

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Despacho n.º 15464-D/2025

Sumário: Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, faz-se público que a Assembleia Municipal de Cascais aprovou, em 22 de dezembro de 2025, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião realizada a 15 de dezembro de 2025, o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais. Publica-se a seguir o texto integral do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.

22 de dezembro de 2025. – O Presidente da Câmara Municipal, Nuno Piteira Lopes.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

A organização dos serviços municipais norteia-se, entre outros, pelos princípios da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos.

A evolução das áreas de intervenção do Município, a descentralização de competências, a atual conjuntura, bem como a avaliação dos resultados obtidos e a sua ponderação demonstram a necessidade de proceder à reorganização dos serviços do Município de Cascais, mediante a extinção e criação de unidades orgânicas nucleares e flexíveis, de forma a adequar os serviços às necessidades de resposta em matéria de simplificação, eficácia e eficiência no exercício das atribuições e competências da Autarquia.

De acordo com o disposto nas alíneas a), b) e c) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, 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.

Nos termos das disposições conjugadas previstas na alínea a) do artigo 7.º e no n.º 3 do artigo 10.º do referido diploma, 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.

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:

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

Artigo 3.º

Categorias de unidades 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 – com e 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 e 12.º e 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação que lhe foi dada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 42/2016, de 28 de dezembro, e 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, pelo menos, um ano 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 5.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

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 2026 se aquela data for anterior a esta última.

Artigo 6.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento orgânico fica revogado o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 21 de dezembro de 2021, com as alterações posteriores aprovadas pelos órgãos municipais e publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 5 de janeiro de 2023, e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 29 de dezembro de 2023.

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 – Departamento da Presidência (DPR);
- 2 – Direção Municipal de Segurança (DMSE);
 - 2.1 – Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização (DPF);
 - 2.2 – Serviço Municipal de Proteção Civil (SPC), com natureza jurídica de departamento;
 - 2.3 – Departamento de Segurança de Edifícios, Equipamentos e Espaços Públicos (DSE);
- 3 – Direção Municipal de Comunicação e Serviço ao Cidadão (DMCS);
 - 3.1 – Departamento de Comunicação e Marketing (DCM);
 - 3.2 – Departamento de Serviço ao Cidadão (DSC);
- 4 – Secretaria-Geral (SEGE), com natureza jurídica de Direção Municipal;
 - 4.1 – Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ);
 - 4.1.1 – Gabinete de Coordenação Jurídica (GCJ), com natureza jurídica de departamento;
 - 4.2 – Departamento de Gestão de Pessoas e Talento (DPT);
 - 4.3 – Departamento de Autoridade de Transportes (DAT);

- 5 – Direção Municipal de Transparência (DMTR);
 - 5.1 – Departamento de Transparência e Conformidade (DTC);
- 6 – Direção Municipal de Apoio à Gestão (DMAG);
 - 6.1 – Departamento de Orçamento e Finanças (DOF);
 - 6.2 – Departamento de Gestão Imobiliária (DGI);
 - 6.3 – Departamento de Contratação Pública (DCP);
 - 6.4 – Departamento de Contabilidade e Controlo (DCC);
 - 6.5 – Departamento de Apoio à Gestão (DAG);
- 7 – Direção Municipal do Ciberespaço e Inovação Tecnológica (DMCI);
 - 7.1 – Departamento de Inovação e Transformação Digital (DIT);
 - 7.2 – Departamento de Cibersegurança e Gestão Tecnológica Municipal (DCT);
- 8 – Direção Municipal de Planeamento, Estudos e Habitação Municipal (DMPE);
 - 8.1 – Departamento de Ordenamento do Território (DOT);
 - 8.2 – Departamento de Planeamento e Valorização Territorial (DPV);
 - 8.3 – Departamento de Estudos e Habitação Municipal (DEH);
- 9 – Direção Municipal de Economia e Captação de Recursos (DMER);
 - 9.1 – Departamento de Planeamento e Controlo (DLC);
 - 9.2 – Departamento de Projetos e Captação de Recursos (DCR);
 - 9.3 – Departamento de Economia e Licenciamentos Económicos (DEL);
 - 9.4 – Departamento de Empregabilidade e Qualificação (DEQ);
- 10 – Direção Municipal de Cultura (DMCL);
 - 10.1 – Departamento de Promoção Cultural (DCL);
 - 10.2 – Departamento de Museus e Equipamentos (DME);
- 11 – Direção Municipal de Ambiente, Cidadania e Participação (DMAC);
 - 11.1 – Departamento de Ambiente e do Mar (DAM);
 - 11.2 – Departamento de Participação e Cidadania (DPC);
- 12 – Direção Municipal de Educação e Coesão do Território (DMEC);
 - 12.1 – Departamento de Educação e Juventude (DEJ);
 - 12.2 – Departamento de Coesão Social e Territorial (DCS);
- 13 – Direção Municipal de Saúde, Bem Estar e Desporto (DMSS);
 - 13.1 – Departamento de Promoção da Saúde (DPS);
 - 13.2 – Departamento de Desporto e Atividade Física (DAF);
- 14 – Direção Municipal de Gestão Territorial e Urbanismo (DMGT);
 - 14.1 – Departamento de Licenciamento Urbanístico (DLU);
 - 14.2 – Departamento de Infraestruturas e Vias (DIV);

14.3 – Departamento de Transportes e Manutenção Auto (DTM);

14.4 – Departamento de Manutenção (DMA);

14.5 – Departamento de Obras de Edifícios (DOE);

14.6 – Departamento de Mobilidade (DMB).

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 unidades flexíveis que estas abrangem, nos termos definidos pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada para o efeito.

Artigo 3.º

Departamento da Presidência

São competências do DPR:

a) Assegurar o apoio técnico e administrativo ao Presidente da Câmara Municipal, garantindo a articulação com os órgãos e serviços municipais;

b) Assegurar a informação necessária à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos, nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo;

c) Coordenar a preparação de relatórios, planos e documentos estratégicos da Presidência;

d) Coordenar a organização e gestão da agenda do Presidente, preparar reuniões, eventos e deslocações;

e) Exercer quaisquer outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Presidente da Câmara Municipal, no âmbito das suas competências legais e regulamentares.

Artigo 4.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) 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;

d) Integrar o Serviço Municipal de Proteção Civil em caso de crise ou calamidade;

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

Artigo 5.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 de Gestão Integrada de Fogos Rurais (CMGIFR);
- 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) Colaborar 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 6.º

Departamento de Segurança de Edifícios, Equipamentos e Espaços Públicos

São competências do DSE:

- a) Garantir, em conjunto com os agentes de segurança privada, a segurança física das instalações municipais de acordo com as necessidades que forem superiormente definidas;
- b) Assegurar a supervisão, coordenação, monitorização e controlo de operacionalidade dos sistemas e equipamentos de segurança das instalações e dos espaços à responsabilidade do Município;
- c) Operar os sistemas de vigilância por câmaras de vídeo para captação e gravação de imagem e efetuar a monitorização de alarmes, ambos das instalações e dos espaços à responsabilidade do Município;
- d) Garantir a gestão integrada de todos os equipamentos eletrónicos de segurança existentes em edifícios municipais;
- e) Administrar, manter e garantir, em colaboração com o DCT, o funcionamento das infraestruturas técnicas de suporte à central recetora de sinais de alarme e monitorização de imagens CCTV;

- f) Garantir os meios de proteção e segurança integrada nos edifícios e equipamentos municipais, no que se refere à segurança de pessoas e bens, contra os riscos de incêndio;
- g) Assegurar a gestão de centrais de incêndio e equipamentos de segurança contra incêndios em edifícios municipais;
- h) Efetuar a gestão do contrato de CCTV para espaços públicos;
- i) Assegurar a apreciação dos projetos de especialidades de Segurança contra Incêndios em Edifícios e Recintos;
- j) Apreciar e emitir pareceres sobre medidas de autoproteção, garantindo a representação técnica na área da SCIE nas comissões de vistoria do Município;
- k) Realizar ações de vistoria, inspeções regulares e visitas técnicas, incluindo eventos, com vista à verificação das condições de SCIE, em conformidade com as categorias de risco e a legislação aplicável, assegurando igualmente a existência e manutenção dos caminhos de evacuação nos edifícios municipais;
- l) Promover a elaboração e implementação das medidas de autoproteção dos edifícios municipais, garantir a elaboração de planos de manutenção, avaliações técnicas e estudos complementares, bem como organizar simulacros e outras ações destinadas ao bom funcionamento dos sistemas de SCIE.
- m) Assegurar a atividade de assistência a banhistas em espaços balneares.

Artigo 7.º

Departamento de Comunicação e Marketing

São competências do DCM:

- 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) Propor uma Estratégia de Marketing, garantindo a execução de planos anuais de ação, de análise de público e definição de segmentação e posicionamento institucional;
- e) Garantir o Planeamento e organização de eventos no Município de Cascais;
- f) 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.

Artigo 8.º

Departamento de Serviço ao Cidadão

São competências do DSC:

- a) Desenvolver e gerir o atendimento municipal numa lógica omnicanal, através da operacionalização dos vários canais, nomeadamente, presencial, internet, telefone, correio eletrónico e outros;
- b) 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;
- c) 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;

d) Propor políticas e estratégias de desenvolvimento dos serviços digitais, numa perspetiva omni-canal, que promova a eficiência e conveniência para todos os cidadãos e empresas;

e) Garantir a coordenação e a gestão do centro de operações de Cascais, em articulação com os restantes serviços, empresas municipais e outras entidades e avaliar os níveis de serviços prestados e nível de satisfação pelas diferentes entidades do universo municipal, garantindo ainda a transparência junto dos cidadãos.

Artigo 9.º

Departamento de Assuntos Jurídicos

São competências do DAJ:

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

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

c) Assegurar todos os processos administrativo relativos ao serviço militar, eleições, referendos e consultas diretas aos cidadãos eleitores;

d) Validar e prestar o apoio jurídico ao executivo, órgãos e serviços do Município;

e) Coordenar o apoio ao funcionamento da Câmara Municipal, designadamente na preparação e acompanhamento das respetivas reuniões;

f) Divulgar junto dos serviços municipais os pareceres jurídicos a adotar com carácter vinculativo;

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

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

i) Assegurar a elaboração e revisão da regulamentação municipal, através da centralização de propostas e permanente articulação com os serviços municipais, no cumprimento das normas para melhor regulamentação;

j) 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;

k) Centralizar todas as respostas a Entidades Inspetivas, com exceção das realizadas no âmbito da atribuição de Fundos Comunitários;

l) Instruir todos os processos a submeter ao Tribunal de Contas;

m) Assegurar e divulgar junto das unidades orgânicas competentes o cumprimento das recomendações do Tribunal de Contas;

n) 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 sub-delegada, previamente à reapreciação pelo autor do ato;

o) 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;

p) Promover, monitorizar e avaliar a implementação das atividades da estrutura orgânica do DAJ.

Artigo 10.º

Gabinete de Coordenação Jurídica

São competências do GCJ:

- a) Apoiar o DAJ em todas as suas competências;
- b) Coordenar, em particular, a distribuição e realização do trabalho na DIAJ, DICO e DAPC;
- c) Superintender e validar a atividade realizada pelas unidades orgânicas referidas na alínea anterior;
- d) Prestar o apoio jurídico aos serviços do Município;
- e) Verificar a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;
- f) Divulgar periodicamente junto dos serviços municipais a publicação de normas legais ou regulamentares;
- g) Assegurar a colaboração e resposta às solicitações da Provedoria de justiça;
- h) Acompanhar a elaboração e revisão da regulamentação municipal, desencadeada pelos serviços competentes;
- i) Instruir os processos de contraordenação.

Artigo 11.º

Departamento de Gestão de Pessoas e Talento

São competências do DPT:

- a) Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de recursos humanos e proceder à sua implementação;
- 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) Gerir e promover o desenvolvimento das áreas da segurança e saúde no trabalho e de intervenção socioprofissional.

Artigo 12.º

Departamento de Autoridade de Transportes

São competências do DAT:

- a) Enquanto unidade orgânica nuclear de suporte à Autoridade de Transportes do Município de Cascais, apoiar a política municipal de mobilidade, acessibilidade e transportes;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Apoiar na determinação de obrigações de serviço público;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Fiscalizar e monitorizar a exploração do serviço público de transporte de passageiros;
- i) Realizar inquéritos à mobilidade no âmbito da respetiva área geográfica;
- j) Promover a adoção de instrumentos de planeamento de transportes na respetiva área geográfica;
- k) Prestar à unidade orgânica competente todos os elementos necessários à divulgação do serviço público de transporte de passageiros;
- l) 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;

m) No âmbito do Regime Jurídico do Serviço Público do Transporte em Táxi, submeter à aprovação da Câmara Municipal a fixação do contingente de táxis, o regime de estacionamento em espaço público e, em especial, em praças de táxi, o licenciamento de veículos afetos ao transporte em táxi, a fixação das tarifas aplicáveis no território concelhio, nos termos legais e regulamentares e a adoção de regulamentos próprios em matéria de tarifas, bem como regulamentos de execução;

n) Fiscalizar e monitorizar as matérias objeto de regulamento municipal ou definidas em concurso para atribuição de licenças ao abrigo do contingente fixado

Artigo 13.º

Departamento de Transparência e Conformidade

São competência do DTC:

a) Coordenar e gerir o Programa de Cumprimento Normativo, assegurando a articulação operacional com as UO e o reporte adequado;

b) Dinamizar a conceção e desenvolvimento do Sistema de Gestão da Qualidade, bem como a monitorização do Sistema de Gestão Anticorrupção;

c) Supervisionar a elaboração e aplicação da Estratégia para a Promoção da Transparência Municipal, em articulação com outras UO;

d) Promover a difusão do sistema de conformidade em todos os níveis do Município, mediante formação interna;

e) Acompanhar o seguimento das participações ou denúncias efetuadas no âmbito dos Canais de Denúncia Interna e Externa;

f) Prestar apoio ao Responsável de Cumprimento Normativo no exercício das funções que lhe estão cometidas.

Artigo 14.º

Departamento de Orçamento e Finanças

São competências do DOF:

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 e dar conhecimento da capacidade de endividamento;

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

e) Assegurar a elaboração de relatórios de gestão;

f) Assegurar o reporte de informação às entidades, de acordo com a lei;

g) Elaborar estudos e planos com base em dados fiscais para tomadas de decisão fundamentadas;

h) Assegurar e promover as medidas fiscais desenvolvidas pelo Município.

Artigo 15.º

Departamento de Gestão Imobiliária

São competências do DGI:

a) Gerir e centralizar a informação relativa ao património imobiliário municipal, independentemente da sua natureza, de modo a fornecer à Câmara Municipal a informação que sustente decisões de

valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de oneração do património municipal;

b) Propor à aprovação superior os normativos internos e os regulamentos aptos a disciplinar todos os atos e procedimentos necessários à boa gestão e valorização do património imóvel municipal;

c) Assegurar, em colaboração com o DAG, 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;

d) Promover a gestão ativa e dinâmica do património imóvel municipal;

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

f) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais imóveis;

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

Artigo 16.º

Departamento de Contratação Pública

São competências do DCP:

a) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação, assegurando, para esse efeito, 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 e da despesa pública que lhe está associada, em articulação com os serviços envolvidos;

c) Assegurar o lançamento de 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 à fiscalização prévia do 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 o DCR e demais unidades orgânicas, na instrução da documentação dos procedimentos de Contratação Pública para efeitos da captação de financiamento, designadamente o de origem comunitária;

g) Colaborar em matéria de contratação pública, em articulação com o DAJ e com os serviços requisitantes, na formação das posições do Município perante solicitações de entidades terceiras, nomeadamente entidades fiscalizadoras;

h) Proceder à promoção de todos os contratos de bens, serviços e empreitadas em articulação com os serviços requisitantes;

i) Assegurar a monitorização 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);

- j) Assegurar, em articulação com os serviços, a elaboração das propostas de decisão em conjunto com o gestor do contrato designado, com vista à tomada de decisão pelo órgão competente para o exercício dos poderes de conformação da relação contratual, bem como das demais vicissitudes de execução do contrato;
- k) Assegurar a avaliação dos fornecedores e manter atualizada a base de dados de fornecedores;
- l) Colaborar, com os serviços competentes, na preparação dos processos de concurso de concessão desencadeados pelo Município, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- m) Preparar, 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;
- n) Proceder ao armazenamento e gestão das existências dos bens de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que os requisitem;
- o) Assegurar a elaboração, em colaboração com os serviços, do Plano Anual de Contratação, em consonância com as atividades comprometidas no Plano de Atividades, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade;
- p) Assegurar a elaboração de relatórios de gestão;
- q) Assegurar a divulgação de informação face às alterações legislativas no âmbito da contratação pública, através da elaboração de documentos técnicos e sessões internas de esclarecimento;
- r) Promover a agregação de procedimentos pré-contratuais, designadamente através da implementação de estratégias de centralização de compras públicas e das melhores soluções para a satisfação das necessidades;
- s) Promover a designação, de entre os elementos do Departamento, do gestor do contrato dos acordos-quadro e dos contratos agregados, de forma a garantir a monitorização da sua execução e o planeamento dos contratos futuros;
- t) Divulgar os acordos quadro;
- u) Assegurar a submissão e acompanhamento de propostas submetidas ao Executivo Municipal na área da contratação pública.

Artigo 17.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 necessário ao conhecimento, por parte das diferentes unidades orgânicas, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;

- g) Em colaboração com o DAG, manter atualizado o plano de tesouraria municipal;
- 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, avaliando o impacto orçamental e o nível de execução financeira, e verificando o cumprimento das condições para pagamentos;
- 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 com terceiros, através da análise sistemática das respetivas contas correntes;
- l) Promover a uniformização de processos e procedimentos contabilísticos reforçando a 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, visando a melhoria contínua dos serviços municipais.

Artigo 18.º

Departamento de Apoio à Gestão

São competências do DAG:

- a) Contribuir, em articulação com direção municipal, para o aperfeiçoamento dos atos administrativos propostos;
- b) Coordenar, em colaboração com os departamentos que integram a direção municipal, todos os procedimentos;
- c) Monitorizar os procedimentos transversais às várias unidades orgânicas;
- d) Gerir e manter atualizadas as temáticas relativas à direção municipal e aos departamentos que a integram;
- 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 e demais assuntos do Departamento;
- f) Colaborar na monitorização do processo de descentralização de competências para o Município;
- g) Manter atualizada uma base de dados relativamente às empresas locais do Município;
- h) A análise, gestão e acompanhamento de todas as concessões e das licenças de exploração de património municipal concedidas e a conceder pelo Município, incluindo as do domínio público marítimo;
- i) Promover, assegurar, analisar e fazer cumprir a legislação aplicável relativamente à gestão no domínio público marítimo no Concelho;
- j) Realizar a gestão da ocupação do domínio público marítimo para a instalação e/ou exploração de equipamentos e/ou de apoios de praia;

- k) Gerir e centralizar a informação relativa ao património móvel 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;
- l) Propor à aprovação superior os normativos internos e os regulamentos aptos a disciplinar todos os atos e procedimentos necessários à boa gestão e valorização do património móvel municipal;
- m) Assegurar, em colaboração com o DGI, a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel 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;
- n) Promover a gestão ativa e dinâmica do património móvel municipal;
- o) Instituir e manter um sistema de seguros do património móvel municipal e de outras responsabilidades decorrentes da atividade do município, assegurando a sua gestão e regularização nos termos contratuais;
- p) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais móveis;
- q) Manter atualizado o inventário valorizado das obras de arte ou artefactos culturais, propriedade do Município;
- r) Assegurar a gestão financeira dos armazéns mediante o controlo dos stocks e encomendas, mantendo atualizado o inventário e o respetivo plano de necessidades;
- s) Gerir todos os armazéns (formais e informais) e parques de viaturas, em colaboração com as unidades orgânicas que os utilizam, visando uma eficaz gestão de inventários;
- t) Manter atualizado o plano de tesouraria municipal;
- u) Propor e proceder a operações financeiras ao nível da aplicação de disponibilidades, visando a otimização dos recursos no quadro dos objetivos municipais fixados.

Artigo 19.º

Departamento de Inovação e Transformação Digital

São competências do DIT:

- a) Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para a área da inovação, transição e transformação digital;
- b) Definir a arquitetura de referência para os serviços e plataformas digitais, em articulação com os organismos da Administração Pública com competência nessas matérias, apresentando as propostas necessárias para a celebração de protocolos para o efeito;
- c) Garantir o desenvolvimento estratégico dos sistemas de informação e de comunicação, numa lógica de permanente adequação à evolução, quer das soluções tecnológicas, quer das necessidades decorrentes da atividade das várias unidades orgânicas;
- d) Consolidar a gestão dos sistemas de informação de suporte à Estratégia Municipal de SmartCities do Município.

Artigo 20.º

Departamento de Cibersegurança e Gestão Tecnológica Municipal

São competências do DCT:

- a) Apoiar o Executivo no desenvolvimento e implementação de uma estratégia de cibersegurança para o universo municipal alinhada com a Estratégia Nacional de Cibersegurança;

- b) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para a área das tecnologias, serviços e infraestruturas de suporte aos sistemas de informação municipais;
- c) Definir a arquitetura de referência para as infraestruturas de comunicações e dos centros de dados municipais, em articulação com os organismos da Administração Pública com competência nessas matérias;
- d) Definir o ecossistema suporte da Gestão de Identidades do Município;
- e) Implementar e dinamizar uma política de partilha e gestão centralizada das soluções tecnológicas adotadas pelo DCT, em todas as unidades orgânicas e outras entidades do universo municipal;
- f) Promover a articulação com o setor empresarial local e entidades participadas relativamente a matérias da área da gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático, dos sistemas de informação e cibersegurança, com vista à otimização e racionalização de recursos;
- g) Assegurar as comunicações institucionais a realizar ao nível da cibersegurança com as entidades nacionais de referência.

Artigo 21.º

Departamento de Ordenamento do Território

São competências do DOT:

- 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, nomeadamente através de planos intermunicipais e do plano diretor municipal, promovendo metodologias e instrumentos de ordenamento que qualifiquem e potenciem o desenvolvimento integrado e sustentado do território municipal;
- c) Elaborar, por iniciativa do Município ou em parceria com outras entidades, públicas ou privadas, os planos de urbanização e de pormenor que se afigurem necessários ao correto ordenamento do território;
- d) Garantir a avaliação ambiental de planos territoriais de incidência municipal, bem como a avaliação de impacte ambiental de projetos de mobilidade;
- e) Monitorizar e avaliar a estratégia de desenvolvimento territorial do Município e elaborar relatórios do estado do ordenamento do território;
- f) Implementar a produção de sistemas de indicadores destinados à monitorização do ambiente, do território e da qualidade de vida das pessoas;
- g) Assegurar a gestão do sistema de informação geográfica do Município nas várias vertentes de atuação municipal, promovendo a sua permanente atualização, bem como a disponibilização da informação para suporte à decisão e gestão municipal;
- h) Assegurar, em articulação com os serviços municipais, a integração no sistema de informação geográfica de planos, estudos, projetos, infraestruturas e equipamentos, bem como intervenções ou intenções de intervenção dos serviços municipais;
- i) Assegurar o desenvolvimento e a inovação dos sistemas de informação geográficos, promovendo uma plataforma de registo e partilha de informação espacial e geográfica a diferentes escalas;
- j) Assegurar a articulação com os sistemas nacionais e internacionais de informação geográfica;
- k) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais de planeamento;
- l) Assegurar a coordenação de atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- m) Assegurar a necessária coordenação com os demais departamentos e unidades orgânicas municipais.

Artigo 22.º

Departamento de Planeamento e Valorização Territorial

São competências do DPV:

- a) Propor, ao nível do planeamento do território, um planeamento de proximidade, em harmonia com as dinâmicas sociais e económicas, de forma a maximizar a sua competitividade e crescimento sustentável;
- b) Apoiar o processo de decisão municipal na adequação do território às dinâmicas de transformação, articulação e reforço do seu posicionamento no contexto da Área Metropolitana de Lisboa;
- c) Proceder à avaliação e gestão do território promovendo a criação de contextos adequados à implementação de projetos e iniciativas de relevância municipal;
- d) Assegurar o planeamento e programação local do território, bem como promover, por iniciativa do Município ou em parceria com outras entidades, públicas ou privadas, a elaboração de planos de intervenção estratégica;
- e) Realizar, por iniciativa do Município ou em parceria com outras entidades, públicas ou privadas, a delimitação de unidades de execução;
- f) Promover a concertação entre os interesses públicos e privados, ao nível dos contratos de urbanização a realizar no âmbito da DMPE;
- g) Assegurar uma articulação regular e funcional com as entidades públicas, as empresas municipais, as concessionárias e as unidades orgânicas municipais, com vista à dinamização da gestão e intervenção territorial, numa perspetiva de qualificação integrada e programada do espaço urbano;
- h) Promover a elaboração de planos estratégicos e planos de ação para cenários de médio e longo prazo, para as redes de infraestruturas urbanas do Município, em articulação com as unidades orgânicas de planeamento das entidades concessionárias de serviços;
- i) Estudar e delinear propostas de remodelação ou reforço da mobilidade e das redes de infraestruturas territoriais, de modo a permitir a implementação da estratégia de desenvolvimento do Município;
- j) Promover metodologias e instrumentos de gestão urbanística de escala local, que fomentem a programação, a qualificação e o desenvolvimento integrado e sustentado do território;
- k) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a atividade do Departamento;
- l) Assegurar a coordenação de atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- m) Assegurar a necessária coordenação com os demais departamentos e unidades orgânicas municipais.

Artigo 23.º

Departamento de Estudos e Habitação Municipal

São competências do DEH:

- a) Promover a elaboração dos estudos e análises técnicas de suporte à decisão do Executivo, em particular em áreas consideradas prioritárias ou estruturantes;
- b) Coordenar a realização de estudos e planos estratégicos e operacionalizar as dinâmicas urbanas, designadamente através de operações de loteamento de iniciativa municipal;
- c) Promover a elaboração e execução de programas municipais de habitação de acordo com as políticas definidas pelo Executivo Municipal;

d) Em articulação com a Cascais Envolvente, E. M., S. A, promover a construção, conservação, recuperação e reparação de fogos e edifícios habitacionais municipais;

e) Desenvolver em articulação com a Cascais Envolvente, E. M., S. A., a monitorização de contratos-programa ou outros instrumentos jurídicos, tendo em vista o cumprimento dos objetivos definidos na área da promoção e conservação da habitação municipal;

f) Desenvolver metodologias e instrumentos de gestão urbanística, que promovam a qualificação e a dinamização das áreas a sujeitar a ações de reabilitação e regeneração urbana;

g) Apoiar o Executivo na conceção e implementação de estratégias que potenciem a valorização, a proximidade e a inclusão dos centros históricos e do respetivo espaço público, enquanto espaço de identidade e de competitividade entre as cidades;

h) Desenvolver o planeamento e a programação no domínio da reabilitação urbana, bem como as ações conducentes à obtenção de apoios e financiamento para a implementação das políticas de reabilitação;

i) Colaborar nas ações de iniciativa pública ou privada concernentes com os atos previstos no RJUE, no âmbito das áreas de reabilitação urbana;

j) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a atividade do Departamento;

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

l) Assegurar a necessária coordenação com os demais departamentos e unidades orgânicas municipais.

Artigo 24.º

Departamento de Planeamento e Controlo

São competências do DLC:

a) Coordenar o sistema de controlo interno, financeiro e operacional da Câmara;

b) Coordenar a elaboração dos planos anuais de auditorias internas da Câmara;

c) Monitorizar o cumprimento da aplicabilidade das normas existentes;

d) Coordenar as auditorias no âmbito de certificações de atividades em áreas estratégicas do município;

e) Coordenar as ações necessárias respeitantes a medidas preventivas e corretivas que se imponham;

f) Monitorizar a informação financeira disponibilizada pelas restantes unidades orgânicas, no âmbito da captação de recursos alternativos à receita própria;

g) Promover o intercâmbio entre UO de informação regular para a elaboração de informação de gestão;

h) Promover a cultura de melhoria contínua;

i) Definir a estratégia global de melhoria contínua alinhada aos objetivos do município;

j) Dinamizar ações de divulgação e sensibilização sobre melhores práticas em matéria de auditoria e controlo interno;

k) Fomentar e monitorizar a implementação de medidas de melhoria contínua junto dos serviços municipais.

Artigo 25.º

Departamento de Projetos e Captação de Recursos

São competências do DCR:

- a) Gestão dos fundos nacionais e comunitários, monitorização das candidaturas e coordenação dos respetivos processos;
- b) Planeamento, execução e controlo de afetação de recursos próprios aos fundos nacionais e comunitários;
- c) Planeamento das necessidades de investimento para execução de projetos, em articulação com as unidades orgânicas e as entidades financiadoras externas;
- d) Monitorização de indicadores de gestão referentes a execução dos projetos.

Artigo 26.º

Departamento de Economia e Licenciamentos Económicos

São competências do DEL:

- a) Elaborar e aplicar regulamentos municipais, bem como instruir, analisar e decidir processos de licenciamento e autorização relacionados com atividades económicas, publicidade e ocupação do espaço público, assegurando também a fiscalização, os registos e a cobrança das respetivas taxas;
- b) Planear, gerir e modernizar mercados, feiras e equipamentos de abastecimento, garantir o seu adequado funcionamento, higiene e segurança, e assegurar o serviço de metrologia e a tramitação dos processos de comércio, serviços e restauração;
- c) Desenvolver planos e ações de valorização das áreas comerciais, promover eventos e articular as condições de manutenção e funcionamento do espaço público comercial;
- d) Promover a competitividade económica e a inovação, captar e acompanhar investimento, apoiar o empreendedorismo e a internacionalização, e produzir informação económica para suporte à decisão;
- e) Assegurar atendimento e acompanhamento especializado a investidores e agentes económicos, facilitando a instalação, expansão e desenvolvimento de projetos empresariais;
- f) Articular as políticas municipais de desenvolvimento económico e captação de investimento com as entidades do universo municipal.

Artigo 27.º

Departamento de Empregabilidade e Qualificação

São competências do DEQ:

- a) Definir, implementar e monitorizar a estratégia municipal para o emprego, o talento e a qualificação;
- b) Desenvolver políticas integradas de promoção da empregabilidade, alinhadas com as necessidades do mercado de trabalho local;
- c) Coordenar e supervisionar as duas divisões da área, garantindo coerência estratégica e operacional;
- d) Representar o Município em redes, plataformas e iniciativas regionais e nacionais sobre emprego e formação;
- e) Assegurar sistemas de informação e indicadores sobre o mercado de trabalho municipal, garantindo tomada de decisão baseada em evidência;
- f) Promover a articulação com unidades orgânicas internas e com entidades externas relevantes.

Artigo 28.º

Departamento de Promoção Cultural

São competências do DCL:

- a) Garantir a gestão do arquivo do Município de Cascais e de todos os fundos e coleções documentais, públicos ou privados, com interesse para a história do concelho de Cascais, entregues ao Município por doação ou depósito, assegurando a sua preservação, organização e comunicação, em função do seu valor probatório e informacional;
- b) Garantir a gestão da Rede de Bibliotecas Municipais e colaborar na gestão da Rede de Bibliotecas Escolares municipais, promovendo o acesso igualitário e gratuito à informação e ao conhecimento, hábitos de leitura e a fruição de diferentes formas de expressão cultural;
- c) Garantir a preservação, proteção, estudo, valorização e divulgação do património histórico e cultural material e imaterial do Município, nomeadamente dos sítios arqueológicos, centros de interpretação e bens móveis a seu cargo, por meio do desenvolvimento de projetos e atividades culturais que estimulem a sua apropriação por parte da comunidade;
- d) Promover o desenvolvimento de uma política editorial que contribua para a preservação e difusão da história e património de Cascais como fator de reforço da identidade municipal;
- e) Promover a digitalização da documentação dos arquivos, das bibliotecas e relativa a património histórico cultural do Município, bem como a desmaterialização dos seus guias, catálogos e inventários, disponibilizando-os para consulta pública através de plataformas digitais;
- f) Fomentar a prospeção de novos projetos que cumpram o objetivo maior de assumir Cascais como centro de inovação e disrupção criativa, afirmando o Município como destino cultural de excelência na Área Metropolitana de Lisboa.

