborar o respetivo procedimento de delimitação;

d) Propor a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos adotados, contribuindo para a valorização da atuação do Departamento;

e) Implementar e monitorizar projetos transversais às várias unidades orgânicas do Departamento;

f) Gerir e manter atualizada a informação sobre as temáticas de intervenção do Departamento;

g) Assegurar a prestação de toda a informação e esclarecimentos no âmbito dos processos de contencioso, promovendo o envio ao DAJ dos processos administrativos, rol de testemunhas e demais elementos de prova.

Artigo 71.º

Divisão de Projetos Estruturantes e Licenciamentos

São competências da DPEL:

a) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão sobre os projetos prioritários e/ou estruturantes apresentados para o concelho;

b) Apreciar os pedidos de delimitação de unidades de execução e as operações urbanísticas a desenvolver nas mesmas;

c) Promover a implementação dos Planos de Pormenor no território municipal (exceto em áreas delimitadas como AUGI);

d) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para operações urbanísticas inseridas em Planos de Pormenor e/ou Unidades de Execução (exceto em áreas delimitadas como AUGI);

e) Articular, com as unidades orgânicas respetivas, a apreciação dos projetos das especialidades ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na divisão.

Artigo 72.º

Divisão de Gestão e Estudos Territoriais

São competências da DGET:

a) Elaborar os estudos urbanísticos considerados necessários ao reforço de centralidades e da maximização de oportunidades nas zonas urbanas a definir pelo executivo;

b) Elencar e caracterizar as áreas territoriais mais adequadas para promover a atratividade do Concelho na criação de novas cadeias de desenvolvimento e crescimento;

c) Proceder à avaliação e identificação de potencialidades do território no suporte à decisão do executivo;

d) Coordenar e elaborar estudos de caracterização de malhas urbanas, em áreas a identificar pelo executivo, como de interesse estratégico ou de relevância pontual.

Artigo 73.º

Divisão de Ordenamento e Planeamento do Território

São competências da DORT:

a) Acompanhar a elaboração, revisão ou alteração de Programas e Planos Territoriais de âmbito nacional, regional e intermunicipal;

b) Assegurar o macro planeamento físico do Município ao nível do ordenamento do território com os diversos instrumentos de gestão territorial aplicáveis e a compatibilização com planos territoriais dos municípios vizinhos;

c) Promover a adequação dos Planos Territoriais de Âmbito Municipal em vigor às disposições dos Planos/Programas Especiais de Ordenamento do Território;

d) Promover a adequação dos Planos Territoriais de Âmbito Municipal em vigor às disposições legais que vierem a ser implementadas;

e) Promover a elaboração de Planos Territoriais de Âmbito Municipal de acordo com os procedimentos subjacentes à sua dinâmica, com vista ao incremento da competitividade e ao crescimento inteligente, sustentável e inclusivo do Município, designadamente através de planos de urbanização, planos de pormenor e unidades de execução;

f) Coordenar a elaboração dos Estudos de Caracterização e das Cartas Setoriais de suporte ao planeamento, à gestão e à decisão Municipais;

g) Apoiar programas de participação territorial promovendo um território mais inclusivo.

Artigo 74.º

Divisão de Avaliação e Monitorização Ambiental e do Território

São competências da DAMA:

a) Desenvolver e gerir instrumentos de avaliação e de monitorização de dinâmicas urbanas para apoio à tomada de decisão;

b) Promover a elaboração da avaliação ambiental de planos e programas com incidência no território municipal;

c) Identificar e programar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo integrado, equilibrado e sustentado de desenvolvimento do território municipal;

d) Desenvolver um sistema analítico do metabolismo urbano municipal com vista a promover a transição para uma economia circular, suportando a decisão na elaboração de planos e programas;

e) Promover a elaboração dos Relatórios do Estado do Ordenamento do Território com vista a sistematizar e definir um conjunto de dados e de indicadores urbanos, abordando diversas áreas de especialização, de modo a obterem-se índices de desenvolvimento ambiental, económico e social;

f) Elaborar relatórios bianuais com vista a avaliar a qualidade de vida da população residente e utilizadores do concelho, com vista a implementar instrumentos de diagnóstico e de apoio à definição de estratégias em termos de política de cidade;

g) Promover o cumprimento da legislação em vigor relativa ao ambiente sonoro em matéria de planeamento e ordenamento do território;

h) Elaborar os Mapas de Ruído Municipais e Plano Municipal de Redução de Ruído;

i) Elaborar estudos e pareceres de suporte à elaboração de planos e projetos do Departamento, com incidências ou impactes ambientais, nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade

do ar, biodiversidade, energia, recursos hídricos e resíduos, entre outros que a legislação assim o determine;

j) Construir modelos de avaliação e modelação hidrológica com vista a suportar a elaboração de planos e projetos municipais;

k) Criar mecanismos de avaliação da eficiência hídrica no espaço público, equipamentos e edifícios públicos;

l) Avaliar e implementar de boas práticas de construção e edificação sustentável;

m) Acompanhar a implementação de sistemas de certificação de construção sustentável;

n) Implementar sistemas de gestão eficientes visando a certificação "Carbono Zero";

o) Avaliar e implementar normas internacionais de cidades.

Artigo 75.º

Divisão de Estudos Municipais Estratégicos

São competências da DEME:

a) Elaborar e coordenar projetos de reabilitação e regeneração de Bairros Municipais no âmbito da Estratégia Local de Habitação;

b) Elaborar e coordenar projetos de equipamentos municipais nas áreas da educação, saúde, ação social, desporto e cultura;

c) Elaborar, coordenar e acompanhar estudos urbanos de transformação e valorização estratégica do território municipal;

d) Elaborar, coordenar e acompanhar estudos urbanos que permitam aferir as necessidades e detetar as prioridades de atuação no território municipal;

e) Elaborar e coordenar estudos e planos estratégicos de suporte à tomada de decisão dos órgãos municipais;

f) Elaborar, coordenar e acompanhar estudos, em articulação com as restantes unidades orgânicas do DPE, de suporte ao planeamento e desenvolvimento urbano municipal, bem como à gestão do solo urbano.

Artigo 76.º

Divisão de Comunicação

São competências da DCOM:

a) Desenvolver e gerir uma estratégia global de comunicação do universo municipal de acordo com o posicionamento da marca Cascais, adequando-a aos eixos de desenvolvimento estratégicos definidos pelo Executivo;

b) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, marketing e comunicação;

c) Assegurar que existe uma mensagem multiplataforma, clara, eficaz e atempada com os munícipes;

d) Coordenar a comunicação de todas as iniciativas, eventos e projetos da autarquia ao nível da imagem, marketing e comunicação, para que se enquadrem na estratégia global do Município, através da ligação dos gestores com todas as áreas do universo municipal;

e) Assegurar uma articulação eficaz com os órgãos de comunicação social, nacionais e locais, que promova uma adequada divulgação da informação municipal;

f) Coordenar e gerir toda a comunicação externa (mobiliário urbano, parcerias, etc.);

g) Gerir os meios de promoção da imagem do Município, nomeadamente, nos domínios da publicidade e marketing direto;

h) Desenvolver e implementar uma estratégia de comunicação interna transversal a todo o universo municipal em articulação com o Departamento de Recursos Humanos;

i) Garantir a gestão dos recursos materiais afetos à comunicação do Município, organizando e produzindo os suportes destinados aos munícipes e a outros públicos;

j) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação de caráter informativo e ou promocional;

k) Gerir a equipa de gestores de conta (key account manager) cuja principal função é contribuir para a definição e implementação da estratégia municipal nas suas várias áreas, através da construção de parcerias, de forma a garantir as expectativas e a satisfação das necessidades dos cidadãos e empresas que se relacionam com Cascais.

Artigo 77.º

Unidade de Comunicação Interna

São competências da UCIN:

a) Implementar uma estratégia de comunicação interna transversal a todo o universo municipal em articulação com o Departamento de Recursos Humanos;

b) Assegurar uma comunicação interna multicanal;

c) Conceber e implementar o plano anual de comunicação interna;

d) Promover a partilha de conhecimento;

e) Assegurar o bom funcionamento dos meios de comunicação interna sob a sua alçada;

f) Promover a preservação das memórias da Autarquia.

Artigo 78.º

Divisão do Atendimento ao Cidadão

São competências da DIAC:

a) Implementar e assegurar a manutenção de um atendimento multicanal integrado, de todo o universo municipal, através da operacionalização do atendimento nos vários canais: presencial, telefone, correio, correio eletrónico, Internet, meios móveis e outros que se considerem adequados;

b) Promover a recolha, registo informático e encaminhamento dos processos de reclamação e sugestão para os serviços competentes;

c) Assegurar a resposta aos munícipes em tempo útil, com a adequada informação, despacho ou resultado da respetiva petição;

d) Efetuar a faturação e recebimento de receitas das diversas áreas do município;

e) Promover a contínua desconcentração territorial dos dispositivos de atendimento e receção de requerimentos, sugestões e reclamações, assim como a utilização de tecnologias de informação e comunicação que facilitem a ligação entre os munícipes e o Município;

f) Garantir a coesão e articulação com e entre os diversos serviços e empresas municipais, promovendo a normalização, a simplificação e a agilização dos procedimentos e processos relativos aos requerimentos e petições apresentadas;

g) Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços e empresas municipais, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;

h) Propor e dinamizar, em articulação com os restantes serviços e empresas municipais, medidas de correção e de melhoria do serviço de atendimento prestado que se revelem necessárias à satisfação dos munícipes;

i) Garantir a normalização de documentos, utilizando normas de referência, incluindo no domínio da simplificação da linguagem administrativa;

j) Garantir a gestão da Loja do Cidadão de Cascais e dos Espaços Cidadão.

k) Gerir o serviço centralizado de circulação interna dos documentos físicos.

l) Assegurar a gestão e operação do expediente geral da Câmara Municipal de Cascais, por meio da receção, registo e encaminhamento, através do sistema de gestão documental, para as respetivas unidades orgânicas e o envio de ofícios e outros documentos municipais.

Artigo 79.º

Divisão do Centro de Operações

São competências da DCOC:

a) Garantir a coordenação e a gestão do centro de operações de Cascais, em articulação com os restantes serviços, empresas municipais e outras entidades, centralizando as ocorrências e eventos operacionais, como sejam a mobilidade, o trânsito, a gestão de resíduos sólidos, a intervenção territorial, a iluminação pública, o controlo da qualidade do ar, a proteção civil, a polícia municipal, entre outros, de forma a tornar mais eficaz a resposta na resolução de incidentes no território de Cascais;

b) Gerir a informação que permita uma tomada de decisão mais célere e sustentada;

c) Avaliar os níveis de serviços prestados e nível de satisfação pelas diferentes entidades do universo camarário, garantindo ainda a transparência junto dos cidadãos;

d) Propor e dinamizar, em articulação com os restantes serviços e empresas municipais, medidas de correção e de melhoria do serviço de forma a melhor responder à satisfação dos munícipes.

Artigo 80.º

Divisão de *Marketing* e Inovação

São competências da DMIN:

Marketing:

a) Promover uma abordagem centrada no cidadão, no incremento da experiência do utilizador e na personalização, reforçando o sentido de compromisso e confiança entre o município e o cidadão;

b) Elaborar e implementar uma estratégia de serviço público de excelência, assente na qualidade, eficiência e proatividade, transversal aos vários canais;

c) Delinear e coordenar a implementação de um programa de benefícios para munícipes, estudantes e trabalhadores de Cascais em articulação com as várias unidades orgânicas, utilizando soluções tecnológicas facilitadoras do acesso, interação e gestão;

d) Aprofundar a avaliação das necessidades e da satisfação do cidadão, através da captação e análise de dados, do estudo do histórico de interações e identificação de perfis de hábitos de consumo, bem como da introdução de mecanismos sistemáticos de feedback face aos serviços.

Inovação e cidades inteligentes:

a) Elaborar um plano estratégico de cidades inteligentes para o Município de Cascais, incluindo a definição de missão, visão e eixos estratégicos de atuação que o Município deva adotar como território gerido de forma inteligente para os seus cidadãos e empresas;

b) Implementar uma agenda de inovação no Município através da mobilização de uma rede de inovadores fomentando a colaboração em ecossistema;

c) Trabalhar em rede com todas as unidades orgânicas da Câmara de Cascais e Empresas Municipais no ciclo de vida dos projetos na área de cidades inteligentes;

d) Promover a auscultação dos cidadãos, empresas e demais entidades para aferir as suas necessidades, propondo a implementação de normativos e de soluções tecnológicas inteligentes que visem melhorar a qualidade de vida dos cidadãos e turistas, a competitividade do município e das empresas que nele exercem atividade;

e) Promover a partilha de boas práticas, informação, metodologias, formação, processos e tecnologias na área de cidades inteligentes entre o Município de Cascais e outros municípios ou organismos públicos do país, bem como de outras entidades cuja atuação no município de Cascais deva estar alinhada com as melhores práticas de uma gestão inteligente do território;

f) Gestão do processo de comunicação/feedback interno e externo no âmbito das iniciativas de Cascais como território inteligente;

g) Centralização da gestão do relacionamento do Município de Cascais com associações e entidades sem fins lucrativos dedicadas ao desenvolvimento das cidades inteligentes;

h) Articulação com parceiros tecnológicos e demais intervenientes externos no âmbito de desenvolvimento de atividades e projetos estratégicos de cidades inteligentes;

i) Procura ativa de soluções inovadoras de cidades inteligentes em articulação com as unidades orgânicas da Câmara de Cascais e Empresas Municipais.

Analítica de Dados:

a) Promover a melhoria da qualidade da informação estatística produzida no município;

b) Identificar, compartilhar e utilizar de forma eficaz os conhecimentos adquiridos e acumulados na CMC, promovendo uma abordagem de transparência e administração aberta;

c) Colaborar com centros de conhecimento e autoridades estatísticas, de forma a assegurar a qualidade e atualidade do conhecimento produzido/divulgado;

d) Garantir a articulação com o Instituto Nacional de Estatística, de forma a assegurar o uso de critérios científicos ou legais.

Artigo 81.º

Unidade de Analítica de Dados

a) Desenvolver e gerir um sistema de "business intelligence" de disponibilização de informação de gestão atualizada, periódica e analítica de apoio à decisão, transparência e avaliação de resultados;

b) Contribuir para a aprendizagem coletiva da organização, capacitando os colaboradores no acesso e utilização da informação;

c) Recolher, analisar e divulgar dados estatísticos de interesse para a gestão municipal, em articulação com as unidades relevantes para este efeito;

d) Gestão de uma plataforma em tempo real de indicadores de gestão internos e externos para monitorização e controlo das iniciativas da estratégia de Cascais como território inteligente;

e) Preparação de informação de suporte às decisões do comité de acompanhamento permanente das ações e projetos a adotar em Cascais como território inteligente.

Artigo 82.º

Divisão de Marca e Design

São competências da DMDE:

Marca:

a) Propor e gerir uma estratégia para a Marca Cascais

b) Gerir a imagem de marca de Cascais integrada na estratégia global de comunicação do Município, criando e organizando os documentos e os suportes de imagem e marketing destinados quer aos munícipes, quer a outros públicos.

Design de Serviços:

a) Desenvolver uma estratégia global de desenvolvimento dos serviços digitais, numa perspetiva omnicanal, que promova a eficiência e conveniência para todos os cidadãos e empresas, contribuindo também para a descarbonização e qualidade do ambiente;

b) Aplicar as metodologias de *design* de serviço de forma a aperfeiçoar a experiência dos cidadãos, na sua relação com os serviços municipais, e garantir a qualidade dos serviços;

c) Gerir os vários canais de serviço digitais, garantindo a sua conceção, desenho, desenvolvimento e manutenção em articulação com outras unidades orgânicas e entidades municipais de forma a dinamizar a digitalização e inovação tecnológica para aumentar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;

d) Garantir que os canais de contacto municipais digitais sejam de fácil utilização, cumpram os níveis de acessibilidade e de segurança e sejam inclusivos;

e) Gerir o catálogo de serviços digitais ao cidadão, propondo a implementação de novos serviços ou melhorias aos existentes, em estreita articulação com as unidades orgânicas competentes.

