

**MUNICÍPIO DE CASCAIS****Despacho n.º 13288-A/2023**

Sumário: Segunda alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, ROSM.

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 18 de dezembro de 2023, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião realizada a 28 de novembro de 2023, a segunda alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, que foi objeto de retificação, no que respeita à estrutura flexível, pela deliberação da Câmara Municipal de 19 de dezembro de 2023. Publica-se a seguir o texto integral do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.

20 de dezembro de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Carreiras*.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais**Segunda Alteração**

Retificação

Nota justificativa

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

Pelo Despacho n.º 260/2023, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 5 de janeiro procedeu-se à 1.ª alteração e republicação do ROSM;

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.

Sob proposta da Câmara Municipal em 28 de novembro de 2023, aprovado pela Assembleia Municipal, em 18 de dezembro do mesmo ano, foi aprovada a 2.ª alteração ao ROSM.

Se verificou um lapso na identificação e elenco de competências, determinando a necessidade de proceder a uma retificação pontual à 2.ª alteração ao ROSM, mediante a extinção de uma divisão e a criação de outra, de forma a adequar os serviços às necessidades de resposta em matéria de simplificação, eficácia e eficiência na prossecução dos objetivos enunciados, aprovada na reunião da Câmara Municipal em 19 de dezembro de 2023.

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

Alteração

São alterados: Anexo I os artigos 1.º, 14.º e 20.º; Anexo II os artigos 1.º, 64.º e 105.º (2.ª alteração).

Artigo 2.º

Revogação

São revogados: Anexo II os artigos 2.º, 5.º, 29.º, 41.º, 42.º, 56.º e 57.º e 124.º (2.ª alteração) os artigos 21.º e 23.º (Retificação).

Artigo 3.º

Aditamento

São aditados: Anexo I os artigos 4.º A, 4.º B, 7.º A, 7.º B, 7.º C, 13.º A, 13.º B, 23.º A, 23.º B e 25.º A; Anexo II os artigos 6.º A, 16.º A, 17.º A, 18.º A, 20.º A, 22.º A, 24.º A, 37.º A, 37.º B, 39.º A, 39.º B, 39.º C, 39.º D, 42.º A, 56.º A, 57.º A, 57.º B, 57.º C, 57.º D, 57.º E, 59.º A, 59.º B, 62.º A, 69.º A, 69.º B, 90.º A, 115.º A, 125.º A, 125.º B, 125.º C, 126.º A, 126.º B, 129.º A, 129.º B, 129.º C, 129.º D, 129.º E, 131.º A, 131.º B e 147.º A. (2.ª Alteração) o artigo 21.º A. (Retificação).

Artigo 4.º

Republicação

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

Município de Cascais

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Artigo 1.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 2.º

Modelo

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

- 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 carácter 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 carácter permanente, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;
- c) Divisões e Unidades — Unidades orgânicas de carácter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;
- d) Gabinetes — sem equiparação a cargo de dirigente.

2 — O Anexo I define a estrutura nuclear dos serviços municipais e a competência das respetivas unidades orgânicas.

3 — O Anexo II define a estrutura flexível dos serviços municipais e a competência das respetivas unidades orgânicas e gabinetes.

4 — O organograma da macroestrutura dos serviços municipais consta do Anexo III ao presente Regulamento.

Artigo 4.º

Cargos dirigentes

1 — Os cargos dirigentes são os seguintes:

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

2 — A área de recrutamento e as competências dos cargos de direção superior de 1.º grau e dos cargos de direção intermédia de 1.º e de 2.º graus são as definidas nos artigos 11.º 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 três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

4 — Cabe aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos da respetiva unidade orgânica, sendo-lhes aplicável, supletivamente, com as necessárias adaptações, o estabelecido no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, relativamente às competências do pessoal dirigente.

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

6 — Aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau e dos cargos de direção intermédia de 1.º e de 2.º grau são abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da



Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 64/2011, de 22 de dezembro, n.º 68/2013, de 29 de agosto, e n.º 128/2015, de 3 de setembro.

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

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 2024 se aquela data for anterior a esta última.

ANEXO I

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

Artigo 1.º

Definição das unidades orgânicas nucleares

São constituídas as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- 1 — Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização (DPF);
- 2 — Serviço Municipal de Proteção Civil (SPC), com natureza jurídica de departamento;
- 3 — Departamento de Segurança de Edifícios e Equipamentos Municipais (DSE).
- 4 — Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ);
- 5 — Direção Municipal de Comunicação, Tecnologia e Imagem (DMCT);
 - 5.1 — Departamento de Comunicação e Serviço ao Cidadão (DCS);
 - 5.2 — Departamento de Tecnologias de Informação (DTI);
 - 5.3 — Departamento de Recursos Humanos (DRH);
 - 5.4 — Departamento de Eventos e Representação (DRE);
 - 5.5 — Departamento de Sistemas de Informação Geográfica (DSI);
- 6 — Direção Municipal de Apoio à Gestão (DMAG);
 - 6.1 — Departamento Financeiro (DFI);
 - 6.2 — Departamento de Assuntos Patrimoniais (DAP);
 - 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 de Captação de Recursos (DMCR);
 - 7.1 — Departamento de Planeamento e Controlo (DLC);
 - 7.2 — Departamento de Transparência e Qualidade (DTQ);
 - 7.3 — Departamento de Projetos e Participação de Fundos (DPL);
- 8 — Direção Municipal de Cultura (DMCL);
 - 8.1 — Departamento de Museus e Promoção Cultural (DMP);
 - 8.2 — Departamento de Arquivos, Bibliotecas e Património Histórico (DAB);
- 9 — Direção Municipal de Habitação, Planeamento e Urbanismo (DMPU);
 - 9.1 — Departamento de Promoção de Habitação (DPH);
 - 9.2 — Departamento de Processos Especiais (DPR);
 - 9.3 — Departamento de Planeamento Estratégico (DPE);
 - 9.4 — Departamento de Licenciamento Urbanístico (DLU);
 - 9.5 — Departamento de Estudos e Loteamentos (DEL);
 - 9.6 — Departamento de Especialidades de Infraestruturas e de Edifícios (DES);
- 10 — Direção Municipal de Projetos Estruturantes (DMES);



- 11 — Direção Municipal de Ambiente e Sustentabilidade (DMAS);
- 11.1 — Departamento de Ambiente e do Mar (DAM);
- 11.2 — Departamento de Participação e Cidadania (DPC);
- 12 — Direção Municipal de Saúde e Social (DMSS);
- 12.1 — Departamento de Coesão e Desenvolvimento Social (DDS);
- 12.2 — Departamento Local de Saúde e Solidariedade Social (DLS);
- 13 — Direção Municipal de Educação, Ciência e Desporto (DMEC);
- 13.1 — Departamento de Educação (DED);
- 13.2 — Departamento de Desporto e Atividade Física (DAF);
- 13.3 — Departamento de Promoção do Talento (DPT);
- 14 — Direção Municipal de Obras e Manutenção (DMOM);
- 14.1 — Departamento de Infraestruturas e Vias (DIV);
- 14.2 — Departamento de Transportes e Manutenção Auto (DTM);
- 14.3 — Departamento de Obras e Manutenção de Edifícios (DME);
- 14.4 — Departamento de Reabilitação Urbana (DRU);
- 14.5 — Departamento de Autoridade de Transportes (DAT).

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 abarcam, nos termos definidos pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada para o efeito.

Artigo 3.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 4.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

São competências do SPC:

- a) Criar e desenvolver os instrumentos de planeamento municipal adequados à problemática da Proteção Civil no concelho de Cascais, nomeadamente através do Plano Municipal de Emergência, bem como garantir a sua constante dinamização;
- b) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades de Proteção Civil, assegurando e dinamizando o pleno funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC) e da Comissão Municipal da Defesa da Floresta Contra Incêndios (CMDFCI);



- c) Dinamizar a capacidade de intervenção de todas as estruturas municipais no âmbito das ações de intervenção no domínio da Proteção Civil;
- d) Desenvolver e promover ações de levantamento e análise de situações de risco coletivo no concelho de Cascais, bem como contribuir para a redução das respetivas vulnerabilidades;
- e) Promover ações de informação pública, no âmbito do sistema de Proteção Civil;
- f) Conceber e elaborar programas com vista a informar e sensibilizar as populações para atitudes e comportamentos preventivos e de autoproteção;
- g) Dinamizar o relacionamento institucional ao nível das atribuições e missões da Proteção Civil;
- h) Promover e desenvolver modelos de organização social do voluntariado no domínio da Proteção Civil;
- i) Coordenar, no âmbito das suas competências, as ações de gestão de emergência, sempre que necessário, em estreita colaboração com outros escalões de Proteção Civil;
- j) Promover a intervenção nas áreas afetadas, contribuindo para a minimização dos efeitos dos acidentes graves sobre a vida, a economia, o património e o ambiente, nomeadamente nas ações de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
- k) 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 5.º

Departamento de Segurança de Edifícios e Equipamentos Municipais

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 DTI, 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.