Artigo 29.º

Departamento de Museus e Equipamentos

São competências do DME:

- 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 o programa de gestão e valorização dos equipamentos culturais municipais, tendo em vista a criação de uma rede municipal, permitindo uma programação de maior proximidade com os municípios;
- e) Estruturar o 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 parceria, 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 30.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 monitorização de planos e programas de qualificação ambiental;
- g) Assegurar uma articulação permanente com as entidades públicas competentes, as empresas municipais, as 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.

Artigo 31.º

Departamento de Participação e Cidadania

São competências do DPC:

- a) Desenvolver o sentido de democracia participativa junto dos cidadãos, em conformidade com o artigo 2.º da Constituição da República Portuguesa;
- b) Envolver os atores locais, incluindo os grupos sub-representados, em processos de participação cidadã visando a tomada de decisão sobre políticas e recursos públicos;
- c) Promover e apoiar práticas de participação e cocriação que permitam a qualificação de territórios, a sua sustentabilidade e o incremento das relações entre quem os habita, utiliza e gere;
- d) Promover a proximidade dos cidadãos aos serviços municipais assim como aos seus decisores;
- e) Facilitar a literacia política através do conhecimento de práticas de governação, do acesso à informação e ações formativas;
- f) Reforçar a capacidade de decisão dos cidadãos sobre a utilização do orçamento municipal, através da implementação de orçamentos participativos;
- g) Promover uma cultura de voluntariado enquanto exercício de cidadania ativa e solidária;

h) Apoiar e reforçar a capacidade das entidades parceiras e serviços do universo municipal enquanto agentes promotores da participação cidadã;

i) 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;

j) Colaborar e dar apoio próximo às associações de moradores, com vista à concretização de projetos e programas adequados de âmbito local e à melhor utilização e racionalização das infraestruturas e equipamentos locais;

k) Colaborar na implementação e acompanhamento do programa Tutor de Bairro.

Artigo 32.º

Departamento de Educação e Juventude

São competências do DEJ:

a) Promover, como princípio transversal de intervenção, a educação de qualidade para todos;

b) Promover e assegurar a realização das estratégias e políticas municipais nas áreas da Educação e Formação e Juventude;

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 e juventude;

g) Colaborar e dar apoio próximo às organizações e às estruturas da comunidade municipal ligadas aos processos educativos e juvenis, 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 DEJ;

j) Dinamizar o Conselho Municipal de Educação e o Conselho Municipal para os Assuntos da Juventude;

k) Elaborar ou proceder à revisão dos documentos estratégicos de planeamento e desenvolvimento das áreas de intervenção do DEJ, nomeadamente 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 DEJ;

n) Garantir, em articulação com o DPT e a UGAR, o pessoal não docente em funções e tarefas de acordo com o projeto educativo dos agrupamentos de escolas;

o) Gerir com os agrupamentos de escolas, em articulação com o DOF, o orçamento e os recursos financeiros necessários ao seu funcionamento;

p) Colaborar com as unidades orgânicas municipais competentes, na conceção de projetos de construção, ampliação e, requalificação e manutenção/conservação de equipamentos das áreas de intervenção do DEJ.

Artigo 33.º

Departamento de Coesão Social e Territorial

São competências do DCS:

a) Implementar e dinamizar a Rede Social de Cascais, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14 de junho, 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 socioterritorial do concelho;

b) Implementar e dinamizar medidas de proteção social de base local no âmbito da descentralização de competências, em sintonia com outras áreas fundamentais, nomeadamente, a promoção da saúde e qualidade de vida (SL3S);

c) Contribuir de forma integrada, sistémica e sustentável para a coesão e o desenvolvimento socioterritorial 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 município e nas suas necessidades, nas áreas do Departamento, nomeadamente nas áreas da infância, direitos humanos, envelhecimento e longevidade, combate à pobreza e à privação material, proteção social, intervenção comunitária, combate à violência doméstica e noutros contextos de vida, na inclusão de pessoas com deficiência, na promoção e desenvolvimento da Rede Social;

d) 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;

e) Promover a criação, a articulação e a qualificação dos recursos e respostas para o desenvolvimento socioterritorial 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;

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, através do atendimento e do acompanhamento de proximidade, no sentido de uma governação local mais executiva e relacional;

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, nomeadamente, Conselho Local de Ação Social, pelo Núcleo Executivo, pelas Redes de Parceria e Comissões Sociais de Freguesia, promovendo a complementaridade das ações, a maximização dos resultados e a rentabilização dos recursos sociais;

h) 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;

i) 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;

j) Promover, 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;

k) 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;

l) 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;

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

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

o) 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;

p) 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;

q) 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 34.º

Departamento de Promoção da Saúde

São competências do DPS:

a) Promover como princípios transversais de intervenção os direitos humanos, a equidade e a participação em saúde;

b) Adotar uma intervenção que contribua de forma integrada para ganhos na qualidade de vida dos municípios;

c) Assegurar a constituição, dinamização e competências definidas no âmbito do Conselho Municipal de Saúde;

d) Integrar de forma intersetorial a saúde em todas as políticas, adotando medidas e abordagens que colocam a saúde em todas as dimensões da vida em sociedade;

e) Adotar a governação para a saúde como modelo privilegiado de intervenção, integrando a coprodução partilhada por diferentes setores da sociedade, na construção de políticas saudáveis;

f) Assegurar a construção e a implementação de políticas saudáveis através de medidas que visem criar condições sociais, económicas e ambientais favoráveis à saúde individual e coletiva;

g) Sustentar a definição e implementação de políticas saudáveis no modelo dos determinantes sociais da saúde, privilegiando uma intervenção nas condições socioeconómicas, culturais e ambientais gerais, que em contexto social e comunitário podem influenciar positivamente o estilo de vida dos indivíduos;

- h) Assegurar que a intervenção e as medidas de política em torno da promoção da saúde contemplan de forma complementar uma abordagem ao longo do ciclo de vida e intergeracional;
- i) Definir e implementar métodos de planeamento e intervenção numa estratégia de investigação-ação que assegure a avaliação diagnóstica e a identificação de critérios objetivos na definição de prioridades e medidas de política em promoção da saúde;
- j) Definir prioridades de intervenção e medidas de política em torno da promoção da saúde, assentes em redes de parceria colaborativas, assegurando a participação das organizações e dos munícipes;
- k) Garantir que as redes de parceria promovem a articulação entre serviços municipais, organizações privadas com e sem fins lucrativos, juntas de freguesia, forças de segurança ou outras entidades, na conceção, implementação e monitorização de intervenção em torno da promoção da saúde;
- l) Participar no planeamento, conceção e acompanhamento das estruturas de saúde do Município, assegurando a equidade no acesso aos cuidados de saúde;
- m) Apoiar a construção de equipamentos que promovam respostas no domínio da saúde;
- n) Alinhar a intervenção em promoção da saúde no Município com redes de conhecimento, estratégias nacionais e internacionais;
- o) Integrar redes locais, nacionais e transnacionais que potenciem a partilha de boas práticas, a transferência de conhecimento e a inovação;
- p) Potenciar a utilização de novas tecnologias, a gamificação e a inteligência artificial em programas de intervenção em promoção da saúde;
- q) Alinhar a intervenção com vista à melhoria dos determinantes sócio económicos da saúde e a prossecução dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- r) Promover a capacitação das organizações privadas com e sem fins lucrativos, promovendo relações de parceria colaborativa para ganhos em saúde e qualidade de vida;
- s) Promover a colocação de desfibriladores automáticos externos no concelho, em locais a definir, e garantir a sua manutenção.

Artigo 35.º

Departamento de Desporto e Atividade Física

São competências do DAF:

- a) Assegurar a realização das estratégias e políticas municipais que visam 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 de 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, o setor empresarial local e as entidades participadas pelo Município;
- 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.

Artigo 36.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 infraestruturização e de equipamento;

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

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

f) 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;

g) Apreciar e licenciar as operações urbanísticas inseridas em Planos de Pormenor e/ou Unidades de Execução de iniciativa particular;

h) Proceder à emissão de alvarás, certidões e demais títulos inerentes às operações urbanísticas apreciadas no Departamento;

i) A administração e modernização da plataforma informática de gestão das operações urbanísticas, assegurando uma estreita articulação funcional com todos serviços Municipais.

Artigo 37.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 as respetivas unidades orgânicas 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 e ao sistema pluvial;
- f) Articular com o DLU a tramitação administrativa dos procedimentos e assegurar a apreciação dos projetos de especialidades ou de urbanização.

Artigo 38.º

Departamento de Transportes e Manutenção Auto

São competências do DTM:

- 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 municipal diretamente nas oficinas do Município ou recorrendo à contratação externa;
- e) Operar diretamente as oficinas de viaturas, diagnosticando as avarias, procedendo à requisição de peças necessárias às reparações e executando as reparações que lhe são pedidas;
- f) Operar diretamente os serviços de transporte, garantindo a satisfação dos pedidos de transporte dos outros serviços municipais.

Artigo 39.º

Departamento de Manutenção

São competências do DMA:

- a) Assegurar a elaboração, coordenação e revisão de projetos técnicos de execução de reabilitação, reestruturação e manutenção de edifícios e instalações municipais, equipamentos escolares e outras, instalações técnicas e equipamentos, 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 as respetivas unidades orgânicas em tudo o que se relacione com o planeamento financeiro e a necessidade de adaptação de edifícios e infraestruturas municipais, ou sob responsabilidade municipal 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) Elaborar planos anuais e plurianuais de intervenção no edificado municipal, ou sob responsabilidade municipal;

i) Acompanhar projetos de eficiência energética e introdução de energias renováveis em edifícios e equipamentos municipais, ou sob gestão municipal.

Artigo 40.º

Departamento de Obras de Edifícios

São competências do DOE:

a) Assegurar a elaboração, coordenação e revisão 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 orgânicas internas que intervenham ao nível do planeamento e da gestão territorial;

b) Assegurar a elaboração, coordenação e revisão de projetos técnicos de execução de edifícios e instalações municipais que sejam definidos pelo executivo como estruturantes para o Município;

c) Assegurar a coordenação de projetos estruturantes com unidades orgânicas internas e entidades externas;

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

e) Articular com as respetivas unidades orgânicas em tudo o que se relacione com o planeamento financeiro e a necessidade de disponibilização de terrenos para a execução das obras planeadas;

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

g) 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.

Artigo 41.º

Departamento de Mobilidade

São competências do DMB:

a) Propor os objetivos estratégicos para o sistema de mobilidade sustentável no concelho;

b) Gerir e desenvolver o sistema de mobilidade sustentável MobiCascais, numa perspetiva de mobilidade como um serviço (MaaS), promovendo um conjunto diversificado e flexível de soluções que respondam às necessidades dos habitantes, trabalhadores, empresários e visitantes do concelho;

c) Colaborar na divulgação e promoção da marca MobiCascais;

d) Contribuir para o apoio ao cliente, personalizado, rápido e eficiente, colocando a satisfação dos utilizadores no centro do sistema MobiCascais;

e) Assegurar a articulação com a Autoridade de Transportes do Município de Cascais e com as restantes entidades reguladoras do transporte público de passageiros;

- f) Colaborar com as diferentes unidades orgânicas e entidades municipais no âmbito das estratégias de mobilidade, sustentabilidade e gestão do espaço público;
- g) Planear e gerir a mobilidade, bem como informar e sensibilizar os cidadãos para a importância da mobilidade sustentável;
- h) Organizar, planear, desenvolver e articular as redes e linhas do serviço público de transporte de passageiros, bem como os equipamentos e infraestruturas dedicados a esse serviço;
- i) Incentivar modos de mobilidade mais sustentáveis, promover a transferência modal e melhorar a segurança rodoviária: reduzir o tráfego motorizado individual, promover transportes públicos de qualidade, integrar e dinamizar os modos de micromobilidade e aplicar estratégias de estacionamento adequadas;
- j) Promover a qualificação do espaço público como elemento fundamental de afirmação do território e competitividade entre as cidades, tornando-o mais inclusivo, acessível, e favorável às deslocações a pé e à micromobilidade;
- k) Promover a introdução e utilização de veículos movidos a energias alternativas com tecnologias de ponta, não poluentes, contribuindo para o cumprimento das metas de neutralidade carbónica;
- l) Fomentar o desenvolvimento de sistemas de mobilidade conectada que permitam uma gestão eficiente do trânsito, a redução dos congestionamentos e emissões, e a disponibilização de informação em tempo real aos utilizadores;
- m) Promover a segurança rodoviária e contribuir para a redução da sinistralidade rodoviária no concelho;
- n) Apoiar o planeamento das operações de logística urbana e a definição da localização dos parques estruturantes de logística;
- o) Implementar as estratégias e políticas municipais na área da acessibilidade para pessoas com mobilidade condicionada, desenvolvendo parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil;
- p) Propor e desenvolver projetos e candidaturas a programas comunitários, nacionais e regionais, bem como projetos de investigação aplicada em parceria com instituições de ensino superior e laboratórios de investigação, no domínio da mobilidade, acessibilidades e segurança rodoviária, e participar em associações e organizações do setor;
- q) Promover e participar em campanhas e ações de sensibilização sobre mobilidade sustentável.

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 unidades orgânicas flexíveis que se indicam a seguir, que são apresentadas na sequência das unidades orgânicas nucleares de que dependem:

- 1 – Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal (GAAM);
- 2 – No âmbito do Departamento da Presidência (DPR):
 - 2.1 – Divisão de Apoio Técnico (DATE);
- 3 – Centro de Recolha Oficial Animal (CROA), com natureza jurídica de Divisão;

- 4 – Gabinete de Coordenação de Segurança (GCSE);
- 5 – No âmbito da Direção Municipal de Segurança (DMSE):
 - 5.1 – Gabinete de Apoio ao Diretor (GADI);
 - 5.2 – Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização (DPF);
 - 5.2.1 – Divisão de Polícia (DPOL);
 - 5.2.1.1 – Unidade de Polícia Ambiental (UPAM);
 - 5.2.1.2 – Unidade de Operações e Informações (UOPI);
 - 5.2.1.3 – Unidade de Trânsito (UTRA);
 - 5.2.2 – Divisão de Fiscalização de Obras e Infraestruturas (DFEI);
 - 5.2.3 – Divisão de Processos de Tutela Urbanística (DPTU);
 - 5.2.4 – Divisão de Fiscalização Geral (DFIS);
 - 5.2.5 – Divisão de Instrução Processual e Gestão Administrativa (DIPA);
 - 5.2.5.1 – Gabinete de Instrução de Processos Administrativos (GIPA);
 - 5.2.5.2 – Gabinete de Apoio e Gestão Administrativa (GAGA);
 - 5.2.6 – Gabinete Técnico (GTEC);
 - 5.3 – Serviço Municipal de Proteção Civil (SPC), com natureza jurídica de Departamento;
 - 5.3.1 – Divisão de Prevenção e Sensibilização (DPSE);
 - 5.3.2 – Divisão de Planeamento e Operações (DAPO);
 - 5.3.3 – Divisão Técnica Florestal (DTEF);
 - 5.4 – Departamento de Segurança de Edifícios, Equipamentos e Espaços Públicos (DSE);
 - 5.4.1 – Divisão de Segurança de Edifícios (DSEM);
 - 5.4.2 – Divisão de Segurança de Espaços Públicos e Equipamentos (DSEP);
 - 5.4.3 – Divisão de Segurança Contra Incêndios em Edifícios (DSCI);
 - 5.4.4 – Unidade de Segurança do Litoral (USLI);
- 6 – No âmbito da Direção Municipal de Comunicação e Serviço ao Cidadão (DMCS):
 - 6.1 – Departamento de Comunicação e Marketing (DCM);
 - 6.1.1 – Divisão de Comunicação (DCOM);
 - 6.1.1.1 – Unidade de Comunicação Interna (UCIN);
 - 6.1.1.2 – Unidade de Conteúdos (UCON);
 - 6.1.2 – Divisão de Marketing (DMAR);
 - 6.1.3 – Divisão de Marca e Design (DMDE);
 - 6.1.3.1 – Unidade de Design de Comunicação (UDES);
 - 6.1.3.2 – Unidade de Design de Serviços (USER);

- 6.1.4 – Divisão de Gestão de Eventos Municipais (DGEM);
 - 6.1.4.1 – Unidade de Ativação de Marca e Produção (UAPR);
- 6.2 – Departamento de Serviço ao Cidadão (DSC);
 - 6.2.1 – Divisão de Atendimento ao Cidadão (DIAC);
 - 6.2.1.1 – Unidade de Atendimento Ocidental (UAOR);
 - 6.2.1.2 – Unidade de Atendimento Oriental (UAOC);
 - 6.2.2 – Divisão do Centro de Operações (DCOC);
 - 6.2.2.1 – Unidade de Atendimento Telefónico (UATL);
- 7 – No âmbito da Secretaria Geral (SEGE), com natureza jurídica de direção municipal:
 - 7.1 – Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ);
 - 7.1.1 – Gabinete de Apoio aos Processos e Atos Eleitorais (GAPE);
 - 7.1.2 – Unidade de Apoio à Câmara Municipal (UACM);
 - 7.1.3 – Divisão de Coordenação e Gestão (DCOG);
 - 7.1.4 – Divisão de Apoio Jurídico aos Órgãos Municipais (DAOM);
 - 7.1.5 – Divisão de Contencioso (DCON);
 - 7.1.6 – Divisão de Atos Notariais (DANT);
 - 7.1.7 – Gabinete de Coordenação Jurídica (GCJ), com natureza jurídica de departamento;
 - 7.1.7.1 – Divisão de Assuntos Jurídicos (DIAJ);
 - 7.1.7.2 – Divisão de Contraordenações (DICO);
 - 7.1.7.3 – Divisão de Atos, Protocolos e Contratos (DAPC);
 - 7.2 – Departamento de Gestão de Pessoas e Talento (DPT);
 - 7.2.1 – Divisão de Gestão de Pessoas e Talento (DGPT);
 - 7.2.1.1 – Gabinete de Remunerações (GREM);
 - 7.2.2 – Divisão de Recrutamento e Seleção (DRSE);
 - 7.2.3 – Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional (DFDO);
 - 7.2.4 – Divisão de Bem Estar, Segurança e Saúde no Trabalho (DSST);
 - 7.2.5 – Unidade da Felicidade (UFEL);
 - 7.3 – Departamento de Autoridade de Transportes (DAT);
 - 7.3.1 – Gabinete de Apoio à Gestão Administrativa (GAGA);
 - 7.3.2 – Divisão de Regulação e Gestão de Mobilidade de Transportes Públicos (DRGM);
 - 7.3.3 – Divisão de Fiscalização e Monitorização do Serviço Público de Transporte de Passageiros (DFMT);
 - 7.4 – Divisão de Relações Públicas e Protocolo (DRPP);
 - 7.5 – Divisão de Relações Internacionais (DRIN);

- 8 – No âmbito da Direção Municipal de Transparência:
 - 8.1 – Departamento de Transparência e Conformidade (DTC);
 - 8.1.1 – Divisão para o Cumprimento Normativo (DPCN);
 - 8.1.2 – Divisão de Gestão Anticorrupção e Qualidade (DACQ);
 - 8.1.3 – Divisão de Transparência Municipal (DTRM);
 - 8.1.4 – Divisão de Controlo do Cumprimento Normativo (DCCN);
 - 8.2 – Gabinete de Proteção de Dados (GPDA);
 - 8.3 – Gabinete CISO (CISO);
 - 8.4 – Gabinete de Apoio à Gestão (GAGE);
- 9 – No âmbito da Direção Municipal de Apoio à Gestão (DMAG):
 - 9.1 – Departamento de Orçamento e Finanças (DOF);
 - 9.1.1 – Divisão de Execuções Fiscais (DEFI);
 - 9.1.2 – Divisão de Fiscalidade e Planeamento (DFIP);
 - 9.1.3 – Divisão de Plano e Controlo Orçamental (DPCO);
 - 9.1.3.1 – Unidade de Acompanhamento de Contratos Programa (UACT);
 - 9.2 – Departamento de Gestão Imobiliária (DGI);
 - 9.2.1 – Gabinete de Coordenação e Gestão Imóvel (GAGI);
 - 9.2.2 – Divisão de Registo e Inventário Patrimonial (DRIP);
 - 9.2.3 – Divisão de Gestão Imobiliária e Expropriações (DGIE);
 - 9.2.4 – Divisão de Gestão da Propriedade Imobiliária Urbana (DGPU);
 - 9.3 – Departamento de Contratação Pública (DCP);
 - 9.3.1 – Unidade de Apoio Técnico (UATC);
 - 9.3.2 – Divisão de Apoio à Contratação Pública (DACP);
 - 9.3.3 – Divisão de Gestão e Centralização de Compras (DGCC);
 - 9.3.4 – Unidade de Gestão de Compras (UGEC);
 - 9.3.5 – Gabinete de Gestão de Stocks (GGST);
 - 9.4 – Departamento de Contabilidade e Controlo (DCC);
 - 9.4.1 – Divisão de Receitas Municipais (DRMU);
 - 9.4.2 – Divisão de Registo e Controlo de Despesas (DRCD);
 - 9.4.3 – Divisão de Controlo de Gestão (DCGE);
 - 9.4.4 – Unidade de Acompanhamento da Contabilidade de Gestão (UACG);
 - 9.5 – Departamento de Apoio à Gestão (DAG);
 - 9.5.1 – Divisão de Apoio à Gestão (DAPG);

- 9.5.2 – Divisão de Acompanhamento da Descentralização de Competências (DADC);
- 9.5.3 – Divisão de Gestão Operacional do Património (DGOP);
- 9.5.4 – Divisão de Acompanhamento de Concessões (DACN);
- 9.5.5 – Divisão de Candidaturas e Valorização Institucional (DCVI);
- 9.5.6 – Tesouraria Municipal (TESM);
- 10 – No âmbito da Direção Municipal do Ciberespaço e Inovação Tecnológica (DMCI):
 - 10.1 – Gabinete de Estratégia, Gestão de Projeto, Risco e Conformidade (GPRC);
 - 10.2 – Gabinete do Centro de Comando e Controlo de Gestão da Segurança de Informação e Cibersegurança (C3SIC);
 - 10.3 – Departamento de Inovação e Transformação Digital (DIT);
 - 10.3.1 – Divisão de Inovação e Desenvolvimento Estratégico (DIDE);
 - 10.3.1.1 – Gabinete de Desenvolvimento Aplicacional (GDAP);
 - 10.3.2 – Divisão de Governança e Estratégia de Dados (DGED);
 - 10.3.3 – Divisão de Sistemas e Serviços Digitais (DSSD);
 - 10.3.3.1 – Unidade de Serviços Digitais (USDJ);
 - 10.4 – Departamento de Cibersegurança e Gestão Tecnológica Municipal (DCT);
 - 10.4.1 – Unidade de Gestão e Acompanhamento de Processos Administrativos (UGPA);
 - 10.4.1.1 – Gabinete de Gestão de Ativos e Logística (GGAL);
 - 10.4.2 – Divisão de Segurança e Cibersegurança (DSEC);
 - 10.4.2.1 – Gabinete de Regulamentação e Conformidade (GRCO);
 - 10.4.3 – Divisão de Operação de Sistemas e Infraestruturas (DOSI);
 - 10.4.4 – Divisão de Operação de Redes, Suporte e Serviços (DORS);
 - 10.4.4.1 – Gabinete de Suporte ao Utilizador (GSUT);
 - 11 – No âmbito da Direção Municipal de Planeamento, Estudos e Habitação Municipal (DMPE):
 - 11.1 – Departamento de Ordenamento do Território (DOT);
 - 11.1.1 – Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG);
 - 11.1.2 – Divisão de Ordenamento do Território (DORT);
 - 11.1.3 – Divisão de Planos de Âmbito Municipal (DPAM);
 - 11.1.4 – Divisão de Avaliação e Monitorização Ambiental e do Território (DAMA);
 - 11.1.5 – Divisão de Informação e Inovação Geográfica (DIIG);
 - 11.2 – Departamento de Planeamento e Valorização Territorial (DPV);
 - 11.2.1 – Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG);
 - 11.2.2 – Divisão de Valorização e Capacitação do Território (DVCT);
 - 11.2.3 – Divisão de Delimitação de Unidades de Execução (DDUE);

- 11.2.4 – Divisão de Planeamento e Requalificação de Redes (DPRR);
- 11.3 – Departamento de Estudos e Habitação Municipal (DEH);
 - 11.3.1 – Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG);
 - 11.3.2 – Divisão de Estudos e Projetos de Interesse Municipal (DEIM);
 - 11.3.3 – Divisão de Promoção de Habitação Municipal (DPHM);
 - 11.3.4 – Divisão de ARU's e Centros Históricos (DARU);
- 12 – No âmbito da Direção Municipal de Economia e Captação de Recursos (DMER):
 - 12.1 – Departamento de Planeamento e Controlo (DLC);
 - 12.1.1 – Divisão de Análise e Dados de Gestão (DCCG);
 - 12.1.2 – Divisão de Auditoria e Controlo Interno (DACI);
 - 12.1.3 – Divisão de Promoção de Processos de Melhoria (DPPM);
 - 12.2 – Departamento de Projetos e Captação de Recursos (DCR);
 - 12.2.1 – Divisão de Prospeção e Acompanhamento de Fundos (DPOF);
 - 12.2.2 – Divisão de Implementação e Execução de Fundos (DIEF);
 - 12.3 – Departamento de Economia e Licenciamentos Económicos (DEL);
 - 12.3.1 – Divisão de Publicidade e Ocupação de Espaço Público (DPOP);
 - 12.3.1.1 – Unidade de Publicidade e Ocupação de Espaços Públicos (UPOP);
 - 12.3.1.2 – Unidade de Acompanhamento de Atividades Económicas (UAAE);
 - 12.3.2 – Divisão de Gestão de Mercados e Espaços Comerciais (DGME);
 - 12.3.3 – Divisão de Promoção do Comércio Local (DPCL);
 - 12.3.4 – Divisão de Apoio ao Investidor (DAIN);
 - 12.4 – Departamento de Empregabilidade e Qualificação (DEQ);
 - 12.4.1 – Divisão de Qualificação e Estratégia para a Empregabilidade (DQEM);
 - 12.4.2 – Divisão de Empregabilidade e Promoção do Talento (DEPT);
 - 12.5 – Divisão de Inovação e Cidades Inteligentes (DICI);
- 13 – No âmbito da Direção Municipal de Cultura (DMCL):
 - 13.1 – Unidade de Controlo de Gestão (UCGE);
 - 13.2 – Departamento de Promoção Cultural (DCL);
 - 13.2.1 – Divisão de Bibliotecas (DIBI);
 - 13.2.1.1 – Unidade de Gestão de Bibliotecas Escolares (UGBE);
 - 13.2.2 – Divisão de Arquivos (DARQ);
 - 13.2.3 – Divisão de Património Histórico e Cultural (DPHC);
 - 13.2.4 – Divisão de Inovação e Projetos (DIPR);

- 13.3 – Departamento de Museus e Equipamentos (DME):
 - 13.3.1 – Divisão de Museus (DMUS);
 - 13.3.2 – Divisão de Equipamentos (DIEQ);
- 13.4 – Divisão de Associativismo Cultural e Recreativo (DACR);
- 14 – No âmbito da Direção Municipal de Ambiente, Cidadania e Participação (DMAC):
 - 14.1 – Departamento de Ambiente e do Mar (DAM);
 - 14.1.1 – Divisão de Gestão Ambiental e do Mar (DGAM);
 - 14.1.1.1 – Unidade da Estratégia Municipal do Mar (UEMM);
 - 14.1.1.2 – Unidade de Gestão de Espaços Verdes (UGEV);
 - 14.1.2 – Divisão de Ribeiras e Inteligência Hídrica (DRIH);
 - 14.1.2.1 – Unidade de Inteligência Hídrica (UIHI);
 - 14.1.2.2 – Unidade de Requalificação de Ribeiras (URRI);
 - 14.2 – Departamento de Participação e Cidadania (DPC);
 - 14.2.1 – Divisão de Cidadania e Participação (DCIP);
 - 14.2.2 – Divisão de Orçamentos Participativos (DOPA);
 - 14.2.3 – Divisão de Voluntariado (DVOL);
 - 14.2.4 – Divisão de Tutores de Bairros e Associações de Moradores (DTAM);
- 15 – No âmbito da Direção Municipal de Educação e Coesão do Território (DMEC):
 - 15.1 – Departamento de Educação e Juventude (DEJ);
 - 15.1.1 – Unidade de Gestão Administrativa e Recursos Humanos Educativos (UGAR);
 - 15.1.2 – Divisão de Apoio Pedagógico e Inovação Educativa (DAPI);
 - 15.1.3 – Divisão de Planeamento e Gestão da Rede (DPGR);
 - 15.1.4 – Divisão de Administração e Gestão Educativa (DAGE);
 - 15.1.4.1 – Unidade de Qualidade e Segurança Alimentar (UQSA);
 - 15.1.5 – Divisão de Juventude (DJUV);
 - 15.1.5.1 – Unidade do Espaço S (UNES);
 - 15.2 – Departamento de Coesão Social e Territorial (DCS);
 - 15.2.1 – Divisão de Planeamento e Rede Social (DRES);
 - 15.2.1.1 – Unidade de Planeamento e Avaliação (UPLA);
 - 15.2.2 – Divisão de Promoção do Envelhecimento Ativo e Saudável (DPEA);
 - 15.2.2.1 – Unidade de Recursos para o Envelhecimento Ativo (UREN);
 - 15.2.3 – Divisão de Promoção da Infância (DPIN);
 - 15.2.3.1 – Unidade de Promoção dos Direitos no Território (UPDT);

- 15.2.4 – Divisão de Recursos para a Inclusão Social (DRIS);
- 15.2.4.1 – Unidade de Inclusão de Pessoas com Deficiência (UIPE);
- 15.2.5 – Divisão de Atendimento e Proteção Social (DAPS);
- 15.2.5.1 – Unidade de Intervenção na Emergência (UNIT);
- 15.2.6 – Divisão de Intervenção e Desenvolvimento Local (DINT);
- 16 – No âmbito da Direção Municipal de Saúde, Bem Estar e Desporto (DMSS):
- 16.1 – Departamento de Promoção da Saúde (DPS);
- 16.1.1 – Divisão de Promoção da Saúde e Bem Estar (DSBM);
- 16.1.2 – Divisão de Prevenção da Saúde Mental (DPSM);
- 16.2 – Departamento de Desporto e Atividade Física (DAF);
- 16.2.1 – Divisão de Desenvolvimento Desportivo (DESP);
- 16.2.2 – Divisão de Promoção da Atividade Física (DPAF);
- 16.2.3 – Unidade de Coordenação e Planeamento Desportivo (UCPD);
- 17 – No âmbito da Direção Municipal de Gestão Territorial e Urbanismo (DMGT):
- 17.1 – Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG);
- 17.2 – Departamento de Licenciamento Urbanístico (DLU);
- 17.2.1 – Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG);
- 17.2.2 – Divisão de Gestão Administrativa (DGEA);
- 17.2.2.1 – Unidade de Gestão e Certificação (UGCE);
- 17.2.2.2 – Unidade de Controlo de Especialidades (UCES);
- 17.2.3 – Divisão de Loteamentos (DLOT);
- 17.2.4 – Divisão de Apreciação de Bairros AUGI (DABA);
- 17.2.5 – Divisão de Licenciamentos de Projetos e Áreas Relevantes (DLPR);
- 17.2.5.1 – Unidade de Centros Históricos (UCHI);
- 17.2.5.2 – Unidade de Inovação (UINV);
- 17.2.6 – Divisão de Licenciamentos de Operações Urbanísticas (DLOU);
- 17.2.6.1 – Unidade de Apreciação de Comunicação Prévia (UACO);
- 17.2.6.2 – Unidade de Zonas Industriais e Litoral (UZIL);
- 17.2.7 – Divisão de Promoção de Alojamento Local (DPAL);
- 17.3 – Departamento de Infraestruturas e Vias (DIV);
- 17.3.1 – Divisão de Obras de Vias e Infraestruturas (DOVI);
- 17.3.1.1 – Unidade de Gestão de Águas Pluviais (UGAP);
- 17.3.1.2 – Unidade de Gestão de Eletricidade e Iluminação Pública (UGEI);

- 17.3.1.3 – Unidade de Gestão de Projetos de Infraestruturas e Conservação (UPIC);
- 17.3.2 – Divisão de Licenciamento de Ocupação e Intervenção na Via Pública (DLVP);
- 17.3.3 – Divisão de Especialidades (DIEP);
- 17.4 – Departamento de Transportes e Manutenção Auto (DTM);
- 17.4.1 – Divisão de Planeamento Financeiro e Controlo de Custos (DPFI);
- 17.4.2 – Divisão de Análise de Dados e Apoio à Gestão (DADA);
- 17.4.3 – Gabinete de Planeamento e Gestão de Manutenção Auto (GMAT);
- 17.4.4 – Gabinete de Planeamento e Gestão de Transportes (GPAT);
- 17.5 – Departamento de Manutenção (DMA);
- 17.5.1 – Divisão de Contratação e Gestão Financeira (DCGF);
- 17.5.2 – Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos (DMEE);
- 17.5.3 – Divisão de Manutenção e Serviços Logísticos (DMSL);
- 17.5.3.1 – Unidade de Gestão de Edifícios e Equipamentos Municipais (UGEM);
- 17.5.3.2 – Unidade de Manutenção de Administração Direta (UMAD);
- 17.5.3.3 – Unidade de Coordenação e Gestão de Cemitérios (UCGC);
- 17.6 – Departamento de Obras de Edifícios (DOE);
- 17.6.1 – Divisão de Projetos de Edifícios e Equipamentos (DPEE);
- 17.6.2 – Divisão de Projetos Estruturantes (DPES);
- 17.7 – Departamento de Mobilidade (DMB);
- 17.7.1 – Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG);
- 17.7.2 – Divisão de Planeamento de Mobilidade e Transporte (DPMT);
- 17.7.3 – Divisão de Gestão de Trânsito (DGTR);
- 17.7.3.1 – Unidade de Micromobilidade (UMOB);
- 17.7.4 – Divisão de Gestão e Qualificação do Espaço Público (DQEP);
- 17.7.4.1 – Unidade de Acessibilidade e do Peão (UACP);
- 17.7.5 – Divisão de Coordenação e Gestão da Mobilidade (DCGM);
- 17.7.5.1 – Unidade de Mobilidade Conectada (UMCO);
- 17.7.5.2 – Unidade de Segurança Rodoviária (UNSR).