Design de Comunicação:

a) Garantir a aplicação da imagem de marca de Cascais integrada na estratégia global de comunicação do Município

Artigo 83.º

Unidade de Design de Comunicação

São competências da UDES:

a) Na área do *design* de comunicação, criar, organizar e produzir os diversos suportes de imagem e marketing destinados quer aos munícipes, quer a outros públicos;

b) Na área do *design* digital, efetuar o desenho das diferentes aplicações de comunicação digitais desenvolvidas pela CMC, garantindo a sua usabilidade;

c) Desenvolver outras formas de comunicação que se adequem a diferentes plataformas e suportes (*sites, apps,* redes sociais, vídeo, infografias, ilustrações, entre outros).

Artigo 84.º

Divisão de Infraestruturas de Redes e Sistemas

São competências da DIRS:

a) Definir e manter atualizada uma arquitetura de referência para as infraestruturas de comunicações e dos centros de dados da CMC, em articulação com os organismos da Administração Pública com competência nessas matérias;

b) Assegurar a gestão e atualização das infraestruturas e sistemas de suporte às redes de comunicações dados e voz do Município, assegurando o cumprimento das políticas de segurança e de controlo que se encontram estabelecidas;

c) Garantir a operacionalidade de todas as comunicações de dados e voz, assim como a gestão dos ativos que permitem o acesso à rede informática da CMC;

d) Efetuar a gestão de redes que permitem a intercomunicação em todas as localizações dos serviços do Município, políticas e procedimentos de segurança assim como monitorização de tráfego e largura de banda;

e) Garantir a instalação e gestão de equipamentos telefónicos, fixos, móveis e a correspondente gestão de contratos;

f) Assegurar a gestão da rede *Wireless* e garantir a sua adequação às necessidades do Município;

g) Gerir a infraestrutura informática de suporte aos sistemas e serviços informáticos, garantindo uma gestão eficiente dos recursos, dos centros de dados, das plataformas *cloud* e dos sistemas de armazenamento e arquivo de ficheiros, correspondente aos contratos existentes;

h) Participar no estudo e assegurar o suporte à implementação e operacionalização de iniciativas na área das infraestruturas de comunicação e computação, em articulação direta com Unidades Orgânicas ou entidades Municipais promotoras;

i) Desenvolver pareceres técnicos sobre as infraestruturas e sistemas de suporte ao negócio do universo municipal, sempre que solicitado;

j) Contribuir para assegurar a segurança dos sistemas de informação e comunicação desenvolvidos internamente e pelos prestadores de serviços;

k) Em articulação com a DSSM, participar na resposta a pedidos de suporte;

l) Em articulação com a DSEC, participar na resposta a incidentes de segurança.

Artigo 85.º

Divisão de Sistema de Informação Geográfica

São competências das DSIG:

a) Garantir a obtenção, em exclusividade no Município, da cartografia e respetiva atualização, a execução, interna ou externa, de levantamentos topográficos e a gestão do SIG;

b) Promover as medidas técnicas, organizacionais e administrativas necessárias à mais ampla utilização, pelas instituições e pelos particulares, dos seus serviços e bases de informação, mediante taxas a estabelecer pela Câmara Municipal;

c) Estabelecer, em articulação com a área das tecnologias da informação, as especificações técnicas de software específico de engenharia e projeto, de forma a assegurar a compatibilidade com o SIG municipal;

d) Garantir a operacionalidade do sistema de gestão geoespacial, implementando os procedimentos necessários à eficácia dos processos de gestão municipal;

e) Colaborar com outras unidades orgânicas na conceção de novas técnicas e métodos de análise de informação, que permitam a adoção de critérios destinados a apoiar a preparação da tomada de decisão no domínio do planeamento e ordenamento do território.

f) Desenvolver pareceres técnicos sobre as infraestruturas, sistemas ou modelos de gestão de informação geoespacial do universo municipal, sempre que solicitado;

g) Em articulação com a DSSM, participar na resposta a pedidos de suporte;

h) Em articulação com a DSEC, participar na resposta a incidentes de segurança.

Artigo 86.º

Divisão de Inovação

São competências da DINO:

a) Definir e manter atualizada uma arquitetura de referência para os sistemas de informação, em articulação com os organismos da Administração pública com competência nessas matérias;

b) Administrar as plataformas tecnológicas, inerentes aos sistemas de informação e/ou aplicações informáticas que suportam os procedimentos funcionais das diferentes unidades orgânicas da CMC, tendo em vista a disponibilização de serviços estáveis, fiáveis e seguros;

c) Monitorizar a disponibilidade e o desempenho das aplicações, sistemas de informação e plataformas tecnológicas geridas pela CMC;

d) Planear e desenvolver soluções aplicacionais, de acordo com a estratégia definida, para a Câmara Municipal de Cascais;

e) Gerir protocolos de interconexão de dados e serviços, com as Entidades Municipais e organismos da Administração Pública;

f) Dinamizar políticas de uniformização e partilha de soluções tecnológicas adotadas pelo Departamento de Tecnologias de Informação, com as unidades orgânicas da CMC e entidades municipais;

g) Participar no estudo e assegurar o suporte à implementação e operacionalização de iniciativas na área dos Sistemas de Informação, em articulação direta com as Unidades Orgânicas ou Entidades Municipais promotoras;

h) Desenvolver pareceres técnicos sobre as aplicações de negócio do universo municipal sempre que solicitado;

i) Definir de standards, de acordo com as boas práticas nacionais e internacionais, relativas ao desenvolvimento de software.

j) Em articulação com a DSSM, participar na resposta a pedidos de suporte;

k) Em articulação com a DSEC, participar na resposta a incidentes de segurança.

Artigo 87.º

Gabinete de Transformação de Digital

São competências da GTDI:

a) Dar suporte aos processos de transformação digital por via do desenvolvimento aplicacional com recursos a plataformas e soluções que garantam agilidade, segurança, centralização e automação na troca de informação;
b) Desenvolvimento e suporte de aplicações de negócio especificas e endereçadas às necessidades do Município, no âmbito de projetos e/ou atividades definidas superiormente;
c) Assegurar a aplicação de boas práticas nacionais e internacionais no design, desenvolvimento e implementação de aplicações e plataformas;
d) Garantir compliance com as políticas no âmbito tecnológico da CMC;
e) Assegurar monitorização e controlo de vulnerabilidades das aplicações e/ou plataformas desenvolvidas;
f) Garantir o suporte técnico às aplicações desenvolvidas.

Artigo 88.º

Divisão de Segurança e Cibersegurança

São competências da DSEC:

a) Garantir o desenvolvimento e implementação de uma estratégia de cibersegurança para o universo municipal;
b) Elaborar um plano de ação para a cibersegurança que corresponda à visão estratégica para o universo municipal;
c) Promover a formação e a qualificação de recursos internos na área da cibersegurança;
d) Promover a segurança e privacidade no uso dos sistemas e das tecnologias de informação e comunicação;
e) Garantir a utilização de ferramentas informáticas que permitam o controlo e monitorização de sistemas, utilizadores e informação;
f) Assegurar a implementação de regras e políticas de segurança ao nível das infraestruturas e plataforma de suporte aos sistemas de informação de acordo com o devidamente aprovado superiormente;
g) Apoiar a resposta a eventuais ataques informáticos alinhados com a Estratégia Nacional de Cibersegurança de acordo com as indicações do SOC;
h) Participar na defesa e lidar com ameaças de segurança na informação, garantindo a prestação de serviços críticos em situações adversas através de uma adequada gestão do risco e da implementação de mecanismos de confidencialidade, integridade e disponibilidade;
i) Testar e avaliar novas tecnologias e desenvolvimentos nas tecnologias de segurança e conformidade, emitindo relatórios técnicos de suporte à decisão;
j) Promover ações não programadas de análise e avaliação de estado “health check” às políticas e medidas de segurança implementadas;
k) Colaborar na implementação de novos projetos de soluções de negócio e/ou de infraestruturas de comunicação ou computação, garantindo a monitorização da operacionalização e manutenção de regras e procedimentos de segurança, de acordo com a estratégia definida para a Câmara Municipal de Cascais.

Artigo 89.º

Gabinete de Operações de Segurança

São competências da GOSE:

a) Promover a monitorização e gestão de incidentes 24 × 7 × 365;
b) Gerir ativos de segurança;

c) Gerir as vulnerabilidades de segurança e o alinhamento da conformidade com os padrões internacionais;

d) Detetar as intrusões ou tentativas de intrusão na rede, detetar *endpoints* não conformes ou com comportamentos suspeitos e promover a resposta adequada;

e) Validar as implementações de segurança;

f) Acompanhar as implementações para garantir que as normas de conformidade e segurança são aplicadas de acordo com as boas práticas;

g) Participar na elaboração e atualização das boas práticas de segurança;

h) Avaliar o risco segurança interno e externo dos recursos geridos pela CMC e Entidades Municipais;

i) Criar os indicadores de segurança e conformidade opara avaliação pelas restantes unidades operativas do DTI.

Artigo 90.º

Divisão de Serviços de Suporte Municipal

São competências da DSSM:

a) Contribuir na definição de especificações técnicas que acolhem as necessidades das diferentes entidades do Município;

b) Contribuir para a definição de categorias de bens e serviços que traduzem necessidades transversais ao Município, apresentando proposta de desenvolvimento de Acordos-Quadro, sempre que se justifique;

c) Implementar e dinamizar uma política de partilha e gestão centralizada das soluções tecnológicas adotadas pelo DTI, em todas as unidades orgânicas, Empresa e/ou outras Entidades Municipais;

d) Garantir a articulação ao nível da gestão de contratos de fornecimento de bens ou de serviços, nas áreas de desenvolvimento e manutenção de software e /ou de gestão de infraestruturas de tecnologias de informação e comunicação;

e) Assegurar a gestão do serviço de resposta do DTI, a pedidos de suporte submetidos pelas Unidades Orgânicas ou pelas Entidades Municipais;

f) Monitorizar os fluxos de trabalho do DTI e assegurar a disponibilização de tempos de resposta a pedidos de suporte submetidos pelas Unidades Orgânicas e/ou Entidades Municipais;

g) Assegurar a gestão do serviço de atendimento informático de suporte a pedidos de serviço ou incidentes informáticos reportados pelos utilizadores da CMC ou de entidades Municipais;

h) Assegurar a gestão operacional do parque informático adequada a uma prestação de serviços municipais de qualidade;

i) Assegurar a gestão do suporte técnico de às aplicações em utilização;

j) Assegurar a colaboração ao nível da gestão TI com equipas técnicas de TI do restante universo de agências, associações, fundações e empresas municipais no sentido de promover a integração de sistemas e soluções informáticas numa ótica de compatibilização e partilha de recursos.

Integra a DSSM, o Gabinete de Suporte ao Utilizador (GSUT).

Artigo 91.º

Gabinete de Apoio à Gestão Administrativa

São competências do GAGA:

a) Assegurar todas as operações de natureza administrativa e logística de apoio ao DAT;

b) Proceder à triagem de todo o expediente exterior dirigido ao serviço;

c) Assegurar, com as unidades orgânicas respetivas, os procedimentos administrativos relativos à articulação dos aspetos relacionados à gestão do espaço público.

Artigo 92.º

Divisão de Planeamento de Mobilidade e Transportes

São competências da DPMT:

a) Promover o planeamento estratégico em termos de mobilidade e transportes, a nível municipal, intermunicipal e regional;

b) Assegurar a organização, planeamento, desenvolvimento e articulação dos serviços de transportes no seu conjunto, considerando todas as suas vertentes de exploração;

c) Promover e assegurar o intercâmbio técnico e científico no âmbito das redes internacionais na área dos transportes e modos suaves, designadamente, rede CIVINET e outras;

d) Promover a definição das bases gerais para a identificação de áreas prioritárias, tendo em vista a implementação de medidas indutoras de prioridade aos modos suaves;

e) Promover a definição das bases gerais para a exploração do serviço público de transporte de passageiros em regime regular, flexível ou misto, em articulação ou não com o serviço público de transporte escolar, bem como das redes municipais de transporte público, visando designadamente:

i) O planeamento da rede e a definição das linhas estruturantes e respetiva hierarquia;

ii) A localização dos pontos estratégicos para a implementação das principais estações e interfaces modais e a respetiva programação;

f) Propor e submeter à aprovação da Autoridade de Transportes do Município de Cascais a definição dos títulos de transporte, bem como a definição de regras específicas aplicáveis aos sistemas de transportes inteligentes;

g) Assegurar o acompanhamento da implementação de políticas municipais afetas à mobilidade;

h) Promover a adoção de instrumentos de planeamento de transportes.

Artigo 93.º

Divisão de Regulação, Gestão e Monitorização de Serviço Público de Transportes de Passageiros

São competências da DRGM:

a) Preparar e submeter a aprovação da Autoridade de Transportes do Município de Cascais o procedimento de seleção dos operadores de serviço público de transporte de passageiros, propondo a natureza e demais termos do contrato de serviço público a adotar e promovendo os procedimentos necessários à respetiva celebração;

b) Observar o estabelecimento de mecanismos de financiamento da Autoridade de Transportes do Município de Cascais e das obrigações de serviço público de transporte público de passageiros e a correspondente afetação do produto de receitas, assegurando ainda a articulação com os demais serviços tendo em vista a fixação das taxas legalmente previstas;

c) Propor a adoção de obrigações de serviço público a impor aos operadores de serviço público e dar parecer sobre os montantes da respetiva compensação, nos termos legais e regulamentares aplicáveis, bem como dar parecer sobre a adoção de contrapartidas financeiras condicionantes da atribuição do direito de exploração;

d) Assegurar a gestão dos contratos de serviço público;

e) Gerir o sistema tarifário e das compensações por bonificações sociais;

f) Considerar os resultados de auditorias financeiras promovidas pela DMAG, no âmbito dos vários instrumentos de gestão a adotar;

g) Propor a adoção, pela Autoridade de Transportes do Município de Cascais, de determinações expressas vinculativas para os operadores de serviço público e sua execução coerciva, se for o caso, bem como a aplicação de medidas sancionatórias motivadas pelo incumprimento dos contratos de serviço público;

h) Observar a necessidade de investimento nas redes, equipamentos e infraestruturas do serviço público de transportes de passageiros;

i) Produzir relatórios periódicos da execução contratual do desempenho da operação, a remeter ao Regulador do setor;

j) Produzir uma contabilidade analítica da(s) operação(ões) de Serviço Público de Transportes de Passageiros;

k) Promover ações de sensibilização, tendo em vista a transferência modal do transporte individual para outros modos.

Artigo 94.º

Divisão de Fiscalização e Monitorização de Serviço Público de Transportes de Passageiros

São competências da DFMT:

a) Garantir a supervisão e fiscalização da atividade dos operadores de serviço público em tudo o que respeite à exploração do serviço público de transporte de passageiros e sua conformidade com a lei e demais regulamentação aplicável, bem como o bom cumprimento dos contratos de serviço público;

b) Garantir a supervisão e fiscalização da infraestrutura, incluindo todo o material urbano de apoio às paragens de Transporte Público de Passageiros, assim como os respetivos interfaces afetos à operação;

c) Assegurar a realização de auditorias técnicas ao funcionamento dos operadores de serviços públicos;

d) Assegurar o serviço permanente no Centro de Comando e Controlo de Cascais, no pilar da mobilidade/Transportes Públicos;

e) Produzir relatórios periódicos alusivos à operação, na perspetiva da satisfação dos utentes, reclamações e observações levadas a cabo pela Divisão;

f) Garantir os parâmetros de qualidade de Serviço Público de Transportes de Passageiros, tendo por base as diretrizes do Regulador, bem como das demais orientações regulamentares;

g) Realizar inquéritos à mobilidade.