Artigo 6.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 o expediente e todas as tarefas de carácter administrativo relativos ao serviço militar, eleições, referendos e consultas diretas aos cidadãos eleitores;
- d) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços municipais;
- e) Divulgar periodicamente junto dos serviços municipais a publicação de normas legais ou regulamentares, bem como pareceres jurídicos a adotar com carácter vinculativo;
- f) Promover a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;



- g) Assegurar a colaboração e resposta às entidades judiciárias, Tribunais, Ministério Público, Provedoria de Justiça, Inspeções-Gerais e Tribunal de Contas;
- h) Assegurar a elaboração e revisão da regulamentação municipal em articulação com os serviços municipais;
- i) Assegurar a preparação e formalização dos atos notariais em que o Município seja parte e apoiar a formalização de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico institucionais;
- j) Emitir, ouvidos os serviços municipais de origem, parecer, em caso de recurso hierárquico de ato praticado pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, previamente à reapreciação pelo autor do ato;
- k) Exercer a representação forense do Município e dos órgãos municipais, bem como dos respetivos titulares e dos trabalhadores por atos legitimamente praticados no exercício das suas competências e funções e por força destas, no interesse do Município;
- l) Instruir os processos de contraordenação.

Artigo 7.º

Departamento de Comunicação e Serviço ao Cidadão

São competências do DCS:

- a) Propor uma estratégia global de comunicação que promova a adequada informação pública sobre as tomadas de posição e as atividades do Município;
- b) Gerir a marca Cascais, garantindo a sua coerência, bem como definir as normas inerentes à marca, imagem e comunicação e divulgação pelos demais serviços municipais, incluindo as empresas municipais, em articulação com os mesmos;
- c) Garantir a execução das ações de promoção da imagem institucional do Município e do Concelho e de divulgação de informação relevante para os munícipes;
- d) Desenvolver e gerir o atendimento municipal numa lógica omnicanal, através da operacionalização dos vários canais, nomeadamente, presencial, internet, telefone, correio eletrónico e outros;
- e) Garantir a gestão da Loja do Cidadão de Cascais e dos Espaços Cidadão, nos termos do Acordo celebrado a 18 de maio de 2015, em Cascais, para o Município de Cascais;
- f) Promover a utilização de tecnologias de informação e comunicação que facilitem a ligação entre os munícipes e o Município através da prestação de um serviço público de qualidade;
- g) Desenvolver, com as várias unidades orgânicas, iniciativas que visem otimizar a operacionalidade, a transparência, a comunicação, o controlo e a gestão dos processos e dos serviços;
- h) Propor políticas e estratégias de desenvolvimento dos serviços digitais, numa perspetiva omnicanal, que promova a eficiência e conveniência para todos os cidadãos e empresas;
- i) Consolidar a visão integrada de Cascais, assegurando um sistema de disponibilização de informação de gestão de apoio à decisão, promovendo a melhoria da qualidade da informação produzida no Município;
- j) Contribuir para que seja concretizada a estratégia de Cascais como smart city, implementando um modelo que seja referência nacional e internacional;
- k) Promover a adoção de modelos funcionais de gestão assentes nas novas tecnologias de informação e comunicação que permitam, entre outros, a integração e centralização de um sistema de dados e indicadores de gestão de modo a otimizar e valorizar os recursos municipais existentes.

Artigo 8.º

Departamento de Tecnologias de Informação

São competências do DTI:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para a área das tecnologias e sistemas de informação;
- b) Apoiar o executivo no desenvolvimento e implementação de uma estratégia de cibersegurança para o universo municipal;



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

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

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

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

Artigo 9.º

Departamento de Recursos Humanos

São competências do DRH:

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;

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



Artigo 10.º

Departamento de Eventos e Representação

São competências do DRE:

- a) Conceber e implementar, após validação pelo Executivo, políticas e estratégias para a área de relações internacionais;
- b) 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;
- c) Articular e agregar os interesses dos diferentes serviços e dos agentes locais no que respeita às iniciativas internacionais e sua projeção, garantindo o reforço da dimensão internacional do Município;
- d) Assegurar as relações institucionais e intermunicipais, no território nacional e no plano internacional;
- e) Colaborar no planeamento de todas as atividades inerentes ao relacionamento institucional com os públicos internos e externos;
- f) Assegurar as funções de protocolo em todas as cerimónias e atos oficiais promovidos por todas as unidades orgânicas do Município e naqueles em que o Município e os titulares de órgãos municipais participem.

Artigo 11.º

Departamento de Sistemas de Informação Geográfica

São competências do DSI:

- 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) 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, estabelecendo as especificações funcionais necessárias ao seu desenvolvimento;
- c) Assegurar a articulação com os sistemas nacionais e internacionais de informação geográfica.

Artigo 12.º

Departamento Financeiro

São competências do DFI:

- a) Promover o processo de planeamento anual e plurianual de atividades e os correspondentes orçamentos, proceder ao controlo da respetiva execução e propor as modificações e revisões que julgue necessárias;
- b) Propor e proceder a operações financeiras ao nível da aplicação de disponibilidades e à gestão da carteira de empréstimos, visando a otimização dos recursos no quadro dos objetivos municipais fixados;
- c) Manter atualizado o plano de tesouraria municipal, assim como o conhecimento da capacidade de endividamento;
- d) Garantir a cobrança das dívidas exigíveis em processos de execução fiscal;
- e) Assegurar a instrução dos processos de expropriações por utilidade pública.
- f) Propor e proceder a operações financeiras ao nível da aplicação de disponibilidades, visando a otimização dos recursos no quadro dos objetivos municipais fixados.

Artigo 13.º

Departamento de Assuntos Patrimoniais

São competências do DAP:

- a) Gerir e centralizar a informação relativa ao património municipal, independentemente da sua natureza, de modo a fornecer à câmara a informação que sustente decisões de valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de oneração do património municipal;
- 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 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 municipal;
- e) Instituir um sistema de seguros do património municipal e de outras responsabilidades decorrentes da atividade do município, assegurando a sua gestão e regularização nos termos contratuais;
- f) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais imóveis e móveis;
- g) Manter atualizado o inventário valorizado das obras de arte ou artefactos culturais, propriedade do Município;
- h) Assegurar a gestão financeira dos armazéns mediante o controlo dos stocks e encomendas, mantendo atualizado o inventário e o respetivo plano de necessidades;
- i) 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.

Artigo 14.º

Departamento de Contratação Pública

São competências do DCP:

- a) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação, procedendo, 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 DAJ e com os serviços requisitantes, na formação das posições do Município perante solicitações de entidades terceiras, nomeadamente entidades fiscalizadoras;
- g) Proceder à promoção de todos os contratos de bens, serviços e empreitadas em articulação com os serviços requisitantes;
- h) Proceder à 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);



- i) 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;
- j) Assegurar a avaliação dos fornecedores e manter atualizada a base de dados de fornecedores;
- k) Preparar, com a colaboração dos serviços competentes, os processos de concurso de concessão desencadeados pelo Município, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- l) Realizar, quando solicitado pela Direção Municipal, hastas públicas relativas à alienação de bens móveis e imóveis municipais com base nos elementos fornecidos pelas unidades orgânicas competentes, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- m) Proceder ao armazenamento e gestão das existências dos bens de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que os requisitem;
- n) 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;
- o) Assegurar a elaboração de relatórios de gestão;
- p) 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;
- q) 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;
- r) 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;
- s) Divulgar os acordos quadro;
- t) Assegurar a submissão e acompanhamento de propostas submetidas ao Executivo Municipal na área da contratação pública.