Artigo 2.º

Gabinetes de Coordenação e Gestão

Aos GACG compete, sempre que o presente regulamento não disponha em sentido diferente:

- 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 3.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 4.º

Divisão de Apoio Técnico

São competências da DATE:

- a) Prestar apoio técnico especializado à Presidência, assegurando a fundamentação técnica de decisões e iniciativas;
- b) Recolher, tratar e sistematizar informação técnica, institucional e estratégica para apoio à decisão;
- c) Elaborar estudos, notas técnicas, pareceres, relatórios e documentos de suporte à atuação da Presidência;
- d) Elaborar propostas de deliberação da iniciativa da Presidência e analisar propostas que são apresentadas para deliberação pelos órgãos do Município pelos serviços municipais;
- e) Analisar assuntos que são apresentados para decisão pelo Presidente da Câmara;
- f) Prestar apoio técnico no âmbito de projetos e objetivos prioritários;
- g) Acompanhar a tramitação de processos de especial relevância para o Município, em articulação com os serviços competentes, sem prejuízo das competências próprias destes;
- h) Acompanhar a execução dos projetos estratégicos definidos pela Presidência, assegurando informação regular sobre o seu progresso;
- i) Implementar mecanismos de articulação permanente com as restantes unidades orgânicas, promovendo eficácia administrativa e cooperação interna;
- j) Executar outras tarefas determinadas pelo Diretor do Departamento da Presidência ou pelo Presidente da Câmara.

Artigo 5.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 sua 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 6.º

Gabinete de Coordenação de Segurança

São competências do GCSE:

- a) Prestar assessoria ao Presidente da Câmara relativamente aos assuntos da competência do DPF, do SPC e do DSE e coordenar a articulação entre aquelas unidades orgânicas e a Presidência;
- b) Gerir uma comunicação sistemática e manter atualizada a informação referente à intervenção dos departamentos identificados na alínea anterior;
- c) Implementar um sistema de planeamento e monitorização da ação dos referidos departamentos;
- d) Implementar projetos transversais aos departamentos acima identificados;
- e) Gerir e manter atualizada a informação sobre as temáticas de intervenção daqueles departamentos.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio ao Diretor

São competências do GADI:

- 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 da DMSE;
- b) Implementar projetos transversais às várias unidades orgânicas da direção municipal;
- c) Coordenação, monitorização e controlo das iniciativas decorrentes no âmbito do Conselho Municipal de Segurança;
- d) 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 da DMSE;

- e) Gerir uma comunicação sistemática e manter atualizada a informação proveniente da intervenção das diferentes unidades orgânicas da DMSE;
- f) Gerir e manter atualizada a informação sobre as temáticas de intervenção da DMSE;
- g) Planeamento e gestão do orçamento da DMSE, bem como do posto de cobrança;
- h) Gestão do Fundo Fixo de Caixa;
- i) Secretariar o Diretor;
- j) Outras competências no âmbito do planeamento estratégico e operacional que venham a revelar-se necessários para o bom desempenho da missão da DMSE.

Artigo 8.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, do património cultural e da segurança de pessoas e bens;

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 judiciais, 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 mortuária;

j) Promover ações de vigilância nos transportes urbanos municipais;

k) 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;

l) 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;

m) 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;

n) 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;

o) 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;

p) Integrar, em caso de crise ou de calamidade pública, o Serviço Municipal de Proteção Civil;

q) 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 utilização dos espaços públicos, bem como cooperar com outras entidades, nomeadamente as forças de segurança, na prevenção e segurança rodoviária;

r) Dar apoio às unidades orgânicas 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) Detecção 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 – É responsável pela guarda e controlo de todos os meios coercivos a cargo do DPF.

6 – Garantir a gestão funcional do posto do graduado de serviço.

Artigo 9.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:

a) O cumprimento da legislação e regulamentação ambiental que diga respeito às componentes ambientais naturais e humanas;

b) O cumprimento da legislação e regulamentação que diga respeito às componentes de saúde e bem-estar animal.

2 – Compete, em geral, à UPAM exercer as competências de fiscalização atribuídas aos municípios na área de proteção do ambiente de acordo com a legislação em vigor:

a) Parque Natural Sintra-Cascais designadamente, conservação da natureza, proteção dos espaços naturais e das paisagens, preservação das espécies da fauna e da flora, manutenção dos equilíbrios ecológicos e a proteção dos recursos naturais;

b) Regime Jurídico da Conservação da Natureza e da Biodiversidade;

c) Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios;

d) Orla Costeira, nomeadamente, Plano de Ordenamento da Orla Costeira Cidadela-Forte de São Julião da Barra (POOC), Programa da Orla Costeira Alcobaça – Cabo Espichel (POC-ACE), Gestão Integrada Área Marinha Protegida das Avencas, Caça e Pesca, entre outros;

e) Regime de Proteção das Albufeiras de Águas Públicas de Serviço Público e das Lagoas ou Lagos de Águas Públicas;

f) Regulamento Geral do Ruído;

g) Sistema da Indústria Responsável (SIR);

h) Regime Geral da Gestão de Resíduos.

3 – Compete, em especial, à UPAM exercer as competências de fiscalização atribuídas aos municípios na área de proteção da saúde e bem-estar animal, de acordo com a legislação em vigor:

a) 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;

c) Convenção sobre o Comércio Internacional de Espécies da Fauna e da Flora Selvagem Ameaçadas de Extinção – CITES.

4 – Fiscalizar o cumprimento de 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;

5 – 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 ambiental, conservação da natureza, biodiversidade e da saúde e bem-estar animal, bem como cooperar com outras entidades, nomeadamente as forças de segurança, na sua prevenção e segurança;

6 – Levantar autos de notícia, autos de notícia por contraordenação e autos de notícia por infração;

7 – 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;

8 – 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 UPAM e propor medidas concretas para o seu combate efetivo;

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

10 – 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 pela chefia da DPOL;

11 – 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 proteção de saúde e bem-estar animal.

Artigo 10.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 DPOL 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 pela chefia da DPOL;

g) Propor 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 11.º

Unidade de Trânsito

São competências da UTRA:

1 – Sem prejuízo das competências gerais atribuídas pela lei-quadro que define o regime e forma de criação das polícias municipais, compete à UTRA fiscalizar o cumprimento das disposições do Código de Estrada e legislação complementar nas vias de jurisdição municipal.

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

a) Regulação e fiscalização do estacionamento nas vias e espaços públicos, dentro das localidades, para além dos destinados a parques ou zonas de estacionamento, quer fora das localidades, neste caso desde que estejam sob jurisdição municipal;

b) Fiscalização dos limites de velocidade fixados para vigorar nas vias públicas sob jurisdição municipal;

c) Regulação do trânsito rodoviário e pedonal na área de jurisdição municipal;

d) Detecção 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;

e) 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.

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

4 – Na prossecução das suas competências específicas, a UTRA atua em estreita articulação com as unidades orgânicas com competências legais e regulamentares em matéria de circulação rodoviária e de estacionamento de veículos.

Artigo 12.º

Divisão de Fiscalização de Obras e Infraestruturas

São competências da DFEI:

1 – A 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 13.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 dos 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 14.º

Divisão de Fiscalização Geral

São competências da DFIS:

1 – A 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 judiciais 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 15.º

Divisão de Instrução Processual e Gestão Administrativa

São competências da DIPA:

- a) Gerir uma comunicação sistemática e manter atualizada a informação proveniente da intervenção das diferentes unidades orgânicas adstritas ao DPF;
- b) Planeamento e monitorização da ação da DIPA com vista ao aperfeiçoamento de procedimentos administrativos;
- c) Apoio administrativo no âmbito do Conselho Municipal de Segurança;

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

e) Proceder ao apoio e gestão administrativa do 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;

f) Proceder à instrução dos atos relativos aos procedimentos aquisitivos de bens e serviços da responsabilidade do DPF.

Artigo 16.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 17.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 procedimentos relativos a expediente, designadamente a 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) Assegurar o expediente geral e o atendimento ao público;

i) Gerir o arquivo do DPF.

Artigo 18.º

Gabinete Técnico

São competências do GTEC:

1 – Apoiar as demais unidades em termos logísticos e operacionais.

2 – Ao apoio operacional compete gerir e conservar as instalações, o parque de viaturas e todos os materiais a cargo do DPF, bem como exercer todas as funções operacionais no âmbito das seguintes áreas:

a) 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 19.º

Divisão de Prevenção e Sensibilização

São competências da DPSE:

a) Realizar 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;

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

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

d) Promover parcerias e protocolos com as juntas de freguesia no domínio das ações de Proteção Civil;

e) 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;

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

Artigo 20.º

Divisão de Planeamento e Operações

São competências do DAPO:

- 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) 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;
- c) 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;
- d) Dar pareceres sobre operações urbanísticas, conforme cartas de suscetibilidades regulamentadas no Plano Diretor Municipal;
- e) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
- f) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades públicas e privadas em ordem a dinamizar o pleno funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil;
- g) Promover e dinamizar o apoio às populações vítimas de situações de emergência e de acidentes graves ou catástrofes;
- h) Propor as medidas necessárias para garantir o processo de recuperação e reabilitação pós-acidente;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Desenvolver e coordenar a Central Municipal de Operações de Socorro, em estreita articulação com as unidades orgânicas que contribuem para a gestão de emergência no concelho, nomeadamente a Polícia Municipal;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Garantir, 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, a execução de um documento de coordenação operacional entre os agentes de proteção civil envolvidos e entidades com o especial dever de colaboração;
- o) 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;
- p) Garantir o levantamento, acompanhamento e sinalização dos riscos costeiros existentes no Município, e encaminhamento para os serviços municipais ou setor empresarial local com competências na intervenção territorial, com o objetivo de mitigar os riscos associados, em articulação com os serviços centrais com competência na orla costeira e a Autoridade Marítima.

Artigo 21.º

Divisão Técnica Florestal

São competências do DTEF:

- a) Articular a atuação dos organismos com competências em matéria de incêndios florestais, no âmbito da sua área geográfica;
- b) Elaborar um Programa Municipal de Execução de Cascais que inclua a previsão e o planeamento integrado das intervenções das diferentes entidades perante a ocorrência de incêndios, em consonância com o Programa Sub-Regional de Ação de Gestão Integrada de Fogos Rurais da Área Metropolitana de Lisboa e o Plano Nacional de Gestão Integrada de Fogos Rurais;
- 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) 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;
- e) 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;
- f) Identificar e propor as áreas florestais a sujeitar a sinalização, com vista ao condicionamento do acesso, circulação e permanência;
- g) Colaborar na divulgação de avisos às populações, no âmbito do sistema nacional de divulgação pública do índice de risco de incêndio;
- h) Propor a aprovação de planos de fogo controlado, no âmbito do previsto no regulamento do fogo controlado;
- i) Dinamizar as equipas de sapadores florestais, que se encontram a operar na área de gestão florestal;
- j) Assegurar, em situação de acidente grave ou catástrofe em matéria de incêndios florestais, o apoio técnico à Comissão Municipal de Proteção Civil;
- k) Secretariar a Comissão Municipal de Gestão Integrada dos Fogos Rurais.

Artigo 22.º

Divisão de Segurança de Edifícios

São competências da DSEM:

- a) Garantir, em conjunto com os agentes de segurança privada, a segurança física das instalações municipais de acordo com as necessidades que forem superiormente definidas;
- b) Garantir a gestão integrada de todos os equipamentos eletrónicos de segurança existentes em edifícios municipais, devendo para tal, promover a sua inventariação, manutenção e substituição, em articulação com os diversos serviços utilizadores;
- c) Proceder ao levantamento dos trabalhos a realizar, no âmbito de procedimentos concursais de manutenção e conservação dos equipamentos de segurança das instalações municipais, de forma a garantir a sua operacionalidade;
- d) Assegurar a monitorização dos trabalhos executados no âmbito da prestação de serviços de manutenção, em estreita articulação com o prestador de serviços;
- e) Assegurar com recurso ao serviço de segurança privada e /ou FSS, a segurança dos eventos de interesse municipal;

f) Administrar, manter e garantir, em colaboração com o DCT, o funcionamento das infraestruturas técnicas de suporte à central recetora de sinais de alarme e monitorização de imagens CCTV.

g) Garantir os meios de proteção e segurança integrada nos edifícios municipais, no que se refere à segurança de pessoas e bens, contra os riscos de incêndio, devendo para tal promover a inventariação, manutenção e instalação de sistemas e equipamentos de segurança, intrusão e risco de incêndio em articulação assim como os demais serviços utilizadores;

h) Verificar a existência de planos de segurança atualizados em edifícios municipais;

i) Assegurar e garantir a manutenção de equipamentos de segurança contra incêndios em edifícios municipais, incluindo os de primeira intervenção;

j) Assegurar a gestão de centrais de incêndio e equipamentos de segurança contra Incêndios em edifícios municipais.

Artigo 23.º

Divisão de Segurança de Espaços Públicos e Equipamentos

São competências da DSEP:

a) Garantir, em conjunto com os agentes de segurança privada, a segurança física dos equipamentos municipais de acordo com as necessidades que forem superiormente definidas;

b) Garantir a gestão integrada de todos os equipamentos eletrónicos de segurança existentes em equipamentos municipais, devendo para tal, promover a sua inventariação, manutenção e substituição, em articulação com os diversos serviços utilizadores;

c) Proceder ao levantamento dos trabalhos a realizar, no âmbito de procedimentos concursais de manutenção e conservação dos equipamentos de segurança dos equipamentos municipais de forma a garantir a sua operacionalidade;

d) Assegurar a monitorização dos trabalhos executados no âmbito da prestação de serviços de manutenção, em estreita articulação com o prestador de serviços;

e) Administrar, manter e garantir, em colaboração com o DCT, o funcionamento das infraestruturas técnicas de suporte à central recetora de sinais de alarme e monitorização de imagens CCTV.

f) Garantir os meios de proteção e segurança integrada nos equipamentos municipais, no que se refere à segurança de pessoas e bens, contra os riscos de incêndio, devendo para tal promover a inventariação, manutenção e instalação de sistemas e equipamentos de segurança, intrusão e risco de incêndio em articulação assim como os demais serviços utilizadores;

g) Verificar a existência de planos de segurança atualizados em equipamentos municipais;

h) Assegurar e garantir a manutenção de equipamentos de segurança contra incêndios em equipamentos municipais, incluindo os de primeira intervenção;

i) Assegurar a gestão de centrais de incêndio e equipamentos de Segurança contra Incêndios em equipamentos municipais;

j) Assegurar com recurso ao serviço de segurança privada e /ou FSS, a segurança dos eventos de interesse municipal;

k) Efetuar a gestão do contrato de fornecimento de CCTV para espaços públicos, assegurando a implementação, a manutenção e a gestão operacional.

Artigo 24.º

Divisão de Segurança Contra Incêndios em Edifícios

São competências do DSCI:

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 e equipamentos municipais;
- f) Realizar visitas técnicas em eventos em matéria de segurança contra incêndios e implementar as medidas provisórias preconizadas;
- g) No âmbito de visitas regulares a edifícios, verificar o cumprimento das condições de segurança contra incêndio em edifícios (SCIE) quanto às categorias de risco e no que respeita à sua utilização, nos termos da legislação aplicável;
- h) Garantir a elaboração de planos de manutenção, avaliações técnicas e pequenos estudos, no âmbito das competências da DSCI;
- i) Assegurar e garantir a existência e manutenção dos caminhos de evacuação nos edifícios municipais;
- j) Realizar ações de simulacros e vistorias com vista ao bom funcionamento dos sistemas de Segurança contra Incêndios em Edifícios Municipais.

Artigo 25.º

Unidade de Segurança do Litoral

São competências da USLI:

- a) 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.
- b) Monitorizar a qualidade e segurança das infraestruturas costeiras e propor medidas corretivas.
- c) Garantir a inventariação e mobilização dos meios e recursos necessários à segurança do litoral.

Artigo 26.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) Assegurar que existe uma mensagem multiplataforma, clara, eficaz e atempada com os municípios;
- c) Coordenar a comunicação de todas as iniciativas, eventos e projetos da autarquia, contribuindo para a definição e implementação da estratégia municipal nas suas várias áreas, promovendo a articulação com todas as áreas do universo municipal;
- d) Assegurar uma articulação eficaz com os órgãos de comunicação social, nacionais e locais, que promova uma adequada divulgação da informação municipal;
- e) Coordenar e gerir todo o ecossistema de pontos de contacto de comunicação;

f) Gerir os meios de promoção da imagem do Município, nomeadamente, nos domínios da publicidade e marketing direto;

g) Desenvolver e implementar uma estratégia de comunicação interna transversal a todo o universo municipal, em articulação com o DPT;

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

i) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação de carácter informativo e ou promocional;

j) 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 27.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 DPT;

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 28.º

Unidade de Conteúdos

São competências da UCON:

a) Garantir o planeamento e gestão da linha editorial e narrativa digital do Município, assegurando coerência institucional e alinhamento com os objetivos estratégicos;

b) Conceber, produzir e editar conteúdos audiovisuais e fotográficos que comuniquem de forma apelativa as iniciativas e valores municipais;

c) Garantir a dinamização das redes sociais do universo municipal, garantindo uma presença consistente, próxima e informativa;

d) Garantir a produção de conteúdos comunicacionais adequados aos diferentes públicos e suportes, assegurando clareza, rigor e identidade institucional.

Artigo 29.º

Divisão de Marketing

São competências da DMAR:

a) Desenvolver e implementar uma estratégia de marketing global e territorial;

b) 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;

- c) Garantir a análise de públicos-alvo e definição de segmentação e targeting;
- d) Análise de dados e tendências para apoiar estratégias de comunicação;
- e) Estabelecer e gerir parcerias estratégicas que promovam valor partilhado;
- f) Garantir a monitorização e avaliação de impacto de comunicação e marketing;
- g) Promover o território, desenvolvendo projetos e parcerias estratégicas ao nível interno e local e ao nível externo e internacional;
- h) Garantir a monitorização e avaliação de impacto de marketing;
- i) 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.

Artigo 30.º

Divisão de Marca e Design

São competências da DMDE:

- 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;
- c) Contribuir para o desenvolvimento da política de gestão de marca territorial no Município de Cascais.

Artigo 31.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 pelo Município, 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 32.º

Unidade de Design de Serviços

São competências da USER:

- a) Desenvolver uma estratégia global de desenvolvimento dos serviços, numa perspetiva omni-canal, que promova a eficiência e conveniência para todos os cidadãos e empresas;
- b) Aplicar as metodologias de user research de forma facilitar a interação do munícipe com o Município, proporcionando uma experiência fácil, intuitiva e satisfatória com os serviços da Autarquia;
- c) Garantir que os canais de contacto municipais cumpram os níveis de acessibilidade e de segurança e sejam inclusivos;
- d) 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.

Artigo 33.º

Divisão de Gestão de Eventos Municipais

São competências do DGEM:

- a) Desenvolver, planear e coordenar o calendário anual de eventos do Município;
- b) Garantir a presença e coerência da marca institucional nos diversos eventos realizados no Município;
- c) Colaborar no planeamento de todos os eventos municipais, garantindo que os mesmos salvaguardam a estratégia de comunicação definida pela unidade orgânica competente.

Artigo 34.º

Unidade de Ativação de Marca e Produção

São competências da UAPR:

- a) Garantir de forma integrada e eficiente as necessidades de produção e ativação de marca, assegurando qualidade, inovação e cumprimento de objetivos definidos;
- b) Colaborar na ativação de marca Cascais definida pela unidade orgânica competente, salvaguardando a estratégia de comunicação.

Artigo 35.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 seguintes canais: presencial, 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) Supervisionar 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 do Município, 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 36.º

Unidade de Atendimento Ocidental

São competências da UAOR:

a) Efetuar a gestão dos espaços de atendimento aos cidadãos e da Loja do Cidadão de Cascais e dos Espaços Cidadão existentes e a criar na Freguesia de Cascais e Estoril e na Freguesia de Alcabideche;

b) Garantir a receção, registo e encaminhamento de requerimentos, reclamações e sugestões para os serviços competentes, através dos canais digitais disponíveis;

c) Efetuar a faturação e recebimento de receitas das diversas áreas do Município, no âmbito territorial definido;

d) Assegurar a disponibilização de informação aos munícipes, garantindo respostas em tempo útil;

e) Promover a simplificação e agilização dos procedimentos administrativos, em articulação com a DIAC;

f) Dinamizar ações de auscultação da satisfação dos munícipes e propor medidas de melhoria;

g) Garantir a articulação com os restantes serviços municipais e empresas para uniformização de práticas.

Artigo 37.º

Unidade de Atendimento Oriental

São competências da UAOC:

a) Efetuar a gestão dos espaços de atendimento aos cidadãos e dos Espaços Cidadão existentes e a criar na Freguesia de Carcavelos e Parede e na Freguesia de São Domingos de Rana;

b) Garantir a receção, registo e encaminhamento de requerimentos, reclamações e sugestões para os serviços competentes, através dos canais digitais disponíveis;

c) Apoiar a faturação e recebimento de receitas das diversas áreas do Município, no âmbito territorial definido;

d) Assegurar a disponibilização de informação aos munícipes, garantindo respostas em tempo útil;

e) Promover a simplificação e agilização dos procedimentos administrativos, em articulação com a DIAC;

f) Dinamizar ações de auscultação da satisfação dos munícipes e propor medidas de melhoria;

g) Garantir a articulação com os restantes serviços municipais e empresas para uniformização de práticas.

Artigo 38.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 municipal, 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;
- e) Garantir o atendimento telefónico de todo o universo municipal.

Artigo 39.º

Unidade de Atendimento Telefónico

São competências da UATL:

- a) Assegurar o atendimento telefónico integrado de todo o universo municipal;
- b) Garantir a gestão eficiente das chamadas recebidas, assegurando a correta triagem e encaminhamento para os serviços competentes;
- c) Prestar informações claras e atualizadas;
- d) Implementar mecanismos de monitorização da qualidade do atendimento, incluindo a análise de indicadores.

Artigo 40.º

Gabinete de Apoio aos Processos Eleitorais

São competências do GAPE:

- a) Assegurar o apoio às comissões recenseadoras, garantindo a atualização e gestão dos cadernos eleitorais, em articulação com as Juntas de Freguesia;
- b) Proceder à divulgação dos editais e avisos oficiais relativos ao processo eleitoral, incluindo convocatórias, listas admitidas, locais e horários de funcionamento das assembleias de voto;
- c) Disponibilizar e preparar os espaços físicos destinados ao funcionamento das assembleias de voto, assegurando as condições de acessibilidade, segurança e funcionalidade;
- d) Distribuir e garantir a integridade do material eleitoral, incluindo urnas, boletins de voto, cadernos eleitorais, impressos e demais documentação necessária;
- e) Apoiar a constituição e funcionamento das mesas de voto, em articulação com a Comissão Nacional de Eleições e os partidos políticos, assegurando a formação dos seus membros sempre que aplicável;
- f) Colaborar na organização e operacionalização do voto antecipado, nomeadamente para eleitores deslocados, institucionalizados ou com impedimentos legais;
- g) Assegurar a recolha e transmissão dos resultados provisórios das eleições, em articulação com as entidades competentes;
- h) Apoiar a realização da campanha eleitoral, nomeadamente através da requisição da cedência equitativa de espaços públicos para ações de propaganda, respeitando os princípios da neutralidade e imparcialidade;
- i) Prestar esclarecimentos sobre o processo eleitoral, incluindo o exercício do direito de voto, modalidades de votação e localização das secções de voto;

j) Proceder ao controlo, distribuição e acompanhamento de toda a atividade de gestão documental do DAJ;

k) Proceder à remessa para arquivo dos processos de gestão documental.

Artigo 41.º

Unidade de Apoio à Câmara Municipal

São competências da UACM:

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

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

c) Apoiar o funcionamento da Câmara Municipal, designadamente na preparação e acompanhamento das respetivas reuniões, e no apoio das atividades administrativas dos gabinetes da Vereação;

d) Proceder ao registo das deliberações e à sua distribuição pelas entidades diretamente interessadas;

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

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

g) Coordenar a emissão dos despachos emitidos pelo Presidente da Câmara e/ou pelos Vereadores;

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;

i) Assegurar a gestão do fundo de maneiço garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 42.º

Divisão de Coordenação e Gestão

São competências da DCOG:

a) Desenvolver funções de natureza consultiva, técnica e científica, incluindo estudo, planeamento, programação e avaliação de métodos e processos que sustentem a tomada de decisão no âmbito do DAJ;

b) Implementar e acompanhar projetos transversais que envolvam várias unidades orgânicas do Departamento, promovendo a integração e a eficiência dos serviços;

c) Coordenar, monitorizar e controlar iniciativas decorrentes da atividade do DAJ, assegurando o alinhamento com os objetivos estratégicos do Município;

d) Colaborar no planeamento e execução das atividades de relacionamento institucional interno e externo do DAJ;

e) Gerir a comunicação interna e externa do Departamento, assegurando a sistematização e atualização da informação proveniente das diferentes unidades orgânicas;

f) Organizar e manter atualizada a informação relativa às áreas temáticas de intervenção do DAJ, promovendo a sua acessibilidade e utilidade para os serviços;

g) Promover a divulgação interna e assegurar todo o expediente referente à inscrição frequência de ações de formação, pelos trabalhadores afetos ao DAJ;

h) Prestar apoio direto à Direção do Departamento, incluindo funções de secretariado e suporte administrativo.

Artigo 43.º

Divisão de Apoio Jurídico aos Órgãos Municipais

São competências da DAOM:

- a) Apoiar juridicamente os órgãos municipais;
- b) Obter, a solicitação da Câmara, do seu Presidente ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada, os pareceres jurídicos externos considerados necessários;
- c) Participar na elaboração de despachos internos e ordens de serviço emanadas do Executivo;
- d) 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;
- e) Promover a divulgação junto do executivo do conhecimento oportuno da legislação, regulamentos e normas essenciais à gestão municipal;
- 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) 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.

Artigo 44.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;
- e) 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.

Artigo 45.º

Divisão de Atos Notariais

São competências da DANT:

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

Artigo 46.º

Divisão de Assuntos Jurídicos

São competências da DIAJ:

- a) Prestar assessoria jurídica aos serviços municipais;
- b) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais, designadamente através da elaboração de pareceres;
- c) Divulgar periodicamente junto dos serviços municipais a publicação de normas legais ou regulamentares;
- d) Participar na elaboração de regulamentos e posturas;
- e) Promover a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;
- f) Proceder ao tratamento e classificação de legislação e de jurisprudência, difundindo periodicamente as informações que se considerem relevantes para o Município;
- g) 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 47.º

Divisão de Contraordenações

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

Artigo 48.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.
- c) Elaborar minutas de contratos, protocolos, acordos e atos sujeitos a fiscalização prévia de Tribunal de Contas, com exceção de empréstimos;
- d) Instrução, remessa e acompanhamento dos processos sujeitos a fiscalização preventiva do Tribunal de Contas;
- e) Recolha junto das diversas unidades orgânicas das informações necessárias para responder aos pedidos de esclarecimento do Tribunal de Contas;
- f) Assegurar e divulgar junto das unidades orgânicas competentes o cumprimento das recomendações do Tribunal de Contas;
- g) Assegurar a conclusão dos processos remetidos a Tribunal de Contas, nomeadamente do pagamento dos emolumentos devidos.

Artigo 49.º

Divisão de Gestão de Pessoas e Talento

São competências da DGPT:

- 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 e manter um adequado sistema de registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores;
- 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 e os subprocessos associados, nomeadamente, verificação, tipificação e tratamento de trabalho suplementar, ajudas de custo, suplementos remuneratórios e penhoras;
- g) Assegurar a criação do registo cadastral e a respetiva atualização de dados dos trabalhadores da Autarquia;
- h) Garantir a organização e atualização dos processos individuais e a gestão do arquivo digital e físico dos recursos humanos;
- i) Assegurar a condução dos procedimentos relativos a pedidos de acumulação de funções e efetuar a monitorização das situações autorizadas;
- j) Assegurar a condução dos procedimentos relativos aos pedidos dos trabalhadores referentes a horários de trabalho, parentalidade, estatuto de trabalhador-estudante e licenças;
- k) Assegurar e gerir o atendimento de recursos humanos;
- l) Elaborar o mapa de férias e acompanhar a sua execução;
- m) Gerir o sistema de controlo de acessos;
- n) Gerir a base de registos biométricos parciais;
- o) Emitir cartões de trabalhador;
- p) Efetuar a credenciação e o registo de novos trabalhadores nas aplicações de gestão de recursos humanos;
- q) Efetuar parametrizações nas aplicações de gestão de recursos humanos;
- r) 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);
- s) Garantir 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;
- t) Promover as notificações e publicações a que há lugar no âmbito do processo de avaliação do desempenho;
- u) Assegurar o processo de eleição da comissão paritária e a tramitação dos assuntos que lhe são submetidos;
- v) Secretariar as reuniões do Conselho Coordenador de Avaliação;
- w) Gerir o processo de desmaterialização sistemática da área de recursos humanos;

- x) Gerir a implementação e prestar o apoio necessário à adoção de novas formas de prestação do trabalho, nomeadamente o exercício de funções em regime de teletrabalho;
- y) Assegurar a articulação com a Caixa Geral de Aposentações e o tratamento dos processos de aposentação dos trabalhadores da Autarquia;
- z) Elaborar o balanço social;
- aa) Produzir, analisar e monitorizar indicadores de gestão na área dos recursos humanos.