Artigo 95.º

Unidade da Estratégia Municipal do Mar

São competências da UEMM:

a) Facilitar e promover a articulação entre as entidades da administração central e local em matérias de ordenamento e de gestão das zonas marítimas adjacentes ao território do Concelho de Cascais, e a participação da sociedade civil nos processos de decisão;

b) Acompanhar o plano de ação da Estratégia Nacional para o Mar 2021 — 2030, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 68/2021, de 4 de junho, promovendo a articulação e integração das medidas propostas em cada área prioritária para o município;

c) Fomentar a relação com o Mar, enquanto recurso natural endógeno potenciador de propostas de valor ambiental, económico para Cascais, desenvolvidas a partir da utilização racional dos recursos marinhos e marítimos, em articulação com outros serviços municipais com competências nesta matéria;

d) Elaborar e analisar relatórios sobre os principais conflitos entre atividades marítimas, e os respetivos impactes nos ecossistemas sensíveis;

e) Instruir e promover candidaturas de projetos cofinanciados na área do mar e no desenvolvimento de movas técnicas de inteligência artificial para correlação entre dados espaciais, climáticos e oceanográficos;

f) Acompanhar e promover as medidas necessárias para garantir o bom estado ambiental do meio marinho no âmbito a Diretiva-Quadro Estratégia Marinha (DQEM);

g) Acompanhar e promover a agenda para a Década da Ciência Oceânica para o Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas (2021-2030);

h) Desenvolver estratégia de monitorização e conservação do Património Cultural Subaquático face às alterações climáticas e que contribuam para a política municipal de educação e formação, ciência, ordenamento do território, ambiente e turismo;

i) Organizar e dar apoio ao Conselho Municipal do Mar;

j) Apoiar o funcionamento das Comissões consultivas de âmbito do mar.

Artigo 96.º

Divisão de Gestão da Estrutura Verde

São competências da DGEV:

a) Assegurar a gestão, manutenção e contínua melhoria da qualidade e funcionalidade dos parques, espaços verdes urbanos, património arbóreo e viveiros municipais;

b) Elaborar programas de intervenção para espaços exteriores e projetos de arquitetura paisagista em intervenções com predomínio desta componente;

c) Desenvolver, acompanhar e fiscalizar os projetos de espaços verdes municipais, nomeadamente no âmbito do Programa CEVAR e dos acordos de Transferência de Competências para as Juntas de Freguesia;

d) Dar parecer sobre os demais projetos de arquitetura paisagista e acompanhar as respetivas obras, em articulação com as unidades orgânicas por estas responsáveis;

e) Emitir pareceres sobre os instrumentos de gestão territorial ou sobre propostas para transformação e ou ocupação do território na área dos espaços verdes municipais;

f) Assegurar uma articulação permanente com Empresas Municipais e unidades orgânicas municipais, no âmbito da sustentabilidade ambiental;

g) Elaborar regulamentos com vista à execução de espaços exteriores nas componentes de elaboração de projetos de arquitetura paisagista, sua construção e manutenção, nomeadamente em reconversão urbana de áreas expectantes, degradadas ou disfuncionais;

h) Promover a participação das associações e dos munícipes em geral na conservação dos espaços verdes urbanos e na proteção da natureza.

Artigo 97.º

Divisão de Qualificação Ambiental

São competências da DQAM:

a) Participar na apreciação de estudos de impacte ambiental;

b) Prevenir a poluição atmosférica e a poluição sonora, promovendo as ações adequadas à sua melhoria;

c) Participar no cumprimento das disposições legais e regulamentares no que se refere à proteção do ambiente;

d) Participar na definição dos indicadores ambientais necessários à monitorização da qualidade do ambiente;

e) Assegurar a articulação com entidades públicas, as empresas municipais, concessionárias e as unidades orgânicas municipais, no âmbito das respetivas competências;

f) Promover iniciativas de sensibilização da comunidade para as questões do ambiente, através de atividades culturais e de educação ambiental;

g) Promover a integração das questões da qualidade ambiental e eficiência energética nos projetos e obras municipais;

h) Repor e desenvolver projetos destinados à qualificação ambiental do território concelhio com particular incidência no litoral;

i) Instruir e promover candidaturas de projetos cofinanciados na área do ambiente;

j) Instruir os pedidos de licenças especiais de ruído e outros relacionados com poluição sonora;

k) Instruir e acompanhar os pedidos de intervenção relativos a focos de poluição em linhas de água, águas balneares bem como acompanhar a gestão das redes de águas e saneamento em articulação com as entidades gestoras;

l) Monitorizar a qualidade das águas balneares e das ribeiras do concelho;

m) Elaborar e analisar relatórios sobre a qualidade ambiental concelhia nomeadamente ao nível do ruído, qualidade do ar e da água e resíduos não urbanos e perigosos;

n) Dar parecer e responder a reclamações relacionadas com questões de qualidade ambiental, designadamente de poluição sonora, atmosférica ou terrestre;

o) Coordenar a gestão do litoral do município, articulando as ações com as outras unidades orgânicas e as entidades externas tutelares da orla costeira e das praias;

p) Assegurar a gestão das praias marítimas do concelho integradas no domínio público do Estado nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, promovendo a sua fruição segura e ambientalmente sustentável, designadamente:

i) Assegurar a atividade de assistência a banhistas em espaços balneares, garantindo a presença dos nadadores-salvadores e a existência dos materiais, equipamentos e sinalética destinados à assistência a banhistas, de acordo com a definição técnica das condições de segurança, socorro e assistência determinada pelos órgãos da Autoridade Marítima Nacional;

ii) Instruir os pedidos de licenciamento e de autorização de infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares, bem como as infraestruturas e equipamentos de apoio à circulação rodoviária, incluindo estacionamento e acessos, com respeito pelos instrumentos de gestão territorial aplicáveis;

iii) Instruir os pedidos de licenciamento e de autorização de fornecimento de bens e serviços e da prática de atividades e eventos de natureza desportiva, recreativa e outros;

iv) Realizar a gestão da ocupação do domínio público marítimo para a instalação e/ou exploração de equipamentos e/ou de apoios de praia;

v) Acompanhar as demais ações relacionadas com as praias marítimas, designadamente a limpeza, a recolha de resíduos urbanos, bem como a manutenção, conservação e gestão das infraestruturas de saneamento básico, abastecimento de água, energia e comunicações de emergência, de equipamentos e apoios de praia e de equipamentos de apoio à circulação pedonal e rodoviária, incluindo estacionamentos, acessos e meios de atravessamento das águas que liguem margens de uma praia.

Artigo 98.º

Divisão de Ribeiras e Inteligência Hídrica

São competências da DRIH:

a) Planear, promover e coordenar projetos e implementação das medidas necessárias à requalificação e renaturalização de ribeiras, no âmbito da regularização fluvial e valorização paisagista;

b) Planear, promover e coordenar projetos e implementação das medidas necessárias à otimização hídrica e à reutilização de diferentes origens hídricas, com vista à gestão sustentável da água;

c) Promover estudos e projetos para a minimização de impacto ambiental da qualidade das linhas de água;

d) Promover e facilitar a articulação entre as entidades da administração central e local em matérias de requalificação de ribeiras, e gestão sustentável da água;

e) Promover a necessária articulação com os demais serviços municipais, por forma a assegurar a prossecução dos objetivos dos projetos e medidas da competência da DRIH;

f) Propor e elaborar candidaturas a programas comunitários e nacionais, no âmbito da requalificação de ribeiras e da gestão sustentável da água.

Artigo 99.º

Divisão da Transição Ambiental e Desenvolvimento Sustentável

São competências da DTAS:

a) Coordenar a implementação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) ao nível local;
b) Definir as normas, princípios orientadores e boas práticas para a implementação de medidas de sustentabilidade ambiental no universo municipal;
c) Definir as normas e princípios orientadores para a realização de eventos mais sustentáveis no município de Cascais, promovendo o respetivo acompanhamento e monitorização;
d) Implementar, em estreita articulação com a DCOP, um sistema de compras públicas sustentáveis;
e) Acompanhar e implementar projetos, bem como elaborar pareceres e estudos, relacionados com a sustentabilidade, designadamente economia circular, consumo e produção sustentável e redução de utilização de materiais com impacte ambiental negativo;
f) Acompanhar e contribuir para as políticas de ação climática, nas vertentes mitigação e adaptação.

Artigo 100.º

Divisão de Cidadania e Participação

São competências da DCIP:

1 — No âmbito da Cidadania:

a) Promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e iniciativas que contribuam para a cidadania e participação dos munícipes;
b) Garantir mecanismos de cidadania que fomentem a participação dos munícipes através da promoção de ferramentas e ações de capacitação, informação e sensibilização, junto dos cidadãos, em matéria de cidadania e participação;
c) Colaborar e dar apoio próximo às organizações e a outras estruturas formais ou informais da comunidade municipal com vista à concretização de projetos de cidadania e participação;
d) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados visando a dinamização de práticas colaborativas através de metodologias participativas;
e) Implementar e divulgar novas ferramentas e metodologias participativas que visem uma maior proximidade dos cidadãos com a autarquia.

2 — No âmbito do Associativismo:

a) Colaborar, através de metodologias de proximidade, com organizações associativas culturais e recreativas da comunidade municipal com vista à concretização de projetos e programas culturais de âmbito local, ao desenvolvimento da infraestrutura cultural, à inovação e ao aumento da qualidade;
b) Criar condições para facilitar o acesso das associações culturais e recreativas a informação e programas de apoio do município e de outras entidades nacionais e comunitárias, nomeadamente o Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo Cultural e Recreativo;
c) Trabalhar em colaboração com o movimento Associativo Cultural e Recreativo para que ele cumpra a tradição, mas também inove e se reinvente nos desafios do século XXI nomeadamente os tecnológicos;
d) Colaborar com o movimento associativo cultural e recreativo para que este aumente os seus padrões de qualidade e exigência e promova uma oferta cultural onde coexista tradição e a inovação.

Artigo 101.º

Divisão de Orçamentos Participativos

São competências da DOPA:

a) Implementar o orçamento participativo e orçamento participativo jovem nos seus três ciclos nomeadamente: ciclo de decisão que corresponde ao processo de apresentação de propostas, de análise técnica das mesmas e de votação dos projetos por parte dos cidadãos; o ciclo de implementação que consiste na concretização orçamental dos projetos e na sua execução; o ciclo de funcionamento que consiste na sua manutenção, monitorização e avaliação;

b) Consciencializar as pessoas para o seu papel ativo enquanto cidadãos, na decisão da gestão do território e através da metodologia OP identificar, debater e priorizar projetos para o município, permitir aos cidadãos decidirem sobre parte de aplicação do orçamento municipal e promover a partilha de olhares sobre os problemas e as necessidades do território;

c) Reforçar o Orçamento Participativo jovem enquanto ferramenta e metodologia pedagógicas cujo objetivo central é trabalhar em colaboração com docentes, não docentes e comunidade educativa, ao nível local, uma estratégia de futuro para a cidadania;

d) Produzir e sistematizar conhecimento, através da metodologia de investigação-ação, enquanto fator estruturante da qualificação dos Orçamentos Participativos.

Artigo 102.º

Divisão de Voluntariado

São competências da DVOL:

a) Promover uma cultura de voluntariado enquanto exercício de cidadania ativa e solidária, promotora de uma comunidade socialmente mais justa, mais coesa e com melhor qualidade de vida para os seus cidadãos, valorizando o voluntariado enquanto movimento coletivo com poder de transformação social;

b) Promover o voluntariado através da conceção de programas e/ou projetos, do apoio às organizações enquadradoras de voluntários e da facilitação do encontro entre a procura e a oferta de oportunidades de voluntariado disponibilizando aos voluntários e às organizações mecanismos eficazes de participação e decisão (exceto Programa Voluntários Cascais Jovem e Programa de Voluntariado Jovem de Verão da Divisão de Juventude);

c) Qualificar o voluntariado, nomeadamente através da disponibilização regular de formação, contribuindo quer para o desenvolvimento pessoal dos voluntários, quer das organizações, com benefícios para a comunidade;

d) Promover a articulação com outros serviços municipais, entidades públicas ou privadas da sociedade civil, Juntas de Freguesia ou outras entidades externas, na conceção e/ou implementação de projetos de voluntariado de forma a assegurar a complementaridade das ações e maximização de resultados, bem como integrar redes locais, nacionais ou transnacionais que visem as boas práticas na área do voluntariado;

e) Produzir e sistematizar conhecimento, através da metodologia de investigação-ação, enquanto fator estruturante da qualificação da ação voluntária.

Artigo 103.º

Divisão de Planeamento e Rede Social

São competências da DRES:

a) Implementar e dinamizar a Rede Social de Cascais, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 115/2006, impulsionando o trabalho de parceria alargada, contribuindo para a erradicação da pobreza e da exclusão social e para a promoção do desenvolvimento social ao nível local;

b) Implementar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Social 2020-2030, mobilizando as redes de parceria e organizações do concelho para a sua operacionalização, promovendo o alinhamento da sua ação com os objetivos e as metas definidas;

c) Articular os objetivos e as metas do Plano Estratégico de Desenvolvimento Social 2020-2030 com outros instrumentos de políticas municipais (Plano Diretor Municipal, Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, Planos Estratégicos Municipais, etc.);

d) Monitorizar e avaliar o desempenho, resultados e impactos do Plano Estratégico de Desenvolvimento Social 2020-2030, no sentido de assegurar uma maior adequação das respostas às necessidades sociais;

e) Implementar sistemas de recolha de informação que contribuam para a eficiência e eficácia da Rede, através da monitorização e avaliação das necessidades e respostas sociais, e melhoria do funcionamento das organizações da Rede;

f) Criar e dinamizar o Observatório da Coesão Social, através da produção sistemática de indicadores sociais e desenvolvimento de estudos que contribuam para a existência de um diagnóstico social atualizado, que suporte a tomada de decisão e a orientação estratégica da Rede Social e das organizações sociais do concelho;

g) Divulgar, de forma sistemática, os indicadores sociais que expressam a abrangência da intervenção municipal no concelho;

h) Organizar e emitir pareceres e informações técnicas, no âmbito do Diagnóstico Social e Plano Estratégico de Desenvolvimento Social, no que respeita a projetos, respostas e candidaturas a desenvolver no Concelho;

i) Elaborar, monitorizar a atualizar a Carta Social como instrumento de planeamento dos equipamentos sociais de Cascais;

j) Promover o desenvolvimento contínuo de competências das organizações e dos seus profissionais e dirigentes, contribuindo para uma intervenção social mais inovadora, eficiente e eficaz;

k) Garantir a aprendizagem contínua das organizações da Rede Social, através de um plano de formação que responda às áreas estratégicas de desenvolvimento organizacional da Rede e áreas técnicas do desenvolvimento social;

l) Criar medidas de apoio à transição digital das organizações da economia social, quer ao nível da capacitação na utilização de tecnologias emergentes como das respetivas infraestruturas;

m) Assegurar o funcionamento do modelo de governança definido para a Rede Social de Cascais, composto pelo Conselho Local de Ação Social, pela Comissão Estratégica, pelo Núcleo Executivo, pelas Redes de Parceria e Comissões de Freguesia;

n) Implementar e dinamizar um sistema de comunicação e informação entre os membros da Rede Social, que contribua para organizações e munícipes mais informados sobre os recursos existentes no concelho e mais participativos na definição e avaliação das políticas públicas sociais locais;

o) Desenvolver a marca da Rede Social de Cascais no sentido de aumentar a notoriedade e credibilidade da rede e suas organizações, alargando a arquitetura das suas relações (fóruns políticos, empresas, outras redes nacionais e internacionais, centros de investigação), tendo um papel pró-ativo no desenvolvimento de políticas sociais locais, municipais e nacionais e na capacidade de obtenção de fundos adicionais;

p) Criar medidas de apoio à sustentabilidade financeira das organizações da economia social, promovendo a adoção de práticas de gestão partilhadas para rentabilizar recursos, e apoiando tecnicamente nos suportes para a angariação e diversificação de financiamentos;

q) Participar, de forma ativa, nos fóruns supra concelhios ou nacionais relacionados com o âmbito da intervenção do CLAS de Cascais.