Artigo 15.º

Departamento de Contabilidade e Controlo

São competências do DCC:

- a) Assegurar e manter a contabilidade municipal, o plano de contas, as políticas contabilísticas, os procedimentos de interpretação, avaliação e registo das transações e demais aspetos correlacionados com a contabilidade municipal, de acordo com a legislação em vigor;
- b) Garantir e monitorizar a qualidade de dados em sistema, com base na normalização dos procedimentos, e propor ações corretivas e de melhoria contínua adequadas, designadamente, quanto à captação da informação e ao seu registo;
- c) Garantir a liquidação e cobrança das receitas municipais em articulação com os demais serviços;
- d) Monitorizar e avaliar a evolução das receitas municipais e propor as medidas necessárias para a sua otimização e para a concretização dos objetivos fixados, designadamente, através da obtenção de novas fontes de receita municipal;
- e) Prever e gerir os fundos disponíveis e os meios de tesouraria necessários ao financiamento das atividades;
- f) Assegurar a gestão da informação e suporte informativo necessário ao conhecimento, por parte das diferentes unidades orgânicas, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;
- g) 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, com reflexos financeiros para o Município, para verificação do seu impacto orçamental e nível de execução financeiro, assegurando a verificação das condições do respetivo cumprimento como requisito de pagamento;
- j) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;
- k) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, através da análise sistemática das respetivas contas correntes;
- l) Assegurar a uniformização de processos e procedimentos contabilísticos com ligação à lógica organizacional das funções transversais, promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;
- m) Assegurar as obrigações legais de informação às entidades externas, designadamente, no que respeita aos deveres de reporte à DGAL e deveres fiscais à Autoridade Tributária;
- n) Coordenar a relação com os auditores externos do Município e a resposta à circularização com entidades terceiras;
- o) Monitorizar a atividade do setor empresarial local na perspetiva económico-financeira;
- p) Promover e participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em prol da melhoria contínua dos serviços municipais.

Artigo 16.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) Promover, assegurar, analisar e fazer cumprir a legislação aplicável relativamente à gestão no domínio público marítimo no Concelho;
- i) Realizar a gestão da ocupação do domínio público marítimo para a instalação e/ou exploração de equipamentos e/ou de apoios de praia.

Artigo 17.º

Departamento de Planeamento e Controlo

São competências do DLC:

- a) Coordenar o sistema de controlo interno, financeiro e operacional da Câmara;
- b) Coordenar o plano anual de auditorias internas da Câmara;
- c) Monitorizar o cumprimento da aplicabilidade das normas existentes;
- d) Monitorizar a informação financeira disponibilizada pelas restantes unidades orgânicas, no âmbito da captação de recursos alternativos à receita própria;
- e) Desenvolver as ações necessárias respeitantes a medidas preventivas e corretivas que se imponham;



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

Artigo 18.º

Departamento de Transparência e Qualidade

São competências do DTQ:

- a) Coordenar e gerir o Programa de Cumprimento Normativo e a conceção e desenvolvimento do sistema de gestão da qualidade;
- b) Supervisionar a difusão do sistema de conformidade em todos os níveis do Município e a elaboração e aplicação da estratégia da transparência;
- c) Assegurar a articulação operacional com as UO e o reporte adequado do programa de cumprimento normativo;
- d) Acompanhar o seguimento das participações ou denúncias efetuadas no âmbito dos Canais de Denúncia Interna e Externa.
- e) Prestar apoio ao Responsável de Cumprimento Normativo no exercício das funções que lhe estão cometidas

Artigo 19.º

Departamento de Projetos e Participação de Fundos

São competências do DPL:

- a) A obtenção de fundos comunitários, acompanhamento das candidaturas e coordenação dos respetivos processos;
- b) O planeamento, execução e controlo de afetação de recursos próprios aos programas comunitários;
- c) O planeamento e estudo das necessidades de endividamento para execução de projetos, estratégia e das políticas estruturantes, em articulação com as unidades orgânicas e as entidades financiadoras externas;
- d) A avaliação e acompanhamento da execução e prestação de contas de projetos especiais e estruturantes.

Artigo 20.º

Departamento de Museus e Promoção Cultural

São competências do DMP:

- a) Apoiar o executivo na elaboração, execução e avaliação de estratégias e políticas nos domínios cultural e artístico;
- b) Elaborar e desenvolver projetos nas áreas do conhecimento, artes visuais, artes performativas e multidisciplinares no sentido de uma oferta programática diversificada no território de Cascais;
- c) Estruturar e desenvolver um conjunto de programas, para salvaguarda e valorização do património cultural, incentivo à criação artística e promoção cultural, formação de públicos e qualificação do tecido cultural do concelho de Cascais;
- d) Elaborar 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 munícipes;
- 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 parceira, com a definição de espaços, coleções, aquisições e venda de produtos;

i) Promover a gestão sustentável dos equipamentos e iniciativas culturais caracterizada por uma elevada participação do tecido cultural do concelho e dos diferentes públicos, por uma ponderada gestão de recursos e por um planeamento a médio e longo prazo.

Artigo 21.º

Departamento de Arquivos, Bibliotecas e Património Histórico

São competências do DAB:

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

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

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

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

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

Artigo 22.º

Departamento de Promoção de Habitação

São competências do DPH:

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

b) Promover a execução de programas municipais de habitação, bem como a conservação e requalificação dos edifícios habitacionais municipais, incluindo:

i) A construção, conservação, recuperação, reparação e manutenção de fogos e edifícios habitacionais municipais;

ii) A elaboração e implementação de um plano de manutenção preventiva de edifícios de habitação municipais;

c) Garantir a articulação com a Cascais Envolvente, E. M., S. A., assegurando 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.

Artigo 23.º

Departamento de Processos Especiais

São competências do DPR:

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

- b) Proceder à avaliação e gestão do território para efeitos de implementação de projetos e iniciativas de relevância municipal;
- c) Promover a delimitação e realização de unidades de execução de iniciativa particular;
- d) Promover a elaboração dos estudos e análises técnicas de suporte à decisão do Executivo, em particular em áreas consideradas prioritárias ou estruturantes;
- e) Assegurar a articulação funcional com outras unidades orgânicas, tendo em vista a dinamização da gestão e intervenção territorial, visando uma qualificação programada do espaço urbano;
- f) Apreciar e licenciar os projetos urbanísticos estruturantes;
- g) Apreciar e licenciar as operações urbanísticas inseridas em Planos de Pormenor e/ou Unidades de Execução de iniciativa particular (exceto em áreas delimitadas como AUGI);
- h) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a área de intervenção do Departamento;
- i) Articular com o DES a apreciação dos projetos de especialidades ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas no DPR;
- j) Articular com o DLU a tramitação administrativa dos procedimentos apreciados no DPR e proceder à emissão de alvarás, certidões e demais títulos inerentes às operações urbanísticas apreciadas no Departamento;
- k) Assegurar a articulação com a unidade orgânica do balcão único no que concerne à prestação de esclarecimentos a requerentes.

Artigo 24.º

Departamento de Planeamento Estratégico

São competências do DPE:

- a) Promover o planeamento integrado do Município, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo Executivo Municipal de forma concertada com os restantes serviços;
- b) Assegurar o planeamento e programação do ordenamento do território municipal, bem como promover, por iniciativa do Município ou em parceria com outras entidades, públicas ou privadas, a elaboração de planos territoriais de âmbito municipal;
- c) Garantir a avaliação ambiental de planos territoriais de incidência municipal, bem como a avaliação de impacte ambiental de projetos de mobilidade;
- d) Monitorizar e avaliar a estratégia de desenvolvimento territorial do Município e elaborar relatórios do estado do ordenamento do território;
- e) A produção de sistemas de indicadores destinados à monitorização do ambiente e do território, visando a melhoria contínua do Município e da qualidade de vida das pessoas;
- f) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a área de intervenção do Departamento.

Artigo 25.º

Departamento Licenciamento Urbanístico

São competências do DLU:

- a) Assegurar todos os atos e procedimentos previstos no RJUE respeitantes às operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio e demais atos conexos, no âmbito da competência do Departamento, através do “gestor do procedimento”;
- b) Promover metodologias e instrumentos de gestão urbanística que qualifiquem e potenciem o desenvolvimento integrado e sustentado do território municipal;
- c) Promover a qualidade das novas construções e urbanizações, integrando todas as componentes de infraestruturação e de equipamento;
- d) Assegurar as operações de natureza técnica e administrativa 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) Articular com o DES a tramitação administrativa dos procedimentos inerentes às operações urbanísticas apreciadas nesse Departamento;
- h) Articular, com o DPR e o DEL a tramitação administrativa dos procedimentos inerentes às operações urbanísticas apreciadas nesses departamentos;
- i) Proceder à emissão de alvarás, certidões e demais títulos inerentes às operações urbanísticas apreciadas no Departamento;
- j) A administração e modernização da plataforma informática de gestão das operações urbanísticas, assegurando uma estreita articulação funcional com os outros serviços, o DES, DEL e DPR.