Artigo 50.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 sobre ajudas de custo devidas por deslocações em território nacional e por deslocações ao estrangeiro;
- h) Elaborar guias de vencimento e guias de 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 51.º

Divisão de Recrutamento e Seleção

São competências da DRSE:

- 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 dos recursos humanos do Município, garantindo a constante adequação da força de trabalho às necessidades estratégicas da organização;
- 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) Promover análises e descrições de funções, em articulação com a DGPT;
- f) Elaborar os perfis de competências;
- g) Instituir um sistema de mobilidade interna de trabalhadores, adequando os perfis de competências às funções e postos de trabalho;
- h) Instruir e gerir os procedimentos de mobilidade interna e externa;
- i) Assegurar o acolhimento e enquadramento dos trabalhadores;
- j) Garantir o acompanhamento dos novos trabalhadores no âmbito do período experimental com vista à integração dos mesmos;
- k) Promover a atração e a captação de talentos, através de práticas de employer branding, de métodos de recrutamento digitais e da implementação de programas específicos de atração e gestão do talento;
- l) Gerir, desenvolver e manter atualizada a Plataforma de Recrutamento;
- m) Promover projetos de melhoria contínua, otimização de processos e informatização dos mesmos;
- n) 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;
- o) Promover e assegurar os procedimentos de enquadramento de estágios curriculares, garantindo os contactos com entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes.

Artigo 52.º

Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional

São competências da DFDO:

- 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;
- 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) Promover um plano específico para a gestão de talentos que promova o reforço de competências;
- j) Implementar e gerir processos de desenvolvimento organizacional;
- k) Promover espaços de debate e reflexão entre trabalhadores que tenham como objetivo o desenvolvimento organizacional.

- l) Propor, planear e concretizar ações de incremento da cultura organizacional e do sentimento de pertença dos trabalhadores;
- m) Conceber metodologias para melhorar o ambiente de trabalho para fortalecer o relacionamento entre os trabalhadores;
- n) Promover espaços de debate e reflexão entre trabalhadores que tenham como objetivo o desenvolvimento organizacional;
- o) Promover de projetos de melhoria contínua, otimização de processos e informatização dos mesmos.

Artigo 53.º

Divisão de Bem-Estar, Segurança e Saúde no Trabalho

São competências da DSST:

- a) 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;
- b) Promover a criação de locais de trabalho seguros e saudáveis, eliminando ou minimizando os riscos associados aos postos de trabalho, por forma a assegurar a proteção da saúde física e mental dos trabalhadores e a prevenir lesões e problemas de saúde relacionados com o trabalho;
- c) Proceder à avaliação dos riscos profissionais, designadamente mediante a realização de visitas aos postos de trabalho, definição de medidas preventivas e ou corretivas e acompanhamento da respetiva implementação;
- d) Proceder à análise das condições de trabalho de trabalhadores com necessidades especiais, de forma a introduzir as modificações necessárias à adequação dos postos de trabalho à fisiologia, psicologia humanas e a necessidades especiais individuais;
- e) Definir as especificações técnicas dos equipamentos de proteção individual e fardamentos;
- f) Proceder à aquisição, armazenamento e gestão dos equipamentos de proteção individual, fardamentos meios de primeira intervenção e caixas de primeiros socorros, respetivo armazenamento e gestão de stocks;
- g) Assegurar a manutenção das malas de primeiros socorros;
- h) Organizar e monitorizar os processos relativos a acidentes de trabalho, proceder à investigação de acidentes ou incidentes, à análise das respetivas causas, à sua classificação e à definição de medidas corretivas e/ou de mitigação através da elaboração e implementação de planos de intervenção necessários para prevenir a ocorrência dos mesmos;
- i) Garantir que, no âmbito da reparação pelos acidentes do trabalho e doenças profissionais, sejam levadas a efeito as diligências necessárias e adequadas ao diagnóstico ou restabelecimento do estado de saúde dos trabalhadores do Município e a sua recuperação para a vida ativa;
- j) 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;
- k) Assegurar a avaliação e reavaliação das capacidades físicas e psíquicas dos trabalhadores mediante exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais;
- l) Proceder ao acompanhamento do trabalhador doente e ou com problemas de adição;
- m) Promover a identificação de riscos profissionais, designadamente mediante a avaliação dos locais de trabalho, e na elaboração e implementação de planos de intervenção destinados a reduzir a exposição ou limitar os danos profissionais;

- n) Desenvolver e avaliar programas de promoção e proteção da saúde e bem-estar no local de trabalho, prevenção de acidentes e doenças relacionados com o trabalho ou agravadas pelo trabalho, com o propósito de promover ambientes de trabalho saudáveis e seguros;
- o) Proceder ao diagnóstico presuntivo de doenças profissionais, sua declaração e acompanhamento dos doentes profissionais;
- p) Organizar e monitorizar os processos relativos a doenças profissionais, analisando as causas e propondo medidas corretivas adequadas;
- q) Promover o combate a dependências em meio laboral, nomeadamente, mediante ações de prevenção do consumo de álcool e de substâncias psicoativas, incluindo a realização de testes destinados ao despiste de consumos, nos termos do regulamento em vigor, e acompanhar programas de integração socioprofissional;
- r) Promover a realização de ações de sensibilização e formação em temáticas relacionadas com a segurança e saúde no trabalho, primeiros socorros e meios de primeira intervenção;
- s) Articular com os serviços municipais a verificação e validação prévia dos requisitos de conformidade legal e de condições de segurança e saúde no trabalho, sempre que se verifiquem intervenções significativas nas instalações da Autarquia;
- t) Proceder, em articulação com as diversas unidades orgânicas à implementação de planos de emergência em todos os edifícios municipais;
- u) Garantir o acompanhamento e encaminhamento de situações sociais críticas;
- v) Promover iniciativas e programas que contribuam para a melhoria do bem-estar social e mental no local de trabalho;
- w) Identificar, analisar e diagnosticar as necessidades de âmbito psicológico e social, a nível individual e em contexto laboral;
- x) 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;
- y) Assegurar o acompanhamento de situações sociais críticas e o seu encaminhamento para respostas sociais disponíveis e adequadas;
- z) 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;
- aa) Assegurar a promoção da saúde e do bem-estar, e ao mesmo tempo incutir boas práticas, através de parcerias no âmbito da saúde, bem-estar e lazer;
- bb) Assegurar a colocação de desfibriladores automáticos externos nas instalações dos serviços e garantir a sua manutenção.

Artigo 54.º

Unidade da Felicidade

São competências da UFEL:

- a) Implementar projetos de responsabilidade social interna;
- b) Analisar periodicamente o nível de envolvimento e motivação dos colaboradores e implementar medidas corretivas sempre que necessário;
- c) Promover medidas de conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, bem como as medidas que promovam a igualdade de géneros e a não discriminação;

- d) Promover medidas de socialização laboral que reforcem a coesão e o espírito de grupo e de comunidade profissional, em colaboração com outras unidades orgânicas;
- e) Promover iniciativas e estabelecer parcerias com serviços e entidades externas, tendo em vista proporcionar aos trabalhadores benefícios no acesso a bens e serviços;
- f) Dinamizar projetos de interconhecimento entre serviços reforçando a integração profissional dos trabalhadores;
- g) Desenvolver projetos que visem explorar os talentos criativos dos trabalhadores;
- h) 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.
- i) 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.

Artigo 55.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 56.º

Divisão de Regulação e Gestão de Mobilidade de Transportes Públicos

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) Considerar os resultados de auditorias financeiras promovidas pela DMAG, no âmbito dos vários instrumentos de gestão a adotar;
- c) 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;
- d) Observar a necessidade de investimento nas redes, equipamentos e infraestruturas do serviço público de transportes de passageiros;
- e) Produzir uma contabilidade analítica da(s) operação(ões) de serviço público de transportes de passageiros;
- f) Promover ações de sensibilização, tendo em vista a transferência modal do transporte individual para outros modos.

Artigo 57.º

Divisão de Fiscalização e Monitorização do 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 do serviço público de transportes de passageiros, tendo por base as diretrizes do regulador, bem como das demais orientações regulamentares;
- g) Realizar inquéritos à mobilidade;
- h) Assegurar uma equipa “piquete” permanente para avaliação de impedimentos, sinistros, desvios, articulação com outras estruturas do Município;
- i) Apoio à gestão do SPTP – tempo real.

Artigo 58.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 DRIN quando se trate de deslocações no respetivo âmbito.

Artigo 59.º

Divisão de Relações Internacionais

São competências da DRIN:

- a) Implementar a estratégia definida em matéria de relações internacionais e 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, em articulação com a DRPP;

c) Preparar e programar, de acordo com a estratégia definida, a celebração de acordos ou protocolos com entidades ou instituições públicas ou privadas de âmbito internacional e acompanhar a sua execução;

d) Assegurar as ações inerentes à representação e cooperação internacional do Município, nomeadamente, no âmbito da União Europeia, da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa e outras organizações de cariz internacional;

e) Apoiar entidades em que o Município detém participação ou representação, e cujo âmbito de atuação em sede de relações internacionais revista caráter relevante.

Artigo 60.º

Divisão para o Cumprimento Normativo

São competências da DPCN:

a) Implementar e rever o programa de cumprimento normativo, assegurando a execução e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos, do Código de Ética e Conduta, do Manual de Gestão de Conflitos de Interesses e dos Canais de Denúncias Interna e Externa, de acordo com as orientações das entidades competentes;

b) Elaborar, rever e manter atualizados os restantes instrumentos e mecanismos de apoio à gestão da conformidade, incluindo o Plano Anual de Estratégias de Conformidade;

c) Assegurar a gestão e seguimento das participações ou denúncias efetuadas no âmbito dos Canais de Denúncia Interna e Externa;

d) Difundir o sistema de conformidade em todos níveis do Município, tendo em vista a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Artigo 61.º

Divisão de Gestão Anticorrupção e Qualidade

São competências da DACQ:

a) Desenvolver o sistema de gestão integrado da qualidade e anticorrupção do Município, participando na definição da política e objetivos do Município;

b) Elaborar o plano e o relatório de desempenho do Município, promovendo a monitorização regular dos indicadores pelas unidades orgânicas;

c) Promover a melhoria contínua de processos nas UO, colaborando na análise crítica, na definição de oportunidades de melhoria e ações corretivas;

d) Propor a realização de auditorias internas, sempre que se demonstrem necessárias na prossecução dos objetivos definidos.

Artigo 62.º

Divisão de Transparência Municipal

São competências da DTRM:

a) Elaborar e implementar a Estratégia para a Promoção da Transparência Municipal, em articulação com outras UO, mantendo atualizados os instrumentos e mecanismos de apoio à gestão da transparência municipal;

b) Coordenar e monitorizar as ações a desenvolver no âmbito da Estratégia para a Promoção da Transparência Municipal, em articulação com as UO;

c) Auscultar, anualmente, partes interessadas quanto à perceção da transparência municipal, estimulando a melhoria sustentada dos serviços prestados e analisando as sugestões recebidas, numa perspetiva de melhoria contínua;

d) Promover a atualização de informação no âmbito da Transparência nos diversos canais de comunicação do Município, em articulação com todas as unidades orgânicas, preferencialmente em formato de dados abertos.

Artigo 63.º

Divisão de Controlo do Cumprimento Normativo

São competências da DCCN:

a) Elaborar o Programa de controlo Interno ao Sistema de Gestão Anticorrupção, abrangendo todos os requisitos legais e da norma de referência;

b) Garantir a execução do Programa de controlo Interno ao Sistema de Gestão Anticorrupção, realizando o planeamento das auditorias e analisando a adequação da documentação do Programa de Cumprimento Normativo e do Sistema de Gestão Anticorrupção aos requisitos legais e normativos, mediante a elaboração de listas de verificação;

c) Elaborar os Relatórios das ações de controlo interno, descrevendo as conclusões e as constatações das auditorias, e reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes à execução e conformidade do Programa de Cumprimento Normativo e do Sistema de Gestão Anticorrupção em toda a atividade municipal;

d) Acompanhar auditorias realizadas por iniciativa do MENAC ao Programa de Cumprimento Normativo e pelas entidades certificadoras externas ao Sistema de Gestão Anticorrupção.

Artigo 64.º

Gabinete de Proteção de Dados

São competências do GPDA:

a) Informar e aconselhar sobre as obrigações legais em matéria de proteção de dados;

b) Promover ações de sensibilização e formação interna sobre boas práticas de privacidade;

c) Controlar e verificar o cumprimento do RGPD, da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e das políticas internas;

d) Manter registos das atividades de tratamento de dados pessoais;

e) Acompanhar auditorias internas e externas relacionadas com segurança da informação;

f) Apoiar na realização de Avaliações de Impacto sobre Proteção de Dados;

g) Promover a adoção de medidas de privacidade desde a conceção e por defeito;

h) Assegurar a função de ponto de contacto para cidadãos que exerçam direitos previstos no RGPD, nomeadamente acesso, retificação, apagamento, oposição e portabilidade de dados pessoais;

i) Esclarecer dúvidas e gerir reclamações relacionadas com o tratamento de dados;

j) Atuar como interlocutor do Município de Cascais junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados;

k) Cooperar em inspeções, pedidos de informação e notificações de violações de dados;

l) Garantir que os contratos com fornecedores e subcontratados incluem cláusulas adequadas de proteção de dados e monitorizar o cumprimento dessas obrigações.

Artigo 65.º

Gabinete CISO

São competências do CISO:

- a) Definir a Estratégia de Segurança da Informação;
- b) Garantir o desenvolvimento e implementação de uma estratégia de cibersegurança para o universo municipal;
- c) Assegurar a implementação de políticas de segurança;
- d) Elaborar um plano de ação para a cibersegurança que corresponda à visão estratégica para o universo municipal;
- e) Implementar estratégias de gestão do risco;
- f) Monitorizar o processo de implementação da gestão de incidentes;
- g) Garantir a implementação de boas práticas na área de (Ciber) Segurança;
- h) Proporcionar a realização de ações de sensibilização;
- i) Promover a formação e a qualificação de recursos internos na área da cibersegurança;
- j) Promover a segurança e privacidade no uso dos sistemas e das tecnologias de informação e comunicação;
- k) Em articulação com o DCT/DSEC, assegurar a colaboração necessária no processo de resposta a incidentes de segurança.

Artigo 66.º

Gabinete de Apoio à Gestão

São competências do GAGE:

- a) Apoiar a implementação de estratégias que visem alcançar os objetivos, marcos e metas estipuladas à Direção Municipal, bem como as ações de gestão que venham, nesse âmbito, a ser desenvolvidas;
- b) Prestar suporte administrativo à Direção Municipal;
- c) Auxiliar na conceção e execução de iniciativas e projetos promovidos pela Direção e suas unidades orgânicas;
- d) Apoio à elaboração de relatórios e documentos estratégicos;
- e) Garantir o arquivamento físico e/ou digital da documentação referente à atividade da Direção Municipal.

Artigo 67.º

Divisão Execuções Fiscais

São competências da 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;
- c) Proceder à cobrança das dívidas de entidades terceiras, nos casos previstos na lei.

Artigo 68.º

Divisão de Fiscalidade e Planeamento

São competências da DFIP:

- a) Proceder à elaboração de estudos e propostas visando o reforço da capacidade financeira do Município em matéria de política e assuntos fiscais, taxas e impostos, nos termos da legislação aplicável;
- b) Colaborar nos estudos e propostas para manter atualizado o Regulamento de Cobrança e Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas Municipais, bem como na fundamentação económico-financeira, no âmbito do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
- c) Analisar e efetuar propostas no âmbito do pacote fiscal do Município, nomeadamente, da Derama, Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) e Taxa Municipal de Direitos de Passagem (TMDP);
- d) Compilar, analisar e registar a informação a submeter à Autoridade Tributária, no que respeita aos impostos municipais;
- e) Desenvolvimento de estratégias de arrecadação, identificação de oportunidades no âmbito de aplicação de políticas fiscais para fomentar o crescimento local;
- f) Coordenar e executar a revisão do regulamento de isenções fiscais;
- g) Análise de tendências demográficas, económicas e financeiras com impacto nos impostos diretos e taxas;
- h) Divulgação e comunicação de práticas fiscais municipais do Município;
- i) Garantir avaliação homogénea, tratamento justo aos contribuintes e aplicação de critérios equitativos nas isenções e benefícios.

Artigo 69.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 orçamental;
- 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 entidades do setor empresarial local, em articulação com o DCC, 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 e assegurar a coordenação dos processos de financiamento alheios;

i) Acompanhamento em tempo real da posição do orçamento municipal, acautelando, identificando e informando o DOF de eventuais desvios;

j) Desenvolver os contactos necessários com as unidades orgânicas, visando a preparação dos documentos previsionais do Município.

Artigo 70.º

Unidade de Acompanhamento de Contratos-Programa

São competências da UACT:

a) Assegurar o acompanhamento dos contratos e contratos-programa firmados entre a autarquia e o Setor Empresarial local;

b) Registrar e acompanhar os protocolos firmados entre a autarquia e outras entidades, com reflexos no orçamento municipal;

c) Acompanhamento em tempo real da posição dos contratos-programa e protocolos com impacto no orçamento municipal, acautelando, comunicando à DPCO e às unidades orgânicas responsáveis eventuais desvios;

d) Reporte à Inspeção-Geral de Finanças (IGF) das subvenções, de acordo com a Lei n.º 64/2013, de 27 agosto.

Artigo 71.º

Gabinete de Coordenação e Gestão Imóvel

São competências do GAGI:

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 72.º

Divisão de Registo e Inventário Patrimonial

São competências da DRIP:

a) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis e, em colaboração com a DGOP, dos bens móveis do Município, independentemente da sua natureza, promovendo todos os registos relativos aos mesmos;

b) Promover o registo predial e a inscrição matricial dos bens imóveis a ele sujeito;

c) Garantir a inventariação anual do imobilizado;

d) Proceder à reconciliação contabilística Património/Contabilidade das contas patrimoniais;

e) Executar as tarefas de recolha e processamento da informação cartográfica de base, mantendo a atualização do inventário de georreferenciação do património imóvel, com recurso a plataformas tecnológicas;

f) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do Município e respetiva localização.

Artigo 73.º

Divisão de Gestão Imobiliária e Expropriações

São competências da DGIE:

a) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão do património imóvel e apoiar as negociações a efetuar e assegurar os procedimentos necessários à aquisição, oneração e alienação de bens imóveis;

b) Preparar, redigir e formalizar todos os atos, contratos, protocolos ou quaisquer outros instrumentos jurídicos institucionais que incidam sobre o património imobiliário municipal, intervindo também nos atos que exijam especiais garantias de legalidade, certeza jurídica e autenticidade;

c) Zelar pela conservação e proteção dos bens imóveis municipais (terrenos), adotando e propondo os atos de gestão que se revelem a cada momento mais adequados à satisfação do interesse público;

d) Analisar os requerimentos dos particulares para efeitos de eventual exercício de direito legal de preferência por parte do Município na alienação de imóveis, notificando-os sobre o exercício ou não exercício desse direito pelo Município e emitindo as declarações necessárias;

e) Colaborar na preparação de contratos e protocolos com incidência patrimonial, através da verificação do cumprimento das condições jurídicas e económicas contratuais nas aquisições e alienações de imóveis, permutas e constituição de direitos de superfície;

f) Efetuar, interna ou externamente, os estudos e avaliações necessárias ao apuramento da valorização e valor de mercado dos imóveis municipais, por forma a sustentar as operações patrimoniais ou outras que lhe estejam associadas;

g) Submeter superiormente as propostas de alteração de dominialidade que se justifiquem em face da lei e dos regulamentos e que melhor sirvam a valorização dos imóveis municipais;

h) Reportar à Polícia Municipal eventuais violações às normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor e as ocupações abusivas das propriedades do domínio privado municipal sob a sua gestão e acompanhar os correspondentes processos de despejo;

i) Assegurar a instrução dos processos de expropriação por utilidade pública e todos os atos subsequentes;

j) Efetuar os pedidos ao Governo da declaração de utilidade pública para expropriação das parcelas necessárias à execução do Projetos Municipais;

k) Prestar os esclarecimentos solicitados pela Direção Geral das Autarquias Locais no âmbito dos processos expropriativos;

l) Acompanhar os procedimentos expropriativos nos quais o Município é interveniente enquanto entidade expropriada;

m) Instruir os processos com vista à celebração das respetivas escrituras públicas.

Artigo 74.º

Divisão de Gestão de Propriedade Imobiliária Urbana

São competências da DGPU:

- a) Assegurar a representação do Município na administração dos condomínios e a gestão dos contratos de arrendamento, enquanto proprietário ou arrendatário;
- b) Assegurar o cadastro de ocupantes e arrendatários de prédios e terrenos municipais sob sua gestão, com exceção dos beneficiários de habitação social, procedendo à respetiva atualização;
- c) Controlo da cobrança de arrendamentos/cedências de imóveis municipais, bem como a atualização periódica dos respetivos valores;
- d) Assegurar os pagamentos dos imóveis arrendados ao Município;
- e) Sempre que necessário, asseverar a administração do património municipal, garantindo a sua conservação, manutenção e valorização, assegurando o exercício de uma fiscalização atuante sobre o património municipal imobiliário em conjunto com os outros serviços competentes;
- f) Zelar pela conservação e proteção dos bens imóveis municipais não afetos aos serviços municipais, adotando e propondo os atos de gestão que se revelem a cada momento mais adequados à satisfação do interesse público;
- g) Reportar à Polícia Municipal eventuais violações às normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor e as ocupações abusivas das propriedades do domínio privado municipal sob a sua gestão e acompanhar os correspondentes processos de despejo.

Artigo 75.º

Unidade de Apoio técnico

São competências da UATC:

- a) Prestar apoio técnico às diferentes áreas do Departamento;
- b) Prestar apoio técnico à definição dos melhores critérios de gestão económico-financeiros e de qualidade, bem como o desenvolvimento e potenciação de um sistema de compras públicas sustentáveis;
- c) Assegurar, em articulação com a UGEC, a monitorização do Plano Anual de Contratação, em consonância com as atividades comprometidas no Plano de Atividades, atendendo a critérios de ordem legal, técnica e de economia;
- d) Proceder à monitorização de todos os contratos no âmbito da contratação pública em articulação com os serviços requisitantes e gestor do contrato (proposto pelo serviço requisitante para cada contrato e com a função de acompanhar a sua execução);
- e) Proceder à monitorização da informação lançada nas plataformas eletrónicas e portais dos procedimentos tramitados no departamento;
- f) Prestar apoio técnico ao Departamento na gestão das plataformas e portais de contratação pública, e outros suportes informáticos em vigor;
- g) Prestar apoio técnico ao Departamento na operacionalização das plataformas de contratação pública do universo municipal;
- h) Proceder ao registo da execução de contratos de bens e serviços nos suportes informáticos (plataformas e portais);
- i) Prestar apoio técnico à DMGT no registo da informação no Portal Base dos elementos de execução dos contratos de empreitada;

j) Enviar informações estatísticas relativas aos contratos de aquisição de bens, serviços e empreitadas às entidades a que a lei o obrigue, em articulação com os serviços.

k) Preparar, em articulação com o DCR e demais unidades orgânicas, a instrução da documentação dos procedimentos de contratação pública para efeitos da captação de financiamento, designadamente o de origem comunitária;

l) Assegurar a atualização dos indicadores e outra informação relevante da atividade desenvolvida no âmbito das competências do Departamento;

m) Assegurar a atualização da base de dados e o processo de avaliação de fornecedores;

n) Acompanhar a implementação de projetos que envolvem a participação do Departamento;

o) Identificar, com o apoio da restante orgânica do Departamento, as boas práticas e orientações em matéria de contratação pública, com vista à sua divulgação;

p) Elaborar relatórios de gestão do Departamento.

Artigo 76.º

Divisão de Apoio à Contratação Pública

São competências da DACP:

a) Prestar apoio técnico especializado ao Departamento na sua articulação com os serviços, no âmbito do enquadramento das suas aquisições, e em todas as matérias de contratação pública;

b) Prestar apoio à instrução, acompanhamento e avaliação dos procedimentos pré-contratuais, através da revisão e/ou elaboração das respetivas peças e à restante tramitação dos procedimentos;

c) Assegurar o apoio técnico especializado na análise e avaliação de propostas;

d) Prestar apoio técnico especializado ao Departamento na articulação deste com o DAJ, nas matérias subjacentes aos procedimentos tramitados no Departamento;

e) Elaborar as propostas de decisão em conjunto com o gestor do contrato designado, com vista à tomada de decisão pelo órgão competente para o exercício dos poderes de conformação da relação contratual, bem como das demais vicissitudes de execução do contrato;

f) Assegurar a elaboração de informações de carácter jurídico nas matérias de contratação pública necessárias à atividade do Departamento e articulação deste com os serviços;

g) Prestar apoio técnico especializado ao Departamento na articulação com o DAJ e com os serviços requisitantes na formação das posições do Município perante solicitações de entidades terceiras, nomeadamente entidades fiscalizadoras;

h) Analisar e compilar legislação, orientações, recomendações, pareceres técnicos e jurisprudência necessários à atividade do Departamento no âmbito da contratação pública.

Artigo 77.º

Divisão de Gestão e Centralização de Compras

São competências da DGCC:

a) Assegurar a definição dos melhores critérios de gestão económico-financeiros e de qualidade bem como o desenvolvimento e potenciação de um sistema de compras públicas sustentáveis, garantindo a capacidade negocial do Município, a eficiência e a racionalidade da contratação de bens, serviços e empreitadas, em articulação com os serviços envolvidos;

- b) Assegurar a implementação de estratégias de centralização de compras públicas das entidades que vierem a integrar a Central de Compras Eletrónica nos termos do regulamento aplicável;
- c) Assegurar a tramitação de todos os procedimentos pré-contratuais agregados no âmbito do universo municipal e de outras entidades que venham a integrar a central de compras nos termos do regulamento aplicável;
- d) Assegurar o registo de todos os procedimentos agregados, nos suportes informáticos (plataformas e portais);
- e) Promover e assegurar a inventariação das necessidades verificadas no universo das entidades que façam parte integrante da Central, de acordo com uma estratégia concertada de compras públicas;
- f) Assegurar a gestão e a monitorização dos acordos quadro e contratos agregados desencadeados na Central de Compras;
- g) Assessorar as entidades na execução dos contratos celebrados ao abrigo de acordos quadro e contratos agregados, em articulação com a DACP;
- h) Assessorar as entidades no acompanhamento dos preços praticados no seio dos acordos quadro e contratos agregados;
- i) Enviar informações estatísticas relativas aos contratos tramitados na Central às entidades a que a lei o obrigue;
- j) Elaborar relatórios de gestão referentes aos acordos quadro e contratos agregados desencadeados na Central de Compras.

Artigo 78.º

Unidade de Gestão de Compras

São competências da UGEC:

- a) Assegurar a tramitação de 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, qualidade e sustentabilidade;
- b) Prestar apoio ao Departamento na dinâmica da programação contratual;
- c) Assegurar o registo de todos os procedimentos, tramitados na Unidade de Gestão de Compras, nos suportes informáticos (plataformas e portais);
- d) Prestar apoio técnico às diferentes áreas do Departamento no âmbito da tramitação dos procedimentos;
- e) Prestar informação sobre a tramitação dos procedimentos mediante solicitação dos serviços;
- f) Elaborar, em colaboração com os serviços, o Plano Anual de Contratação, em consonância com as atividades comprometidas no Plano de Atividades, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade;
- g) Prestar apoio técnico ao Departamento no âmbito da solicitação de entidades terceiras, nomeadamente entidades fiscalizadoras, no que respeita à tramitação dos procedimentos;
- h) Acompanhar a implementação de projetos que envolvem a participação da Unidade/Departamento.

Artigo 79.º

Gabinete de Gestão de Stocks

São competências do GGST:

- a) Proceder à constituição e gestão racional de stocks dos bens de economato e artigos de higiene e limpeza, em articulação com os serviços, através de um sistema eficaz, económico e racional de gestão que garanta a sua adequada afetação e a mais correta utilização;

- b) Assegurar o correto acondicionamento e registo nos suportes informáticos dos bens de economato e artigos de higiene e limpeza;
- c) Conferir as guias de remessa dos fornecedores, depois de atestar se os bens, materiais ou equipamentos foram recebidos nas devidas condições de qualidade e quantidade;
- d) Informar superiormente das anomalias verificadas aquando da receção dos bens;
- e) Garantir a oportuna entrega aos serviços mediante requisição própria tramitada na plataforma eletrónica;
- f) Assegurar procedimentos de inventário do economato e artigos de higiene e limpeza, registando nos sistemas informáticos todos os seus movimentos de entrada e de saída e evidenciando a sua afetação aos centros de custos;
- g) Assegurar o envio trimestral dos dados necessários ao relatório de gestão.

Artigo 80.º

Divisão de Receitas Municipais

São competências da DRMU:

- a) Efetuar a parametrização de dados, o registo de entidades, bem como todas as operações associadas ao registo e gestão da receita, garantindo a qualidade da informação e a implementação de ações corretivas e de melhoria contínua;
- b) Emitir e validar os documentos de receita e demais documentos necessários ao suporte dos registos contabilísticos;
- c) Proceder à liquidação, cobrança e contabilização das receitas municipais, incluindo as arrecadadas pela Loja Cascais e por outros postos de atendimento e cobrança;
- d) Assegurar a contabilização da liquidação e cobrança das receitas associadas aos mecanismos de financiamento previstos no Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros;
- e) Controlar os valores arrecadados a entregar a outras entidades, e assegurar o cumprimento das formalidades legais, regulamentares, bem como das comunicações obrigatórias;
- f) Gerir as contas correntes de terceiros, promovendo a regularização de saldos e propondo a anulação total ou parcial de liquidações, quando devidamente fundamentado;
- g) Verificar o cumprimento, pelos serviços emissores de receita, das normas e disposições legais aplicáveis à arrecadação de receitas municipais, assegurando a articulação entre os serviços emissores, postos de cobrança, contabilidade e a tesouraria;
- h) Assegurar a articulação e comunicação com a Autoridade Tributária e outras entidades externas para melhoria da base tributária, estimativa de impostos e uniformização de procedimentos.
- i) Promover a modernização, uniformização e eficiência dos processos de liquidação e cobrança, incluindo o reforço da cobrança voluntária;
- j) Acompanhar a elaboração ou revisão de regulamentos com impacto na liquidação e cobrança de receita e assegurar a informação necessária à elaboração dos documentos de prestação de contas.

Artigo 81.º

Divisão de Registo e Controlo da Despesas

São competências da DRCD:

- a) Proceder ao registo contabilístico dos factos patrimoniais, operações orçamentais e despesas do Município, em conformidade com os normativos legais aplicáveis, assegurando a organização e arquivo da documentação de suporte;

- b) Assegurar o suporte informático necessário ao conhecimento, por parte dos serviços municipais, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;
- c) Garantir a classificação, processamento e reconciliação de documentos contabilísticos e bancários, em articulação com a contabilidade de gestão e com a TESM;
- d) Proceder à conferência dos processos de despesa e à emissão das ordens de pagamento, controlando o relacionamento do Município com terceiros e a liquidação dos saldos de contas correntes;
- e) Elaborar as reconciliações bancárias em articulação com a TESM, efetuar a respetiva reconciliação e informar, periodicamente, os resultados à DMAG;
- f) 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;
- g) Assegurar o regular funcionamento e controlo da gestão de stocks dos armazéns municipais, incluindo o encerramento mensal e a abertura anual, bem como as regularizações e contagens de inventário necessárias;
- h) 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 das entidades do perímetro de consolidação;
- i) Apoiar a auditoria interna e o controlo interno, disponibilizando informações, relatórios e evidências sobre processos, operações e cumprimento das normas legais e financeiras.