Artigo 104.º

Unidade de Planeamento e Avaliação

São competências da UPLA:

a) Elaborar, quadrienalmente, Planos de Desenvolvimento Social no concelho, que definam metas de médio prazo;

b) Assegurar, anualmente, a coprodução do Plano de Iniciativas de Desenvolvimento Social por parte das redes de parceria e organizações sociais, que concretizem a curto prazo as metas definidas no Plano de Desenvolvimento Social;

c) Participar na elaboração do Plano de Desenvolvimento da Rede Social e respetivos planos de iniciativas;

d) Monitorizar, anualmente, as métricas de avaliação relativas ao desempenho e resultados alcançados no Plano de Desenvolvimento Social;

e) Coordenar o Plano de Desenvolvimento Social aos diferentes níveis: global, por objetivos, por tema, por medida e por iniciativa com os responsáveis;

f) Assegurar a coerência, robustez e adequabilidade do Plano de Desenvolvimento Social às necessidades emergentes no concelho, reduzindo sobreposições e/ou duplicações e melhorando a eficácia e eficiência da ação da Rede;

g) Introduzir metodologias participativas no processo de planeamento e avaliação da Rede Social, promovendo ciclos de partilha e de reflexão sobre o sentido da intervenção, sustentando-a em dados e indicadores de contexto.

Artigo 105.º

Divisão de Promoção da Infância e do Envelhecimento Ativo

São competências da DPIE:

a) Contribuir para a qualificação e articulação dos recursos e respostas para o desenvolvimento social do concelho, numa intervenção em rede que favoreça uma crescente eficácia, autonomia e sustentabilidade das organizações sociais na sua intervenção nos domínios da infância e do envelhecimento e longevidade;

b) Conceber e implementar programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outros agentes sociais, que concorram para a promoção das áreas da infância e do envelhecimento e da longevidade, sustentados em instrumentos de diagnóstico e planeamento, garantindo a sua monitorização e avaliação;

c) Promover a realização e o aprofundamento de estudos temáticos nos domínios do envelhecimento e longevidade bem como da infância, com vista à sustentação da política social local nas matérias em referência;

d) Conceber e implementar a Estratégia Municipal para o Envelhecimento e Velhice com o envolvimento de todos os parceiros, garantindo a sua monitorização e avaliação;

e) Promover a participação da comunidade, organizações e munícipes, na reflexão e proposta de medidas de política social local nos domínios em referência;

f) Promover programas de qualificação dos agentes sociais do território com intervenção na primeira infância, acolhimento de crianças em perigo e envelhecimento e longevidade;

g) Promover a universalização do acesso à resposta creche ou equivalente, às famílias do concelho, através das entidades da rede solidária e da rede privada;

h) Promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e programas que contribuam para o desenvolvimento de medidas orientadas para o estímulo e apoio às organizações sociais, para o desenvolvimento infantil nas áreas das competências pessoais e sociais das crianças e suas famílias e para a qualificação e inovação nas respostas na primeira infância, de forma integrada e sustentável;

i) Promover e apoiar a intervenção das Casas de Acolhimento na perspetiva da sustentabilidade, da qualificação e da articulação com os recursos locais e supra locais;

j) Apoiar a implementação da resposta de famílias de acolhimento no concelho de Cascais;

k) Incentivar e promover, juntos das organizações sociais, a instalação e requalificação sustentável de equipamentos e/ou a criação de respostas sociais, no âmbito da primeira infância (creches, casas de acolhimento) e do envelhecimento e velhice, de acordo com os objetivos da Carta Social;

l) Desenvolver estratégias efetivas de combate aos estereótipos associados ao envelhecimento;

m) Favorecer a partilha de boas práticas de intervenção locais e supra locais no domínio da primeira infância, envelhecimento e longevidade, entre as organizações sociais;

n) Promover e dinamizar as redes de parceria na área da primeira infância, do acolhimento de crianças em perigo e do envelhecimento e longevidade, criando sinergias, assegurando a existência de componentes de contratualização e planeamento estratégico, na operacionalização dos planos, monitorização e avaliação, envolvendo os vários setores internos e externos ao Município com responsabilidade neste domínio;

o) Participar e cooperar na elaboração e implementação do Plano de Desenvolvimento Social do concelho mobilizando sinergias, competências e recursos, bem como colaborar com outros instrumentos de planeamento das áreas em referência;

p) Propor, em função dos instrumentos de planeamento estratégico disponíveis em vigor, os programas e as ações adequadas para as necessidades identificadas, tendo em conta a mobilização possível de meios municipais, da Administração Central e das entidades privadas com e sem fins lucrativos.

Artigo 106.º

Unidade de Recursos para o Envelhecimento Ativo

São competências da UREN:

a) Promover e apoiar respostas, projetos, soluções flexíveis e inovadoras das organizações sociais, no âmbito do envelhecimento ativo e saudável e da longevidade, acautelando a diversidade de perfis e contribuindo para o bem-estar e qualidade de vida das pessoas idosas e o *Ageing in place*;

b) Promover, em articulação com os parceiros sociais, a implementação de medidas de combate ao isolamento e solidão das pessoas idosas, designadamente desenvolver projetos de sinalização e resposta às necessidades deste grupo;

c) Promover, em articulação com os parceiros sociais, oportunidades de aprendizagem para as pessoas idosas;

d) Implementar e apoiar projetos e iniciativas que promovam o desenvolvimento e a manutenção da capacidade funcional — física e mental — das pessoas idosas, com vista à sua participação ativa na vida pessoal e social na comunidade;

e) Implementar e acompanhar programas e projetos de apoio na dependência, junto das organizações sociais, que visem minimizar riscos e promover o bem-estar e a segurança das pessoas idosas, promovendo mais e melhores cuidados sociais;

f) Monitorizar e avaliar os resultados e impactos dos programas, projetos e iniciativas dos parceiros sociais com apoio e comparticipação municipais;

g) Promover e dinamizar as redes de parceria na área do envelhecimento e longevidade, criando sinergias, assegurando a existência de componentes de contratualização, planeamento estratégico envolvendo os vários setores internos e externos ao Município com responsabilidade neste domínio, o apoio à operacionalização dos planos, monitorização e avaliação.

Artigo 107.º

Divisão de Recursos para a Inclusão Social

São competências da DRIS:

a) Contribuir para a qualificação e articulação dos recursos e respostas para o desenvolvimento social do município, numa intervenção em rede que integre a dimensão da multicausalidade que está na base dos problemas sociais, que favoreça uma crescente eficácia, autonomia e sustentabilidade das organizações sociais na sua intervenção nos domínios da inclusão de pessoas com deficiência, pessoas em situação de pobreza, privação material e vítimas de violência, em contexto doméstico e noutros contextos de vida;

b) Contribuir e implementar políticas, estratégias e medidas orientadas para a inclusão social e para a igualdade de oportunidades dos grupos sociais mais vulneráveis, sustentadas em instrumentos de diagnóstico e planeamento, garantindo a sua monitorização e avaliação, em parceria e colaboração com as organizações sociais das áreas em referência;

c) Conceber, desenvolver e avaliar resultados de programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outros agentes sociais, sustentados em instrumentos de diagnóstico e planeamento, visando o combate à pobreza e à privação material, o apoio à inclusão de pessoas com deficiência, a prevenção e combate às várias formas de violência e à proteção e assistência às vítimas deste fenómeno social;

d) Promover a participação da comunidade, organizações e munícipes, na reflexão e proposta de medidas de política social local nos domínios em referência;

e) Promover programas de qualificação dos agentes sociais do território com intervenção na área da inclusão de pessoas com deficiência, na área do combate à pobreza, bem como no domínio do combate à violência;

f) Monitorizar e avaliar os resultados e impactos dos programas, projetos e iniciativas dos parceiros sociais com apoio e comparticipação municipais;

g) Promover e dinamizar redes de parceria na área da inclusão de pessoas com deficiência, do combate à pobreza, à privação material e da violência, criando sinergias, assegurando a existência de componentes de contratualização e de planeamento estratégico no apoio à operacionalização dos planos, monitorização e avaliação, envolvendo os vários setores internos e externos ao Município com responsabilidade nestes domínios;

h) Incentivar e promover a instalação e requalificação sustentável de equipamentos e/ou a criação de respostas sociais, no âmbito da inclusão de pessoas com deficiência, do combate à pobreza e privação material e da violência em contexto doméstico ou noutros contextos de vida, de acordo com os objetivos da Carta Social;

i) Desenvolver estratégias de sensibilização para a inclusão de pessoas com deficiência, pessoas em situação de pobreza e de privação material e combate à violência em diversos contextos de vida;

j) Favorecer a partilha de boas práticas de intervenção locais e supra locais entre todos os agentes sociais nos domínios em referência;

k) Participar e cooperar na elaboração e implementação do Plano de Desenvolvimento Social do concelho mobilizando sinergias, competências e recursos, bem como colaborar com outros instrumentos de planeamento nas áreas em referência;

l) Propor, em função dos instrumentos disponíveis em vigor, os programas e as ações adequadas para as necessidades identificadas, tendo em conta a mobilização possível de meios municipais, da Administração Central e das entidades privadas com e sem fins lucrativos.

Artigo 108.º

Unidade de Recursos para a Inclusão Social

São competências da URIS:

a) Conceber, desenvolver, acompanhar e avaliar resultados de programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outros agentes sociais, sustentados em instrumentos de diagnóstico e planeamento, visando o combate à pobreza e à privação material;

b) Promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e medidas orientadas para a inclusão social e para a igualdade de oportunidades dos grupos sociais mais vulneráveis, nomeadamente as pessoas em situação de pobreza e de privação material;

c) Monitorizar e avaliar os resultados e impactos dos programas, projetos e iniciativas dos parceiros sociais com apoio e comparticipação municipais, no âmbito do combate à pobreza e à privação material;

d) Assegurar um sistema de informação no domínio das respostas na área da privação material, que permita monitorizar os apoios municipais às organizações sociais que apoiam famílias em condição de vulnerabilidade e grave privação, com vista à otimização da resposta;

e) Promover e dinamizar redes de parceria na área do combate à pobreza e à privação material, criando sinergias, assegurando a existência de componentes de contratualização e de planeamento estratégico, no apoio à operacionalização dos planos, monitorização e avaliação, envolvendo os vários setores internos e externos ao Município com responsabilidade nestes domínios.

Artigo 109.º

Divisão de Apoio Pedagógico e Inovação Educativa

São competências da DAPI:

1 — De âmbito geral:

a) Apoiar a comunidade educativa no desenvolvimento das ações definidas no Plano Estratégico Educativo Municipal;
b) Propor a celebração de acordos e protocolos com instituições educativas, públicas e particulares, coletividades, organizações juvenis e outras entidades considerados de interesse para a melhoria do sistema educativo;
c) Definir, em colaboração com os AE, as normas e critérios para o estabelecimento de parcerias socioeducativas e formativas, e respetiva distribuição, e para os protocolos a estabelecer na formação em contexto de trabalho;
d) Acompanhar e apoiar a organização e funcionamento pedagógico dos AE, potenciando o desenvolvimento do sucesso educativo e a consolidação da sua flexibilidade e autonomia;
e) Promover projetos de intervenção educativa das áreas da educação formal e não formal;
f) Construir e implementar um programa municipal de educação ao longo da vida em articulação com escolas públicas e privadas, universidades e outras entidades educativas;
g) Colaborar com a comunidade educativa municipal em projetos e iniciativas que potenciem a função cultural, democrática e social da escola;
h) Colaborar no incentivo à participação juvenil em contexto escolar em articulação com outras unidades orgânicas;
i) Coordenar e assegurar a participação do Município na Rede Nacional e Internacional das Cidades Educadoras e da *International Play Association*.

2 — Resposta Especializada para a inclusão e sucesso educativo

a) Desenvolver e acompanhar uma resposta concelhia de promoção do sucesso educativo para todos, a partir de medidas concretas de apoio à aprendizagem e inclusão, com os AE e parcerias locais especializadas;
b) Estabelecer, em colaboração com os AE, parcerias locais e/ou regionais para assegurar a gestão integrada de recursos técnicos especializados na área da educação inclusiva;
c) Articular, com os AE, a conceção, a organização e a concretização de medidas terapêuticas educativas complementares;
d) Conceptualizar e concretizar estratégias de prevenção e apoio relativas a potenciais grupos de riscos, em articulação com os AE e outras entidades, por forma a prevenir a exclusão e abandono escolar precoce;
e) Colaborar com os AE na definição de critérios de intervenção dos Serviços Educativos Especializados;
f) Elaborar pareceres sobre as estratégias de prevenção e ação sistémica para os alunos com dificuldades de aprendizagem.

3 — Conteúdos Curriculares Locais:

a) Elaborar pareceres para a definição e dinamização da rede de parceiros num quadro de cooperação e suporte à escola, à formação e ensino profissional;
b) Programar, em articulação com os AE, uma oferta própria concelhia de educação vocacional e profissional, criando condições favoráveis à sua valorização, diversificação e a uma melhor articulação entre as dinâmicas de procura e ofertas educativas;
c) Estabelecer e acompanhar o desenvolvimento de parcerias para a formação em contexto de trabalho e protocolos socioeducativos na escola e entre a escola e a comunidade;
d) Apoiar no estabelecimento de acordos com o tecido económico-social local para a implementação de formação em contexto de trabalho, planos individuais de transição (PIT) ou de prática simulada;

e) Apoiar a criação de mecanismos facilitadores do processo de transição entre a escola e o trabalho;

f) Definir, implementar e gerir o programa "Crescer a Tempo Inteiro", designadamente atividades de animação e apoio à família (pré-escolar); componente de apoio à família e atividades de enriquecimento curricular (ensino básico);

g) Conceber e implementar, em articulação com outras unidades orgânicas, um programa de humanização dos espaços, em particular, de recreios escolares;

h) Promover o programa "Brincar em Cascais", incluindo o apoio e desenvolvimento da rede de ludo bibliotecas escolares e de espaços lúdicos e tempo livre municipais para as crianças;

i) Identificar, atualizar e facilitar os Recursos e Serviços Locais disponíveis para a prossecução dos projetos educativos dos AE, sem prejuízo da sua autonomia e gestão pedagógica;

j) Definir, implementar e gerir o Programa de Apoio a Projetos e Iniciativas Escolares.

4 — Capacitação da Comunidade Educativa:

a) Definir, em articulação com a DFOR, o plano de formação do pessoal não docente e de técnicos de educação em funções no território educativo;

b) Submeter, em articulação com a DFOR, a apreciação técnico-pedagógica e certificação da formação não docente ao departamento governamental competente na matéria e Associação Nacional de Municípios Portugueses;

c) Definir e implementar, em articulação com as Direções de AE/E, redes cooperativas e de formação para docentes, não docentes, encarregados de educação e alunos;

d) Apoiar, no âmbito das competências e oportunidades municipais, o plano de formação de professores;

e) Assegurar a participação no Conselho de Diretores do Centro de Formação de Escolas de Cascais, nos moldes previstos no seu regulamento.

Artigo 110.º

Divisão de Planeamento e Gestão de Rede

São competências específicas da DPGR:

a) Promover a implementação e atualização da Carta Educativa e do Plano Estratégico Educativo Municipal;

b) Elaborar recomendações para o PDM — ações imateriais, espaços públicos e equipamentos de educação formal e não formal;

c) Organizar e dar apoio ao Conselho Municipal de Educação;

d) Assegurar o funcionamento da Comissão de Acompanhamento e Monitorização da Descentralização de Competências;

e) Promover e desenvolver o Observatório local do sistema educativo de Cascais;

f) Implementar, apoiar e monitorizar os processos de organização escolar e gestão de recursos;

g) Monitorizar a execução da delegação e descentralização de competências nas Freguesias e nos Agrupamentos de Escolas em matéria de educação;

h) Definir anualmente a rede escolar e da oferta educativa e formativa do município, promovendo ações de planeamento e execução de ordenamento da rede da educação pré-escolar, dos ensinos básico e secundário, incluindo as suas modalidades especiais, bem como as de educação e formação de adultos;

i) Definir as regras, procedimentos e prioridades no processo de matrícula dos alunos, no quadro da legislação em vigor;

j) Implementar e gerir o processo de matrículas, garantindo a colocação de todos os alunos dentro da escolaridade obrigatória;

k) Promover e apoiar os programas de transição digital das escolas;

l) Promover e apoiar, em colaboração com a comunidade educativa, o desenvolvimento de projetos na área da cidadania e participação das crianças e dos jovens;

m) Elaborar pareceres sobre os documentos estratégicos dos Agrupamentos de Escolas;

n) Apoiar a intervenção dos representantes da Câmara Municipal nos Conselhos Gerais dos AE;

o) Gerir em colaboração com os AE, o calendário escolar;

p) Elaborar parecer sobre o planeamento e programas dos edifícios escolares;

q) Coordenar a apresentação e gestão de candidaturas na área da educação aos fundos comunitários.