Artigo 26.º

Departamento de Estudos e Loteamentos

São competências do DEL:

- a) Coordenar a realização de estudos e planos estratégicos de âmbito global ou setorial e operacionalizar instrumentos de acompanhamento de dinâmicas urbanas, designadamente através de unidades de execução de iniciativa municipal e de loteamentos urbanos;
- b) Apoiar o processo de decisão municipal relativo à adequação do território às dinâmicas de crescimento sustentável e inclusivo do Município, indutor do reforço da competitividade territorial;
- c) Assegurar todos os atos e procedimentos com vista à concretização de operações urbanísticas acima referidas;
- d) Promover metodologias e instrumentos de gestão urbanística que qualifiquem e potenciem o desenvolvimento integrado e sustentado do território municipal;
- e) Assegurar as operações de natureza técnica e administrativa necessárias ao bom andamento dos procedimentos urbanísticos;
- f) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a área de intervenção do Departamento;
- g) Articular com o DES a apreciação dos projetos de especialidades ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas no DEL;
- h) Articular com o DLU a tramitação administrativa dos procedimentos apreciados no DEL e proceder à emissão de alvarás, certidões e demais títulos inerentes às operações urbanísticas apreciadas no Departamento;
- i) Assegurar a articulação com a unidade orgânica do balcão único no que concerne a prestação de esclarecimentos a requerentes.

Artigo 27.º

Departamento de Especialidades de Infraestruturas e de Edifícios

São competências do DES:

- 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;
- 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 unidades de execução 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) Propor a execução de obras de urbanização pelo Município nas situações de incumprimento dos promotores;
- f) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais conexos com a área de intervenção do Departamento;
- g) Assegurar uma estreita articulação funcional com outros serviços, designadamente de Gestão territorial, Licenciamento Urbanístico, e com as Juntas de Freguesia, no sentido da manutenção e requalificação do espaço urbano municipal;
- h) Articular com o DLU a tramitação administrativa dos procedimentos e assegurar a apreciação dos projetos de especialidades ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas no DPR, DLU e DEL;
- i) Assegurar a gestão da plataforma do SIR e elaboração de certidões conexas;
- j) Assegurar a articulação com a unidade orgânica do balcão único no que concerne à prestação de esclarecimentos a requerentes.

Artigo 28.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;
- i) Desenvolver, executar e participar em ações de educação e sensibilização para o ambiente.

Artigo 29.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) Desenvolver todas as atividades necessárias à aplicação do Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo Cultural e Recreativo, promovendo também atividades que garantam a qualificação e a promoção das atividades dos grupos artísticos dessas mesmas entidades;
- g) Reforçar a capacidade de decisão dos cidadãos sobre a utilização do orçamento municipal, através da implementação de orçamentos participativos;
- h) Promover uma cultura de voluntariado enquanto exercício de cidadania ativa e solidária;
- i) Apoiar e reforçar a capacidade das entidades parceiras e serviços do universo municipal enquanto agentes promotores da participação cidadã;
- j) Produzir conhecimento e organizar eventos locais, nacionais e internacionais sobre os temas da cidadania e da participação, promover a cooperação com outras entidades portuguesas e estrangeiras nos domínios de atuação do Departamento.

Artigo 30.º

Departamento de Coesão e Desenvolvimento Social

São competências do DDS:

- a) Implementar e dinamizar a Rede Social de Cascais, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 115/2006, 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 social ao nível concelhio;
- b) Contribuir de forma integrada, sistémica e sustentável para a coesão e o desenvolvimento social do concelho, criando condições para uma atuação concertada com os parceiros sociais, aos níveis da prevenção e promoção de respostas e serviços com enfoque no munícipe e nas suas necessidades, nas áreas do Departamento, nomeadamente nas áreas da infância, envelhecimento ativo, combate à pobreza e à privação material, combate à violência doméstica e noutros contextos de vida, na inclusão de pessoas com deficiência e na promoção e desenvolvimento da Rede Social;
- c) Desenvolver, em parceria e colaboração com as organizações sociais do concelho, uma intervenção planeada e sustentada nos princípios da equidade, da inovação, da participação, da inclusão, da coesão social e da governança territorial colaborativa;
- d) Promover a criação, a articulação e a qualificação dos recursos e respostas para o desenvolvimento social do município, numa intervenção em rede que integre a dimensão da multicausalidade que está na base dos problemas sociais, que favoreça uma crescente eficácia, autonomia e sustentabilidade das organizações sociais na sua intervenção nos domínios da infância, do envelhecimento ativo e velhice, da inclusão de pessoas com deficiência, pessoas em situação de pobreza, privação material e vítimas de violência em contexto doméstico e noutros contextos de vida;
- e) Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outros agentes sociais, que concorram para enfrentar os desafios demográficos da natalidade, do envelhecimento e da longevidade, sustentados em instrumentos de diagnóstico e planeamento, garantindo a sua monitorização e avaliação;
- f) Promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e medidas orientadas para a inclusão social e para a igualdade de oportunidades dos grupos sociais mais vulneráveis, nomeadamente as pessoas em situação de pobreza e privação material, as pessoas com deficiência e as vítimas de violência de forma integrada e sustentável, em parceria e colaboração com as organizações sociais das áreas em referência;
- g) Promover e dinamizar a Rede Social de Cascais, de forma a garantir uma governança colaborativa através da articulação e congregação de esforços dos diversos agentes sociais, promovendo a complementaridade das ações, a maximização dos resultados e a rentabilização dos recursos sociais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 31.º

Departamento Local de Saúde e Solidariedade Social

São competências do DLS:

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

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

c) Garantir o acompanhamento e a avaliação dos planos operacionais de desenvolvimento e respetivos orçamentos, bem como do impacto social e mudanças sociais previstas, conducente a



recomendações que apoiem o processo de tomada de decisão Municipal, adequação das propostas às dinâmicas de desenvolvimento e progresso social, e melhoria contínua do índice de bem-estar das pessoas;

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

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

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

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

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

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

Artigo 32.º

Departamento de Educação

São competências do DED:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Dinamizar o Conselho Municipal de Educação;

- k) Elaborar ou proceder à revisão dos documentos estratégicos de desenvolvimento, designadamente a Carta Educativa e o Plano Estratégico Educativo Municipal;
- l) Assegurar a representação interna e externa, nomeadamente nos órgãos de gestão escolar, em grupos interinstitucionais e interserviços, nas suas áreas de competência;
- m) Integrar redes locais nacionais e transnacionais que visem as boas práticas na área de intervenção do DED;
- n) Alocar, em articulação com o DRH, o pessoal não docente em funções e tarefas de acordo com o projeto educativo dos AE;
- o) Gerir com os AE e, em articulação com o DFI, o orçamento e os recursos financeiros;
- p) Colaborar com as unidades orgânicas municipais competentes, na conceção de projetos de construção, ampliação e requalificação de equipamentos escolares.

Artigo 33.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 34.º

Departamento de Promoção do Talento

São competências do DPT:

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



- b) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente nestas áreas, em articulação com as outras unidades orgânicas municipais e com 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 nas áreas da juventude e promoção do talento e associativismo;
- d) Colaborar com as outras unidades orgânicas municipais, o setor empresarial local e as entidades participadas pelo Município, nas tarefas de planeamento, programação, construção, conservação e manutenção adequados ao prosseguimento da estratégia definida para estas áreas;
- e) Colaborar e dar apoio próximo às associações 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;
- f) Elaborar, em colaboração com as outras unidades orgânicas municipais e entidades públicas e privadas, os documentos estratégicos de desenvolvimento, designadamente o Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo;
- g) Desenvolver iniciativas de promoção do empreendedorismo e criação de emprego;
- h) Promover a aplicação de metodologias de envolvimento do cidadão, empresas e trabalhadores do Município no desenvolvimento e avaliação de políticas, programas e ações municipais de incentivo ao emprego.

Artigo 35.º

Departamento de Infraestruturas e Vias

São competências do DIV:

- a) Assegurar a elaboração de projetos técnicos de execução das vias, das infraestruturas e dos equipamentos viários municipais, de acordo com o programado em parceria com as unidades que intervenham ao nível do planeamento e da gestão territorial;
- b) Promover as ações técnicas e administrativas necessárias à preparação de concursos de empreitadas de obras municipais e à execução destas;
- c) Articular com o DFI, o DCC e o DAP em tudo o que se relacione com o planeamento financeiro e a necessidade de disponibilização de terrenos para a execução das obras planeadas;
- d) Articular com as empresas municipais que intervenham neste domínio, definindo especificações técnicas, estabelecendo níveis de serviço e avaliando o seu cumprimento;
- e) Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à iluminação pública, à sinalização semafórica, e ao sistema pluvial.