Artigo 82.º

Divisão de Controlo de Gestão

São competências da DCGE:

- a) Recolher informação sobre protocolos, contratos-programa e demais instrumentos celebrados entre o Município e outras entidades, com impacto financeiro para o Município;
- b) Realizar estudos e propor ou implementar medidas com vista à redução de custos da estrutura municipal e à melhoria dos resultados financeiros do Município;
- c) Proceder à elaboração de estudos e formular propostas destinadas 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 contratos, protocolos e acordos geradores de receita celebrados pelo Município;
- e) Acompanhar a evolução da receita proveniente da cobrança de impostos municipais, derrama, taxas e preços fixados pela autarquia, encargos e mais-valias legalmente destinados ao Município, rendimentos de bens próprios cedidos ou concessionados, bem como das multas e coimas fixadas por lei ou regulamento que caibam à autarquia;
- f) Auditar as concessões municipais, bem como a atividade das entidades do setor empresarial local e das restantes entidades participadas pelo Município;
- g) Avaliar o sistema de controlo interno e os mecanismos de gestão do risco das entidades participadas, propondo medidas de melhoria sempre que necessário;

h) Proceder, sempre que solicitado, à análise das situações estratégicas e de projetos, apreciando propostas de atuação de modo a assegurar uma intervenção adequada do Município enquanto acionista, participante ou entidade com poderes de tutela;

i) Elaborar relatórios e acompanhar o desempenho económico e financeiro das entidades do setor empresarial local e de outras entidades participadas pelo Município, em conformidade com as orientações da DMAG;

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

Artigo 83.º

Unidade de Acompanhamento da Contabilidade de Gestão

São competências da UACG:

a) Assegurar a implementação, atualização e cumprimento da NCP 27, garantindo a produção de informação económico-financeira relevante para a tomada de decisão;

b) Recolher, tratar e analisar dados operacionais e financeiros, assegurando a sua integração no sistema de contabilidade de gestão;

c) Elaborar e manter o sistema de apuramento de custos das atividades, projetos, serviços e unidades orgânicas, garantindo a consistência metodológica e a rastreabilidade dos dados;

d) Desenvolver modelos de custeio e metodologias de cálculo, nomeadamente custeio por atividades (ABC), custeio direto ou outros aplicáveis, assegurando a adequação às necessidades de gestão municipal;

e) Produzir relatórios periódicos de contabilidade de gestão, incluindo mapas de gastos, análises de desvios, relatórios de eficiência e eficácia, e informação de apoio ao processo de tomada de decisão;

f) Apoiar a elaboração do orçamento e a monitorização da execução orçamental, articulando a informação de gastos com os objetivos estratégicos e operacionais da autarquia;

g) Colaborar com as restantes unidades orgânicas na recolha de informação necessária, promovendo a uniformização de procedimentos e a correta imputação de gastos e rendimentos;

h) Garantir a fiabilidade, integridade e atualização dos sistemas e bases de dados utilizados na contabilidade de gestão, em articulação com os serviços responsáveis pela contabilidade financeira e pelos sistemas de informação;

i) Promover ações internas de sensibilização e apoio técnico, assegurando a correta compreensão e aplicação dos princípios e instrumentos da contabilidade de gestão pelas diversas unidades orgânicas.

Artigo 84.º

Divisão de Apoio à Gestão

São competências da DAPG:

a) Centralizar e validar as propostas da DMAG a submeter às reuniões de Câmara e Assembleia Municipal;

b) Apoiar a definição e o desenvolvimento dos planos para a realização dos objetivos estratégicos da Direção Municipal onde se encontra inserida;

c) Prestar apoio administrativo e jurídico à atividade da Direção Municipal;

d) Gerir uma comunicação sistemática e manter atualizada a informação relativa à intervenção da Direção Municipal;

e) Colaborar na promoção e elaboração de projetos promovidos pelo Departamento e pela Direção Municipal;

f) Promover, em articulação com as unidades orgânicas da Direção Municipal, projetos de modernização organizacional;

g) Assegurar o correto arquivamento administrativo dos documentos da Direção Municipal e do Departamento;

h) Apoiar a DMAG na elaboração, análise e acompanhamento das propostas, normas e regulamentos dos respetivos Departamentos;

i) Implementar o QPR (Quality Process Results) no Município em colaboração com todas as unidades orgânicas;

j) Colaborar na preparação de contratos e protocolos com incidência patrimonial, através da verificação do cumprimento das condições jurídicas e económicas contratuais nas aquisições, permutas, constituição de direitos de superfície, concessões e cedência de exploração, incluindo as inseridas em Domínio Público Marítimo.

Artigo 85.º

Divisão de Acompanhamento de Descentralização de Competências

São competências da DADC:

a) Estudar e monitorizar os acordos de delegação de competências do Estado;

b) Manter um rigoroso controlo da conta corrente das delegações de competências;

c) Articular com as diferentes unidades orgânicas do Município a correta implementação das competências descentralizadas do Estado;

d) Avaliar a existência de património do Estado disperso no concelho;

e) Assegurar a coerência e transversalidade dos processos no Município no âmbito da descentralização;

f) Acompanhar os projetos de alterações às infraestruturas e aferição das necessidades de equipamentos e outros, nos Centros de Saúde do concelho;

g) Gestão e monitorização dos centros saúde do concelho.

Artigo 86.º

Divisão de Gestão Operacional do Património

São competências da DGOP:

a) Promover a gestão ativa e dinâmica do património móvel municipal, bem como do património imóvel afeto à utilização pelos serviços municipais;

b) Identificar necessidades e propor, construção ou adaptação das instalações dos serviços da câmara;

c) Zelar pela conservação e proteção dos bens imóveis municipais afetos à utilização pelos serviços municipais, adotando e propondo os atos de gestão que se revelem a cada momento mais adequados à satisfação do interesse público;

d) Em articulação com a DRIP, manter atualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços, bem como das obras de arte ou artefactos culturais, propriedade do Município;

- e) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e respetiva localização;
- f) Manter o controlo do equipamento de transportes e outro equipamento mecânico em termos patrimoniais, que esteja afeto a outras unidades orgânicas;
- g) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização setorial pelos bens patrimoniais afetos a cada serviço;
- h) Propor os critérios de amortização de património, afeto aos serviços, na perspetiva de imputação de custos a cada unidade orgânica;
- i) Propor, em colaboração com a DAPG, à aprovação superior os normativos internos e os regulamentos aptos a disciplinar todos os atos e procedimentos necessários à boa gestão e valorização do património móvel municipal;
- j) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais móveis e proceder às operações de alienação ou permuta, quando deteriorados ou inúteis;
- k) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão da carteira de seguros;
- l) Desenvolver processos de indemnização a terceiros no âmbito da responsabilidade civil;
- m) 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;
- n) Proceder, em colaboração com a DRIP, à reconciliação contabilística anual Património/Contabilidade das contas Patrimoniais;
- o) Gerir todos os armazéns (formais e informais) em colaboração com as unidades orgânicas que os utilizam, visando uma eficaz gestão de inventários;
- p) 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;
- q) Reportar à Polícia Municipal eventuais violações às normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor, no que respeita ao património móvel e imóvel afeto aos serviços municipais, bem como as ocupações abusivas das propriedades do domínio privado municipal sob a sua gestão e acompanhar os correspondentes processos de despejo.

Artigo 87.º

Divisão de Acompanhamento de Concessões

São competências da DACN:

- a) Análise, gestão e acompanhamento de todas as concessões e das licenças de exploração de património municipal concedidas e a conceder pelo Município, incluindo as do domínio público marítimo;
- b) Análise de projetos no âmbito das concessões, incluindo as do domínio público marítimo, bem como acompanhamento de planos estratégicos no paredão;
- c) Apreciação dos 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;
- d) Realizar a gestão da ocupação do domínio público marítimo para a instalação e/ou exploração de equipamentos e/ou de apoios de praia;

e) Desencadear os procedimentos necessários à concessão dos títulos de utilização do domínio público marítimo;

f) Acompanhar em tempo real a situação dos concessionários, acautelando eventuais desvios que possam existir e elaborar relatórios de execução de todas as concessões, incluindo do ponto de situação da orla marítima do concelho;

g) Assegurar o tratamento das impugnações administrativas e colaborar com a DCON sempre que necessário;

h) Assegurar, em articulação com a DGAM, 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) 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;

ii) Promover a aplicação e assegurar o efetivo cumprimento da legalidade no domínio público marítimo.

Artigo 88.º

Divisão de Candidaturas e Valorização Institucional

São competências da DCVI:

a) Promover a integração de Cascais em iniciativas e projetos de valorização institucional, designadamente através da preparação e submissão de candidaturas a prémios, distinções, redes de boas práticas e outros de reconhecimentos nacionais e internacionais que não envolvam, em regra, financiamento externo, em coordenação com as unidades orgânicas competentes;

b) Produzir e sistematizar conhecimento sobre projetos municipais de referência e, sempre que adequado, organizar ou coorganizar eventos locais, nacionais e internacionais orientados para a valorização e projeção do município, em articulação com as entidades parceiras e com as unidades orgânicas tematicamente responsáveis;

c) Identificar, documentar e partilhar boas práticas municipais em matéria de valorização institucional, assegurando a sua difusão em redes e plataformas e iniciativas de reconhecimento a nível local, nacional e internacional, em articulação com os serviços responsáveis pelas respetivas áreas setoriais;

d) Planear, acompanhar e executar projetos transversais de valorização institucional, determinados pelos órgãos municipais competentes, assegurando a articulação interna e externa necessária à sua implementação a nível interno e à sua projeção no exterior da organização.

Artigo 89.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 90.º

Gabinete de Estratégia, Gestão de Projeto, Risco e Conformidade

São competências do GPRC:

- a) Assessorar na definição da estratégia de adoção de normas e frameworks de referência;
- b) Assessorar na definição e monitorização de framework para a gestão do planeamento estratégico, atividades e projetos;
- c) Assessorar na definição da estratégia de capacitação de recursos humanos, literacia e utilização responsável de IA;
- d) Assessorar na definição da estratégia de comunicação;
- e) Assessorar na definição de políticas de otimização e gestão de serviços e recursos TIC e contratação especializada de bens e serviços tecnológicos ou de consultoria.

Artigo 91.º

Gabinete do Centro de Comando e Controlo de Gestão da Segurança de Informação e Cibersegurança

São competências do C3SIC:

- a) Assegurar a coordenação operacional interserviços, através da articulação da atuação dos diferentes serviços municipais e entidades externas em situações de rotina e emergência;
- b) Assegurar canais de comunicação internos e externos para resposta coordenada e transparente;
- c) Ativar mecanismos de resposta a eventos críticos (cibernéticos, meteorológicos, ambientais, infraestruturais, sociais), com a mobilização eficiente de recursos humanos e materiais;
- d) Avaliar os níveis de serviços prestados e de satisfação, e implementar medidas de correção e de melhoria do serviço, em colaboração com os restantes serviços e empresas municipais;
- e) Centralizar e otimizar a gestão da cidade em tempo real, através da gestão inteligente de dados, recursos e comunicações, tendo em vista a segurança, resiliência e qualidade de vida no Município;
- f) Integrar, consolidar e analisar dados operacionais provenientes de sensores, sistemas de informação geográfica, plataformas digitais e serviços municipais, para uma gestão célere e sustentada do território;
- g) Monitorizar, vigiar e acompanhar em tempo real eventos, incidentes e ocorrências relevantes para a gestão territorial, no território e/ou na infraestrutura tecnológica municipal;
- h) Identificar comportamentos suspeitos, malwares, tentativas de invasão e outras anomalias;
- i) Atuar rapidamente para conter e remediar ataques;

- j) Investigar incidentes para apuramento de causas e identificação de impactos;
- k) Garantir conformidade com NIS2, RGPD, ISO 27001;
- l) Garantir o acompanhamento em tempo real de tráfego IP, fluxo de dados e comunicações entre ativos.

Artigo 92.º

Divisão de Inovação e Desenvolvimento Estratégico

São competências da DIDE:

- a) Garantir a gestão centralizada de projetos de inovação municipal de acordo com práticas e referências internacionais no âmbito da gestão de sistemas de gestão de inovação;
- b) Acompanhar as tendências globais de inovação tecnológica, assegurando a passagem de conhecimento e realização de iniciativas de divulgação e desafio à adoção generalizada de tecnologias disruptivas e inovadoras;
- c) Garantir a articulação e cooperação intermunicipal e internacional na área da inovação tecnológica;
- d) Garantir a articulação, colaboração e cooperação com o ecossistema de Inovação Local, Nacional e Internacional, do tecido empresarial, académico e sociedade civil;
- e) Desenvolver e implementar a estratégia de comunicação interna e externa das iniciativas e projetos de inovação organizacional;
- f) Promover a disseminação das boas práticas, metodologias e resultados alcançados no âmbito da inovação junto dos colaboradores e demais partes interessadas;
- g) Colaborar com as demais unidades orgânicas na promoção de uma cultura organizacional orientada para a inovação e transformação digital;
- h) Garantir a elaboração da documentação relativa aos projetos em curso de inovação tecnológica de serviços digitais.

Artigo 93.º

Gabinete de Desenvolvimento Aplicacional

São competências do GDAP:

- a) Desenhar e implementar 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) Em articulação com o DCT/DSEC, assegurar a colaboração necessária no processo de resposta a incidentes de segurança.

Artigo 94.º

Divisão de Governança e Estratégia de Dados

São competências da DGED:

- a) Definir e implementar uma estratégia municipal de dados, alinhada com o ciclo de planeamento, monitorização e avaliação de políticas públicas, refletida na IDM (Infraestrutura de Dados Municipais);

- b) Coordenar a criação e gestão do catálogo municipal de dados, promovendo o princípio data by design nos sistemas municipais em conformidade com a IDM, assegurando o cumprimento das políticas de governação de dados;
- c) Garantir a constante atualização e escalabilidade da IDM;
- d) Desenvolver e aplicar modelos analíticos e preditivos, baseados em estatística, machine learning e algoritmos de otimização, em alinhamento com a estratégia de adoção de IA do Município;
- e) Desenvolver modelos de avaliação de impacto e desempenho, com base em indicadores-chave e resultados mensuráveis e garantir a consistência e a atualização contínua dos mesmos, dos KPIs e métricas de apoio à gestão municipal;
- f) Criar, manter e evoluir dashboards interativos e relatórios estratégicos e operacionais automatizados em plataformas de BI (Inteligência Empresarial) e PGU (Plataforma de Gestão Urbana);
- g) Promover a qualidade da informação estatística produzida no Município em articulação com o Instituto Nacional de Estatística e outros centros de conhecimento, de modo a garantir a atualidade da informação base do conhecimento produzido/divulgado;
- h) Em articulação com a UGPA, assegurar a resposta a pedidos de suporte formalizados no Portal de Gestão de Serviços de Suporte (PGSS);
- i) Em articulação com o DCT/DSEC, assegurar a colaboração necessária no processo de resposta a incidentes de segurança.

Artigo 95.º

Divisão de Sistemas e Serviços Digitais

São competências da DSSD:

- a) Garantir a atualização da arquitetura de serviços e plataformas digitais, em articulação com os organismos da Administração Pública com competência nessas matérias;
- b) Planear, especificar e assegurar a gestão do desenvolvimento de soluções aplicacionais, de acordo com as necessidades de atualização, correção, renovação ou desmaterialização, formalmente apresentadas via PGSS, pelas unidades orgânicas ou entidades municipais promotoras;
- c) Garantir a gestão, atualização e produção de documentação relativa aos sistemas de informação, plataformas digitais, processos de negócio e desenvolvimentos específicos, que constituem o ecossistema tecnológico de suporte aos serviços municipais;
- d) Em articulação com a UGPA, assegurar a resposta a pedidos de suporte formalizados no PGSS;
- e) Em articulação com o DCT/DSEC, assegurar a colaboração necessária no processo de resposta a incidentes de segurança.

Artigo 96.º

Unidade de Serviços Digitais

São competências da USDI:

- a) Promover a transformação digital dos serviços, assegurando a sua acessibilidade, eficiência e qualidade, através da simplificação de processos, interoperabilidade e valorização da experiência do utilizador;
- b) Aplicar as metodologias de design de serviço de forma a aperfeiçoar a experiência dos cidadãos, na sua relação com os serviços municipais CzRM garantindo a qualidade dos serviços;

c) Gerir as várias plataformas de suporte aos canais e serviços digitais, garantindo o desenho, desenvolvimento e manutenção em articulação com outras unidades orgânicas e entidades municipais de forma a dinamizar a digitalização, aumentar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;

d) Garantir a operacionalização dos serviços tecnológicos que garantem a disponibilidade do catálogo de serviços digitais;

e) Garantir o suporte tecnológico ao ciclo de vida das aplicações e sistemas de informação.

Artigo 97.º

Unidade de Gestão e Acompanhamento de Processos Administrativos

São competências da UGPA:

a) Assegurar a gestão do PGSS e a atualização e manutenção do catálogo de serviços aprovado superiormente;

b) Contribuir para a definição de categorias de bens e serviços que traduzem necessidades transversais ao Município;

c) Assegurar o suporte administrativo aos departamentos tecnológicos municipais, garantido a articulação com os demais serviços que asseguram a gestão financeira, patrimonial e contratual;

d) Garantir a articulação ao nível da gestão de contratos de fornecimento de bens ou serviços, nas áreas de inovação, desenvolvimento ou manutenção de plataformas, serviços digitais ou infraestruturas tecnológicas de suporte às comunicações e sistemas de informação.

Artigo 98.º

Gabinete de Gestão de Ativos e Logística

São competências do GGAL:

a) Assegurar a gestão logística e inventário de bens patrimoniais ativos e periféricos que constituem o parque informático municipal.

Artigo 99.º

Divisão de Segurança e Cibersegurança

São competências da DSEC:

a) Administrar e gerir ativos de segurança, assegurando a implementação de regras e políticas de segurança ao nível das infraestruturas e plataforma de suporte aos sistemas de informação municipais;

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

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

d) Garantir a monitorização e gestão de incidentes e a coordenação de resposta a incidentes CERT-pt;

e) Detetar as intrusões ou tentativas de intrusão na rede e promover a resposta adequada;

f) Colaborar na implementação de novos projetos tecnológicos, garantindo a monitorização da operacionalização e manutenção de regras e procedimentos de segurança;

g) Participar na defesa e lidar com ameaças de segurança da 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;

- h) Promover ações não programadas de análise e avaliação de estado “health check” às políticas e medidas de segurança implementadas;
- i) Testar e avaliar novas tecnologias e desenvolvimentos nas tecnologias de segurança e conformidade, emitindo relatórios técnicos de suporte à decisão;
- j) Em articulação com a UGPA, assegurar a resposta a pedidos de suporte formalizados no PGSS.

Artigo 100.º

Gabinete de Regulamentação e Conformidade

São competências do GRCO:

- a) Acompanhar as implementações para garantir que as normas de conformidade e segurança são aplicadas de acordo com as boas práticas;
- b) Apoiar a resposta a eventuais ataques informáticos alinhados com a Estratégia Nacional de Cibersegurança, de acordo com as indicações do SOC;
- c) Avaliar o risco de segurança interno e externo dos recursos geridos pelo Município, entidades do setor empresarial local e entidades participadas pelo Município;
- d) Criar os indicadores de segurança e conformidade para avaliação pelas restantes unidades operativas do TI do Município;
- e) Participar na elaboração e atualização das boas práticas de segurança;
- f) Garantir a capacitação da organização para a garantia de conformidade com legislação existente e futura – NIS2;
- g) Servir de ponto de contacto junto do CNCS.

Artigo 101.º

Divisão de Operações de Sistemas e Infraestruturas

São competências da DOSI:

- a) Garantir a manutenção e atualização das infraestruturas e comunicações de suporte aos centros de dados municipais, em articulação com os organismos da Administração Pública com competência nessas matérias;
- b) Administrar e gerir as infraestruturas tecnológicas de suporte aos sistemas e serviços informáticos, garantindo uma gestão eficiente dos recursos dos centros de dados, das plataformas multi-cloud e dos sistemas de armazenamento de arquivo lógico;
- c) Administrar e gerir os sistemas de informação de suporte à Gestão de Identidades do Município;
- d) Administrar e gerir os domínios lógicos e respetivos licenciamentos de sistemas operativos que suportam serviços municipais;
- e) Garantir os serviços de disponibilidade, tolerância a falhas e continuidade de serviço inerentes à operação das infraestruturas de computação, armazenamento lógico e conectividade entre centros de dados municipais;
- f) Participar no estudo e assegurar o suporte à implementação e operacionalização de iniciativas na área das infraestruturas de computação e armazenamento lógico, em articulação direta com unidades orgânicas ou entidades municipais promotoras;
- g) Desenvolver pareceres técnicos sobre as infraestruturas e sistemas de suporte ao negócio do universo municipal e contribuir na definição de especificações técnicas que acolhem as necessidades das diferentes entidades do Município;
- h) Garantir a implementação e posterior monitorização, de processos de normalização operacional, aplicados à gestão de infraestruturas e serviços tecnológicos municipais;

- i) Em articulação com a UGPA, assegurar a resposta a pedidos de suporte formalizados no PGSS;
- j) Em articulação com o DSEC, assegurar a colaboração necessária no processo de resposta a incidentes de segurança.

Artigo 102.º

Divisão de Operação de Redes, Suporte e Serviços

São competências da DORS:

- a) Assegurar a gestão e atualização das infraestruturas e sistemas de suporte às redes de comunicações de dados e voz do Município, assegurando o cumprimento das políticas de segurança e de controlo que se encontram estabelecidas;
- b) Garantir a operacionalidade de todas as comunicações de dados e voz, assim como a gestão dos ativos que permitem o acesso à rede informática municipal;
- c) 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;
- d) Assegurar a gestão da rede Wireless e garantir a sua adequação às necessidades do Município;
- e) Garantir a instalação, gestão e suporte à operacionalização de equipamentos ativos, passivos, telefónicos, fixos, móveis e a correspondente gestão de contratos em articulação direta com o GGAL;
- f) Participar no estudo e assegurar o suporte à implementação e operacionalização de iniciativas na área das infraestruturas de comunicação, em articulação direta com unidades orgânicas ou entidades municipais promotoras;
- g) Desenvolver pareceres técnicos sobre as infraestruturas de comunicação de suporte ao negócio do universo municipal e contribuir na definição de especificações técnicas que acolhem as necessidades das diferentes entidades do Município;
- h) No âmbito da gestão dos serviços de suporte municipal, monitorizar os fluxos de trabalho do DCT e assegurar a disponibilização de tempos de resposta a pedidos de suporte submetidos pelas unidades orgânicas e/ou entidades municipais, em articulação direta com a UGPA;
- i) Em articulação com a UGPA, assegurar a resposta a pedidos de suporte formalizados no PGSS;
- j) Em articulação com o DSEC, assegurar a colaboração necessária no processo de resposta a incidentes de segurança.

Artigo 103.º

Gabinete de Suporte ao Utilizador

São competências do GSUT:

- a) Assegurar a gestão operacional e atualização do parque informático adequada a uma prestação de serviços municipais de qualidade;
- b) Contribuir na definição de especificações técnicas que acolhem as necessidades do parque informático municipal;
- c) Assegurar a colaboração ao nível da gestão TI com equipas técnicas do restante universo de municipal (agências, associações, fundações e empresas municipais) no sentido de promover a partilha do conhecimento e a gestão otimizada de recursos tecnológicos do parque informático municipal.

Artigo 104.º

Divisão de Ordenamento 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 macroplaneamento físico do Município ao nível do ordenamento do território e a compatibilização com planos territoriais dos municípios vizinhos, nomeadamente através da elaboração, revisão ou alteração do Plano Diretor Municipal;
- c) Promover a adequação do Plano Diretor Municipal às disposições dos planos/programas especiais de ordenamento do território;
- d) Promover a adequação do Plano Diretor Municipal às disposições legais que vierem a ser implementadas;
- e) Coordenar a elaboração dos estudos de caracterização e das cartas setoriais de suporte ao planeamento, à gestão e à decisão municipais;
- f) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a atividade da Divisão;
- g) Garantir a coordenação de atividades e a qualidade técnica do trabalho desenvolvido na DORT.

Artigo 105.º

Divisão de Planos de Âmbito Municipal

São competências da DPAM:

- a) Assegurar o planeamento físico do Município ao nível do ordenamento do território com os diversos instrumentos de gestão territorial aplicáveis;
- b) Promover a adequação dos planos territoriais de âmbito municipal em vigor às disposições dos planos/programas especiais de ordenamento do território;
- c) Promover a adequação dos planos territoriais de âmbito municipal em vigor às disposições legais que vierem a ser implementadas;
- d) Promover a elaboração de planos de urbanização e de pormenor de acordo com os procedimentos subjacentes à sua dinâmica, com vista ao aproveitamento, dinamização e incremento da competitividade do território;
- e) Implementar uma política de inteligência territorial;
- f) Potenciar a intersecção e o cruzamento de dados e demais informação produzida pela DAMA, e/ou por outras entidades com competências específicas, de forma a manter atualizada uma base de dados sobre as dinâmicas sociais, geográficas ou demográficas de Cascais, que permitam delinear estratégias de atuação sobre o território;
- g) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a atividade da Divisão;
- h) Garantir a coordenação de atividades e a qualidade técnica do trabalho desenvolvido na DPAM.

Artigo 106.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) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a atividade da Divisão;
- i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica do trabalho desenvolvido na DAMA.

Artigo 107.º

Divisão de Inovação e Informação Geográfica

São competências da DIIG:

- a) Assegurar a gestão do sistema de informação geográfica do Município nas várias vertentes de atuação municipal, promovendo a sua permanente atualização pelos serviços, bem como a disponibilização geral para suporte à decisão e gestão municipal;
- b) Promover a inovação e otimização dos processos de recolha, registo, disponibilização e utilização da informação geográfica do Município, assegurando a sua articulação com os sistemas nacionais e internacionais de informação geográfica;
- c) Assegurar, em articulação com os serviços municipais, e integração no sistema de informação geográfica de planos, estudos, projetos, infraestruturas e equipamentos, bem como intervenções ou intenções de intervenção dos serviços municipais, estabelecendo as especificações funcionais necessárias ao seu desenvolvimento;
- d) 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;
- e) Promover as medidas técnicas, organizacionais e administrativas necessárias à mais ampla utilização, pelas instituições e pelos particulares, dos seus serviços e bases de informação;
- f) 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;

- g) Garantir a operacionalidade do sistema de gestão geoespacial, implementando os procedimentos necessários à eficácia dos processos de gestão municipal;
- h) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a atividade da Divisão;
- i) Garantir a coordenação de atividades e a qualidade técnica do trabalho desenvolvido na DIIG.

Artigo 108.º

Divisão de Valorização e Capacitação do Território

São competências da DVCT:

- a) Efetuar a avaliação, valorização e capacitação do território para efeitos da adequada implementação de projetos e de iniciativas de relevância municipal;
- b) Promover o planeamento e a programação local ao nível do ordenamento do território municipal, de forma a potenciar a competitividade e o crescimento inteligente, sustentável e inclusivo do Município;
- c) Desenvolver, em articulação com as unidades da DMPE, por iniciativa do Município ou em parceria com outras entidades, públicas ou privadas, a elaboração de estudos urbanos e planos que permitam responder a necessidades identificadas a nível local e estabelecer prioridades de atuação, visando o processo de transformação e valorização integrada do Município;
- d) Identificar as fragilidades ou a necessidade de reforço da capacidade do território para efeitos da sua ocupação, para delimitação de unidades de execução;
- e) Promover, em articulação com as demais unidades orgânicas, a implementação dos planos de pormenor e dos planos de intervenção estratégica;
- f) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a atividade da Divisão;
- g) Garantir a coordenação de atividades e a qualidade técnica do trabalho desenvolvido na DVCT.

Artigo 109.º

Divisão de Delimitação de Unidades de Execução

São competências da DDUE:

- a) Efetuar a avaliação e gestão do território promovendo a criação de enquadramentos e contextos urbanísticos adequados à implementação de projetos e de iniciativas de relevância municipal;
- b) Promover, por iniciativa do Município ou em parceria com outras entidades, públicas ou privadas, a delimitação e realização de unidades de execução de execução, elaborando o respetivo procedimento;
- c) Coordenar e apreciar, em colaboração com as demais divisões ou unidade orgânicas os pedidos de delimitação de unidades de execução de iniciativa particular, elaborando o respetivo procedimento de delimitação;
- d) Realizar as necessárias ações de concertação com os particulares, articulando os interesses públicos e privados, ao nível dos contratos de urbanização que se afigurem necessários à concretização das unidades de execução;
- e) Colaborar, em articulação com as restantes unidades orgânicas da DMPE, nos estudos de apoio ao planeamento e à programação de nível local, potenciando o adequado desenvolvimento do território;
- f) Colaborar com os demais departamentos e unidades orgânicas na implementação das unidades de execução;

g) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a atividade da Divisão;

h) Garantir a coordenação de atividades e a qualidade técnica do trabalho desenvolvido na DDUE.

Artigo 110.º

Divisão de Planeamento e Requalificação de Redes

São competências da DPRR:

a) Promover a atualização e mapeamento das redes de infraestruturas territoriais e urbanas existentes no território municipal;

b) Elaborar, em articulação com as unidades orgânicas de planeamento das entidades concessionárias de serviços, os planos estratégicos e planos de ação para cenários de médio e longo prazo, que perspetivem a capacidade e adequação das infraestruturas urbanas;

c) Efetuar a avaliação da rede de infraestruturas urbanas do Município, promovendo e delineando propostas e planos de intervenção que suportem ou potenciem o desenvolvimento programado, integrado e sustentável do território;

d) Proceder à avaliação do território ao nível das redes de infraestruturas urbanas, identificando, em articulação com as demais unidades orgânicas da DMPE, as necessidades de requalificação ou de reforço das mesmas;

e) Promover a articulação com as unidades orgânicas e com as entidades gestoras das redes de infraestruturas, no sentido de definir as especificações técnicas e os níveis de serviço adequados, promovendo metodologias de avaliação e de monitorização;

f) Proceder à elaboração de relatórios que sistematizem e definam dados/ indicadores, que permitam ao Executivo Municipal definir estratégias e políticas no âmbito de planeamento e infraestruturização do território;

g) Participar na elaboração e atualização de regulamentos conexos com redes de infraestruturas no Município;

h) Garantir a coordenação de atividades e a qualidade técnica do trabalho desenvolvido na DPRR.

Artigo 111.º

Divisão de Estudos e Projetos de Interesse Municipal

São competências da DEIM:

a) Elaborar estudos de suporte ao processo de valorização do território municipal;

b) Elaborar e coordenar projetos de equipamentos municipais nas áreas da educação, saúde, ação social, desporto e cultura;

c) Elaborar e coordenar projetos de reabilitação e regeneração de bairros municipais no âmbito da Estratégia Local de Habitação;

d) Elaborar, coordenar e acompanhar estudos, em articulação com as restantes unidades orgânicas do DEH, de suporte ao processo de planeamento, programação e desenvolvimento urbano municipal;

e) Promover, elaborar e coordenar projetos de loteamentos municipais;

f) Articular, com as demais unidades orgânicas, a identificação e elaboração dos projetos de infraestruturas e/ou de obras de urbanização inerentes às operações urbanísticas desenvolvidas na Divisão;

g) Assegurar a tramitação administrativa e procedimental inerentes às operações de loteamento municipal;

h) Participar na elaboração e atualização de regulamentos conexos com redes de infraestruturas no Município;

i) Garantir a coordenação de atividades e a qualidade técnica do trabalho desenvolvido na DEIM.