Artigo 111.º

Divisão de Administração e Gestão Educativa

São competências específicas da DAGE:

a) Assegurar a execução das competências municipais na área da Ação Social Escolar, designadamente no que se refere ao programa alimentar e auxílios económicos;

b) Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares;

c) Definir, implementar e gerir o programa alimentar, incluindo o leite e a fruta escolar;

d) Definir, implementar e gerir o plano anual de transportes escolares, incluindo os circuitos especiais de transporte;

e) Promover as correções excecionais dos apoios socioeconómicos, decorrentes de alterações socioeconómicas ou outras que possam condicionar a obtenção de sucesso escolar ou por mérito escolar;

f) Definir regulamentos para a utilização dos equipamentos;

g) Promover o diagnóstico periódico de necessidades de equipamento e material pedagógico e assegurar o correto apetrechamento dos estabelecimentos de ensino da competência do Município;

h) Organizar de forma flexível os espaços escolares interiores e exteriores, permitindo entre outros a possibilidade de promover a diferenciação nos métodos de ensino;

i) Assegurar, em articulação com o DCP, a seleção e aquisição de materiais de economato e didático, mobiliário e equipamento escolar; e equipamentos de refeitórios escolares, essenciais para o funcionamento dos estabelecimentos de ensino;

j) Autorizar em articulação com o DAP a transferência de bens móveis e equipamentos entre os estabelecimentos de ensino;

k) Promover em articulação com as unidades orgânicas municipais competentes, o funcionamento das comunicações, alarmes de intrusão e sistemas de videovigilância, assim como o parque informático e infraestruturas digitais existentes nos estabelecimentos de ensino;

l) Assegurar em articulação com a DMSL, todos os serviços essenciais ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino;

m) Articular com a DOEE as intervenções no âmbito da manutenção e conservação dos estabelecimentos de ensino;

n) Acompanhar a execução do processo de descentralização competências nas Juntas de Freguesia em matéria de educação

o) Colaborar na monitorização do processo de descentralização de competências para o Município na área da educação;

p) Promover ações de divulgação e sensibilização, nomeadamente na área alimentar, mobilidade e tecnologias de informação.

Artigo 112.º

Unidade de Qualidade e Segurança Alimentar

São competências da UQSA:

a) Assegurar a coordenação da rede de refeitórios escolares, garantindo o seu correto funcionamento, nomeadamente do ponto de vista da qualidade alimentar, higiene, salubridade e implementação de todas as regras do HACCP, em todos os períodos letivos e não letivos;

b) Assegurar a elaboração do caderno de encargos para o fornecimento de todas as refeições escolares e respetivo cumprimento;

c) Assegurar o bom funcionamento de todos os equipamentos existentes nos refeitórios, assim como a criação do regulamento, garantindo a existência e verificação do inventário de equipamentos e palamenta existentes nos refeitórios;

d) Elaborar pareceres sobre as alterações necessárias para os refeitórios escolares ou reestruturação para confeção local, assim como a definição de normas para a aquisição de equipamentos;

e) Elaborar pareceres sobre as ementas propostas e os apoios aos acompanhamentos dos alunos nos refeitórios escolares;

f) Assegurar o fornecimento de leite escolar e fruta escolar e garantir a candidatura ao IFAP e fundos europeus;

g) Promover programas e ações que visem o reforço da sustentabilidade ambiental e da educação alimentar e a redução de desperdício alimentar, nos refeitórios escolares.

Artigo 113.º

Centro de Recolha Oficial Animal

São competências do CROA:

a) Promover ações que visem o bem-estar dos animais;

b) Realizar a captura, recolha, tratamento e alojamento de animais errantes;

c) Apreciar, decidir e remeter para as entidades competentes, reclamações sobre o bem-estar animal e infrações de insalubridade provocadas pelos animais;

d) Assegurar a gestão do Centro de Recolha Oficial dos Animais — Canil/Gatil Municipal — e demais instalações técnicas;

e) Promover ações de controlo animal, nomeadamente de sensibilização da população, controlo da reprodução e identificação dos animais errantes, assim como a concretização de programas de captura, esterilização ou devolução (CED) para gatos;

f) Manter atualizado o cadastro da população animal do concelho de Cascais;

g) Colaborar com as entidades oficiais nos programas de profilaxia de doenças infecciosas animais e das doenças transmitidas por animais, bem como nos procedimentos de licenciamento dos Centros de Atendimento Médico Veterinário e instalações de alojamento de animais;

h) Colaborar com as entidades de ensino e outras que desenvolvam a sua atividade na área da medicina veterinária e da proteção animal;

i) Elaborar um programa de voluntariado que vise a promoção do bem-estar dos animais do CRO — Canil/Gatil, na prossecução da sua socialização e da reabilitação;

j) Promover um plano de formação contínua para os trabalhadores do CRO — Canil/Gatil;

k) Assegurar o controlo higiossanitário dos operadores integrados na cadeia alimentar de origem animal, em cumprimento da legislação em vigor.

Artigo 114.º

Divisão de Licenciamentos Económicos

São competências da DLEC:

1 — De âmbito geral:

a) Propor e colaborar na elaboração dos regulamentos municipais relativos ao exercício das atividades económicas, designadamente no que concerne à ocupação de via pública para fins comerciais ou à afixação de publicidade, aos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, ao comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes e vendedores ambulantes, aos mercados municipais, às atividades diversas previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro e à atividade de transporte em táxi;

b) Analisar e apresentar proposta de decisão, sobre o licenciamento da publicidade e ocupação de espaço público, exceto no âmbito da execução de obras e de licenciamento de recintos, eventos e filmagens;

c) Analisar e apresentar proposta de decisão, sobre o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;

d) Analisar e apresentar proposta de decisão, sobre o comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes e vendedores ambulantes e mercados municipais;

e) Analisar e apresentar proposta de decisão sobre o licenciamento da atividade de guarda-noturno, de acampamentos ocasionais, de exploração de máquinas de diversão, de venda ambulante de lotarias, de realização de espetáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos e de fogueiras, mantendo atualizados os respetivos ficheiros;

f) Proceder à emissão dos alvarás de licenças e informar o montante das taxas e outras receitas municipais no âmbito das competências de licenciamento afeta à divisão;

g) Elaborar processos e toda a tramitação relativa a estabelecimentos de comércio, serviços e de restauração e bebidas;

h) Instruir e apreciar os processos relativos aos estabelecimentos de restauração e bebidas, nos casos em que deva haver lugar a pedido de dispensa de requisitos;

i) Elaborar os processos e toda a tramitação relativa a estabelecimentos de alojamento local, incluída a vistoria;

j) Assegurar o licenciamento das atividades económicas e promover e participar na fiscalização do cumprimento do licenciamento de atividades económicas, no âmbito das suas competências;

k) Propor medidas tendentes a simplificar e acompanhar os processos de licenciamento de atividades económicas e prestar apoio técnico e logístico aos agentes económicos que invistam no Município.

2 — No âmbito do abastecimento e consumo:

a) Promover a adequada implantação no Município de uma rede de abastecimento público qualificada e adaptada às exigências das populações;

b) Proceder à gestão corrente dos mercados, feiras e outros equipamentos municipais de abastecimento público, assegurando a satisfação dos melhores requisitos de funcionalidade, higiene e organização, bem como o estrito cumprimento dos Regulamentos em vigor;

c) Colaborar na inspeção higienossanitária regular dos equipamentos e veículos dedicados ao transporte, armazenagem, transformação, preparação, exposição e venda de produtos alimentares de origem animal, em articulação com o CROA;

d) Promover a realização de protocolos de descentralização com as entidades gestoras dos mercados e feiras, no âmbito dos regulamentos aplicáveis;

e) Assegurar o funcionamento de um serviço de metrologia municipal;

f) Assegurar o bom funcionamento de um serviço de defesa do consumidor.

Artigo 115.º

Unidade de Publicidade e Ocupação de Espaço Público

São competências da UPOP:

a) Analisar e apresentar proposta de decisão sobre o licenciamento da publicidade e ocupação de espaço público, exceto no âmbito da execução de obras e no âmbito de licenciamento de recintos, eventos e filmagens;

b) Proceder à emissão dos alvarás de licenças, faturação e cobrança relativos aos processos de publicidade e ocupação de espaço público exceto no âmbito de licenciamento de recintos, eventos e filmagens;

c) Manter atualizado o cadastro georreferenciado dos equipamentos relativos a publicidade e ocupação de espaço público.

Artigo 116.º

Gabinete de Coordenação e Gestão

São competências do GACG:

a) Prestar assessoria e apoio técnico ao Departamento;
b) Monitorizar os procedimentos transversais às várias unidades orgânicas;
c) Gerir e manter atualizada a informação sobre as temáticas e áreas de atuação do Departamento;
d) Implementar projetos transversais e medidas de simplificação na área de intervenção do Departamento.

Artigo 117.º

Divisão de Licenciamentos de Operações Urbanísticas

São competências da DLOU:

a) Prestar informação aos interessados sobre a edificabilidade e os usos admitidos em função da localização e do ordenamento fixado no plano diretor municipal;
b) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para todos os pedidos e operações urbanísticas incluindo pedidos de operações de destaque de parcelas, não inseridos em alvará de loteamento, não inseridos em áreas classificadas de AUGI, nem áreas de espaço central histórico e residencial histórico, e que não sejam considerados prioritários e/ou estruturantes, em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;
c) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para pedidos de alteração à autorização de utilização;
d) Analisar e informar os pedidos de certidão de viabilidade construtiva para efeitos de Imposto Municipal sobre Imóveis;
e) Articular, com a unidade orgânica respetiva, a apreciação dos projetos das especialidades para obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na divisão.

Artigo 118.º

Divisão de Loteamentos e Reconversão Urbana

São competências da DLRA:

a) Prestar informação aos interessados sobre a edificabilidade e os usos admitidos em função da localização e do ordenamento fixado no plano diretor municipal;
b) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para todas as operações urbanísticas localizadas em área a lotear, abrangida por alvará de loteamento ou plano de pormenor e pedidos de informação prévia, licenciamento ou comunicação prévia respeitantes a operações de loteamento ou obras de edificação ou de demolição de edificações inseridas em AUGI, em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;
c) Articular, com a unidade orgânica respetiva, a apreciação dos projetos das especialidades para obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na divisão.

Artigo 119.º

Unidade de Apreciação de Projetos e Loteamentos

São competências da UAPL:

a) Prestar informação aos interessados sobre a edificabilidade e os usos admitidos em função da localização e do ordenamento fixado no plano diretor municipal;

b) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para todas as operações urbanísticas de loteamento informação prévia, localizadas em área a lotear, área classificada de AUGI ou plano de pormenor, em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;

c) Articular, com a unidade orgânica respetiva, a apreciação dos projetos das especialidades para obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na divisão;

d) Promover a elaboração dos estudos jurídicos, técnicos e económicos necessários ao estabelecimento da estratégia de intervenção municipal para as áreas urbanas de génese ilegal (AUGI);

e) Promover a elaboração dos planos urbanísticos necessários à recuperação e legalização dos diversos núcleos;

f) Articular com a unidade orgânica respetiva a execução das obras de urbanização no perímetro das AUGI;

g) Assegurar a articulação com as administrações conjuntas e os moradores.

Artigo 120.º

Unidade de Licenciamento e Reconversão AUGI

São competências da ULRA:

a) Analisar e informar os pedidos de certidão de viabilidade construtiva, referentes a terrenos inseridos em alvará de loteamento e em AUGI, para efeitos de Imposto Municipal sobre Imóveis;

b) Assegurar, em articulação com os serviços municipais competentes, todas as tarefas relativas às operações de gestão patrimonial e de mobilização financeira, pública e particular, necessárias à viabilização dos planos aprovados e a uma adequada comparticipação financeira dos proprietários no processo de urbanização e legalização dos núcleos;

c) Promover a legalização das construções existentes, no quadro dos planos e parâmetros urbanísticos aprovados;

d) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão em procedimentos de alteração de autorização de utilização;

e) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável, em todos os processos relativos a pedidos de informação prévia, licenciamento ou comunicação prévia, pedidos de destaque, respeitantes a obras de edificação ou de demolição de edificações inseridas em Alvará de loteamento e em AUGI;

f) Articular com a unidade orgânica respetiva a apreciação dos projetos das especialidades para obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na divisão.

Artigo 121.º

Divisão de Gestão Administrativa

São competências da DGEA:

a) Assegurar todas as operações de natureza administrativa relativas ao processo urbanístico municipal, designadamente no âmbito do procedimento administrativo, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas ao “gestor do procedimento”;

b) Proceder à triagem de todo o expediente exterior dirigido ao departamento;

c) Assegurar a articulação com a unidade orgânica do balcão único no que concerne a prestação de esclarecimentos a requerentes;

d) Assegurar o apoio administrativo e logístico necessário ao normal desenvolvimento da tramitação dos procedimentos urbanísticos, ao nível da instrução, zelando pelo cumprimento dos prazos e procedimentos legalmente definidos;

e) Certificar os factos e atos no âmbito do urbanismo que constem dos respetivos arquivos, sem prejuízo das competências próprias do DAB.

Artigo 122.º

Unidade de Comunicações, Certificações e Alvarás

São competências da UCCA:

a) Assegurar o apoio administrativo e logístico necessário ao normal desenvolvimento da tramitação dos procedimentos urbanísticos, ao nível da notificação, zelando pelo cumprimento dos prazos e procedimentos legalmente definidos;
b) Proceder à emissão de alvarás, certidões e demais títulos inerentes às operações urbanísticas
c) Assegurar, em articulação com as unidades orgânicas respetivas, os procedimentos administrativos relativos à prestação de cauções, cedências patrimoniais e ao cumprimento de outras obrigações dos promotores no quadro das respetivas operações urbanísticas;

Artigo 123.º

Unidade de Procedimentos de Autorização de Utilização

São competências da UPAU:

a) Proceder à medição dos projetos para apreciação e liquidação das taxas devidas;
b) Assegurar o apoio administrativo e logístico necessário ao normal desenvolvimento da tramitação dos procedimentos de autorização de utilização, ao nível da instrução e notificação, zelando pelo cumprimento dos prazos e procedimentos legalmente definidos;
c) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão em procedimentos de autorização de utilização;
d) Proceder à emissão de alvarás de autorização de utilização e certificação de PH.

Artigo 124.º

Divisão de Infraestruturas e Especialidades

São competências da DIES:

1 — Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão nos processos relativos à localização, licenciamento e instalação de postos de abastecimento de combustíveis, instalações de armazenamento de gás e petróleo, em cumprimento das disposições regulamentares específicas aplicáveis;
2 — Instruir e gerir os processos relativos à instalação de antenas de telecomunicações;
3 — No âmbito de apreciação de projetos das especialidades e das obras de urbanização:

a) Proceder à análise e verificação do cumprimento das condições de aprovação do projeto de arquitetura no âmbito dos projetos das especialidades, apresentando proposta de decisão final;
b) Informar os condicionamentos prévios à elaboração dos projetos das especialidades ao nível das infraestruturas e/ ou das obras de urbanização;
c) Analisar e emitir parecer sobre os projetos das especialidades para contratos de urbanização, obras de infraestruturas, de urbanização ou de remodelação de terrenos, apresentando proposta de decisão final;
d) Assegurar a gestão integrada das operações de loteamento e obras de urbanização que tenham sido objeto de licenciamento ou de comunicação prévia;
e) Coordenar a gestão da caução, propondo a sua redução ou atualização.