Artigo 36.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 37.º

Departamento de Obras e Manutenção de Edifícios

São competências do DME:

- a) Assegurar a elaboração de projetos técnicos de execução de edifícios e instalações municipais, escolares e outras, instalações técnicas, equipamentos e arranjos exteriores municipais, de acordo com o programado em parceria com as unidades que intervenham ao nível do planeamento e da gestão territorial;
- b) Promover as ações técnicas e administrativas necessárias à preparação de concursos de empreitadas de obras municipais e à execução destas;
- c) Articular com o DFI, o DCC e o DAP em tudo o que se relacione com o planeamento financeiro e a necessidade de disponibilização de terrenos para a execução das obras planeadas;
- d) Articular com as empresas municipais que intervenham neste domínio, definindo especificações técnicas, estabelecendo níveis de serviço e avaliando o seu cumprimento;
- e) Assegurar, em articulação com outras entidades públicas e privadas, o diagnóstico permanente e melhoria da capacidade instalada ao nível dos equipamentos e infraestruturas escolares e desportivas;
- f) Assegurar a conservação e manutenção dos edifícios e outras instalações municipais, bem como das infraestruturas, equipamentos sociais e mobiliário urbano municipal ou sob responsabilidade municipal;
- g) Assegurar as atividades técnicas e de gestão relativas à manutenção de instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais.

Artigo 38.º

Departamento de Reabilitação Urbana

São competências do DRU:

- a) Promover metodologias e instrumentos de gestão urbanística, que qualifiquem e potenciem o desenvolvimento integrado e sustentado do território municipal a sujeitar a ações de reabilitação e regeneração urbana;
- b) Articular o dever de reabilitação dos edifícios que incumbe aos privados com a responsabilidade pública de qualificar o espaço público;
- c) Assegurar o planeamento e programação no domínio da reabilitação urbana;
- d) Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias nas áreas da requalificação, valorização do património histórico-cultural e tratamento do espaço público;
- e) Participar na elaboração e atualização de regulamentos municipais de urbanização e edificação;
- f) Assegurar uma estreita articulação funcional com outros serviços, designadamente de gestão territorial e Juntas de Freguesia, no sentido da manutenção e requalificação do espaço público;
- g) Promoção de ações conducentes à obtenção de apoios e financiamento para a implementação das políticas de reabilitação urbana;
- h) Promover a qualificação do espaço público como elemento fundamental da afirmação do território e competitividade entre as cidades;
- i) Ao nível da gestão do território, colaborar nas ações de iniciativa pública ou privada concernentes com os atos previstos no RJUE, no âmbito das áreas de reabilitação urbana.

Artigo 39.º

Departamento de Autoridade de Transportes

São competências do DAT:

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



- b) Enquanto unidade orgânica nuclear de suporte à Autoridade de Transportes do Município de Cascais, apoiar a política municipal de mobilidade, acessibilidade e transportes;
- c) Apoiar a Autoridade de Transportes do Município de Cascais nas suas atribuições e competências, designadamente no que respeita à organização, à operação, à atribuição, à fiscalização e ao desenvolvimento do serviço público de transporte de passageiros, por modo rodoviário, fluvial, ferroviário e outros sistemas guiados;
- d) Organizar, planear, desenvolver e articular as redes e linhas do serviço público de transporte de passageiros, bem como os equipamentos e infraestruturas a ele dedicados;
- e) Promover a exploração, através de meios próprios e ou da atribuição a operadores de serviço público, por meio da celebração de contratos de serviço público ou mera autorização, do serviço público de transporte de passageiros;
- f) Apoiar na determinação de obrigações de serviço público;
- g) Observar o investimento a realizar pelo Município nas redes, equipamentos e infraestruturas dedicados ao serviço público de transporte de passageiros, sem prejuízo do investimento a realizar pelos operadores de serviço público;
- h) Observar o financiamento do serviço público de transporte de passageiros, bem como das redes, equipamentos e infraestruturas a estes dedicados, considerando ainda o financiamento das obrigações de serviço público e das compensações pela disponibilização de tarifários sociais bonificados determinados pela Autoridade de Transportes;
- i) Submeter à aprovação da Autoridade de Transportes do Município de Cascais a determinação dos regimes tarifários a vigorar no âmbito do serviço público de transporte de passageiros;
- j) Fiscalizar e monitorizar a exploração do serviço público de transporte de passageiros;
- k) Realizar inquéritos à mobilidade no âmbito da respetiva área geográfica;
- l) Promover a adoção de instrumentos de planeamento de transportes na respetiva área geográfica;
- m) Prestar à unidade orgânica competente todos os elementos necessários à divulgação do serviço público de transporte de passageiros;
- n) Diligenciar e garantir a promoção do conhecimento e o intercâmbio técnico e científico da mobilidade e dos transportes, ao nível das redes internacionais da especialidade;
- o) Acompanhar e promover o planeamento estratégico da mobilidade e dos transportes, designadamente o Transporte Público, à escala regional e metropolitana, intermunicipal e municipal;
- p) Promover políticas municipais de sensibilização para a adoção de uma transferência modal indutora da mobilidade sustentável.

ANEXO II

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

Artigo 1.º

Unidades orgânicas, subunidades orgânicas e gabinetes

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

- 1 — Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal (GAAM);
- 2 — Gabinete da Presidência (GPRES);
- 3 — Gabinete de Coordenação de Segurança (GCSE);
- 4 — No âmbito do Departamento de Polícia Municipal e Fiscalização (DPF):
 - 4.1 — Gabinete de Apoio ao Diretor (GADI);
 - 4.2 — Divisão de Polícia (DPOL);
 - 4.2.1 — Unidade de Operações e Informações (UOPI);
 - 4.2.2 — Unidade de Trânsito (UTRA);
 - 4.3 — Divisão de Fiscalização de Obras e Infraestruturas (DFEI);
 - 4.4 — Divisão de Processos de Tutela Urbanística (DPTU);



- 4.5 — Divisão de Fiscalização Geral (DFIS);
- 4.6 — Divisão de Instrução Processual e Gestão Administrativa (DIPA);
- 4.6.1 — Gabinete de Instrução de Processos Administrativos (GIPA);
- 4.6.2 — Gabinete de Apoio e Gestão Administrativa (GAGA);
- 4.7 — Gabinete Técnico (GTEC);
- 4.8 — Unidade de Polícia Ambiental (UPAM).
- 5 — No âmbito do Serviço Municipal de Proteção Civil (SPC):
- 5.1 — Divisão de Prevenção e Sensibilização (DPSE);
- 5.2 — Divisão de Planeamento e Operações (DAPO);
- 5.3 — Unidade Técnica Florestal (UTEF);
- 5.4 — Divisão de Segurança Contra Incêndios em Edifícios Municipais (DSCI);
- 6 — No âmbito do Departamento de Segurança de Edifícios e Equipamentos Municipais (DSE):
- 6.1 — Divisão de Segurança de Edifícios e Equipamentos Municipais (DSEM);
- 7 — No âmbito do Departamento de Assuntos Jurídicos (DAJ);
- 7.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG);
- 7.2 — Gabinete de Apoio à Câmara Municipal (GACM);
- 7.3 — Divisão de Atos, Protocolos e Contratos (DAPC);
- 7.4 — Divisão de Atos Notariais (DANT);
- 7.5 — Divisão de Processos de Tribunal de Contas (DPTC);
- 7.6 — Divisão de Assuntos Jurídicos (DIAJ);
- 7.7 — Divisão de Contencioso (DCON);
- 7.8 — Divisão de Contraordenações (DICO);
- 8 — No âmbito da Direção Municipal de Comunicação, Tecnologia e Imagem (DMCT):
- 8.1 — Departamento de Comunicação e Serviço ao Cidadão (DCS);
- 8.1.1 — Divisão de Comunicação (DCOM);
- 8.1.1.1 — Unidade de Comunicação Interna (UCIN);
- 8.1.2 — Divisão do Atendimento ao Cidadão (DIAC);
- 8.1.3 — Divisão do Centro de Operações (DCOC);
- 8.1.4 — Divisão de Marketing e Inovação (DMIN);
- 8.1.4.1 — Unidade de Análítica de Dados (UADS);
- 8.1.5 — Divisão de Marca e Design (DMDE);
- 8.1.5.1 — Unidade de Design de Comunicação (UDES);
- 8.2 — Departamento de Tecnologias de Informação (DTI);
- 8.2.1 — Divisão de Infraestruturas de Redes e Sistemas (DIRS);
- 8.2.2 — Divisão de Inovação (DINO);
- 8.2.2.1 — Gabinete de Transformação Digital (GTDI);
- 8.2.3 — Divisão de Segurança e Cibersegurança (DSEC);
- 8.2.3.1 — Gabinete de Operações de Segurança (GOSE);
- 8.2.4 — Divisão de Serviços de Suporte Municipal (DSSM);
- 8.2.4.1 — Unidade de Gestão e Acompanhamento dos Serviços de Suporte (UGAS);
- 8.2.4.2 — Gabinete de Suporte ao Utilizador (GSUT);
- 8.3 — Departamento de Recursos Humanos (DRH);
- 8.3.1 — Unidade de Apoio Técnico (UATE);
- 8.3.2 — Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos (DGRH);
- 8.3.2.1 — Unidade de Gestão da Avaliação de Desempenho (UAGD);
- 8.3.2.2 — Gabinete de Remunerações (GREM);
- 8.3.2.3 — Gabinete de Atendimento, Gestão de Assiduidade e de Acessos (GGAA);
- 8.3.3 — Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade (DREM);
- 8.3.3.1 — Gabinete de Apoio ao Recrutamento (GARE);
- 8.3.3.2 — Gabinete de Gestão de Mobilidade (GMOB);
- 8.3.4 — Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional (DFOR);
- 8.3.5 — Divisão de Segurança e Saúde no Trabalho (DSST);
- 8.3.5.1 — Gabinete de Segurança no Trabalho (GSET);