Artigo 112.º

Divisão de Promoção de Habitação Municipal

São competências da DPHM:

a) Assegurar a elaboração de programas municipais de habitação, de acordo com as políticas superiormente definidas;

b) Em articulação com a Cascais Envolvente, E. M., S. A, promover a construção, conservação, recuperação e reparação de fogos e edifícios habitacionais municipais;

c) Promover a elaboração e implementação de um plano de manutenção preventiva de edifícios de habitação municipais;

d) Promover no âmbito da elaboração de projetos de habitação municipal, são observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como adotados os princípios gerais de prevenção de riscos profissionais consagrados no regime aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, através de planos de segurança e saúde;

e) Promover ações técnicas e ou administrativas de suporte ao lançamento de empreitadas de obras públicas;

f) Assegurar o acompanhamento da execução de contratos-programa celebrados com a Cascais Envolvente, E. M., S. A., no que respeita à elaboração de projetos e execução das obras, em edifícios de habitação municipais;

g) Em articulação com a Cascais Envolvente, E. M., S. A., assegurar a monitorização de contratos-programa ou outros instrumentos jurídicos aplicáveis, tendo em vista o cumprimento dos objetivos definidos na área da promoção e conservação da habitação municipal;

h) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a atividade da Divisão;

i) Garantir a coordenação de atividades e a qualidade técnica do trabalho desenvolvido na DPHM.

Artigo 113.º

Divisão de ARU's e Centros Históricos

São competências da DARU:

a) Desenvolver metodologias e instrumentos de gestão urbanística, que promovam a qualificação e a dinamização das áreas a sujeitar a ações de reabilitação e regeneração;

b) Apoiar o Executivo na conceção e implementação de estratégias que potenciem a valorização, a proximidade e a inclusão dos centros históricos e do respetivo espaço público, enquanto espaço de identidade e de competitividade entre as cidades;

c) Assegurar a execução do planeamento e programação no domínio da reabilitação e regeneração urbana e da valorização de centros históricos, garantindo a articulação das intervenções preconizadas, com as unidades do universo Municipal que intervêm sobre o mesmo território;

d) Promover ações conducentes à obtenção de apoios e financiamento para a implementação das políticas de reabilitação urbana e de valorização dos centros históricos e do espaço público;

e) Colaborar nas ações de iniciativa pública ou privada concernentes com a promoção e valorização de iniciativas e intervenções destinadas a áreas de reabilitação urbana e a centros históricos, bem como nos atos conexos previstos no RJUE;

f) Emitir parecer sobre intervenções preconizadas para o espaço público em áreas de reabilitação urbana e nas categorias de Espaço Central e Espaço Central Histórico;

g) Assegurar a articulação com os demais serviços Municipais e com as Juntas de Freguesia, garantindo a devida articulação no âmbito da programação das intervenções de requalificação urbana e de valorização dos centros históricos e do espaço público;

h) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a atividade da Divisão;

i) Garantir a coordenação de atividades e a qualidade técnica do trabalho desenvolvido na DARU.

Artigo 114.º

Divisão de Análise e Dados de Gestão

São competências da DCCG:

a) Analisar e tratar dados estatísticos de outras unidades orgânicas no âmbito dos projetos participados, licenciamento económico, cidades inteligentes, empregabilidade, promoção do talento, entre outras;

b) Realizar o tratamento estatístico dos documentos de prestação de contas;

c) Desenvolver Dashboards e relatórios de KPIs para as áreas analisadas;

d) Proceder ao acompanhamento da execução do orçamento municipal, no âmbito dos fundos comunitários e nacionais;

e) Proceder ao acompanhamento da execução do orçamento municipal, no âmbito da dos fundos comunitários, licenciamento económico, cidades inteligentes, empregabilidade e promoção do talento.

Artigo 115.º

Divisão de Auditoria e Controlo Interno

São competências da DACI:

a) Elaborar o plano 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 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) Colaborar com os serviços financeiros na elaboração ou alteração da Norma de Controlo Interno;

d) Aferir do bom funcionamento do sistema de controlo interno;

e) Promover a constituição de uma bolsa de auditores internos que assumam como uma equipa multidisciplinar com capacidade de realização de auditorias às diversas vertentes da atividade;

f) Acompanhar as auditorias realizadas por entidades externas.

Artigo 116.º

Divisão de Promoção de Processos de Melhoria

São competências da DPPM:

- a) Desenvolver e implementar medidas de melhoria contínua junto dos serviços municipais, garantindo a integração com os mesmos;
- b) Apoiar as unidades orgânicas na resolução de problemas relacionados com os processos existentes;
- c) Garantir a padronização de processos e boas práticas;
- d) Realizar mapeamento e análise de processos e propor soluções de otimização de fluxos;
- e) Garantir o apoio técnico às unidades orgânicas, no acompanhamento de elaboração/revisão de processos, de elaboração/revisão de manuais internos;
- f) Apoiar as UO nas certificações internas do município;
- g) Contribuir para a concretização das recomendações de processos de auditoria, cocriando, com os serviços municipais, planos e/ou iniciativas de melhoria;
- h) Apoiar e capacitar os serviços municipais na execução dos planos e/ou iniciativas de melhoria-evolução;
- i) Capacitar colaboradores-lideranças nas áreas de gestão relacional e de projeto;
- j) Prototipar, implementar e avaliar soluções inovadoras na área da gestão relacional, consciência reflexiva e transformação pessoal e organizacional;
- k) Promover medidas de política interna baseadas no conhecimento, na participação, avaliação e parcerias estratégicas.

Artigo 117.º

Divisão de Prospeção e Acompanhamento de Fundos

São competências da DPOF:

- a) Pesquisa de fontes de financiamento para apoio financeiro das atividades e investimentos previstos no orçamento municipal;
- b) Análise e triagem de avisos e oportunidades de candidaturas;
- c) Controlo de indicadores de gestão e tratamento de dados referentes à execução dos projetos com financiamento;
- d) Acompanhamento nas auditorias externas de verificações físicas, administrativas e financeiras aos projetos financiados;
- e) Implementação e controlo das regras da publicitação em vigor, referentes aos projetos com financiamento.

Artigo 118.º

Divisão de Implementação e Execução de Fundos

São competências da DIEF:

- a) Preparar e submeter candidaturas a programas nacionais e comunitários;

- b) Acompanhar física e financeiramente os projetos em execução;
- c) Colaborar com as unidades orgânicas e os parceiros na execução dos projetos;
- d) Articular com a DPOF nos procedimentos inerentes às auditorias externas e à publicitação;
- e) Preparar e submeter, em articulação com as respetivas unidades orgânicas, os relatórios finais de conclusão de projetos financiados.

Artigo 119.º

Divisão de Publicidade e Ocupação de Espaço Público

São competências da DPOP:

- 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, e demais matérias afins, nos termos da legislação aplicável;
- b) Analisar e apresentar proposta de decisão, sobre o licenciamento da publicidade e ocupação de espaço público;
- c) Analisar e apresentar proposta de decisão sobre o licenciamento da atividade de guarda-no-turno, de acampamentos ocasionais, de exploração de máquinas de diversão, de venda ambulante de lotarias, de realização de espetáculos de natureza desportiva e festividades, divertimentos públicos e fogueiras, mantendo atualizados os respetivos registos e ficheiros;
- d) Proceder à emissão de licenças e autorizações no âmbito das competências de licenciamento afetas à Divisão bem como informar e articular com os serviços competentes o montante das taxas e demais receitas municipais;
- e) Analisar e apresentar proposta de decisão sobre o licenciamento para recintos itinerantes, improvisados e de diversão provisória, bem como de recintos destinados à realização de eventos, no âmbito do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 28 de dezembro, na sua redação atual;
- f) Analisar e apresentar proposta de decisão sobre os pedidos de autorização para as Modalidades Afins dos Jogos de Fortuna e Azar no âmbito do Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27 de novembro e assegurar toda a tramitação subsequente;
- g) Assegurar os procedimentos inerentes à tramitação administrativa relativa a ciclomotores (emissão de certidões, legalização, atualizações), prestando colaboração às entidades e autoridades administrativas, judiciais e de segurança pública;
- h) Assegurar o licenciamento das atividades económicas no âmbito das competências da Divisão, bem como promover e colaborar na fiscalização do cumprimento das condições de licenciamento;
- i) Propor medidas de simplificação administrativa e de acompanhamento dos processos de licenciamento de atividades económicas, prestando apoio técnico e logístico aos agentes económicos que invistam no Município;
- j) Assegurar o licenciamento de filmagens e sessões fotográficas em espaço público municipal e garantir toda a tramitação administrativa inerente;
- k) Instruir e apreciar os processos relativos aos estabelecimentos de restauração e bebidas, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes.

Artigo 120.º

Unidade de Publicidade e Ocupação de Espaços Públicos

São competências da UPOP:

- a) Analisar e apresentar proposta de decisão sobre os pedidos de licenciamento de publicidade e de ocupação de espaço público, nos termos da regulamentação em vigor;

b) Proceder à emissão de licenças e autorizações, bem como à faturação e cobrança das taxas e demais receitas municipais relativas aos processos de publicidade e de ocupação de espaço público;

c) Proceder à liquidação das taxas e demais receitas municipais no âmbito das competências da Unidade, garantindo a respetiva instrução e registo.

Artigo 121.º

Unidade de Acompanhamento de Atividades Económicas

São competências da UAEE:

a) Prestar apoio logístico e técnico em todas as matérias da competência da DPOP, nomeadamente através da realização de verificações presenciais;

b) Proceder à atualização do cadastro das atividades licenciadas e da respetiva georreferenciação, assegurando a fiabilidade e atualidade da informação.

Artigo 122.º

Divisão de Gestão de Mercados e Espaços Comerciais

São competências da DGME:

a) Promover a adequada implantação no Município de uma rede de abastecimento público qualificada e adaptada às exigências das populações, assegurando a sua coerência territorial;

b) Proceder à gestão corrente dos mercados, feiras e restantes equipamentos municipais de abastecimento público, garantindo a observância dos melhores requisitos de funcionalidade, higiene, segurança e organização, bem como o cumprimento rigoroso dos regulamentos em vigor;

c) Manter e assegurar a qualidade e condições das infraestruturas municipais tendentes à boa gestão de mercados e demais espaços comerciais;

d) Promover a celebração e acompanhamento de protocolos de descentralização com entidades gestoras de mercados e feiras, nos termos dos regulamentos aplicáveis;

e) Analisar e apresentar proposta de decisão sobre os horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, nos termos dos regulamentos municipais e legislação aplicável;

f) Analisar e apresentar proposta de decisão sobre o exercício do comércio a retalho não sedentário, designadamente por feirantes e vendedores ambulantes, bem como sobre o funcionamento dos mercados municipais;

g) Assegurar o funcionamento do serviço de metrologia municipal, no âmbito das competências do Município, incluindo a realização de operações de controlo metrológico, a prática dos respetivos atos administrativos, a atualização dos registos e a comunicação dos resultados às entidades competentes;

h) Elaborar processos e assegurar toda a tramitação relativa a estabelecimentos de comércio, serviços e de restauração e bebidas, no âmbito do regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, previsto no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua redação atual;

i) Colaborar na inspeção higiossanitária 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 e demais entidades competentes;

j) Assegurar o funcionamento de um serviço de defesa do consumidor, designadamente no tratamento de reclamações, mediação de conflitos e encaminhamento para as entidades competentes.

Artigo 123.º

Divisão de Promoção do Comércio Local

São competências da DPCL:

- a) Elaboração do Plano de Valorização e Dinamização de áreas estratégicas dos Centros Históricos do Concelho de Cascais;
- b) Conceção, organização e promoção de eventos que, pela sua natureza, promovam um aumento significativo da atratividade das áreas comerciais dos Centros Históricos de Cascais, Estoril, Carcavelos, Parede, Alcabideche e São Domingos de Rana;
- c) Promoção da harmonização e compatibilização dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;
- d) Monitorização, em articulação com os restantes serviços municipais, das condições de limpeza e recolha de resíduos, manutenção de zonas verdes e espaços públicos, incluindo iluminação pública, sinalização de trânsito e mobiliário urbano, bem como das condições de tráfego rodoviário, transportes públicos e estacionamento nas áreas comerciais;
- e) Gestão das atividades de comércio e de prestação de serviços em recintos cobertos e fechados ou em espaços descobertos inseridos em áreas especificamente delimitadas.

Artigo 124.º

Divisão de Apoio ao Investidor

São competências da DAIN:

- a) Promover a competitividade do concelho e a qualificação do respetivo tecido económico, através da definição e implementação de programas, instrumentos e incentivos que reforcem a atratividade do território e apoiem a modernização das empresas;
- b) Atuar como estrutura dinamizadora do desenvolvimento económico local, garantindo a articulação entre o Município, as empresas, as associações empresariais, as instituições de ensino e demais parceiros relevantes, fomentando sinergias e projetos conjuntos;
- c) Dinamizar a captação de investimento para o concelho, assegurando a identificação de oportunidades, a promoção ativa de Cascais junto de investidores nacionais e internacionais e o acompanhamento dedicado de novos projetos de instalação ou expansão empresarial;
- d) Promover o empreendedorismo e a criação de emprego, através da conceção e implementação de programas, iniciativas e parcerias que incentivem a criação de novos negócios, reforcem competências e facilitem o acesso a instrumentos de financiamento;
- e) Promover e reforçar a inovação, designadamente de base tecnológica, apoiando projetos que integrem novas tecnologias, modelos de negócio inovadores e processos de transição digital, em articulação com centros de investigação, incubadoras e aceleradoras;
- f) Incentivar a cooperação empresarial e a internacionalização, apoiando redes de empresas, clusters setoriais e iniciativas conjuntas de presença em mercados externos, bem como a participação em feiras, missões empresariais e projetos de cooperação internacional;
- g) Assegurar a conceção, manutenção e atualização de sistemas de informação económica, recolhendo, tratando e disponibilizando dados relevantes sobre o tecido empresarial, o investimento e a dinâmica económica do concelho, como suporte à decisão pública e privada;
- h) Assegurar o apoio, em todas as suas vertentes, ao investidor, ao investimento e ao tecido empresarial, funcionando como ponto de contacto ("balcão único") para esclarecimento de dúvidas, encaminhamento de processos e resolução célere de constrangimentos;

i) Apoiar o empreendedorismo, as start-ups e as empresas de crescimento acelerado, através de programas específicos de acompanhamento, mentoria, capacitação, facilitação de contactos e articulação com estruturas de incubação e aceleração existentes no concelho;

j) Apoiar e acompanhar projetos estratégicos e/ou de dimensão elevada para o concelho, assegurando o seu seguimento integrado, a articulação com os diferentes serviços municipais e entidades externas, bem como a monitorização dos respetivos impactos económicos e sociais;

k) Apoiar os processos de internacionalização das empresas, disponibilizando informação sobre mercados externos, oportunidades de negócio e instrumentos de apoio, bem como promovendo a ligação a redes, plataformas e entidades de apoio à internacionalização;

l) Desenvolver, atualizar e divulgar estudos, diagnósticos e outros instrumentos de informação económica de apoio ao tecido empresarial e à decisão de investimento, contribuindo para um melhor conhecimento da realidade económica local e para a definição de políticas públicas mais adequadas.

Artigo 125.º

Divisão de Qualificação e Estratégia para a Empregabilidade

São competências da DQEM:

a) Definir a estratégia municipal no âmbito da empregabilidade e qualificação, alinhada com indicadores territoriais, tendências e necessidades do tecido económico;

b) Coordenar o Observatório Municipal do Mercado de Trabalho, produzindo relatórios, estudos, análises de tendências e mapas de necessidades de competências;

c) Dinamizar espaços de concertação estratégica entre empresas, universidades, centros de formação, instituições públicas e unidades orgânicas municipais;

d) Identificar necessidades emergentes de competências e promover a adequação da oferta formativa local (profissional, superior e modular) a essas necessidades;

e) Desenvolver mecanismos de “matching” estratégico entre competências necessárias e perfis disponíveis, orientando programas operacionais da DEPT;

f) Promover a captação e retenção de talento no concelho, em articulação com universidades, incubadoras, empresas e entidades parceiras;

g) Produzir estudos, diagnósticos e projeções sobre o mercado de trabalho e tendências sectoriais;

h) Apoiar tecnicamente projetos estruturantes na área da economia, inovação, emprego e formação;

i) Articular com a Divisão de Apoio ao Investidor (DAIN) e outras UO relevantes, promovendo a integração entre necessidades económicas e políticas de qualificação;

j) Desenvolver metodologias de participação de cidadãos, jovens e trabalhadores na definição de políticas públicas de emprego.

Artigo 126.º

Divisão de Empregabilidade e Promoção do Talento

São competências da DEPT:

a) Levar a efeito iniciativas locais e municipais de promoção de empregabilidade;

b) Proceder à divulgação, junto de municípios, 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 DRSE, estágios curriculares e profissionais, nos serviços municipais.
- e) Dinamizar atividades de formação para público externo, no âmbito da promoção da empregabilidade, tendo em consideração as necessidades identificadas e a disponibilidade orçamental;
- f) Promover e apoiar iniciativas que contribuam para o empreendedorismo e criação de emprego;
- g) Promover parcerias com diversos agentes locais no âmbito da promoção da empregabilidade e inserção profissional e criar sinergias entre os vários programas e intervenções;
- h) Promover a articulação entre as necessidades das entidades empregadoras e dos munícipes e as respostas locais na área da empregabilidade;
- i) Apoiar a qualificação, articulação e otimização da intervenção das várias entidades concelhias e unidades orgânicas municipais que intervêm na área da empregabilidade;
- j) Proceder à identificação e divulgação de instrumentos de apoio e financiamento;
- k) 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.

Artigo 127.º

Divisão de Inovação e Cidades Inteligentes

São competências da DICl:

- 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 deve 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 parceiros inovadores fomentando a colaboração em ecossistema;
- c) Trabalhar em rede com todas as unidades orgânicas do Município, o setor empresarial local e entidades participadas no ciclo de vida dos projetos na área de cidades inteligentes;
- d) Promover a auscultação dos cidadãos, empresas e demais entidades;
- e) Promover a partilha de boas práticas, informação, metodologias, formação, processos e tecnologias na área de cidades inteligentes;
- 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 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 do Município e Empresas Municipais;
- j) Promoção do Município como cidade inteligente em diversas iniciativas de carácter nacional e internacional.

Artigo 128.º

Unidade de Controlo de Gestão

São competências da UCGE:

- a) Planear e definir métricas com identificação dos critérios de desempenho de cada projeto cultural;
- b) Criar metodologias de avaliação qualitativa e quantitativa de cada projeto;
- c) Garantir o alinhamento das métricas com os objetivos estratégicos da política cultural municipal;
- d) Monitorizar, acompanhar e avaliar a execução de cada projeto em tempo real;
- e) Produzir relatórios periódicos de progresso e impacto de cada projeto cultural;
- f) Identificar desvios e propor medidas corretivas em relação aos mesmos;
- g) Controlar gastos, investimentos e custos operacionais de cada projeto;
- h) Implementar sistemas de rastreio orçamental e de eficiências financeira;
- i) Assegurar transparência na utilização dos recursos públicos;
- j) Recolher dados detalhados sobre execução, público-alvo e resultados, produzindo documentos de análise estatística;
- k) Disponibilizar informação estruturada para apoio à decisão política;
- l) Fornecer relatórios técnicos e estratégicos para orientar decisões;
- m) Criar e introduzir ferramentas digitais inovadoras para a monitorização e análise dos projetos em curso;
- n) Promover boas práticas de gestão cultural e benchmarking com outros municípios.

Artigo 129.º

Divisão de Bibliotecas

São competências da DIBI:

- a) Gerir a Rede de Bibliotecas Municipais de modo a garantir o acesso inclusivo 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 competências de literacia e facilitem o acesso a diferentes formas de expressão cultural;
- c) Assegurar, através da Rede de Bibliotecas Municipais e do Serviço de Bibliografia e Gestão de coleções, o desenvolvimento, a gestão e a organização de um fundo documental que se pretende atualizado, em bom estado de conservação e de livre acesso, nas áreas da educação, informação, ocupação de tempos livres e desenvolvimento pessoal e no âmbito do qual se destaque um Fundo Local que permita a difusão da história e herança cultural do Município;
- d) Gerir a atividade da Biblioteca Móvel de Cascais como instrumento de democratização do acesso à informação e ao conhecimento, complementando a ação da Rede de Bibliotecas Municipais de Cascais, nomeadamente junto da comunidade escolar;
- e) 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;

f) Gerir e promover uma participação ativa da Rede de Bibliotecas Municipais de Cascais na Rede de Bibliotecas Públicas Municipais da Área Metropolitana de Lisboa;

g) 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 130.º

Unidade de Gestão de Bibliotecas Escolares

São competências da UGBE:

1 – No âmbito da atividade da Rede de Bibliotecas Municipais:

a) Gerir a atividade da Biblioteca Móvel de Cascais como instrumento de democratização do acesso à informação e ao conhecimento, concretizando a missão da Rede de Bibliotecas Municipais de Cascais, nomeadamente junto da comunidade escolar;

b) Integrar a atividade da Biblioteca Móvel de Cascais nos grupos de itinerância a nível nacional.

2 – No âmbito do desenvolvimento da Rede de Bibliotecas Escolares:

a) Prestar acompanhamento técnico especializado às bibliotecas escolares dos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública concelhia, através do Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares, no âmbito do acordo de cooperação entre o Ministério da Educação, a Rede de Bibliotecas Escolares e o Município de Cascais;

b) Promover a biblioteca escolar enquanto espaço privilegiado para o desenvolvimento curricular e pessoal dos alunos, disponibilizando e apoiando a rede concelhia de bibliotecas escolares em projetos de promoção do livro, da leitura e de desenvolvimento de competências no domínio das literacias.

Artigo 131.º

Divisão de Arquivos

São competências da DARQ:

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

b) Gerir o Arquivo Geral, coordenando a gestão da documentação à sua guarda, por meio do controlo do plano de classificação associado ao Sistema Eletrónico de Gestão Documental, da digitalização parcial ou integral e da avaliação, seleção e definição do seu destino final: a eliminação ou a conservação a título permanente;

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

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

e) 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.

Artigo 132.º

Divisão de Património Histórico e Cultural

São competências da DPHC:

- a) Assegurar a preservação, a proteção, o estudo, a valorização e a divulgação do património histórico e cultural material do Município, quer esteja localizado no solo, subsolo ou em meio subaquático, nomeadamente dos sítios arqueológicos e dos materiais arqueológicos 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 do património cultural móvel ou imóvel;
- 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 na classe de Espaço Central 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;
- f) Gerir o projeto de recolha, preservação e valorização do património cultural imaterial do Município, com vista ao reconhecimento oficial do valor das práticas, expressões e saberes da comunidade;
- g) Instruir e submeter propostas para integração no Inventário Nacional de Património Cultural Imaterial que reconheçam e valorizem a identidade do concelho;
- h) Gerir os equipamentos municipais de promoção e divulgação da cultura saloia: o Centro de Interpretação do Espaço Rural de Cascais, instalado no Casal Saloio de Outeiro de Polima e a Necrópole pré-histórica e Casal Saloio de Alapraia;
- i) Gerir o acervo do património etnológico municipal, promovendo a sua integração, organização e informatização através de um inventário sistemático e atualizado;
- j) Promover ações de investigação, salvaguarda, divulgação e sensibilização do património cultural imaterial e etnográfico;
- k) Estabelecer um programa exaustivo de prospeção arqueológica no espaço territorial de Cascais, atualizando a Carta Arqueológica e recriando novos polos de estudo, escavação e tratamento do espólio arqueológico encontrado no Concelho de Cascais.

Artigo 133.º

Divisão de Inovação e Projetos

São competências da DIPR:

- a) Identificar potencialidades e planejar intervenções inovadoras para valorizar o património histórico e imaterial, garantindo que as memórias, tradições e saberes locais sejam transmitidos às futuras gerações;
- b) Criar novas estruturas e equipamentos que alarguem de sobremaneira a área de influência cultural de Cascais, gerando nos focos de interesse e de motivação que cumpram os seus objetivos estratégicos e defendam os interesses reais de Cascais e dos Cascalenses;
- c) Apoiar a criação artística e a inovação, incentivando artistas, associações e agentes culturais a desenvolverem projetos que expressem a diversidade e a criatividade de Cascais;

d) Recriar estratégias inovadoras e disruptivas para democratizar o acesso à cultura, promovendo a inclusão de todas as comunidades, com especial atenção à juventude, população sénior e grupos socialmente vulneráveis;

e) Gerar novas estratégias para integrar a cultura nos processos educativos, fomentando o pensamento crítico, a cidadania ativa e o envolvimento dos jovens na vida cultural do concelho assumindo-se como o verdadeiro escadote social que garante a todos os cascalenses a possibilidade de sonharem, prepararem e alcançarem o futuro que os deixará mais felizes e com a certeza de terem percursos de vida que façam sentido e sejam congruentes;

f) Criar, desenvolver e acompanhar programas de estudo aprofundado na área da gastronomia, identificando e desenvolvendo estratégias que permitam recuperar tradições ligadas à realidade identitária de Cascais e/ou a recriação de novos produtos e técnicas de confeção de especialidades gastronómicas que possam complementar a realidade existente acrescentando variedade de oferta e potenciando produtos, técnicas e saberes cascalenses;

g) Promover a sustentabilidade e a cooperação, fortalecendo redes entre instituições, associações e cidadãos, e tornando a cultura um motor de desenvolvimento económico e social.

Artigo 134.º

Divisão de Museus

São competências da DMUS:

- a) Gerir a rede de Museus Municipais;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Propor e desenvolver, com carácter 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 135.º

Divisão de Equipamentos

São competências da DIEQ:

- a) Gerir a rede de equipamentos culturais municipais;
- b) Definir uma política integrada de gestão dos equipamentos culturais municipais, procedendo ao permanente levantamento de todas as informações relativas aos espaços, à sua agenda e aos equipamentos necessários para o cumprimento das atividades programadas;
- c) Zelar pela manutenção, acompanhamento e recuperação dos equipamentos culturais municipais;
- d) Gerir a rede de auditórios e teatros municipais, diretamente ou em parceria com outras instituições, salvaguardando a pluralidade da oferta cultural em Cascais e o incentivo à captação de novos públicos;
- e) Identificar, projetar e implementar novas formas de captação de receitas rentabilizando o potencial de cada um dos equipamentos culturais de Cascais.

Artigo 136.º

Divisão de Associativismo Cultural e Recreativo

São competências da DACR:

- a) Colaborar com as organizações culturais e recreativas locais para desenvolver projetos culturais, melhorar a infraestrutura e promover inovação e qualidade;
- b) Facilitar o acesso das associações a informações e programas de apoio municipais, nacionais e comunitários, como o Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo Cultural e Recreativo;
- c) Trabalhar com o movimento associativo para equilibrar tradição e inovação, enfrentando os desafios tecnológicos do século XXI.

Artigo 137.º

Divisão de Gestão Ambiental e do Mar

São competências da DGAM:

- a) Participar na apreciação de estudos de impacto 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, empresas municipais, concessionárias e unidades orgânicas municipais, no âmbito das respetivas competências;
- f) Desenvolver projetos de qualidade ambiental no território concelhio com particular incidência no litoral;
- g) Instruir e promover candidaturas de projetos cofinanciados na área do ambiente;
- h) Instruir os pedidos de licenças especiais de ruído e outros relacionados com poluição sonora;
- i) 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;
- j) Monitorizar a qualidade das águas balneares e das ribeiras do concelho;
- k) 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;
- l) Dar parecer e responder a reclamações relacionadas com questões de qualidade ambiental, designadamente de poluição sonora, atmosférica ou terrestre;
- m) 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;
- n) Assegurar, em particular com a unidade orgânica responsável pelas concessões de praia, a gestão das praias balneares do concelho integradas no domínio público marítimo, promovendo a sua fruição segura e ambientalmente sustentável, designadamente:
 - i) Instruir os pedidos de licenciamento relativos à exploração das zonas de apoio balnear (faixa de areal e plano de água adjacente);

ii) 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, incluindo as respetivas estruturas amovíveis;

o) 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;

p) Coordenar, através da UGEV, a manutenção e melhoria contínua dos parques urbanos, zonas históricas, garantindo a sua integração na estratégia ambiental do Município;

q) Acompanhar, validar e enquadrar tecnicamente os projetos de espaços verdes municipais, assegurando a sua conformidade com as normas ambientais, regulamentos municipais e instrumentos de gestão territorial aplicáveis;

r) Assegurar a supervisão geral das ações de manutenção, operação e fiscalização dos espaços verdes, incluindo trabalhos realizados diretamente pelo Município, por entidades externas ou no âmbito de programas de apoio municipal (como o CEVAR);

s) Promover mecanismos de participação pública e colaboração comunitária na gestão e conservação dos espaços verdes, articulando iniciativas com associações locais, juntas de freguesia e demais entidades parceiras;

t) Assegurar a articulação entre as políticas municipais ambientais e marítimas, promovendo uma gestão integrada do território terrestre, costeiro e marinho;

u) Monitorizar os ecossistemas costeiros e marinhos, assegurando a recolha, análise e integração de informação relevante para a definição de medidas de gestão e proteção;

v) Coordenar a implementação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) ao nível local;

w) Elaborar o Relatório de Sustentabilidade do Município de Cascais, assegurando a recolha, análise e organização da informação ambiental relevante;

x) Assegurar a implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão Ambiental do Município, garantindo o cumprimento dos requisitos legais e das boas práticas ambientais.

Artigo 138.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 novas 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 uma 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;

k) Desenvolver e promover iniciativas de educação e sensibilização para o mar, envolvendo a comunidade, a academia, as entidades marítimas e o setor económico associado.

Artigo 139.º

Unidade de Gestão de Espaços Verdes

São competências da UGEV:

a) Assegurar a manutenção/operação e contínua melhoria da qualidade e funcionalidade dos parques urbanos, e zonas históricas do concelho e viveiro municipal;

b) Desenvolver, acompanhar e fiscalizar os projetos de espaços verdes municipais, nomeadamente no âmbito do Programa CEVAR (condomínios) e atribuição dos respetivos apoios;

c) Emitir pareceres sobre os instrumentos de gestão territorial ou sobre propostas para transformação e ou ocupação do território na área dos espaços verdes municipais;

d) Assegurar uma articulação permanente com entidade do setor empresarial local e unidades orgânicas municipais, no âmbito da sustentabilidade ambiental;

e) Elaborar regulamentos para a execução, construção e manutenção de espaços exteriores, nomeadamente em intervenções de reconversão urbana de áreas expectantes, degradadas ou disfuncionais;

f) Gerir o empréstimo de vasos e outros elementos vegetais para eventos municipais e iniciativas da comunidade, assegurando a sua disponibilização, manutenção e recolha.

Artigo 140.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 e facilitar a articulação entre as entidades da administração central e local em matérias de requalificação de ribeiras, e gestão sustentável da água;

d) 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;

e) Propor e elaborar candidaturas a programas comunitários e nacionais, no âmbito da requalificação de ribeiras e da gestão sustentável da água;

f) Promover estudos de avaliação de oportunidade para a implementação de Sistemas Urbanos de Drenagem Sustentável (SUDS), em meio urbano por forma a minimizar picos de cheia e a aumentar as disponibilidades hídricas subterrâneas.

Artigo 141.º

Unidade de Inteligência Hídrica

São competências da UIHI:

- a) Desenvolver e implementar sistemas de recolha, análise e integração de dados hídricos, assegurando o suporte técnico à gestão eficiente dos recursos de água do Município;
- b) Monitorizar o desempenho das infraestruturas e soluções de otimização hídrica, promovendo a identificação de oportunidades de melhoria e a redução de consumos;
- c) Elaborar estudos e diagnósticos sobre a disponibilidade, reutilização e qualidade das diferentes origens hídricas, apoiando a definição de políticas de gestão sustentável da água;
- d) Criar modelos, indicadores e ferramentas de apoio à decisão que permitam antecipar necessidades, avaliar riscos e apoiar a implementação de medidas de gestão da água;
- e) Assegurar a articulação com entidades externas, instituições científicas e unidades orgânicas municipais no domínio da inovação tecnológica e da eficiência hídrica;
- f) Desenvolver ações de comunicação para o consumo sustentável da água, em articulação com outras unidades municipais.