Artigo 125.º

Divisão de Centros Históricos

São competências da DICH:

a) Prestar informação aos interessados sobre a edificabilidade e os usos admitidos em função da localização e do ordenamento fixado no plano diretor municipal para as subcategorias de espaço central histórico e residencial histórico e não inseridos em alvará de loteamento;

b) Apreciar os pedidos e projetos para todas as operações urbanísticas, independentemente da sua dimensão, localizados em áreas de espaço central histórico e residencial histórico, não inseridos em alvará de loteamento, e emitir parecer e proposta de decisão em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;

c) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão em procedimentos de alteração de autorizações de utilização de edificado sito nas subcategorias de espaço central histórico e residencial histórico;

d) Analisar e informar os pedidos de certidão de viabilidade construtiva para efeitos de Imposto Municipal sobre Imóveis nas áreas de atuação;

e) Articular, com a unidade orgânica respetiva, a apreciação dos projetos das especialidades para obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na divisão.

Artigo 126.º

Divisão de Obras de Vias e Infraestruturas

São competências da DOVI:

1 — De âmbito geral:

a) Assegurar a elaboração de elementos técnicos, nomeadamente programas preliminares e projetos técnicos de execução de acordo com o Código dos Contratos Públicos;

b) Promover a necessária articulação com todas as entidades com intervenção nas componentes técnicas da atividade desenvolvida pela Divisão, instruindo e acompanhando a tramitação dos respetivos processos;

c) Garantir, no âmbito da elaboração de projetos, o cumprimento dos princípios gerais de prevenção de riscos profissionais consagrados no regime aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, e assegurar a elaboração dos planos de segurança e saúde;

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

e) Promover ações técnicas e ou administrativas necessárias ao lançamento de empreitadas e ao seu desenvolvimento após contratação, assegurando a sua adequação com as disposições legais em vigor;

f) Fiscalizar o cumprimento pelos adjudicatários de obras municipais e dos correspondentes projetos, prazos e normas técnicas de execução e executar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de obras públicas;

g) Acompanhar a fiscalização de obras promovidas no Município por entidades da Administração Central.

2 — No âmbito das vias e infraestruturas:

a) Elaborar projetos técnicos de execução de vias, infraestruturas e equipamentos, de acordo com o programado em parceria com as unidades que intervêm no território;

b) Assegurar, diretamente ou através da EDP os trabalhos relativos à manutenção de infraestruturas de iluminação pública.

3 — No âmbito das Redes de Águas Pluviais e Linhas de Água:

a) Manter atualizado o cadastro das Redes de Águas Pluviais do Concelho;

b) Definir e assegurar a aplicação de um Plano de Drenagem Pluvial do território Municipal;

c) Aprovar todas as intervenções nas Redes Públicas de Águas Pluviais;

d) Assegurar as intervenções de manutenção nas Linhas de Água no interior dos perímetros urbanos em articulação com a ARH;

e) Coordenar as intervenções da AdC no âmbito de atuação desta Divisão;

f) Acompanhar a fiscalização de obras de Redes de Águas Pluviais e Linhas de Água promovidas no Município pela Administração Central.

Artigo 127.º

Divisão de Trânsito e Mobilidade

São competências da DTOA:

1 — De âmbito geral:

a) Elaborar estudos e propor soluções inerentes ao tráfego, circulação, trânsito e parqueamento;
b) Propor e desenvolver projetos e candidaturas a programas comunitários, centrais, regionais e a iniciativas comunitárias no domínio da Mobilidade, Segurança Rodoviária e Tráfego;
c) Participar, com a DPOL, na elaboração do plano anual de segurança rodoviária e promover ações de prevenção rodoviária.

2 — No âmbito das acessibilidades e transportes públicos:

a) Promover as ações necessárias no âmbito da conceção da rede de transportes públicos designadamente na localização e funcionamento de nós de ligação multi e intermodal, em articulação com a Autoridade Metropolitana de Transportes, do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. e das empresas concessionárias de transportes;
b) Facilitar e promover a rede dos transportes coletivos rodoviários, através da eliminação sucessiva de pontos de constrangimento e da implementação de vias protegidas, e assegurando a sua interligação com a política de estacionamento;
c) Definir e implantar, em concordância com os operadores turísticos, dos percursos, paragens e estacionamento dos autocarros de turismo;
d) Acompanhar e promover a expansão da carreira urbana de Cascais «Buscas» em articulação com a empresa operadora;
e) Articular com as entidades exploradoras das vias de comunicação não municipais, com o objetivo de exigir e garantir o enquadramento dessas vias nos objetivos de acessibilidades definidos e planeados para o Município;
f) Definir e implantar, em concordância com os operadores as paragens e estacionamento de Transportes Públicos Coletivos.

3 — No âmbito das acessibilidades e transportes públicos:

a) Promover e participar em estudos, projetos e negociações com entidades públicas e privadas;
b) Elaborar e manter o cadastro de toda a sinalização viária do Município;
c) Promover e gerir as atividades que envolvam a implementação, alteração e manutenção da sinalização e semaforização viária, incluindo a sinalização temporária e alterações de trânsito decorrentes de obras e de outras situações com incidência no sistema;
d) Dar parecer sobre os pedidos relativos à implantação de mobiliário urbano, e à colocação de publicidade na via pública;
e) Análise e definição dos critérios e parâmetros urbanísticos enquadradores dos regulamentos municipais relativos a ocupação precária da via pública, afixação de anúncios publicitários, implantação e exploração de equipamentos e elementos de mobiliário urbano, atendendo a critérios de funcionalidade, segurança e estética urbana;
f) Colaborar no estabelecimento das condições de ocupação de via pública por motivos de obras particulares e obras municipais;
g) Dar parecer sobre o ordenamento de trânsito e sinalização em processos de loteamento e, sempre que se justifique, de construção urbana, com vista a assegurar a melhor articulação funcional das respetivas zonas de incidência nas redes de circulação existentes como, também, na perspetiva de salvaguardar a funcionalidade e segurança nas fases de construção.

Artigo 128.º

Divisão de Licenciamento de Ocupação e Intervenção na Via Pública

São competências da DLVP:

1 — No âmbito dos pedidos de licenciamentos de Ocupação e Intervenção na Via Pública por motivo de obras particulares;

a) Apreciar os requerimentos de ocupação e intervenção na via pública por motivo de obras particulares que dão entrada na Unidade, em observância da legislação e dos regulamentos municipais vigentes e dos constrangimentos para a circulação rodoviária e pedonal, existentes no momento do pedido;
b) Colaborar e assegurar a correta emissão das licenças de ocupação de via pública, solicitada por operadores ou particulares;
c) Assegurar e garantir o cumprimento dos prazos na emissão das licenças de ocupação de via pública, garantindo a máxima eficiência e economia de recursos;
d) Assegurar o encaminhamento dos processos de licenciamento de ocupação de via pública emitidos por motivos de obras particulares, para a unidade orgânica correspondente DFIS/DFEI para fiscalização;
e) Colaborar com as restantes unidades orgânicas na emissão de pedidos de licenças de ocupação de via pública por motivo de obras particulares;

2 — No âmbito dos pedidos de licenciamentos de Intervenção na via pública por motivo de obras de infraestruturas:

a) Apreciar os requerimentos de pedidos de Intervenção na via pública por motivo de obras de infraestruturas que dão entrada na Unidade, em observância da legislação e dos regulamentos municipais vigentes;
b) Assegurar o correto encaminhamento dos pedidos de licenças de intervenções de via pública por motivos de obras de infraestruturas submetidos pelos operadores;
c) Assegurar e garantir o cumprimento dos prazos na emissão das licenças de Intervenção na via pública, garantindo a máxima eficiência e economia destes recursos;
d) Assegurar o encaminhamento dos processos de licenciamento de intervenção de via pública emitidos por motivos de obras de infraestruturas, para a unidade orgânica correspondente DFIS/DFEI para fiscalização.

3 — No âmbito das intervenções na via Pública por motivo de obras de infraestruturas:

a) Assegurar a coordenação operacional entre os promotores imobiliários e particulares, com a finalidade de compatibilizar os respetivos planos e cronogramas de obras com vista a garantir uma boa gestão do subsolo municipal e a evitar disfuncionalidades e custos desnecessários e a obter complementaridades, eficiência e economia de recursos;
b) No domínio do planeamento e programação, promover a coordenação das intervenções das diversas entidades envolvidas na infraestruturação do Município, integrando sempre que possível as atividades a desenvolver, nos respetivos planos de obras;
c) No âmbito do acompanhamento da execução das obras, assegurar a verificação do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis, bem como das disposições constantes no projeto e condições técnicas aprovadas.

Artigo 129.º

Divisão de Execução de Projetos

São competências da DEPR:

a) Elaborar projetos técnicos de arquitetura e engenharia de edifícios e equipamentos municipais;

b) Garantir, no âmbito da elaboração de projetos, o cumprimento dos princípios gerais de prevenção de riscos profissionais, consagrados no regime aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho;

c) Promover as ações necessárias ao lançamento de empreitadas e ao seu desenvolvimento e acompanhamento após contratação assegurando a sua adequação com as disposições legais em vigor;

d) Promover a necessária articulação com todas as entidades com intervenção nas componentes técnicas da atividade desenvolvida pela Unidade, instruindo e acompanhando a tramitação dos respetivos processos;

e) Promover a necessária articulação com o Departamento do Urbanismo no âmbito de licenciamento durante as várias fases do projeto.

Artigo 130.º

Divisão de Obras de Edifícios e Equipamentos

São competências da DOEE:

1 — De âmbito geral:

a) Assegurar a elaboração de elementos técnicos, nomeadamente programas preliminares e projetos técnicos de execução de acordo com o Código dos Contratos Públicos;

b) Promover a necessária articulação com todas as entidades com intervenção nas componentes técnicas da atividade desenvolvida pela Divisão, instruindo e acompanhando a tramitação dos respetivos processos;

c) Garantir, no âmbito da elaboração de projetos, o cumprimento dos princípios gerais de prevenção de riscos profissionais consagrados no regime aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, e assegurar a elaboração dos planos de segurança e saúde;

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

e) Promover ações técnicas e ou administrativas necessárias ao lançamento de empreitadas e ao seu desenvolvimento após contratação, assegurando a sua adequação com as disposições legais em vigor;

f) Fiscalizar o cumprimento pelos adjudicatários de obras municipais e dos correspondentes projetos, prazos e normas técnicas de execução e executar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de obras públicas;

g) Acompanhar a fiscalização de obras promovidas no Município por entidades da Administração Central.

2 — No âmbito dos edifícios, equipamentos municipais e arranjos de espaços exteriores:

a) Elaborar projetos técnicos de execução de edifícios e equipamentos e arranjos de espaços exteriores, de acordo com o programado em parceria com as unidades que intervêm no território;

b) Acompanhar a fiscalização de obras de Arranjos de Espaços Exteriores promovidas no Município por entidades da Administração Central.

3 — No âmbito dos equipamentos e infraestruturas escolares e desportiva:

a) Analisar e emitir parecer sobre a capacidade das infraestruturas existentes ou a construir;

b) Promover a realização de diagnósticos permanentes do estado de conservação do parque escolar;

c) Assegurar, em articulação com outras entidades, empresas e agências municipais a manutenção do parque escolar no que se refere a edifícios e logradouros;

d) Assegurar a articulação e supervisão técnica das intervenções das Juntas de Freguesia no âmbito dos protocolos em vigor;

e) Acompanhar, avaliar e controlar projetos e obras, nomeadamente na área do desporto realizadas por entidades desportivas do Concelho, que sejam objeto de financiamento municipal.

Artigo 131.º

Divisão de Transporte e Manutenção Auto

São competências da DTMA:

a) Assegurar a gestão técnica e operacional do parque de viaturas e máquinas do Município;
b) Manter o controlo técnico e operacional do equipamento de transportes e outro equipamento mecânico;
c) Propor as aquisições, alugueres e substituições de viaturas e máquinas visando a rentabilização do parque existente e de modo a garantir que seja adequado às exigências funcionais dos serviços do Município;
d) Identificar e planear a manutenção preventiva e corretiva de todas as viaturas da frota camarária diretamente nas oficinas da câmara ou recorrendo à contratação externa;
e) Operar diretamente as oficinas de viaturas, diagnosticando das avarias, requisição de peças necessárias às reparações e execução das reparações que lhe são pedidas;
f) Operar diretamente os serviços de transporte garantindo a satisfação dos pedidos de transporte dos outros serviços camarários.

Artigo 132.º

Divisão de Manutenção e Serviços Logísticos

São competências da DMSL:

a) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, equipamentos sociais e mobiliário urbano municipais ou sob responsabilidade municipal, quando não cometida a entidades exteriores à Câmara, nomeadamente concessionários ou empresas municipais, designadamente:

i) Rede viária e arranjos exteriores;
ii) Equipamentos e mobiliário urbano;
iii) Instalações municipais de serviço e outras instalações públicas sob responsabilidade municipal;
iv) Equipamentos de cultura, educação, desporto e recreio municipais ou relativamente aos quais o Município assumiu compromissos de manutenção;
v) Equipamentos municipais de abastecimento público;

b) Elaborar anualmente um Plano de Manutenção devidamente quantificado e programado no tempo;
c) 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;
d) Assegurar os trabalhos de implantação e manutenção da sinalização de trânsito, mobiliário e equipamento urbano;
e) Identificar as necessidades e propor a aquisição, construção ou adaptação das instalações dos serviços da câmara;
f) Proceder à gestão operacional e manutenção corrente das instalações e equipamentos municipais, em coordenação com a DAPE;
g) Assegurar a gestão administrativa e operacional dos cemitérios municipais, liquidar as respetivas taxas e organizar ficheiros e demais registos sobre enterramentos, sepulturas, jazigos e ossários e os processos de concessão de terrenos nos cemitérios;
h) Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à manutenção de instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais e ainda, as relativas a algumas artérias de iluminação pública e à sinalização semafórica do concelho.

Artigo 133.º

Unidade de Gestão de Edifícios e Equipamentos Municipais

São competências da UGEM:

a) Proceder à gestão operacional e manutenção corrente das instalações e equipamentos municipais;

b) Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à manutenção de instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais;

c) Assegurar e manter as instalações dos serviços municipais e executar as operações necessárias ao seu eficaz e contínuo funcionamento em condições de conforto, ambiência e segurança;

d) Assegurar a gestão dos contratos de manutenção dos diversos equipamentos e serviços existentes nas instalações municipais, garantindo a continuidade dos serviços, sem interrupções através de um planeamento eficaz de contratação publica;

e) Assegurar a permanente atualização de informação relativa ao cadastro de todos os edifícios e equipamentos municipais, no que diz ao universo de ativos por equipamento.

Artigo 134.º

Unidade de Manutenção de Administração Direta

São competências da UMAD:

a) Garantir a coordenação e a gestão dos Pedidos de Manutenção por administração direta quer em espaço pública quer em edifícios e equipamentos municipais, ou sob gestão municipal;

b) Garantir um planeamento e programação, com uma adequada capacidade para responder de forma flexível, às necessidades operativas de urgência ou imprevistas;

c) Assegurar os trabalhos de implantação e manutenção da sinalização de trânsito, mobiliário e equipamento urbano e de instalações de iluminação pública sob responsabilidade municipal;

d) Fazer a gestão de Stocks, promovendo a aquisição de materiais, equipamentos, ferramentas e formações necessários para o desenvolvimento de trabalhos por Administração Direta.

Artigo 135.º

Unidade de Coordenação e Gestão de Cemitérios

São competências do UCGC:

a) Garantir a gestão administrativa e operacional dos cemitérios municipais, liquidar as respetivas taxas e organizar ficheiros e demais registos sobre enterramentos, sepulturas, jazigos e ossários e os processos de concessão de terrenos nos cemitérios;

b) Assegurar a atualização permanente de dados e cadastros em colaboração com a DSTI;

c) Avaliar a necessidade de obras de manutenção e ampliação das instalações e infraestruturas dos cemitérios municipais e propor a realização das obras necessárias por administração direta ou por empreitada, nomeadamente da necessidade de construção de novos ossários e jazigos municipais.