- 8.3.5.2 — Gabinete de Medicina no Trabalho (GMED);
- 8.3.5.3 — Gabinete de Intervenção Socioprofissional (GISP);
- 8.4 — Departamento de Eventos e Representação (DRE);
- 8.4.1 — Divisão de Relações Públicas e Protocolo (DRPP);
- 8.4.1.1 — Gabinete de Gestão e Coordenação de Eventos Municipais (GGEM);
- 8.4.2 — Divisão de Relações Internacionais (DRIN);
- 8.5 — Departamento de Sistemas de Informação Geográfica (DSI);
- 8.5.1 — Divisão de Sistemas de Informação Geográfica (DSIG);
- 9 — No âmbito da Direção Municipal de Apoio à Gestão (DMAG):
- 9.1 — Departamento Financeiro (DFI);
- 9.1.1 — Divisão de Execuções Fiscais (DEFI);
- 9.1.2 — Divisão de Expropriações (DEXP);
- 9.1.3 — Divisão de Plano e Controlo Orçamental (DPCO);
- 9.1.4 — Tesouraria Municipal (TESM);
- 9.2 — Departamento de Assuntos Patrimoniais (DAP);
- 9.2.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão Imóvel (GAGI);
- 9.2.2 — Divisão de Gestão Patrimonial Móvel (DGPM);
- 9.2.3 — Divisão de Gestão Patrimonial Imóvel (DGPI);
- 9.2.4 — Divisão de Gestão de 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 de Compras (DGEC);
- 9.3.3.1 — Unidade de Acompanhamento à Gestão de Compras (UAGC);
- 9.3.4 — Divisão de Centralização Eletrónica de Compras (DCEC);
- 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);
- 9.5 — Departamento de Apoio à Gestão (DAG);
- 9.5.1 — Unidade de Apoio Administrativo (UAAD);
- 9.5.2 — Unidade de Assessoria e Apoio Técnico (UAAT);
- 9.5.3 — Divisão de Acompanhamento de Concessões do Domínio Público Marítimo (DACN);
- 9.5.4 — Divisão de Acompanhamento da Descentralização de Competências (DADC);
- 9.5.5 — Divisão de Apoio à Gestão (DAPG);
- 9.5.6 — Unidade Multidisciplinar de Projetos Institucionais de Valorização (UMOV);
- 10 — No âmbito da Direção Municipal de Captação de Recursos (DMCR):
- 10.1 — Departamento de Planeamento e Controlo (DLC)
- 10.1.1 — Divisão de Análise e Dados de Gestão (DCCG);
- 10.1.2 — Divisão de Auditoria e Controlo Interno (DACI);
- 10.2 — Departamento de Transparência e Qualidade (DTQ);
- 10.2.1 — Divisão de Transparência e Conformidade (DTRC);
- 10.2.2 — Divisão para a Promoção da Gestão de Qualidade (DPGQ);
- 10.3 — Departamento de Projetos e Comparticipação de Fundos (DPL);
- 10.3.1 — Divisão de Implementação e Acompanhamento de Projetos (DIAP);
- 10.3.2 — Divisão de Projetos Cofinanciados (DCOF);
- 10.3.3 — Divisão de Prospeção e Planeamento de Candidaturas (DPPC);
- 11 — No âmbito da Direção Municipal de Cultura (DMCL):
- 11.1 — Gabinete de Apoio à Gestão e Comunicação Cultural (GAGC);
- 11.2 — Departamento de Museus e Promoção Cultural (DMP);
- 11.2.1 — Divisão de Museus (DMUS);
- 11.2.1.1 — Unidade de Gestão do Bairro dos Museus (UGBM);
- 11.2.1.2 — Unidade de Educação pela Arte (UEDA);



- 11.2.2 — Divisão de Promoção Cultural (DPRO);
- 11.2.2.1 — Unidade de Gestão da Vila das Artes (UGVA);
- 11.2.2.2 — Unidade de Gestão de Teatros, Cinemas e Auditórios (UGTA);
- 11.3 — Departamento de Arquivos, Bibliotecas e Património Histórico (DAB);
- 11.3.1 — Divisão de Bibliotecas (DIBI);
- 11.3.1.1 — Unidade de Gestão das Bibliotecas Escolares (UBIE);
- 11.3.2 — Divisão de Arquivos e Património Histórico (DAPH).
- 12 — No âmbito da Direção Municipal de Habitação, Planeamento e Urbanismo (DMPU):
- 12.1 — Departamento de Promoção de Habitação (DPH);
- 12.1.1 — Divisão de Projetos (DPRJ);
- 12.1.2 — Divisão de Obras (DOBR);
- 12.2 — Departamento de Processos Especiais (DPR);
- 12.2.1 — Divisão de Coordenação e Valorização Territorial (DCOT);
- 12.2.2 — Divisão de Projetos Estruturantes e Licenciamentos (DPEL);
- 12.2.3 — Divisão de Gestão e Estudos Territoriais (DGET);
- 12.3 — Departamento de Planeamento Estratégico (DPE);
- 12.3.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG);
- 12.3.2 — Divisão de Ordenamento e Planeamento do Território (DORT);
- 12.3.3 — Divisão de Planos de Âmbito Municipal (DPAM);
- 12.3.4 — Divisão de Avaliação e Monitorização Ambiental e do Território (DAMA);
- 12.4 — Departamento de Licenciamento Urbanístico (DLU);
- 12.4.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG);
- 12.4.2 — Divisão de Licenciamentos de Operações Urbanísticas (DLOU);
- 12.4.3 — Divisão de Loteamentos e Reconversão Urbana (DLRA);
- 12.4.3.1 — Unidade de Apreciação de Projetos e Loteamentos (UAPL);
- 12.4.3.2 — Unidade de Licenciamento e Reconversão AUGI (ULRA);
- 12.4.4 — Divisão de Gestão Administrativa (DGEA);
- 12.4.4.1 — Unidade de Comunicações, Certificações e Alvarás (UCCA);
- 12.4.4.2 — Unidade de Procedimentos de Autorização de Utilização (UPAU);
- 12.4.5 — Divisão de Centros Históricos (DICH);
- 12.5 — Departamento de Estudos e Loteamentos (DEL);
- 12.5.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG);
- 12.5.2 — Divisão de Estudos Municipais Estratégicos (DEME);
- 12.5.3 — Divisão de Loteamentos (DLOT);
- 12.6 — Departamento de Especialidades de Infraestruturas e de Edifícios (DES);
- 12.6.1 — Divisão de Apreciação de Especialidades em Edifícios (DESE);
- 12.6.2 — Divisão de Apreciação de Especialidades de Infraestruturas (DESI);
- 12.7 — Divisão de Licenciamentos Económicos (DLEC);
- 12.7.1 — Unidade de Publicidade e Ocupação de Espaço Público (UPOP);
- 12.7.2 — Unidade de Gestão de Mercados e Espaços Comerciais (UGME).
- 13 — No âmbito da Direção Municipal de Projetos Estruturantes (DMES):
- 13.1.1 — Divisão de Projetos Estruturantes (DPES);
- 13.1.2 — Unidade de Planeamento e Gestão (UAPO).
- 14 — No âmbito da Direção Municipal de Ambiente e Sustentabilidade (DMAS):
- 14.1 — Departamento de Ambiente e do Mar (DAM);
- 14.1.1 — Unidade da Estratégia Municipal do Mar (UEMM);
- 14.1.2 — Divisão de Gestão de Estrutura Verde (DGEV);
- 14.1.3 — Divisão de Qualificação Ambiental (DQAM);
- 14.1.4 — Divisão de Ribeiras e Inteligências Hídricas (DRIH);
- 14.1.5 — Divisão da Transição Ambiental e Desenvolvimento Sustentável (DTAS);
- 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).