Artigo 142.º

Unidade de Requalificação de Ribeiras

São competências da URRI:

- a) Planear, coordenar e acompanhar projetos de requalificação e renaturalização de ribeiras, assegurando a sua valorização ecológica, paisagística e funcional;
- b) Acompanhar, em conjunto com outros serviços municipais competentes e a execução das intervenções em linhas de água, promovidas pela DRIH, garantindo o cumprimento das normas legais, regulamentos municipais e boas práticas ambientais;
- c) Assegurar a articulação com as entidades da administração central e local com competência na gestão fluvial, garantindo a coerência e eficácia das intervenções;
- d) Desenvolver ações de sensibilização e envolvimento da comunidade na preservação e valorização das ribeiras, em articulação com outras unidades municipais.

Artigo 143.º

Divisão de Cidadania e Participação

São competências da DCIP:

- a) Promover práticas de participação e cocriação que qualifiquem territórios, aumentem sua sustentabilidade e fortaleçam as relações entre moradores, usuários e gestores;
- b) Implementar ferramentas participativas para aproximar os cidadãos da autarquia;
- c) Colaborar com organizações locais na realização de projetos de cidadania, visando o desenvolvimento da infraestrutura participativa, inovação e melhoria da qualidade das intervenções.

Artigo 144.º

Divisão de Orçamentos Participativos

São competências da DOPA:

- a) Implementar o Orçamento Participativo e Orçamento Participativo Jovem, envolvendo os cidadãos nos três ciclos: decisão (propostas, análise técnica e votação), implementação e gestão (execução orçamental) e funcionamento (manutenção, monitorização e avaliação);
- b) Assegurar a credibilidade do Orçamento Participativo de Cascais, garantindo uma participação significativa dos cidadãos na definição de parte do orçamento municipal;
- c) Garantir o Orçamento Participativo Jovem nas escolas como um processo pedagógico que fomenta a cidadania ativa, em colaboração com a comunidade educativa;
- d) Produzir e partilhar conhecimento, via investigação-ação, para qualificar os Orçamentos Participativos e disseminar essa experiência em níveis local, nacional e internacional.

Artigo 145.º

Divisão de Voluntariado

São competências da DVOL:

- a) Promover o voluntariado como exercício de cidadania ativa e solidária, valorizando seu impacto na construção de uma comunidade mais justa e coesa;
- b) Fomentar o voluntariado com programas e projetos, apoiando as organizações e facilitando a conexão entre voluntários e oportunidades de atuação;
- c) Qualificar o voluntariado por meio de formações regulares, beneficiando tanto os voluntários quanto as organizações;
- d) Articular com outras entidades para a implementação de projetos de voluntariado, assegurando a complementaridade das ações e maximização de resultados;
- e) Sistematizar conhecimento via investigação-ação para qualificar a ação voluntária.

Artigo 146.º

Divisão de Tutores de Bairros e Associações de Moradores

São competências da DTAM:

- a) Colaborar e dar apoio às associações de moradores, formais ou informais, com vista à concretização de projetos e programas de âmbito local, ao desenvolvimento associativo e ao aumento de critérios de qualidade;
- b) Trabalhar em colaboração com as associações de moradores para que estas aumentem os seus padrões de qualidade e exigência e constituam uma oferta onde coexista tradição, inovação e desenvolvimento;
- c) Criar condições para facilitar o acesso das associações de moradores a informação e programas de apoio;
- d) Promover, em articulação com as demais unidades orgânicas com competências de colaboração e apoio ao movimento associativo, a criação do Conselho Municipal para os Assuntos do Associativismo;
- e) Dar apoio técnico e logístico à coordenação do Conselho Municipal para os Assuntos do Associativismo;

f) Colaborar com a empresa municipal EMAC – Empresa Municipal de Ambiente de Cascais, E. M., S. A., na implementação e acompanhamento do programa Tutor de Bairro, promovendo a articulação com as associações de moradores e incentivando a participação ativa das comunidades locais na melhoria da qualidade de vida, na sustentabilidade e na coesão social dos bairros.

Artigo 147.º

Unidade de Gestão Administrativa e Recursos Humanos Educativos

São competências da UGAR:

- a) Prestar assessoria e apoio técnico ao DEJ;
- b) Assegurar a monitorização dos procedimentos transversais às diferentes unidades orgânicas, garantindo a gestão e atualização contínua da informação relativa às temáticas e áreas de atuação do DEJ;
- c) Realizar diagnósticos permanentes das necessidades de recursos humanos não docentes, bem como assegurar a gestão previsional dos mesmos, aferindo as necessidades e determinando prioridades de atuação em direta articulação com os agrupamentos de escolas e o DPT;
- d) Fomentar a comunicação eficaz, a partilha de informação e uma gestão integrada e próxima do pessoal não docente, em articulação com os agrupamentos de escolas, no âmbito da intervenção da autarquia;
- e) Acompanhar periodicamente o pessoal não docente nas suas necessidades e promovendo a adequada formação em serviço, em articulação com o DPT, no desenvolvimento de programas de formação profissional adequadas as necessidades identificadas, visando a melhoria profissional;
- f) Gerir processos de mobilidade dos trabalhadores não docentes entre agrupamentos de escolas e elaborar pareceres relativos aos processos de mobilidade interna e externa dos trabalhadores não docentes em ligação com o DPT;
- g) Participar nos processos de recrutamento do pessoal não docente, em articulação com o DPT, definindo perfis de competências funcionais para o desempenho de funções em contexto escolar;
- h) Colaborar na aplicação e monitorização do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública aos trabalhadores não docentes afetos as escolas públicas de Cascais;
- i) Implementar projetos transversais e medidas de simplificação na área de intervenção do DEJ.

Artigo 148.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 agrupamentos de escolas, 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 agrupamentos de escolas, 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 – No âmbito da 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 agrupamentos de escolas e parcerias locais especializadas;
- b) Estabelecer, em colaboração com os agrupamentos de escolas, parcerias locais e/ou regionais para assegurar a gestão integrada de recursos técnicos especializados na área da educação inclusiva;
- c) Articular, com os agrupamentos de escolas, 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 risco, em articulação com os agrupamentos de escolas e outras entidades, por forma a prevenir a exclusão e abandono escolar precoce;
- e) Colaborar com os agrupamentos de escolas 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 – No âmbito dos 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 agrupamentos de escolas, 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 agrupamentos de escolas, sem prejuízo da sua autonomia e gestão pedagógica;

j) Definir, implementar e gerir o Programa de Apoio a Projetos e Iniciativas Escolares.

4 – No âmbito da capacitação da comunidade educativa:

a) Definir, em articulação com o DPT, o plano de formação do pessoal não docente e de técnicos de educação em funções no território educativo;

b) Submeter, em articulação com o DPT, 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 agrupamentos de escolas, 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) Em colaboração com o DEJ, assegurar a participação no Conselho de Diretores e do funcionamento do Centro de Formação de Escolas de Cascais, nos moldes previstos no seu regulamento.

Artigo 149.º

Divisão de Planeamento e Gestão de Rede

São competências da DPGR:

a) Promover a implementação, monitorização 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) Promover, desenvolver e monitorizar a implementação do observatório local do sistema educativo de Cascais;

e) Implementar, apoiar e monitorizar projetos na área contabilística, financeira e administrativa, visando otimizar a organização escolar e gestão de recursos;

f) Acompanhar e monitorizar o impacto da delegação e descentralização de competências no Município em matéria de Educação;

g) 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;

h) Definir as regras, procedimentos e prioridades no processo de matrícula dos alunos, no quadro da legislação em vigor;

i) Implementar e gerir o processo de matrículas, garantindo a colocação de todos os alunos dentro da escolaridade obrigatória;

j) Promover e apoiar programas e estratégias digitais nos agrupamentos de escolas em articulação com outras estruturas do Município;

k) Promover e apoiar, em colaboração com unidades orgânicas do município e da comunidade educativa, o desenvolvimento de projetos estratégicos na área da cidadania e participação das crianças e dos jovens;

l) Elaborar pareceres sobre os documentos estratégicos dos agrupamentos de escolas;

- m) Apoiar a intervenção dos representantes do Município nos conselhos gerais dos agrupamentos de escolas, definindo necessidades de formação adequadas;
- n) Elaborar pareceres sobre o planeamento e programas dos edifícios escolares;
- o) Coordenar a apresentação e gestão de candidaturas na área da Educação aos fundos comunitários;
- p) Promover e organizar, em colaboração com outras unidades orgânicas, sobre temas estratégicos e de planeamento, a realização de Ciclos de Conferências e Encontros de Educação.

Artigo 150.º

Divisão de Administração e Gestão Educativa

São competências 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 DAG 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 o DOM as intervenções no âmbito da manutenção e conservação dos estabelecimentos de ensino;
- n) Acompanhar a execução do processo de descentralização de competências nas freguesias 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 151.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 152.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 nas suas diversas formas;
- 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 DCS 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 o DPS;
- h) Organizar e apoiar iniciativas de animação e recreação que permitam uma maior e melhor participação juvenil na vida da sua comunidade;
- i) Organizar e apoiar 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 153.º

Unidade do Espaço S

São competências da UNES:

a) Assegurar o planeamento, execução, avaliação e monitorização das respostas terapêuticas disponibilizadas no âmbito do Espaço S;

b) Assegurar uma intervenção com princípios éticos e deontológicos que salvaguardem a privacidade dos utentes;

c) Assegurar a existência de mecanismos de supervisão e intervenção para a equipa técnica de psicologia, que visem a melhoria contínua e a qualidade da resposta;

d) Assegurar que o "setting" (ambiente) da intervenção é apropriado a práticas das respostas terapêuticas disponibilizadas no âmbito do Espaço S;

e) Assegurar a existência de procedimentos e protocolos de intervenção internos que assegurem a boa gestão entre a procura e a oferta disponibilizada pelo Espaço S;

f) Assegurar o registo, tratamento e análise de informação relativa às respostas terapêuticas disponibilizadas;

g) Assegurar mecanismos de promoção das respostas terapêuticas disponibilizadas no âmbito do Espaço S, assegurando a equidade no acesso;

h) Assegurar a identificação de respostas concelhias e extras concelhias de suporte à intervenção do Espaço S, promovendo a definição e protocolos de articulação e cooperação;

i) Promover a constituição e a participação em redes de parceria colaborativas, que potenciem o conhecimento e a partilha de boas práticas de intervenção;

j) Identificar novos contextos e oportunidades de intervenção que respondam aos desafios sociais emergentes.

Artigo 154.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) Promover e garantir a produção e atualização dos instrumentos estratégicos e de planeamento do desenvolvimento social de Cascais, nomeadamente a Carta Social, Diagnóstico Social, Plano Estratégico de Desenvolvimento Social e Planos de Iniciativas Anuais;

c) Implementar sistemas de recolha de informação que contribuam para a eficiência e eficácia da Rede, através de uma monitorização e avaliação sistemática das necessidades e respostas sociais, e melhoria do funcionamento das organizações da Rede;

d) Assegurar o funcionamento do modelo de governança da Rede Social de Cascais, composto pelo Conselho Local de Ação Social, pela Comissão Estratégica, pelo Núcleo Executivo, pelas Redes de Parceria e pelas Comissões Sociais de Freguesia;

- e) Apoiar e estimular o trabalho em parceria e das redes de parceria através da produção de conhecimento, partilha de boas práticas e do planeamento estratégico participado e integrado de base local;
- f) Estimular a inovação social e a experimentação junto das entidades da economia social e redes de parceria;
- g) Criar medidas de apoio à sustentabilidade financeira e ambiental das organizações da economia social, promovendo a capacitação nas áreas da gestão, transição digital e transição verde;
- h) Integrar projetos, iniciativas e parcerias que permitam à Rede Social de Cascais estar representada no ecossistema nacional e internacional da economia social, com vista ao desenvolvimento de políticas, obtenção de fundos e partilha de conhecimento;
- i) Desenvolver a Rede Social de Cascais no sentido de aumentar a sua notoriedade e credibilidade, 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;
- j) Gerir a marca Rede Social de Cascais, garantindo a sua coerência, junto das organizações membros da Rede Social de Cascais;
- k) Gerir a imagem de marca da Rede Social, criando documentos e suportes de comunicação destinados às organizações e redes de parceria que integram a Rede;
- l) Comunicar de forma sistemática os conteúdos da ação da Rede nos diversos canais de comunicação (Site, redes sociais, outros);
- m) Promover o desenvolvimento contínuo de competências das organizações e dos seus profissionais e dirigentes, contribuindo para uma intervenção social mais inovadora, eficiente e eficaz;
- n) Garantir a aprendizagem contínua das organizações da Rede Social nomeadamente nas áreas da gestão, transformação digital e sustentabilidade ambiental;
- o) Desenvolver o potencial criativo e inovador das organizações de economia social, estimulando a aprendizagem contínua e a utilização de metodologias e ferramentas de trabalho colaborativo, com vista à inovação, eficiência e melhoria sustentada da sua ação;
- p) Apostar na identificação, levantamento e disseminação de boas práticas como forma de estimular a experimentação e a inovação social;
- q) Promover parcerias e ecossistemas de inovação que incentivem a colaboração e a troca de conhecimento entre as organizações;
- r) 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.

Artigo 155.º

Unidade de Planeamento e Avaliação

São competências da UPLA:

- a) Garantir que o Diagnóstico Social de Cascais é atualizado e sustenta a revisão do Plano de Desenvolvimento Social, o qual assegura a coerência, robustez e adequabilidade da intervenção às necessidades emergentes no concelho, reduzindo sobreposições e/ou duplicações e melhorando a eficácia e eficiência da ação da Rede;
- b) Coordenar o Plano de Desenvolvimento Social aos diferentes níveis (global, por objetivos, por tema, por medida e por iniciativa) e identificar áreas do PEDS para a realização de estudos e/ou projetos de investigação-ação, que promovam o conhecimento e o desenvolvimento social divulgando, de forma sistemática, os indicadores sociais que expressam a abrangência da intervenção municipal no concelho;

c) Rever e elaborar, quadrienalmente, o Plano de Desenvolvimento Social, ajustando as medidas e métricas, e assegurar, anualmente, a coprodução do Plano de Iniciativas de Desenvolvimento Social, por parte das redes de parceria, organizações sociais e outros atores estratégicos, dando conta das metas, do desempenho e resultados alcançados;

d) 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, evidências e indicadores de impacto;

e) Participar na elaboração do Plano de Desenvolvimento da Rede Social e respetivos planos de iniciativas;

f) Assegurar a criação e/ou implementação e gestão de sistemas e plataformas de recolha e disseminação de conhecimento, designadamente a Carta Social de Cascais, o sistema de monitorização do PEDS, o sistema integrado de sinalização, monitorização e ativação dos recursos sociais existentes no concelho e o sistema de indicadores do diagnóstico social;

g) Assegurar a atualização da Carta Social de Cascais e a monitorização e avaliação das necessidades e respostas sociais, garantindo a atualização da programação da rede de equipamentos;

h) Organizar e emitir pareceres e informações técnicas, fundamentadas no Diagnóstico Social, no Plano Estratégico de Desenvolvimento Social e na Programação da Rede de Equipamentos, no que respeita a projetos, respostas e candidaturas a desenvolver no Concelho.

Artigo 156.º

Divisão de Promoção do Envelhecimento Ativo e Saudável

São competências da DPEA:

a) Construir e implementar a Estratégia local da intervenção no envelhecimento e longevidade;

b) 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;

c) Promover, em articulação com os parceiros sociais, a implementação de medidas de combate ao isolamento, solidão, idadismo e formas de discriminação sobre as pessoas idosas, designadamente, desenvolver projetos de sinalização e resposta às necessidades;

d) Promover, em articulação com os parceiros sociais, oportunidades de aprendizagens para as pessoas idosas e oportunidades para o desenvolvimento e manutenção das capacidades funcionais;

e) Implementar e acompanhar programas e projetos de apoio na dependência que visem minimizar riscos, promover o bem-estar e a segurança das pessoas idosas, promovendo, valorizando e qualificando cuidadores formais e informais;

f) Promover uma maior participação das pessoas idosas na comunidade;

g) Promover em articulação com os parceiros sociais, programas, projetos e iniciativas que estimulem a integração das pessoas idosas na comunidade, nomeadamente através da convivência intergeracional, numa lógica de valorização do ciclo de vida;

h) Promover o acesso à cultura e ao lazer, considerando a diversidade de perfis das pessoas idosas.

Artigo 157.º

Unidade de Recursos para o Envelhecimento Ativo

São competências da UREN:

a) Promover e qualificar as respostas na área do envelhecimento;

b) Monitorizar e avaliar os resultados e impactos dos programas, projetos e iniciativas dos parceiros sociais com apoio e participação municipais;

c) Promover programas que visem o conforto habitacional para pessoas idosas e o acesso a ajudas técnicas;

d) Promover a instalação e requalificação de equipamentos.

Artigo 158.º

Divisão de Promoção da Infância

São competências da DPIN:

a) Promover e impulsionar a conceção, implementação, desenvolvimento e avaliação das 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;

b) Promover o bem-estar e a qualidade de vida das crianças em Cascais através de uma intervenção concertada, participada e transversal com todas as unidades orgânicas municipais e agências e empresas municipais, e da comunidade, no compromisso da aplicação da Convenção dos Direitos das Crianças e Jovens;

c) Promover programas para os desafios demográficos e da natalidade;

d) Promover medidas de apoio parental na primeira e segunda infância, designadamente, de conciliação entre a vida familiar e profissional;

e) Promover e acompanhar estudos, diagnósticos e avaliações que permitam o conhecimento dos impactos das intervenções locais na realização dos direitos das crianças e jovens;

f) Valorizar a primeira infância e a universalização do acesso a respostas adequadas às necessidades das famílias e territórios, em parceria com as organizações das redes solidária e privada, comunidade e famílias;

g) Promover a participação da comunidade, organizações e munícipes, na reflexão e proposta de medidas de política social local;

h) Implementar medidas locais no âmbito do Plano de Ação Nacional da Garantia para a Infância;

i) Garantir a representação do Município na CPCJ, bem como todo o apoio logístico necessário ao seu funcionamento;

j) Contribuir para a qualificação e articulação de recursos e respostas na área do risco e perigo numa intervenção em rede que favoreça uma crescente eficácia, autonomia e sustentabilidade das organizações sociais;

k) Promover e apoiar a intervenção das respostas na área do acolhimento na perspetiva da sustentabilidade, da qualificação e da articulação com recursos locais e supralocais;

l) Apoiar a implementação da resposta de famílias de acolhimento no concelho de Cascais;

m) Promover medidas de prevenção e apoio na negligência parental e maus-tratos;

n) Promover a Instalação e requalificação de equipamentos sociais na área da infância;

o) Apoiar programas para crianças em situação de vulnerabilidade social.

Artigo 159.º

Unidade de Promoção dos Direitos no Território

São competências da UPDT:

a) Colaborar em programas, projetos, iniciativas e ações conjuntas de promoção e defesa dos direitos da criança na comunidade;

- b) Promover e impulsionar a conceção, implementação, desenvolvimento e avaliação de estratégias locais integradas que garantam 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 Direitos da Criança das Nações Unidas;
- c) Dinamizar e manter o funcionamento do Mecanismo de Coordenação responsável por delinear, acompanhar e avaliar o impacto do Plano de Ação Local Cascais, Amiga das Crianças, no Município;
- d) Apoiar as unidades orgânicas do Município na implementação dos Direitos da Criança;
- e) Implementar e dinamizar estratégias de comunicação e informação que garantam uma ampla divulgação dos Direitos da Criança;
- f) Implementar a Estratégia para a igualdade e não discriminação, considerando a perspetiva de género em todos os domínios de ação do Município.

Artigo 160.º

Divisão de Recursos para a Inclusão Social

São competências da DRIS:

- a) Definir e articular políticas locais de inclusão social nas áreas da deficiência e combate a todas as formas de violência, sustentadas em instrumentos de diagnóstico e garantindo a monitorização e avaliação de resultados e impacto;
- b) Promover redes de parceria, assegurando a governança colaborativa e o planeamento estratégico concertado entre os diversos atores;
- c) Promover a disseminação de conhecimento e a sensibilização da comunidade, organizações e municípios para as temáticas da deficiência e do combate à violência em especial da violência doméstica;
- d) Promover, reforçar, qualificar e articular as respostas locais para pessoas com deficiência e vítimas de violência, em especial, de violência doméstica, com vista à sua crescente eficácia, qualidade e cobertura;
- e) Conceber, implementar e avaliar programas e projetos, de iniciativa municipal ou em parceria com outros agentes sociais, nas áreas da deficiência e violência doméstica;
- f) Promover a instalação e requalificação sustentável de equipamentos e a criação de respostas sociais, de acordo com os objetivos da Carta Social;
- g) Construir, implementar e avaliar o Plano Estratégico do Conselho local da Inclusão em Cascais;
- h) Promover acessibilidades inclusivas, nomeadamente, o Programa de Transporte Adaptado;
- i) Promover a articulação integrada da intervenção sobre a deficiência e inclusão com outras unidades orgânicas municipais;
- j) Promover medidas de combate à discriminação de pessoas com deficiência;
- k) Implementar e dinamizar estruturas que promovem o acesso à informação, nomeadamente, o Balcão da Inclusão;
- l) Dinamizar o Fórum Municipal contra a Violência Doméstica;
- m) Desenvolver projetos no domínio da justiça que promovam a reinserção social de jovens e adultos, que previnam ou combatam a violência, nomeadamente, programas de reinserção social com agressores no âmbito da violência doméstica;
- n) Promover a prevenção da violência no namoro e do bullying em contexto escolar.

Artigo 161.º

Unidade de Inclusão de Pessoas com Deficiência

São competências da UIPE:

- a) Promover projetos de inclusão de jovens com deficiência na comunidade, através de abordagens individualizadas;
- b) Promover e apoiar a existência de respostas inovadoras de inclusão;
- c) Promover a participação de comunidades de pessoas com deficiência na construção da política local;
- d) Promover o desenvolvimento de materiais de comunicação inclusiva, nomeadamente, nos canais de comunicação municipal.

Artigo 162.º

Divisão de Atendimento e Proteção Social

São competências da DAPS:

- a) Conceber, implementar e avaliar políticas, estratégias e medidas orientadas para a inclusão social e para a igualdade de oportunidades das pessoas em situação de pobreza e exclusão social;
- b) Mobilizar recursos e atores locais para o combate à pobreza e à privação material, criando sinergias, assegurando a dinamização de redes de parceria, o planeamento estratégico concertado, a operacionalização e avaliação dos planos de ação e a otimização de recursos;
- c) Promover o conhecimento e assegurar um sistema de informação que permita monitorizar a evolução das pessoas em situação de pobreza e exclusão social e o impacto das respostas junto das famílias em condição de vulnerabilidade e grave privação material;
- d) Conceber, implementar e avaliar 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;
- e) Qualificar as respostas, os profissionais e as organizações locais que intervêm junto das pessoas em situação de pobreza e exclusão social;
- f) Implementar uma política local de proteção social baseada no princípio da solidariedade criando respostas sociais que atuam sobre as condições externas de vulnerabilidade na pobreza;
- g) Fomentar a participação das pessoas em situação de pobreza e exclusão social e o exercício da cidadania plena;
- h) Implementar a política de ação social do Município, no alinhamento com o princípio de subsidiariedade, descentralização de competências e na complementaridade de medidas do Estado central e de outras entidades;
- i) Intervir de forma direta e sistémica em grupos específicos da população, com particular incidência na proteção, capacitação e inclusão de famílias, crianças, jovens e idosos em risco social, pessoas em situação de sem abrigo, para garantir direitos e promover a igualdade de oportunidades;
- j) Assegurar o acesso dos cidadãos a informação e atendimento personalizado sobre recursos e respostas sociais, que permitam melhorar o seu bem-estar e qualidade de vida;
- k) Garantir o Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) do Município, assegurando o atendimento e o acompanhamento social (AAS) de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e de exclusão social, bem como em emergência social, e a implementação do Programa Rendimento Social de Inserção (RSI);

l) Implementar um sistema de acompanhamento social integrado eficaz e eficiente, que permita a boa gestão dos recursos locais, baseado num modelo de intervenção de proximidade, de personalização e concertação de compromissos, operacionalizado por equipas concertadas de gestão de casos;

m) Apoiar os munícipes nos seus percursos de vida, visando a sua dignidade e autonomia na medida das suas capacidades, através de um processo de co construção e intervenção generativa.

Artigo 163.º

Unidade de Intervenção na Emergência

São competências da UNIT:

a) Garantir resposta imediata a situações que necessitem de atuação emergente e urgente no âmbito da proteção social, bem como assegurar a acessibilidade a um posterior encaminhamento e acompanhamento sociais, numa perspetiva de inserção e autonomia;

b) Intervir no sentido de assegurar as condições mínimas de sobrevivência em situações que constituam um perigo real, atual ou iminente para a integridade física e psíquica, necessitando de intervenção imediata a nível social.

Artigo 164.º

Divisão de Intervenção e Desenvolvimento Local

São competências da DINT:

a) Promover, gerir e aplicar o conhecimento do território, enquanto base para o desenvolvimento de uma intervenção social inovadora, valorizando a participação e desenvolvimento de redes e plataformas municipais, nacionais e internacionais;

b) Propor e desenvolver, em função dos diagnósticos e da mobilização e otimização dos recursos, e da articulação de diversos serviços municipais e outras organizações locais, estratégias, contratos, programas e ações adequadas para responder localmente a necessidades decorrentes dos atuais desafios sociais e demográficos;

c) Promover uma intervenção social integrada de base territorial em diferentes zonas do concelho, atuando ao nível das vulnerabilidades e potencialidades locais, concebendo e executando programas integrados em áreas de intervenção prioritária, com vista à qualificação social das comunidades e promoção de um ambiente físico e social mais inclusivo;

d) Desenvolver redes colaborativas e equipas de qualificação territorial, em territórios específicos, criando sinergias e abordagens colaborativas que mobilizem conhecimento, perícia, tecnologia e outros recursos, e facilitem a implementação de medidas eficazes, eficiente e ajustadas às necessidades e especificidades territoriais;

e) 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 para garantir direitos e promover a igualdade de oportunidades;

f) Dinamizar programas de capacitação de competências e de aprendizagem ao longo da vida, para o desenvolvimento de projetos de vida de grupos em contextos de vulnerabilidade, melhoria da sua capacidade de adaptação às mudanças sociais e à participação plena na sociedade, gerando novas oportunidades, em especial no âmbito do sucesso escolar e transição para o mercado de trabalho, entre outros;

g) Garantir mecanismos de cidadania e participação dos munícipes em contextos de potencial exclusão, através do acesso a ações e ferramentas de sensibilização, informação e capacitação, tendo em vista a incorporação das suas opiniões e interesses nas políticas e programas municipais;

h) Implementar o Plano Municipal de Integração de Migrantes em articulação com as entidades parceiras.

Artigo 165.º

Divisão de Promoção da Saúde e Bem-Estar

São competências da DSBM:

- a) Realizar ações de promoção de literacia em saúde com enfoque na promoção da saúde e prevenção da doença;
- b) Propor, implementar e avaliar o desenvolvimento de programas de educação para a saúde e de autogestão da doença ao longo do ciclo de vida;
- c) Assegurar uma intervenção que influencie positivamente a adoção de comportamentos e hábitos individuais que se traduzam em ganhos na saúde individual e na redução da necessidade de recurso a cuidados de saúde por situação de doenças decorrentes de estilos de vida ou ambientais;
- d) Coordenar o processo de dinamização e monitorização do Fórum Concelhio para a Promoção da Saúde;
- e) Implementar, monitorizar e avaliar a Estratégia Municipal de Saúde 2025/2030, promovido pelo Fórum Concelhio para Promoção da Saúde;
- f) Participar na implementação, monitorização e avaliação do Plano Local de Saúde de Cascais (2025/2030) promovido pela Unidade Local de Saúde Ocidental, E. P. E., do Hospital de Cascais Dr. José de Almeida;
- g) Promover o desenvolvimento de projetos e programas de educação e literacia em saúde junto da comunidade educativa com enfoque na:
 - i) Saúde mental e prevenção da violência;
 - ii) Educação alimentar e atividade física;
 - iii) Comportamentos aditivos e dependências;
 - iv) Afetos e educação para a sexualidade;
- h) Promover a implementação de programas de literacia, educação e sensibilização da população em geral, que assegurem o reforço de fatores de proteção e resiliência e a redução dos fatores de risco em contextos de contrariedade emocional, depressão, ansiedade, demências, comportamentos aditivos e suicídio;
- i) Promover processos de capacitação dos cidadãos e grupos, para que assumam um maior controlo sobre os fatores pessoais, socioeconómicos, culturais e ambientais da saúde;
- j) Promover e apoiar a implementação de programas e projetos no âmbito da saúde pública e do acesso a cuidados primários de saúde;
- k) Diversificar a oferta de respostas de saúde adequadas às necessidades, facilitando o acesso aos cuidados de saúde e assegurando a equidade no acesso.

Artigo 166.º

Divisão de Prevenção da Saúde Mental

São competências da DPSM:

- a) Assegurar uma intervenção concelhia que promova a importância da gestão das emoções e o autoconhecimento com ganhos na capacidade de controlar e gerir mudanças de comportamento decorrentes de diferentes estados emocionais;
- b) Assegurar uma intervenção concelhia que vise as dimensões da promoção, acesso a cuidados de saúde, inclusão social e apoio à recuperação de pessoas em situação de sofrimento psicológico;

- c) Assegurar uma intervenção em rede e colaborativa, que optimize e promova a efetividade e a eficiência dos recursos em bem-estar psicológico e saúde mental no território;
- d) Considerar como contextos prioritários de intervenção:
 - i) A comunidade educativa;
 - ii) Os contextos organizacionais (laborais);
- e) Promover a implementação de respostas em saúde psicológica e mental em articulação com a rede de cuidados concelhios em saúde mental, em particular no âmbito da intervenção terapêutica dirigida a jovens, adultos e famílias;
- f) Promover a implementação de programas de promoção do bem-estar emocional, do bem-estar subjetivo e psicológico e de saúde mental em contexto laboral, em contexto de desemprego e em contexto NEET (jovens que não se encontram a trabalhar, a estudar ou em formação);
- g) Promover uma intervenção que valorize ganhos em saúde emocional e mental para a qualidade de vida, com enfoque na construção de ambientes saudáveis, no autocuidado e no bem-estar emocional;
- h) Disponibilização de recursos em saúde emocional e saúde mental (produtos, estratégias e modelos de ação validados) para intervenção nos contextos definidos como prioritários;
- i) Promover a implementação de projetos de capacitação psicológica e resiliência emocional em escolas, locais de trabalho e organizações de base comunitária;
- j) Promover a implementação de projetos de capacitação psicológica e resiliência emocional em escolas, locais de trabalho e organizações de base comunitária em articulação com a DSBM;
- k) Assegurar a coordenação e dinamização da equipa local de saúde mental;
- l) Promover uma intervenção que valorize o treino de competências para ganhos em saúde emocional, nomeadamente, satisfação, resiliência e autoconsciência;
- m) Promover uma intervenção que contribua para a redução do estigma (auto e hétero-estigma) em torno da doença mental;
- n) Promover uma intervenção que contribua para a integração sócio profissional em contexto de doença mental.

Artigo 167.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 168.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 169.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 analisar e acompanhar as respetivas obras ou beneficiações.

Artigo 170.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 171.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 à 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 e notificação, zelando pelo cumprimento dos prazos e procedimentos legalmente definidos;

e) Proceder à medição dos todos os projetos para apreciação e liquidação das taxas devidas.

Artigo 172.º

Unidade de Gestão e Certificação

São competências da UGCE:

- a) Proceder à emissão de alvarás, certidões e demais títulos inerentes às operações urbanísticas apreciadas no Departamento;
- b) Certificar os factos e atos no âmbito do urbanismo que constem dos respetivos arquivos, sem prejuízo das competências próprias do DCL;
- 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;
- d) Proceder à emissão dos títulos e resposta a utilização e comunicações prévias com prazo e certificação de PH dos procedimentos apreciados no Departamento
- e) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão em procedimentos de utilização;
- f) Assegurar o apoio administrativo e logístico necessário ao normal desenvolvimento da tramitação dos procedimentos de utilização, ao nível da instrução e notificação, zelando pelo cumprimento dos prazos e procedimentos legalmente definidos.