Artigo 136.º

Divisão de Estudos e Projetos

São competências da DIEP:

a) Promover a qualificação do espaço público tornando-o mais inclusivo e acessível a todos de modo a potenciar a sua utilização, nomeadamente nas áreas de reabilitação urbana;

b) Elaborar estudos e projetos de requalificação/regeneração do espaço público com particular incidência no Espaço Central, Espaço Central Histórico e Espaço Residencial Histórico;

c) Articular com as unidades orgânicas e empresas municipais que intervenham neste domínio, definindo especificações técnicas, estabelecendo níveis de serviço e avaliando o seu cumprimento;

d) Dar parecer sobre intervenções em espaço publico, dentro das "áreas de reabilitação Urbana" e propor medidas concernentes com a eliminação de «obstáculos» de modo a assegurar a utilização das pessoas com mobilidade condicionada em particular e do peão em geral;

e) Elaboração de estudos e projetos para valorização do património municipal em articulação com as unidades orgânicas que detenham competências nesta área.

Artigo 137.º

Unidade das Acessibilidades e do Peão

São competências da UACP:

1 — No âmbito da estratégia municipal de eliminação de Barreiras arquitetónicas e política de inclusão do individuo:

a) Assegurar uma intervenção municipal integrada, e coerente da área das acessibilidades pedonais em articulação com as outras unidades orgânicas municipais, com as agências e empresas municipais e outras entidades públicas;

b) Assegurar a realização das estratégias e políticas municipais na área da acessibilidade de pessoas com mobilidade condicionada desenvolvendo parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção municipal naquelas áreas;

c) Acompanhamento e esclarecimento técnico de todas as situações que estejam relacionadas com acessibilidades;

d) Promover ações de formação e formalizar, em articulação com a unidade orgânica competente, candidaturas na área da acessibilidade pedonal e de pessoas com mobilidade condicionada;

2 — No âmbito da intervenção no espaço público:

a) Elaborar plano acessibilidades para vias e espaços públicos, de acordo com o programado em parceria com as unidades que intervêm no território;

b) Assegurar a realização de projetos de execução dos percursos pedonais de acordo com o programado em parceria com as unidades que intervêm no território;

c) Fiscalizar o cumprimento pelos adjudicatários de obras municipais e dos correspondentes projetos, prazos e normas técnicas de execução e executar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de obras públicas;

d) Acompanhar a fiscalização de obras promovidas no Município por entidades da Administração Central no que respeita ao cumprimento das normas de acessibilidade para pessoas com mobilidade condicionada e respetiva legislação específica;

e) Fiscalizar o cumprimento das normas de acessibilidade para pessoas com mobilidade condicionada e respetiva legislação específica, pelos particulares ou pessoas coletivas, dos projetos e condicionamentos das licenças relativos às operações urbanísticas.

3 — No âmbito da intervenção em edifícios municipais:

a) Acompanhar e promover a adaptação dos edifícios municipais de forma a cumprir o Decreto-Lei n.º 163/06, de 8 de agosto;

b) Elaborar projetos técnicos de adaptação de edifícios, de forma a cumprir o disposto nas normas técnicas constantes no Decreto-Lei n.º 163/06, de 8 de agosto, de acordo com o programado em parceria com as unidades que intervêm no território.

4 — Acompanhar a fiscalização de obras promovidas no Município por entidades da Administração Central no que respeita ao cumprimento das normas de acessibilidade para pessoas com mobilidade condicionada e respetiva legislação específica.

Artigo 138.º

Divisão de Planeamento e Prospeção de Projetos

São competências da DPGE:

a) Elaborar o programa estratégico municipal para a reabilitação urbana;
b) Promover a delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana;
c) Promover o planeamento das operações de reabilitação urbana;
d) Promover a elaboração de relatórios de avaliação da execução das operações de reabilitação urbana;
e) Promover a elaboração de planos de pormenor de reabilitação urbana;
f) Aplicar e implementar o quadro de benefícios fiscais e financeiros de apoio à reabilitação urbana;
g) Auxiliar e prestar os esclarecimentos necessários aos proprietários dos edifícios inseridos em operações de requalificação urbana tendo em vista a instrução dos pedidos de licenciamento e processos de candidatura aos benefícios ou apoios disponíveis;
h) Em estreita articulação com a gestão urbanística, propor medidas de simplificação administrativa de modo e reduzir os prazos de decisão dos processos apresentados nas ações de requalificação urbanística;
i) Dinamizar a qualificação do edificado que se encontra degradado ou funcionalmente inadequado, tendo em vista a melhoria das condições de utilização e de segurança contra risco de incêndio e sísmico;
j) Emitir parecer nos processos relativos a pedidos de informação prévia, licenciamento ou comunicação prévia respeitantes a obras de construção, reconstrução, alteração ou demolição de edifícios que se encontrem inseridos em Áreas de Requalificação Urbana ou em Operações de Requalificação Urbana.
k) Proceder à avaliação do estado de conservação do edificado concelhio, integrados nas ações públicas e privadas de reabilitação urbana e gestão dos respetivos processos, no âmbito da atribuição dos benefícios fiscais;
l) Proceder à atualização do levantamento dos imóveis degradados, em estreita articulação com os serviços de fiscalização e do património, no âmbito da majoração do IMI para os imóveis degradados;
m) Apreciar e informar os pedidos dos interessados, inerentes aos processos de candidatura aos incentivos de apoio à reabilitação urbana;
n) Proceder à emissão de certidões inerentes aos processos de candidatura aos incentivos de apoio à reabilitação urbana.

Artigo 139.º

Divisão de Juventude

São competências da DJUV:

a) Assegurar a realização da política e dos objetivos definidos para a área da Juventude, promovendo e apoiando projetos, sempre que possível em articulação com outros serviços municipais, associações e instituições que atuem na área;
b) Implementar e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão dos jovens, promovendo um desenvolvimento pessoal equilibrado e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;
c) Implementar e apoiar a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude nos domínios da formação, informação, animação, cultura e mobilidade juvenil;
d) Promover e dinamizar o Associativismo Juvenil;
e) Promover, em constante articulação com outros serviços municipais e organizações e instituições públicas ou privadas, programas específicos nos domínios da orientação vocacional, pré-profissionalização, formação profissional e emprego;

f) Criar, em articulação com o DHS, condições para o acesso dos jovens à primeira habitação;

g) Participar na elaboração e execução de programas de prevenção da saúde juvenil em articulação com a Divisão de Promoção da Saúde DIPS;

h) Organizar e apoiar iniciativas de animação e recreação que permitam uma maior e melhor participação juvenil na vida da sua comunidade;

i) Coordenar o Conselho Municipal para os Assuntos da Juventude;

j) Promover, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;

k) Promover o empreendedorismo juvenil, através da estreita colaboração com escolas e entidades do Concelho, assegurando serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens.

Artigo 140.º

Divisão de Empregabilidade e Promoção de Talento

São competências da DEPT:

a) Iniciativas locais e municipais de promoção de empregabilidade;

b) Proceder à divulgação, junto de munícipes, instituições e organizações locais de recursos e instrumentos facilitadores da qualificação e criação de emprego;

c) Elaborar um Plano anual de dinamização de Estágios Profissionais ao nível local e respetivo Orçamento;

d) Promover, em articulação com a DREM, estágios curriculares e profissionais, nos serviços municipais.

e) Promover e apoiar iniciativas que contribuam para a promoção do talento e para o desenvolvimento da empregabilidade e da inserção no mercado de trabalho dos munícipes;

f) Dinamizar atividades de formação para público externo, no âmbito da promoção da empregabilidade, tendo em consideração as necessidades identificadas e a disponibilidade orçamental;

g) Promover e apoiar iniciativas que contribuam para o empreendedorismo e criação de emprego;

h) Promover parcerias com diversos agentes locais no âmbito da promoção da empregabilidade e inserção profissional e criar sinergias entre os vários programas e intervenções;

i) Promover a articulação entre as necessidades das entidades empregadoras e dos munícipes e as respostas locais na área da empregabilidade;

j) Apoiar a qualificação, articulação e otimização da intervenção das várias entidades concelhias e unidades orgânicas municipais que intervêm na área da empregabilidade;

k) Proceder à identificação e divulgação de instrumentos de apoio e financiamento, para artigo 61.º

Artigo 141.º

Divisão de Associativismo

São competências da DASS:

a) Coordenar com diversas organizações associativas formais ou informais da comunidade municipal com vista à concretização de projetos e programas de âmbito local, ao desenvolvimento associativo e ao aumento de critérios de qualidade;

b) Coordenar o movimento associativo para que este aumente os seus padrões de qualidade e exigência e promova uma oferta onde coexista tradição, inovação e desenvolvimento;

c) Promover a criação do Conselho Municipal para os Assuntos do Associativismo;

d) Dar apoio técnico e logístico à coordenação do Conselho Municipal para os Assuntos do Associativismo.

Artigo 142.º

Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida

São competências da (DSQV):

a) Promover uma intervenção social integrada de base territorial em diferentes zonas do concelho, atuando ao nível das vulnerabilidades e potencialidades locais, numa ação multisectorial e multinível;

b) Garantir que todas as pessoas têm acesso a serviços essenciais de qualidade, designadamente habitação, saúde e proteção social, facilitando os apoios para aceder a estes serviços e o alcance de resultados de desenvolvimento e de expansão de oportunidades e de habilidades das pessoas, especialmente as mais vulneráveis, reforçando a sua integração social;

c) Conceber e executar programas integrados em áreas definidas de intervenção prioritária, com vista à qualificação social das comunidades e promoção de um ambiente físico e social mais inclusivo;

d) Intervir de forma direta e sistémica em grupos específicos da população, com vista à sua capacitação, autonomia, proteção e inclusão social, criando condições individuais e coletivas (da sociedade) para garantir direitos e promover a igualdade de oportunidades;

e) Propor e desenvolver, em função dos diagnósticos, programas e ações adequadas às necessidades identificadas, tendo em conta a mobilização e otimização dos recursos disponíveis e em articulação com os serviços municipais, instituições e outras organizações locais;

f) Responder ao nível local aos atuais desafios demográficos da alteração do equilíbrio entre gerações, resultante da diminuição estrutural da natalidade e do aumento da esperança de vida da população;

g) Garantir a coesão e articulação com e entre os diversos serviços, promovendo a agilização dos procedimentos e processos relativos às situações de vulnerabilidade;

h) Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços, a audição regular das necessidades e satisfação das famílias e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;

i) Propor e dinamizar, em articulação com os restantes serviços, medidas de correção e de melhoria do serviço de atendimento prestado que se revelem necessárias à satisfação das famílias;

j) Dinamizar uma eficiente gestão do conhecimento, nomeadamente através da constituição de uma plataforma de comunicação interna e da criação de fóruns para partilha de informação;

k) Garantir mecanismos de cidadania que fomentem a participação dos munícipes através da promoção de ferramentas e ações de capacitação, informação e sensibilização, junto dos cidadãos, em matéria de cidadania e participação, para promover a incorporação das opiniões na delineação de políticas municipais;

l) Implementar estratégias de promoção de competências diversificadas e uma aprendizagem ao longo da vida inclusiva e de qualidade, que facilitem uma capacidade permanente de adaptação às mudanças e evolução das necessidades do meio, bem como a participação plena na sociedade, gerando novas oportunidades e respondendo aos novos desafios no âmbito do sucesso escolar e das transições para o mercado de trabalho.

Artigo 143.º

Divisão de Promoção da Saúde e Bem-Estar

São competências da (DSBM):

a) Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar, em todas as idades, através do acesso a serviços de saúde essenciais de qualidade, de forma gratuita ou a preços acessíveis, orientando os esforços comunitários para que todos tenham igual oportunidade de fazer escolhas saudáveis e de cumprir o seu potencial de saúde, através da capitalização de recursos, incluindo o conhecimento e integração de novos modelos de atuação;

b) Implementar e dinamizar uma estratégia local de promoção da saúde e bem-estar alicerçada em investigação, diagnósticos e alinhada com as estratégias nacionais, boas práticas internacionais

e mobilização da sociedade civil, promovendo espaços de participação dos munícipes nas estruturas locais de planeamento e desenvolvimento da saúde;

c) Conceber programas, projetos e iniciativas na área da educação para a saúde, dotando a comunidade de conhecimentos, atitudes e valores que lhes possibilitem tomar opções e decisões adequadas ao seu bem-estar (a nível, físico, social e mental), potenciando a sua literacia em saúde, mediante a dinamização de ações que favoreçam o bem-estar emocional;

d) Diversificar a oferta de respostas de saúde adequadas, facilitando o acesso aos cuidados de saúde, bem como a sua utilização adequada, independentemente das condições económicas, sociais, organizacionais e culturais, com vista à manutenção, garantia e melhoria do estado de saúde, e que cada munícipe atinja o seu potencial de saúde, no âmbito da promoção da equidade em saúde;

e) Promover a literacia em saúde em contexto escolar com enfoque na alimentação saudável, atividade física, saúde, prevenção de consumo de álcool, tabaco, outras substâncias psicoativas, prevenção de violência no namoro e bullying;

f) Dinamizar programas de educação e sensibilização da população para a promoção da saúde mental, com especificidade nas áreas da depressão, ansiedade, demência, comportamentos aditivos e suicídio, através de ações ligadas aos sistemas de cuidados de saúde, em parceria com setores relevantes não relacionados com a saúde, que desenvolvam a resiliência, fortaleçam os fatores de proteção e minimizem os fatores de risco;

g) Melhorar o acesso aos cuidados de proximidade, nomeadamente, com reforço do número de médicos de medicina geral e familiar;

h) Desenvolver parcerias entre a política da saúde, educação e proteção social, incluindo a participação dos diferentes atores relevantes, para melhorar o diagnóstico e a resposta em termos de acesso, referenciação e acompanhamento, assegurando suporte e intervenção precoce aos indivíduos em risco ou que sofrem de doenças mentais;

i) Articular os diferentes documentos estratégicos e as ações das diferentes instituições que intervêm, direta ou indiretamente na saúde, por forma a integrar e potenciar ações conjuntas e sinérgicas, de modo a influenciar os determinantes ambientais e sociais da saúde que incentivem a adoção de estilos de vida saudáveis e a criação de condições que promovam ambientes promotores de crescimento saudável e envelhecimento ativo.

Artigo 144.º

Divisão de Intervenção Comunitária

São competências da (DINC):

a) Dinamizar os recursos e parcerias multissetoriais que mobilizem e partilhem conhecimento, perícia, tecnologia e recursos financeiros, para apoiar a realização dos objetivos definidos e partilhados, com vista a garantir uma intervenção integrada, eficiente e eficaz;

b) Promover uma intervenção socio-territorial em zonas definidas como prioritárias;

c) Promover o acompanhamento e articulação de programas e projetos específicos de desenvolvimento local;

d) Propor e desenvolver, em função dos diagnósticos, projetos e atividades adequadas às necessidades identificadas, rentabilizando e articulando os recursos disponíveis;

e) Intervir de forma direta e sistémica em grupos específicos da população, com vista à sua capacitação, autonomia e inclusão social;

f) Promover a criação, a articulação e a qualificação dos recursos e respostas sociais e de saúde para o desenvolvimento social do município, numa intervenção em rede que favoreça uma crescente eficácia, autonomia e sustentabilidade na intervenção social;

g) Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outros agentes sociais, visando grupos especialmente vulneráveis ou em risco de pobreza e/ou exclusão social, com particular incidência na família, na 1.ª infância, envelhecimento e velhice, dependência, saúde mental, vítimas de violência doméstica e jovens e crianças em risco;

h) Promover parcerias com diversas organizações empresariais no sentido de implementar ações de responsabilidade social;

i) Propor, em função dos diagnósticos e dos instrumentos de planeamento em vigor, os programas e as ações adequadas às necessidades identificadas, tendo em conta a mobilização possível de meios municipais, da Administração Central ou privados com e sem fins lucrativos.

j) Criar respostas de proximidade aos territórios através de serviços itinerantes, que assegurem um acompanhamento psicossocial, médico e de transporte e acesso das crianças a esses serviços.