- 15 — No âmbito da Direção Municipal de Saúde e Social (DMSS):
 - 15.1 — Departamento de Coesão e Desenvolvimento Social (DDS);
 - 15.1.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG);
 - 15.1.2 — Divisão de Planeamento e Rede Social (DRES);
 - 15.1.2.1 — Unidade de Planeamento e Avaliação (UPLA);
 - 15.1.3 — Divisão de Promoção da Infância e do Envelhecimento Ativo (DPIE);
 - 15.1.3.1 — Unidade de Recursos para o Envelhecimento Ativo (UREN);
 - 15.1.4 — Divisão de Recursos para a Inclusão Social (DRIS);
 - 15.1.4.1 — Unidade de Recursos para a Inclusão Social (URIS);
 - 15.2 — Departamento Local de Saúde e Solidariedade Social (DLS);
 - 15.2.1 — Divisão de Solidariedade Social e Qualidade de Vida (DSQV);
 - 15.2.2 — Divisão de Promoção da Saúde e Bem-Estar (DSBM);
 - 15.2.3 — Divisão de Intervenção Comunitária (DINC);
 - 15.2.3.1 — Unidade de Intervenção familiar (UNIF);
 - 15.2.4 — Unidade de Promoção dos Direitos no Território (UPDT).
- 16 — No âmbito da Direção Municipal de Educação, Ciência e Desporto (DMEC):
 - 16.1 — Departamento de Educação (DED);
 - 16.1.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG);
 - 16.1.2 — Divisão de Apoio Pedagógico e Inovação Educativa (DAPI);
 - 16.1.3 — Divisão de Planeamento e Gestão da Rede (DPGR);
 - 16.1.4 — Divisão de Administração e Gestão Educativa (DAGE);
 - 16.1.4.1 — Unidade de Qualidade e Segurança Alimentar (UQSA);
 - 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);
 - 16.2.2.1 — Unidade de Coordenação e Planeamento Desportivo (UCPD);
 - 16.3 — Departamento de Promoção do Talento (DPT);
 - 16.3.1 — Divisão de Juventude (DJUV);
 - 16.3.2 — Divisão de Empregabilidade e Promoção de Talento (DEPT);
 - 16.3.3 — Divisão de Associativismo de Moradores (DASS).
- 17 — No âmbito da Direção Municipal de Obras e Manutenção (DMOM):
 - 17.1 — Centro de Recolha Oficial Animal (CROA), com natureza jurídica de divisão;
 - 17.2 — Departamento de Infraestruturas e Vias (DIV);
 - 17.2.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG);
 - 17.2.2 — Divisão de Obras de Vias e Infraestruturas (DOVI);
 - 17.2.2.1 — Unidade de Gestão de Águas Pluviais (UGAP);
 - 17.2.2.2 — Unidade de Gestão de Eletricidade e Iluminação Pública (UGEI);
 - 17.2.3 — Divisão de Trânsito e Mobilidade (DTOA);
 - 17.2.3.1 — Unidade de Acessibilidades e do Peão (UACP);
 - 17.2.4 — Divisão de Licenciamento de Ocupação e Intervenção na Via Pública (DLVP);
 - 17.2.5 — Divisão de Execução de Projetos (DEPR);
 - 17.3 — Departamento de Transportes e Manutenção Auto (DTM);
 - 17.3.1 — Unidade de Planeamento Financeiro e Controlo de Custos (UPFI);
 - 17.3.2 — Divisão de Análise de Dados e Apoio à Gestão (DADA);
 - 17.3.3 — Gabinete de Planeamento e Gestão de Manutenção Auto (GMAT);
 - 17.3.4 — Gabinete de Planeamento e Gestão de Transportes (GPAT);
 - 17.4 — Departamento de Obras e Manutenção de Edifícios (DME);
 - 17.4.1 — Gabinete de Coordenação e Gestão (GACG);
 - 17.4.2 — Divisão de Contratação e Gestão Financeira (DCGF);
 - 17.4.3 — Divisão de Obras de Edifícios e Equipamentos (DOEE);
 - 17.4.3.1 — Unidade de Projetos de Edifícios e Equipamentos (UPEE);
 - 17.4.3.2 — Unidade de Manutenção de Edifícios e Equipamentos (UMEE);
 - 17.4.4 — Divisão de Manutenção e Serviços Logísticos (DMSL);
 - 17.4.4.1 — Unidade de Gestão de Edifícios e Equipamentos Municipais (UGEM);



- 17.4.4.2 — Unidade de Manutenção de Administração Direta (UMAD);
- 17.4.4.3 — Unidade de Coordenação e Gestão de Cemitérios (UCGC);
- 17.5 — Departamento de Reabilitação Urbana (DRU);
- 17.5.1 — Divisão de Estudos e Projetos (DIEP)
- 17.5.2 — Divisão de Planeamento e Prospecção de Projetos (DPGE);
- 17.6 — Departamento de Autoridade de Transportes (DAT);
- 17.6.1 — Gabinete de Apoio à Gestão Administrativa (GAGA);
- 17.6.2 — Divisão de Planeamento de Mobilidade e Transportes (DPMT);
- 17.6.3 — Div. de Regulação, Gestão e Monitorização de Serviço Público de Transporte de Passageiros (DRGM);
- 17.6.4 — Div. de Fiscalização e Monitorização de Serviço Público de Transporte de Passageiros (DFMT).

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

Gabinete da Presidência

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

Artigo 5.º

Gabinete de 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 DES 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 6.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 do DPF;
- b) Implementar projetos transversais às várias unidades orgânicas do departamento;
- 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 do DPF;
- e) Gerir uma comunicação sistemática e manter atualizada a informação proveniente da intervenção das diferentes unidades orgânicas do DPM;
- f) Gerir e manter atualizada a informação sobre as temáticas de intervenção do DPF;
- g) Preparar e acompanhar as ações de formação de tiro ou outras de natureza policial;
- h) Planeamento e gestão do orçamento do DPF, bem como do posto de cobrança;
- i) Gestão do Fundo Fixo de Caixa;
- j) Secretariar o Diretor;
- k) Outras competências no âmbito do planeamento estratégico e operacional que venham a revelar-se necessários para o bom desempenho da missão do DPF.

Artigo 7.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 — A DPOL 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 8.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 9.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 10.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 11.º

Divisão de Processos de Tutela Urbanística

São competências da DPTU:

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



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

- a) Fazer a receção e registo das participações de operações urbanísticas ilegais elaboradas pela DFEI e instaurar o devido processo administrativo, notificando todos os interessados do início do procedimento;
- b) Remeter pedido de emissão de parecer aos serviços de licenciamento urbanístico sobre eventual suscetibilidade de legalização das operações urbanísticas participadas;
- c) Preparar o projeto de decisão e submetê-lo à aprovação superior;
- d) Notificar todos os interessados para, querendo, promoverem a legalização das operações urbanísticas participadas e para se pronunciarem, em sede de audiência prévia de interessados, sobre a intenção manifestada no projeto de decisão;
- e) Analisar as alegações que venham a ser apresentadas, com eventual apoio jurídico especializado, e comunicar aos interessados o seu deferimento ou indeferimento;
- f) Preparar as minutas de decisão, propondo o arquivamento do processo ou a aplicação das medidas de tutela da legalidade urbanística que ao caso couberem;
- g) Remeter à DFEI os pedidos de verificação do cumprimento das medidas aplicadas, uma vez esgotados os prazos de cumprimento voluntário;
- h) Controlar em permanência o decurso dos prazos dos procedimentos administrativos, propondo superiormente a sua prorrogação sempre que necessário, bem como o eventual prolongamento das medidas cautelares, em especial do embargo;
- i) Preparar as minutas das decisões de posse administrativa e a notificação destas aos interessados;
- j) Obter os orçamentos necessários para a execução coerciva das medidas, em caso de incumprimento pelo infrator;
- k) Em coordenação com a DFEI e com a DPOL, planear e acompanhar as operações de execução coerciva das medidas de tutela urbanística, convocando a participação de outras entidades de acordo com as suas competências próprias, nomeadamente em caso de necessidade de corte de energia elétrica, água, gás e telecomunicações, entre outras;
- l) Obter a faturação detalhada dos custos da execução coerciva das medidas, notificando o infrator para efetuar o respetivo pagamento no prazo previsto na lei;
- m) Extrair a nota de dívida em caso de incumprimento do pagamento voluntário das despesas e remetê-la aos serviços de execução fiscal para cobrança coerciva;
- n) Efetuar as devidas comunicações à Conservatória do Registo Predial, Autoridade Tributária, fornecedores de energia elétrica, água e gás, bem como prestar todas as informações devidas aos interessados nos vários procedimentos administrativos.