Artigo 173.º

Unidade de Controlo de Especialidades

São competências da UCES:

- 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) Análise e informação sobre a realização de obras de infraestruturas, de urbanização ou de remodelação de terrenos, apresentando proposta de decisão final;
- d) Informar os condicionamentos prévios à elaboração dos projetos das especialidades ao nível das infraestruturas e/ ou das obras de urbanização, e unidades de execução;
- e) Analisar e emitir parecer sobre os projetos das especialidades para contratos de urbanização e unidades de execução;
- f) Assegurar a gestão integrada das operações de loteamento e obras de urbanização que tenham sido objeto de licenciamento ou de comunicação prévia;
- g) Coordenar a gestão da caução, propondo a sua redução ou atualização.

Artigo 174.º

Divisão de Loteamentos

São competências da DLOT:

- 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 novas operações de loteamento, sem ser AUGI;
- b) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para todas as operações de loteamento e pedidos de informação prévia de loteamento sem ser AUGI, e alterações a todos alvarás de loteamento em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;

c) Articular, com as unidades orgânicas respetivas, a apreciação dos projetos das especialidades ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na divisão.

Artigo 175.º

Divisão de Apreciação de Bairros AUGI

São competências da DABA:

- a) 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);
- b) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para todas as operações urbanísticas respeitantes a operações de loteamento de reconversão urbanística de AUGI em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;
- c) Promover a elaboração dos planos urbanísticos necessários à recuperação e legalização dos diversos núcleos AUGI e gestão de plano de pormenor em AUGI;
- d) 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;
- e) Articular execução das obras de urbanização no perímetro das AUGI;
- f) Assegurar a articulação com as administrações conjuntas e os moradores;
- g) Apreciação dos projetos das especialidades para obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na divisão.

Artigo 176.º

Divisão de Licenciamentos de Projetos e Áreas Relevantes

São competências da DLPR:

- a) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão sobre os projetos prioritários e/ou estruturantes apresentados para o concelho e em áreas de espaço central histórico e residencial histórico;
- b) Promover a implementação dos Planos de Pormenor no território municipal (exceto em áreas delimitadas como AUGI);
- c) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para operações urbanísticas inseridas em Planos de Pormenor e/ou Unidades de Execução de iniciativa particular (exceto em áreas delimitadas como AUGI);
- d) Articular, com as unidades orgânicas respetivas, a apreciação dos projetos das especialidades ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na divisão.

Artigo 177.º

Unidade de Centros Históricos

São competências da UCHI:

- 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 178.º

Unidade de Inovação

São competências das UINV:

a) Propor a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos adotados, contribuindo para a valorização e transparência da atuação do Departamento;

b) Definir e manter atualizada a arquitetura dos sistemas do urbanismo em articulação com o DIT;

c) Planear e desenvolver soluções de acordo com a estratégia definida para o urbanismo, em articulação com o planeamento e com recurso a aplicações de inteligência artificial;

d) Monitorizar o desempenho das aplicações em tempo real e dos serviços do urbanismo;

e) Recolher, analisar e divulgar dados do urbanismo de interesse para a gestão municipal;

f) Proceder à administração e modernização das plataformas informática de gestão das operações urbanísticas, assegurando uma estreita articulação funcional com os outros serviços.

Artigo 179.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 inseridas em alvará de loteamento, 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 as unidades orgânicas respetivas a apreciação dos projetos das especialidades para obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na Divisão.

Artigo 180.º

Unidade de Apreciação de Comunicação Prévia

São competências da UACO:

a) Analisar e informar os pedidos de certidão de viabilidade construtiva, referentes a terrenos inseridos em alvará de loteamento para efeitos de Imposto Municipal sobre Imóveis;

- b) Promover a legalização das construções existentes, no quadro dos planos e parâmetros urbanísticos aprovados;
- c) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão em procedimentos de alteração de autorização de utilização em loteamentos;
- d) 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, respeitantes a obras de edificação ou de demolição de edificações inseridas em Alvará de loteamento;
- e) Articular a apreciação dos projetos das especialidades inerentes às operações urbanísticas apreciadas na unidade.

Artigo 181.º

Unidade de Zonas Industriais e Litoral

São competências da UZIL:

- a) 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, respeitantes a obras de edificação ou de demolição de edificações destinados aos usos industriais ou atividades económicas e na faixa litoral compreendendo as zonas de risco;
- b) Promover a legalização das construções existentes, no quadro dos planos e parâmetros urbanísticos aprovados de edificações destinadas aos usos industriais ou atividades económicas e na faixa litoral de zona de risco do POC-ACE;
- c) Assegurar a gestão da plataforma SIR e elaboração de certidões conexas;
- d) Instruir e gerir os processos relativos à instalação de antenas de telecomunicações;
- e) 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;
- f) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão nos processos relativos à localização, licenciamento e instalação de postos de carregamento elétrico.

Artigo 182.º

Divisão de Promoção de Alojamento Local

São competências da DPAL:

- a) Elaborar os processos e toda a tramitação relativa a estabelecimentos de alojamento local, incluindo vistoria;
- b) Assegurar o cumprimento dos regulamentos municipais e da legislação nacional aplicável;
- c) Promover a articulação e a interoperabilidade com as plataformas digitais das entidades nacionais e supramunicipais conexas com a atividade da divisão.

Artigo 183.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 E-Redes, os trabalhos relativos à manutenção de infraestruturas de iluminação pública.

3 – No âmbito das redes de águas pluviais e linhas de água:

a) Aprovar todas as intervenções nas redes públicas de águas pluviais;

b) Assegurar as intervenções de manutenção nas Linhas de Água no interior dos perímetros urbanos em articulação com a ARH.

Artigo 184.º

Unidade de Gestão de Águas Pluviais

São competências da UGAP:

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 concelho;

c) Informar e propor a aprovação de todas as intervenções nas redes públicas de águas pluviais;

d) Coordenar as intervenções da empresa Águas de Cascais, no âmbito da atuação da DOVI;

e) Acompanhar a fiscalização de obras de redes de águas pluviais promovidas no Município pela Administração Central.

Artigo 185.º

Unidade de Gestão de Eletricidade e Iluminação Pública

São competências da UGEI:

a) No âmbito da gestão do contrato de concessão de distribuição de energia elétrica em baixa tensão, fiscalizar e coordenar com a E-Redes/concessionárias o respetivo cumprimento;

- b) Coordenar e acompanhar todas as intervenções no âmbito das infraestruturas elétricas e de iluminação pública no âmbito do Município;
- c) Avaliar e coordenar todos os projetos de infraestruturas elétricas e de iluminação pública a serem licenciados e implementados no território do Município;
- d) Promover a gestão e coordenação da manutenção, conservação e execução de obras novas relativas a infraestruturas elétricas e de iluminação pública no território do Município;
- e) Coordenar e acompanhar todas as intervenções no âmbito das infraestruturas de telecomunicações no território do Município.

Artigo 186.º

Unidade de Gestão de Projetos de Infraestruturas e Conservação

São competências da UPIC:

- a) Assegurar no âmbito das vias e espaços públicos a coordenação e realização de projetos de infraestruturas e de execução e conservação de vias e de pavimentos;
- b) Coordenar a execução dos projetos de infraestruturas e de execução e conservação de pavimentos com as unidades internas interessadas, incluindo todas as entidades que operam no território quando necessário ao cumprimento das normas e da legislação aplicável;
- c) Fiscalizar o cumprimento pelos adjudicatários dos correspondentes projetos, prazos e normas técnicas de execução e promover os procedimentos técnicos e administrativos que correspondam à preparação dos processos e à fiscalização de empreitadas de obras públicas.

Artigo 187.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 Divisão, 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 Divisão, 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 evitar disfuncionalidades e custos desnecessários e obter complementaridades, eficiência e economia de recursos;

b) No domínio do planeamento e programação, promover a coordenação das intervenções das diversas entidades envolvidas na infraestruturização 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 188.º

Divisão de Especialidades

São competências da DIEP:

a) Promover no âmbito dos projetos de especialidades e de equipamentos a qualidade das novas unidades de execução e urbanizações;

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

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

d) Articular com o DLU a tramitação administrativa dos procedimentos e assegurar a apreciação dos projetos de especialidades ou de urbanização;

e) Análise e informação sobre a realização de obras de infraestruturas, de urbanização ou de remodelação de terrenos, apresentando proposta para decisão;

f) Informar os condicionamentos prévios à elaboração dos projetos das especialidades ao nível das infraestruturas e/ ou das obras de urbanização, e unidades de execução;

g) Analisar e emitir parecer sobre os projetos das especialidades para contratos de urbanização e unidades de execução.

Artigo 189.º

Divisão de Planeamento Financeiro e Controlo de Custos

São competências da DPFI:

a) Executar o planeamento financeiro do Departamento de forma anual e plurianual;

b) Garantir os procedimentos necessários para a elaboração do orçamento do Departamento;

- c) Definir um plano financeiro e propor os procedimentos de contratação pública a lançar, de forma que seja possível assegurar a continuidade de serviço, no âmbito das competências do Departamento;
- d) No âmbito dos contratos ativos, assegurar o fluxo documental interno, inerente aos mesmos, bem como o respetivo controlo de custos;
- e) Dar o apoio necessário ao Departamento, para uma execução orçamental eficaz e sustentável.
- f) Garantir a articulação e apoio, entre os serviços do Departamento, no que se refere aos processos avaliativos dos recursos humanos;
- g) Gestão e acompanhamento dos sinistros com as viaturas da frota municipal e articulação entre os serviços municipais, fornecedores e condutores.

Artigo 190.º

Divisão de Análise de Dados e Apoio à Gestão

São competências da DADA:

- a) Garantir a implementação de um software de gestão de frota capaz de gerir as viaturas da frota municipal e a sua interligação com as frotas do setor empresarial local;
- b) Manter o funcionamento operacional do software de gestão de frota e a sua articulação entre o fornecedor da aplicação e as unidades orgânicas envolvidas da área de tecnologias de informação;
- c) Monitorizar a boa utilização da frota municipal de viaturas e máquinas;
- d) Assegurar a elaboração de relatórios periódicos, gráficos e outros documentos necessários para a gestão da frota municipal e a sua interligação com as frotas do setor empresarial local;
- e) Manter o controlo dos saldos dos prestadores de serviços externos.

Artigo 191.º

Gabinete de Planeamento e Gestão de Manutenção Auto

São competências do GMAT:

- a) Identificar e planear a manutenção preventiva e corretiva de todas as viaturas da frota de viaturas municipal diretamente nas oficinas do Município ou recorrendo à contratação externa;
- b) Assegurar a assistência técnica das viaturas da frota municipal, diagnosticando as avarias, requisitando as peças necessárias às reparações, bem como a execução das reparações que lhe são pedidas;
- c) Quando não haja capacidade interna em assegurar a assistência técnica, garantir o encaminhamento das viaturas para os prestadores de serviços externos.

Artigo 192.º

Gabinete de Planeamento e Gestão de Transportes

São competências do GPAT:

- a) Efetuar o planeamento e gestão dos pedidos de transportes das unidades orgânicas do Município;
- b) Garantir a boa execução dos pedidos de transportes recebidos;
- c) Monitorização e controlo dos consumos inerentes à operação de gestão de transportes da frota municipal;

- d) Garantir a gestão operacional da frota municipal de viaturas e máquinas;
- e) Propor as aquisições, alugueres e substituições de viaturas e máquinas visando a eficácia municipal.

Artigo 193.º

Divisão de Contratação e Gestão Financeira

São competências da DCGF:

- a) Elaborar e organizar a documentação técnica para promover junto do DCP as aquisições de bens, serviços e empreitadas no âmbito das competências do Departamento, em articulação com o GACG;
- b) Assegurar a gestão dos contratos do Departamento, em articulação com o GACG, garantindo a continuidade dos serviços através de um planeamento eficaz de contratação pública;
- c) Realizar a gestão financeira do Departamento, em articulação com o GACG;
- d) Gerir uma comunicação sistemática e manter atualizada a informação referente à intervenção do Departamento, em articulação com o GACG;
- e) Implementar um sistema de planeamento e monitorização da ação do Departamento, em articulação com o GACG;
- f) Implementar projetos transversais às várias unidades orgânicas do Departamento, em articulação com o GACG;
- g) Monitorizar os procedimentos transversais às várias unidades orgânicas do Departamento;
- h) Prestar assessoria e apoio técnico ao Departamento.

Artigo 194.º

Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos

São competências da DMEE:

- a) Elaborar, ou assegurar a elaboração de elementos técnicos, nomeadamente programas preliminares e projetos técnicos de execução no âmbito das competências do DMA, de acordo com o Código dos Contratos Públicos;
- b) Executar ou assegurar a execução, sempre que necessário, das tarefas de coordenação de segurança e de saúde em fase de projeto;
- c) Fiscalizar, ou assegurar a fiscalização do cumprimento, pelos adjudicatários de empreitadas de obras municipais, dos correspondentes projetos, prazos e normas técnicas de execução;
- d) Analisar e emitir parecer sobre a capacidade das infraestruturas existentes, edifícios municipais, infraestruturas escolares, desportivas e de saúde, em articulação com a DMSL;
- e) Promover a realização de diagnósticos permanentes do estado de conservação dos edifícios municipais, infraestruturas escolares, desportivas e de saúde, em articulação com a DMSL;
- f) Assegurar, em articulação com outras entidades, empresas e agências municipais, a manutenção dos edifícios municipais, infraestruturas escolares, desportivas e de saúde, em articulação com a DMSL;
- g) Assegurar a articulação e supervisão técnica das intervenções das juntas de freguesia no âmbito dos protocolos em vigor;
- h) Acompanhar, avaliar e controlar projetos e obras, nomeadamente na área do desporto, realizadas por entidades desportivas do Concelho, que sejam objeto de financiamento municipal;

i) No âmbito da habitação municipal, promover, acompanhar e controlar projetos e obras de manutenção, que sejam objeto de financiamento municipal;

j) Acompanhar projetos de eficiência energética e introdução de energias renováveis em edifícios e equipamentos municipais, ou sob gestão municipal.

Artigo 195.º

Divisão de Manutenção e Serviços Logísticos

São competências da DMSL:

a) Assegurar, em articulação com a DCGF e a DMEE, a conservação e manutenção das infraestruturas, equipamentos sociais e mobiliário urbano municipais ou sob responsabilidade municipal, quando não cometida a entidades exteriores ao Município, nomeadamente concessionários ou empresas municipais, designadamente:

i) Rede viária e arranjos exteriores;

ii) Equipamentos e mobiliário urbano;

iii) Instalações municipais de serviços 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, em articulação com a DCGF e a DMEE, 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, em articulação com a DCGF e a DMEE;

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 do Município, em articulação com a DCGF e a DMEE;

f) Proceder à gestão operacional e manutenção corrente das instalações e equipamentos municipais, em coordenação com o DGI;

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 196.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, em articulação com a DMEE;

b) Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à manutenção de instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais, em articulação com a DMEE;

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 pública, em articulação com a DCGF;

e) Assegurar a permanente atualização de informação relativa ao cadastro de todos os edifícios e equipamentos municipais, no que respeita ao universo de ativos por equipamento, em articulação com a DMEE e o DOE.

Artigo 197.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 público quer em edifícios e equipamentos municipais, ou sob gestão municipal, em articulação com a DMEE;

b) Garantir um planeamento e programação, com uma adequada capacidade para responder de forma flexível, às necessidades operativas de urgência ou imprevistas, em articulação com a DMEE;

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, em articulação com a DCGF.

Artigo 198.º

Unidade de Coordenação e Gestão de Cemitérios

São competências da 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 o DIIG;

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, em articulação com a DCGF e a DMEE.

Artigo 199.º

Divisão de Projetos de Edifícios e Equipamentos

São competências da DPPE:

a) Elaborar, ou assegurar a elaboração de elementos técnicos, nomeadamente programas preliminares e projetos técnicos de execução no âmbito das competências do DOE, de acordo com o Código dos Contratos Públicos;

b) Executar ou assegurar a execução da coordenação e revisão de projetos técnicos de execução no âmbito das competências do DOE, de acordo com o Código dos Contratos Públicos;

- c) Promover a necessária articulação com todas as unidades orgânicas internas e entidades externas com intervenção nas componentes técnicas da atividade desenvolvida pela Divisão, instruindo e acompanhando a tramitação dos respetivos processos;
- d) 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;
- e) Executar ou assegurar a execução, sempre que necessário, das tarefas de coordenação de segurança e de saúde em fase de projeto;
- f) Promover a revisão de projetos de execução de edifícios e equipamentos municipais e arranjos de espaços exteriores, em parceria com as unidades orgânicas que intervêm no território;
- g) 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;
- h) Assegurar as ações técnicas e ou administrativas necessárias à aquisição de serviços de projeto, revisão de projeto e fiscalização de empreitadas, e respetiva coordenação e acompanhamento após contratação, assegurando o cumprimento das disposições contratuais e a adequação dos trabalhos, produzidos e/ou entregues pelos prestadores de serviços, às disposições legais em vigor;
- i) Fiscalizar, ou assegurar a fiscalização do cumprimento, pelos adjudicatários de empreitadas de obras municipais, dos correspondentes projetos, prazos e normas técnicas de execução, e executar ou assegurar a execução dos procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de obras públicas;
- j) Acompanhar a fiscalização de obras promovidas no Município por entidades da Administração Central.

Artigo 200.º

Divisão de Projetos Estruturantes

São competências da DPES:

- a) O acompanhamento e coordenação de projetos que sejam definidos pelo executivo como estruturantes para o Município;
- b) Promover a necessária articulação com todas as unidades orgânicas internas e entidades externas com intervenção nas componentes técnicas da atividade desenvolvida pela Divisão, instruindo e acompanhando a tramitação dos respetivos processos;
- c) Promover ações técnicas e ou administrativas necessárias ao lançamento de procedimentos (aquisição de serviços e empreitadas) e ao seu desenvolvimento após contratação, assegurando a sua adequação com as disposições legais em vigor.

Artigo 201.º

Divisão de Planeamento de Mobilidade e Transporte

São competências da DPMT:

- a) Promover o planeamento estratégico e apoiar a definição de políticas de mobilidade sustentável, designadamente no âmbito dos transportes públicos, circulação rodoviária, micromobilidade, estacionamento e acessibilidades, a nível municipal, intermunicipal e regional;
- b) Assegurar a organização, planeamento, desenvolvimento, interoperabilidade e articulação dos serviços de transportes no seu conjunto, considerando todas as suas vertentes da sua exploração;

- c) Organizar, planear, desenvolver e articular as redes e linhas do serviço público de transporte de passageiros em autocarro, bem como os equipamentos e infraestruturas a ele dedicados;
- d) Promover a elaboração e implementar o Plano de Mobilidade Urbana Sustentável (PMUS), para definir estratégias integradas de acessibilidade, transportes e mobilidade intermodal.
- e) Diligenciar a promoção do conhecimento e o intercâmbio técnico e científico nas áreas da mobilidade e dos transportes, no âmbito das redes nacionais e internacionais da especialidade;
- f) Promover a adoção de instrumentos de planeamento de transportes;
- g) Promover as ações necessárias relativas à conceção da rede de transportes públicos e à localização e funcionamento dos interfaces de transportes, para assegurar a interoperabilidade entre os diferentes modos e serviços de transporte e a sua integração no ordenamento do território municipal, em articulação com o DAT, a Autoridade da Mobilidade e dos Transportes, o Instituto da Mobilidade e dos Transportes, a Área Metropolitana de Lisboa, a empresa Transportes Metropolitanos de Lisboa e os operadores de transporte;
- h) Promover a definição das bases gerais de exploração do serviço público de transporte de passageiros, em regime regular, flexível ou misto, bem como das redes municipais de transporte público, incluindo:
- i) O planeamento da rede, definição das linhas estruturantes e respetiva hierarquia;
 - ii) A definição da localização e programação dos pontos estratégicos para a implementação das principais estações e interfaces modais;
- i) Promover o planeamento das operações de logística urbana e a definição da localização dos parques estruturantes de logística;
- j) Propor as estratégias de estacionamento adequadas, integrando-as com a rede de transportes públicos e com a rede de micromobilidade;
- k) Promover ações de sensibilização para a adoção de uma transferência modal indutora da mobilidade sustentável;
- l) Promover a recolha, o tratamento e a análise de dados de mobilidade, bem como de outros dados relevantes, provenientes das diversas plataformas utilizadas no universo municipal e de fontes externas;
- m) Proceder à recolha, tratamento e análise dos dados relativos à operação de transportes públicos, em articulação com o operador privado Cascais Próxima E. M., S. A.;
- n) Melhorar a informação ao público sobre as redes e serviços de transporte, assegurando a sua disponibilização em tempo real (GTFS, GTFS-RT, entre outros formatos);
- o) Promover a realização de estudos, inquéritos e planos de mobilidade, incluindo planos de mobilidade empresarial, escolar, de logística e outros instrumentos específicos;
- p) Acompanhar a implementação das políticas municipais no domínio da mobilidade, avaliando o seu impacte e contribuindo para a sua melhoria contínua.

Artigo 202.º

Divisão de Gestão de Trânsito

São competências da DGTR:

1 – De âmbito geral:

- a) Elaborar estudos e propor soluções relativas ao trânsito, circulação e estacionamento;
- b) Promover e participar em estudos, projetos e negociações com entidades públicas e privadas;

- c) Participar, com a DCGM e a DPOL, na elaboração do Plano Municipal de Segurança Rodoviária;
- d) Elaborar projetos para a instalação de Zonas 30, Zonas de Coexistência e outras medidas de acalmia de tráfego, visando reforçar a segurança rodoviária e garantir acessos mais seguros, especialmente em áreas com maior presença de utilizadores vulneráveis (equipamentos escolares, desportivos, comerciais, de saúde, residências seniores, zonas residenciais, entre outras);
- e) Elaborar e manter atualizado o cadastro de toda a sinalização viária do Município;
- f) Promover e gerir as atividades relacionadas com a implementação, alteração e manutenção da sinalização e semaforização viária, incluindo a sinalização temporária e alterações de trânsito resultantes de obras ou outras ocorrências com impacto no sistema de circulação rodoviária;
- g) Colaborar na definição das condições de ocupação da via pública por motivos de obras particulares ou municipais;
- h) Colaborar na implementação da estratégia municipal de acessibilidades e eliminação de barreiras arquitetónicas;
- i) Definir e implantar os lugares de estacionamento destinados à logística urbana, mobilidade reduzida e tomada e largada de passageiros, promovendo igualmente a instalação de sensores de estacionamento;
- j) Definir as condições para a afetação de estacionamento a entidades e serviços externos;
- k) Assegurar a coordenação, em estreita ligação com a empresa municipal Cascais Próxima, E. M., S. A., do estacionamento de duração limitada e do estacionamento nos núcleos históricos, mantendo atualizados os respetivos regulamentos municipais.

2 – No âmbito das acessibilidades e transportes públicos:

- a) Facilitar e promover o bom funcionamento da rede dos transportes coletivos rodoviários, eliminando gradualmente pontos de constrangimento e implementando vias dedicadas, assegurando a sua articulação com as zonas de estacionamento e com modos de micromobilidade;
- b) Definir e implantar, em articulação com os operadores e a DPMT, as paragens e zonas de estacionamento dos transportes públicos coletivos;
- c) Definir e implantar, em articulação com os operadores turísticos, os percursos, paragens e estacionamentos destinados aos autocarros de turismo;
- d) Assegurar articulação necessária com as entidades exploradoras das vias de comunicação não municipais, de modo a garantir o alinhamento dessas vias com os objetivos de circulação e acessibilidades definidos para o Município.

Artigo 203.º

Unidade de Micromobilidade

São competências da UMOB:

- a) Desenvolver e manter atualizado o Plano Estratégico de Ciclovias do Concelho de Cascais;
- b) Promover a definição de percursos e traçados cicláveis;
- c) Elaborar e promover estudos e projetos para a concretização de novas ciclovias;
- d) Elaborar projetos de sinalização direcional, sinalética e equipamentos de apoio aos modos de micromobilidade;
- e) Promover os modos de micromobilidade partilhada, bem como coordenar, gerir e fiscalizar, em articulação com a Cascais Próxima E. M., S. A., a exploração da rede por operadores privados;

- f) Promover a recolha, tratamento e análise de dados provenientes da exploração da rede micro-mobilidade partilhada;
- g) Definir a localização adequada para instalação das estações de mobilidade partilhada e para os locais de estacionamento particular de veículos de micromobilidade;
- h) Realizar ações e campanhas de promoção dos modos de micromobilidade.

Artigo 204.º

Divisão de Gestão e Qualificação do Espaço Público

São competências da DQEP:

- a) Promover a qualificação do espaço público como elemento fundamental da afirmação do território e competitividade entre as cidades, tornando-o mais inclusivo e acessível, potenciando a sua utilização e usufruto;
- b) Elaborar estudos e projetos de requalificação e regeneração do espaço público;
- c) Emitir pareceres sobre intervenções no espaço público;
- d) Analisar e definir critérios e parâmetros urbanísticos que enquadrem regulamentos municipais relativos à ocupação precária da via pública, afixação de publicidade, implantação e exploração de equipamentos e mobiliário urbano, garantindo funcionalidade, segurança e estética urbana;
- e) Definir um catálogo de materiais, mobiliário urbano, equipamentos, especificações técnicas e regras de boas práticas para regular intervenções no espaço público municipal;
- f) Definir os equipamentos destinados à sinalética e informação ao público, nomeadamente os a instalar em paragens de autocarros e interfaces de transporte;
- g) Coordenar os estudos e intervenções no espaço público com diferentes unidades orgânicas, entidades municipais e empresas do setor empresarial local, definindo especificações técnicas e níveis de serviço;
- h) Acompanhar a fiscalização de obras no espaço público, municipais ou particulares, de modo a garantir a qualidade de execução e o cumprimento dos requisitos técnicos e regulamentares aplicáveis.

Artigo 205.º

Unidade de Acessibilidades e do Peão

São competências da UACP:

- a) Desenvolver e manter atualizada a Estratégia Municipal de Acessibilidades e Eliminação de Barreiras Arquitetónicas;
- b) Assegurar uma intervenção integrada e coerente na área das acessibilidades pedonais, em articulação com outras unidades orgânicas municipais, agências, empresas municipais e entidades públicas;
- c) Promover a execução das estratégias municipais relacionadas com a acessibilidade de pessoas com mobilidade condicionada, desenvolvendo parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil;
- d) Prestar acompanhamento e esclarecimento técnico relativamente a questões relacionadas com acessibilidades;
- e) Elaborar projetos para construção ou reabilitação de percursos pedonais;
- f) Acompanhar a fiscalização de obras no espaço público, municipais ou particulares, assegurando o cumprimento das normas e da legislação aplicável às acessibilidades para pessoas com mobilidade;

g) Promover e participar em campanhas, ações de sensibilização e iniciativas de formação relacionadas com a acessibilidade e mobilidade pedonal.

Artigo 206.º

Divisão de Coordenação e Gestão da Mobilidade

São competências da DCGM:

a) Gerir, desenvolver e promover o sistema de mobilidade sustentável MobiCascais, na perspetiva de um sistema de mobilidade como um serviço (MaaS) e colaborar na divulgação da marca MobiCascais;

b) Coordenar, elaborar e acompanhar os Planos de Ação de Mobilidade, em articulação com as diferentes unidades orgânicas intervenientes na área da mobilidade e infraestruturas urbanas, garantindo o alinhamento das ações com os diversos planos de mobilidade, com as opções do executivo e com as metas de sustentabilidade e neutralidade carbónica.

c) Propor e desenvolver projetos e candidaturas a programas comunitários, nacionais e regionais, bem como a iniciativas comunitárias e a projetos de investigação aplicada em parceria com instituições de ensino superior e laboratórios de investigação, no domínio da mobilidade, acessibilidades e segurança rodoviária;

d) Promover e assegurar o intercâmbio técnico e científico no âmbito das redes nacionais e internacionais de transportes e micromobilidade, designadamente, a rede CIVINET e outras;

e) Emitir pareceres, em articulação com a DGTR, sobre o ordenamento de trânsito e a sinalização em processos de loteamento e, sempre que aplicável, de construção urbana, garantindo a adequada articulação funcional das áreas intervencionadas com as redes de circulação existentes, bem como a salvaguarda da funcionalidade e segurança durante as fases de obra;

f) Emitir pareceres, em articulação com a DQEP, sobre pedidos relativos à instalação de mobiliário urbano, colocação de publicidade na via pública ou implantação de outros tipos de equipamentos;

g) Participar, com a DGTR e a DPOL, na elaboração do plano anual de segurança rodoviária

h) Prestar assessoria e apoio técnico ao Departamento, promover ações de formação, workshops e seminários, abertos ao público e a profissionais do setor, sobre temas de mobilidade sustentável;

i) Promover e participar em campanhas e ações de sensibilização dedicadas à mobilidade sustentável;

j) Monitorizar os procedimentos transversais às várias unidades orgânicas, gerir e manter atualizada a informação relativa às áreas de atuação do Departamento e assegurar a comunicação e coordenação com entidades externas, tais como Juntas de Freguesia, organismos da Administração Central do Estado, empresas públicas e privadas e associações;

k) Gerir o fluxo de registos, distribuições e comunicações no âmbito do sistema de gestão, articulando os assuntos de acordo com as competências específicas do Departamento.

Artigo 207.º

Unidade de Mobilidade Conectada

São competências da UMCO:

a) Instalar, manter e operar uma Plataforma de Gestão Central de Mobilidade (PGCM), que assegure a centralização da gestão das instalações de sinalização luminosa automática de trânsito, a deteção, modelação, previsão, gestão e controlo do trânsito – progressivamente em tempo real – bem como a alarmística, a gestão de incidentes, o controlo de Painéis de Mensagem Variável (PMV) e a comunicação automática entre infraestrutura, veículos e utilizadores;

- b) Assegurar a ligação da PGCM com o Centro de Controle de Cascais;
- c) Promover a mobilidade conectada através da integração na PGCM de veículos, infraestruturas e dispositivos, com recurso a tecnologias digitais (IoT, 5G, GPS, cloud, IA);
- d) Modernizar os equipamentos de gestão local das instalações de sinalização luminosas automáticas de trânsito, designadamente os controladores e sensores, ampliando a rede de sensores na infraestrutura e nos veículos de transporte público, de forma a garantir a sua prioridade em interseções e passagens estreitas;
- e) Definir os requisitos, critérios e indicadores de desempenho para regular as operações de manutenção dos sistemas de sinalização luminosa automática do trânsito;
- f) Recolher e analisar os dados com recurso a IA, de modo a melhorar a modelação e a previsão da procura de tráfego, otimizar percursos, reforçar a segurança rodoviária, reduzir tempos de viagem, diminuir congestionamentos e cortar emissões de CO2;
- g) Preparar as infraestruturas, sistemas tecnológicos e competências técnicas para acompanhar a evolução da mobilidade futura, nomeadamente no que se refere à progressiva introdução de veículos de condução automática.

Artigo 208.º

Unidade de Segurança Rodoviária

São competências da UNSR:

- a) Promover ações ligadas com a segurança no trânsito, com o objetivo de reduzir sinistralidade e tornar as deslocações mais seguras para todos;
- b) Acompanhar e gerir o protocolo com a ANSR relativo à promoção da segurança rodoviária na rede viária municipal;
- c) Recolher, tratar, atualizar e divulgar dados de sinistralidade, identificando os fatores de risco e zonas ou locais com maior concentração de acidentes;
- d) Coordenar as ações previstas no Plano Municipal de Segurança Rodoviária, bem como as ações corretivas urgentes a realizar pelas diferentes unidades orgânicas com responsabilidade na rede viária;
- e) Promover a atualização/elaboração do Plano Municipal de Segurança Rodoviária, em colaboração com outras unidades orgânicas municipais e entidades externas relevantes;
- f) Projetar e criar condições para a construção de infraestruturas destinadas a escolas de trânsito, localizadas em espaços públicos permanentemente abertos e acessíveis;
- g) Promover ações e campanhas de sensibilização em matéria de segurança rodoviária.