Artigo 145.º

Unidade de Intervenção Familiar

São competências da (UNIF):

a) Implementar uma política social solidária com uma ação multidisciplinar e integrada junto das famílias mais vulneráveis, combatendo os problemas estruturais que estão na origem da pobreza, permitindo a quebra da reprodução de ciclos de pobreza não apenas retirando as crianças da condição de pobreza, mas garantindo-lhes as condições para que possam ter um futuro com melhores condições que as gerações que os precederam;

b) Implementar e assegurar um sistema de acompanhamento psicossocial multicanal integrado, através da operacionalização de um modelo de proximidade, imediato e multissitémico de atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento das famílias em situação de vulnerabilidade, numa abordagem de inclusão ativa que se baseia na gestão de casos e planeamento personalizado;

c) Dinamizar programas de capacitação, aconselhamento parental e acompanhamento de proximidade, intensificando a ação com vista à autonomização plena das famílias em relação aos serviços, minorando a perpetuação do legado familiar de disfuncionalidade, dando ênfase a questões como o insucesso escolar, a negligência familiar, as doenças mentais e os maus-tratos;

d) Incrementar os mecanismos de apoio parental e familiar na primeira e segunda infância com foco na prevenção;

e) Implementação de sistema de acompanhamento social de todas as crianças provenientes de famílias em situação de vulnerabilidade social e crianças com NEE com vista à promoção dos seus direitos e inclusão social, no que refere à sua alimentação, habitação, saúde e educação, através de processos que respondam à diversidade das necessidades e potencialidades de todas as crianças;

f) Divulgar informação de caráter qualitativo e quantitativo relativo ao atendimento social no sentido de identificar e caracterizar de forma rigorosa e atualizada as situações de pobreza a nível local e realizar uma monitorização da sua evolução em resultado das medidas aplicadas;

g) Promover a capacitação de agentes de combate à pobreza nos territórios, assegurando a articulação com parcerias públicas e privadas locais;

h) Melhorar a ligação entre Rendimento Social de Inserção e dinâmicas de inserção pela inclusão ativa e capacitação das pessoas via formação, de modo a reforçar as condições de viabilidade e sustentabilidade dos trajetos de inclusão e as condições de empregabilidade e combater a fragilidade entre as situações de pobreza mais severa e intensa.

Artigo 146.º

Unidade de Promoção dos Direitos no Território

São competências da (UPDT):

De âmbito geral:

a) Implementação de ações no quadro da prossecução da liberdade e dos demais direitos fundamentais pessoais, sociais, económicos, culturais e políticos que promova a democracia e a cidadania e garanta a todos os cidadãos uma vida harmoniosa num clima de paz e tranquilidade pública;

b) Promover o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos no território de Cascais através de uma intervenção concertada, participada e transversal com todos os intervenientes da comunidade, assumindo especial enfoque numa visão e intervenção global para os Direitos Humanos e no compromisso com a aplicação da Convenção dos Direitos das Crianças e Jovens;

c) Promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e iniciativas que contribuam para a realização dos direitos dos cidadãos desde a infância;

d) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente na área dos Direitos Humanos e Direitos da Criança, em articulação e colaboração com as outras unidades orgânicas municipais e com as agências e empresas municipais;

e) Promover e acompanhar estudos, diagnósticos e avaliações que permitam o conhecimento dos impactos das intervenções locais na realização dos direitos dos munícipes no território;

f) Estabelecer parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a ação municipal no âmbito dos Direitos Humanos e da Criança;

g) Combater as diferentes formas de discriminação social em razão designadamente do sexo, da orientação sexual, identidade expressão de género, características sexuais, origem socioeconómica, cor da pele, nacionalidade, ascendência e território de origem, e deficiência estratégia nacional para o envelhecimento ativo, prevendo um conjunto diversificado de medidas, ajustadas aos diferentes contextos demográficos, territoriais e meios socioeconómicos das pessoas mais velhas de modo a promover uma vida digna;

h) Promover e impulsionar a conceção, implementação, desenvolvimento e avaliação de estratégias locais integradas que garantam e promovam a igualdade de oportunidades, na perspetiva do respeito, proteção e aplicação dos direitos da criança, nomeadamente os consagrados no Tratado da União Europeia, Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e Convenção sobre os Direitos da Criança das Nações Unidas;

i) Desenvolver, colaborar e apoiar mecanismos de cidadania que fomentem a participação, com especial enfoque em crianças e jovens, na construção de um território mais inclusivo;

j) Acompanhar e avaliar o impacto do Plano de Ação Local (Cascais, Amigas das Crianças) no Município.

No âmbito da Conciliação Vida Pessoal, Familiar e Profissional:

a) Promover e desenvolver uma visão transdisciplinar, integrada holística e transversal sobre a conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar, como condição para uma efetiva igualdade entre todos os cidadãos, que permita a realização de escolhas livres e em equilíbrio em todas as esferas da vida, tal como reconhecido no Pilar Europeu dos Direitos Sociais.

b) Promover e acompanhar estudos, diagnósticos e avaliações multidisciplinares e de determinação de impactos organizacionais, sociais e económicos que permitam o conhecimento dos fenómenos locais na área da conciliação da Vida Pessoal, Familiar e Profissional;

c) Diagnosticar as necessidades de conciliação entre a vida familiar e profissional das crianças, jovens e famílias no respeito pelo superior interesse da criança;

d) Assegurar a partilha de boas práticas, experiências e impactos de medidas de conciliação com outros Municípios e com iniciativas e redes internacionais;

e) Sensibilizar as organizações e a comunidade local para uma mudança cultural e um compromisso coletivo com medidas de conciliação de impacto a curto, médio e longo prazo.

No âmbito da Igualdade de Género:

a) Assegurar a elaboração do Plano Municipal para a Igualdade de Género, bem como a sua difusão e implementação, em conformidade com a Estratégia Municipal e com a Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação;

b) Criar mecanismos de articulação com as diversas unidades orgânicas da CMC em matérias relacionadas, direta ou indiretamente, com a igualdade de género, nomeadamente através da coordenação e dinamização do Grupo Interdepartamental para a Igualdade;

c) Criar condições para a integração da dimensão de género nas políticas locais.

Artigo 147.º

Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho

São competências da DSST:

a) Assegurar a prossecução de uma política de promoção da saúde no local de trabalho;
b) Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis em matéria de segurança e saúde no trabalho, avaliando os riscos, criando programas e projetos de prevenção e desenvolvendo ações de sensibilização e de controlo;
c) Proceder à análise das condições de trabalho de trabalhadores com necessidades especiais, de forma introduzir as modificações necessárias à adequação dos postos de trabalho à fisiologia, psicologia humanas e a necessidades especiais individuais;
d) Definir em conjunto com as organizações representativas dos trabalhadores os meios de proteção coletiva, individual e fardamentos adequados às reais necessidades de funcionalidade das diversas unidades orgânicas e dos respetivos trabalhadores;
e) Proceder à aquisição, armazenamento e gestão dos equipamentos de proteção individual e fardamentos em uso no Município;
f) Proceder em articulação com as diversas unidades orgânicas, nomeadamente com a proteção civil, à implementação de planos de emergência em todos os edifícios municipais, tendo em especial atenção à criação de equipas de evacuação, primeiros socorros e combate a incêndios;
g) Assegurar a manutenção dos equipamentos de primeira intervenção no combate aos incêndios e das malas de primeiros socorros;
h) Elaborar regulamentos, planos de atividades e relatórios na área da segurança e saúde ocupacional;
i) Promover a realização de ações de formação, sensibilização, congressos, seminários e workshops sobre áreas da segurança e saúde no trabalho;
j) Acompanhar o acolhimento e a integração de novos trabalhadores em matéria de prevenção de riscos profissionais;
k) Elaborar, propor e implementar medidas relacionadas com o bem-estar físico e social dos trabalhadores do Município.

Artigo 148.º

Gabinete de Medicina no Trabalho

São competências do GMED:

a) Garantir o funcionamento do serviço de medicina do trabalho, organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada trabalhador;
b) Proceder ao acompanhamento do trabalhador doente e ou com problemas de adição;
c) Organizar e monitorizar os processos relativos a acidentes de trabalhado, bem como a doenças profissionais, analisando as causas e propondo medidas corretivas adequadas;
d) Proceder à avaliação de doenças profissionais, perigos e riscos nos locais de trabalho e elaborar relatórios com propostas relativas à melhoria das condições físicas das instalações.

Artigo 149.º

Gabinete de Intervenção Socioprofissional

São competências do GISP:

a) Assegurar a promoção da saúde e do bem-estar dos trabalhadores, incutindo boas práticas na vigilância da mesma, designadamente através da celebração de parcerias no âmbito da saúde, bem-estar e lazer;
b) Identificar, analisar e diagnosticar as necessidades de âmbito psicológico e social, a nível individual e em contexto laboral;

c) Assegurar o atendimento, acompanhamento e encaminhamento das situações diagnosticadas, fomentando e dinamizando a criação de competências pessoais e socioprofissionais e propondo medidas preventivas/corretivas adequadas para uma melhor adaptação do indivíduo;

d) Em função das situações diagnosticadas, propor e desenvolver programas e ações adequadas às necessidades identificadas, designadamente mediante a mobilização e otimização dos recursos disponíveis em articulação com as diversas unidades orgânicas, instituições e outras organizações locais;

e) Tornar extensível o apoio psicológico e social aos familiares dos trabalhadores.

Artigo 150.º

Divisão de Relações Internacionais

São competências da DRIN:

a) Apoiar a Câmara em tudo o que respeita às relações internacionais e à promoção internacional do Município com vista ao correto prosseguimento das ações decorrentes dos compromissos assumidos neste âmbito, na área do Município e no estrangeiro, designadamente no quadro de acordos de cooperação e protocolos de geminação;

b) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estadia de convidados oficiais do Município.

Artigo 151.º

Divisão de Desenvolvimento Desportivo

São competências da DESP:

a) Colaborar com as freguesias, as estruturas associativas locais e nacionais, os estabelecimentos de ensino e demais entidades que prossigam fins desportivos, na concretização de projetos e programas, aplicando os Regulamentos Municipais em vigor;

b) Colaborar e apoiar as dinâmicas associativas formais na área do desporto, coordenando e promovendo medidas de enquadramento e ações de apoio ao movimento associativo do Concelho;

c) Apoiar a realização de eventos desportivos que decorram no Município de Cascais, que promovam o desenvolvimento do desporto como uma área de reforço da dinâmica do turismo no Município.

Artigo 152.º

Divisão de Promoção da Atividade Física

São competências da DPAF:

a) Colaborar com as freguesias, as estruturas associativas locais, os estabelecimentos de ensino e demais entidades que prossigam fins desportivos, na concretização de projetos e programas, visando o fomento da atividade física;

b) Participar, em colaboração com os agentes educativos do Município, na promoção de projetos nos domínios da educação e expressão físico -motora e do desporto em contexto escolar;

c) Conceber e desenvolver por iniciativa municipal ou em parceria com outras entidades desportivas uma política ativa de promoção do “desporto para todos”;

d) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a promoção da atividade física, em particular junto de grupos específicos com menor índice de prática desportiva, promovendo a diminuição de desigualdades.

Artigo 153.º

Unidade de Coordenação e Planeamento Desportivo

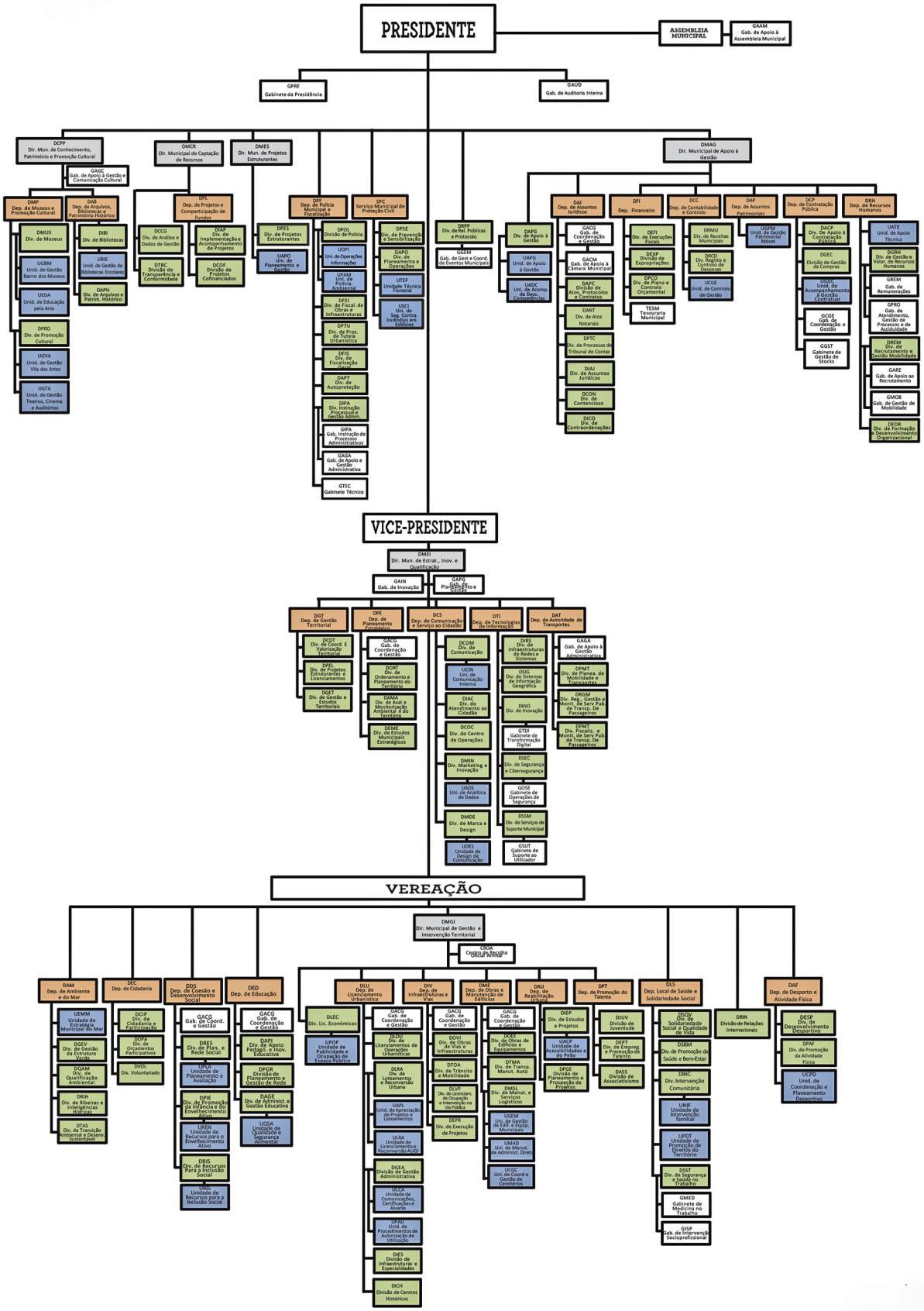
São competências da UCPD:

a) Promover a investigação e a elaboração de estudos que contribuam para a atualização da Carta do Desporto do Concelho de Cascais, em particular no desenvolvimento dos instrumentos de gestão nela considerados como a carta da oferta e da procura desportiva, a carta do associativismo e dos agentes desportivos, carta dos equipamentos desportivos e outros que surjam com relevância;

b) Emitir pareceres sobre projetos desportivos de base, nomeadamente análise do interesse e relevância para o município das atividades previstas, avaliação de propostas de melhorias e beneficiações de equipamentos/instalações municipais ou associativas;

c) Colaborar com as unidades orgânicas competentes na elaboração dos projetos relativos a instalações desportivas municipais (ou sob responsabilidade municipal) e associativas bem como analisando e acompanhando as respetivas obras ou beneficiações.

ANEXO III



315973974