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

- a) Fazer a receção e registo dos autos de vistoria de conservação elaborados pela DFEI e instaurar o devido processo administrativo, notificando todos os interessados do início do procedimento;
- b) Preparar o projeto de decisão e submetê-lo à aprovação do Diretor do Departamento;
- c) Notificar todos os interessados para, querendo, se pronunciarem em sede de audiência prévia sobre a intenção manifestada no projeto de decisão;
- d) Analisar as alegações que venham a ser apresentadas, com eventual apoio jurídico especializado, e comunicar aos interessados o seu deferimento ou indeferimento;
- e) Preparar as minutas de decisão, propondo o arquivamento do processo ou a emissão de ordem de realização de obras de conservação;
- f) Praticar os atos auxiliares necessários à decisão com vista à imposição de medidas de contenção ou de demolição das edificações que ameacem ruína e acompanhar a sua execução;
- g) Remeter à Conservatória do Registo Predial, para averbamento ao registo do prédio, cópia das ordens de realização de obras de conservação coercivas;



- h) Remeter à DFEI os pedidos de verificação do cumprimento da ordem emitida, uma vez esgotado o prazo de cumprimento voluntário;
- i) Controlar em permanência o decurso dos prazos dos procedimentos, propondo superiormente a sua prorrogação sempre que necessário;
- j) Preparar as minutas das decisões de posse administrativa e de despejo administrativo e notificar estes atos aos interessados;
- k) Obter os orçamentos necessários para a execução coerciva das medidas em caso de incumprimento;
- l) Em coordenação com a DFEI e com a DPOL, planear e acompanhar as operações de execução coerciva das obras ordenadas;
- m) Obter a faturação detalhada dos custos da execução coerciva das medidas, notificando o infrator para efetuar o respetivo pagamento no prazo previsto na lei;
- n) Extrair a nota de dívida em caso de incumprimento do pagamento voluntário das despesas e remetê-la aos serviços de execução fiscal para cobrança coerciva;
- o) Efetuar as devidas comunicações à Conservatória do Registo Predial e prestar todas as informações devidas aos interessados nos vários procedimentos administrativos;

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

Artigo 12.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 13.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 ao DPF, no âmbito de todas as suas áreas de atuação, assegurando, designadamente, o desenvolvimento de todas as tarefas de natureza administrativa necessárias à prossecução das competências das várias unidades orgânicas flexíveis que o compõem;
- f) Proceder à instrução dos atos relativos aos procedimentos aquisitivos de bens e serviços da responsabilidade do DPF.

Artigo 14.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 15.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 16.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 17.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 Alcobaca — Cabo Espichel (POC-ACE), Gestão Integrada Área Marinha Protegida das Avenças, 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 — Elaborar as escalas de serviço e proceder às respetivas alterações, ajustando os recursos existentes às necessidades do serviço e procedendo à respetiva publicação;

11 — Propor as ações de formação de tiro ou outras de natureza policial;

12 — Integrar, em caso de crise ou de calamidade pública, o serviço municipal de proteção civil;

13 — Sem prejuízo das suas competências específicas, a UPAM participa em qualquer outra atividade de natureza policial inscrita no âmbito dos poderes gerais da Polícia Municipal de acordo com as instruções emitidas pelo Diretor do DPF;

14 — 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 18.º

Divisão de Prevenção e Sensibilização

São competências da DPSE:

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

b) 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;

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

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

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

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

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

Artigo 19.º

Divisão de Planeamento e Operações

São competências do DAPO:

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

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



- c) Dar pareceres sobre operações urbanísticas, conforme cartas de suscetibilidades regulamentadas no Plano Diretor Municipal;
- d) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
- e) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades públicas e privadas em ordem a dinamizar o pleno funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil;
- f) Promover e dinamizar o apoio às populações vítimas de situações de emergência e de acidentes graves ou catástrofes;
- g) Propor as medidas necessárias para garantir o processo de recuperação e reabilitação pós-acidente;
- h) Promover a articulação estreita com os serviços da autarquia, e outras entidades e organismos, no sentido de serem criados mecanismos conjuntos de resposta à emergência;
- i) Elaborar e atualizar, de forma permanente, normas e procedimentos no âmbito da emergência, em articulação com os agentes de proteção civil e restantes estruturas operacionais;
- j) Incentivar e apoiar a realização e elaboração de planos prévios de intervenção e a organização de centros de operações de emergência;
- k) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros para teste e aferição dos instrumentos de planeamento devidamente aprovados pela autoridade competente, que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
- l) Recensear e dinamizar as capacidades existentes em termos de meios e recursos humanos e materiais com vista ao desenvolvimento de ações de salvaguarda de pessoas, bens e património coletivo em situações de acidente grave ou catástrofe;
- m) 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;
- n) Executar anualmente o levantamento de riscos das ribeiras e linhas de água existentes no Município, garantindo uma hierarquização das situações identificadas, com o objetivo de mitigar os riscos associados de cheias e inundações e encaminhamento para os serviços municipais ou setor empresarial local com competências na intervenção territorial;
- o) Garantir o levantamento, acompanhamento e sinalização dos riscos costeiros existentes no Município, bem como propor a implementação das medidas preventivas, com o objetivo de mitigar os riscos associados, em articulação com os serviços centrais com competência na orla costeira e a Autoridade Marítima;
- p) Garantir o acompanhamento, monitorização e manutenção do Sistema Comunicações de Emergência de Proteção Civil, junto dos agentes de proteção civil e restantes entidades com responsabilidades operacionais no âmbito do sistema municipal de proteção civil, nomeadamente com a Polícia Municipal.

Artigo 20.º

Unidade Técnica Florestal

São competências do UTEF:

- a) Articular a atuação dos organismos com competências em matéria de incêndios florestais, no âmbito da sua área geográfica;
- b) Elaborar um plano de defesa da floresta contra incêndios que inclua a previsão e o planeamento integrado das intervenções das diferentes entidades perante a ocorrência de incêndios, em consonância com o Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta Contra Incêndios (PNPPFCI) e com o respetivo Plano Regional de Ordenamento Florestal;
- c) Propor ao Instituto de Conservação da Natureza e Florestas os projetos de investimento na prevenção e proteção da floresta contra incêndios e levar a cabo a sua execução;
- d) Desenvolver ações de sensibilização da população de acordo com o definido no PNPPFCI;



- e) Promover a criação de grupos de autodefesa dos aglomerados populacionais integrados ou adjacentes a áreas florestais e dotá-los de meios de intervenção, salvaguardando a formação do pessoal afeto a esta missão para que possa atuar em condições de segurança;
- f) Executar, com apoio do Instituto de Conservação da Natureza e Florestas, a elaboração de cartografia de infraestruturas florestais, delimitação de zonas de risco de incêndios e de áreas de abandono;
- g) Identificar e propor a sinalização das infraestruturas florestais de prevenção e proteção da floresta contra incêndios, para uma utilização mais rápida e eficaz por parte dos meios de combate;
- h) Identificar e propor as áreas florestais a sujeitar a sinalização, com vista ao condicionamento do acesso, circulação e permanência;
- i) Colaborar na divulgação de avisos às populações, no âmbito do sistema nacional de divulgação pública do índice de risco de incêndio;
- j) Propor a aprovação de planos de fogo controlado, no âmbito do previsto no regulamento do fogo controlado;
- k) Dinamizar as equipas de sapadores florestais, que se encontram a operar na área de gestão florestal;
- l) Assegurar, em situação de acidente grave ou catástrofe em matéria de incêndios florestais, o apoio técnico à Comissão Municipal de Proteção Civil;
- m) Secretariar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios.

Artigo 21.º

Divisão de Segurança Contra Incêndios em Edifícios Municipais

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 municipais;
- f) Realizar visitas técnicas em eventos em matéria de segurança contra incêndios.
- 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 22.º

Divisão de Segurança de Edifícios e Equipamentos Municipais

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 DTI, 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 e 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;
- 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

Gabinete de Apoio à Câmara Municipal

São competências da GACM:

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

Artigo 24.º

Divisão de Atos, Protocolos e Contratos

São competências da DAPC:

- a) Assegurar a formalização de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico-institucionais, incluindo os realizados de forma desconcentrada nos serviços municipais;
- b) Preparar e acompanhar a celebração e promover o adequado arquivamento dos contratos (exceto contratos de pessoal) em que o Município seja outorgante, bem como de protocolos e outros atos formais, mesmo aqueles para os quais não é exigida a forma de documento autêntico.



Artigo 25.º

Divisão de Atos Notariais

São competências da DANT:

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

Artigo 26.º

Divisão de Processos de Tribunal de Contas

São competências da DPTC:

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

Artigo 27.º

Divisão de Assuntos Jurídicos

São competências da DIAJ:

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

Artigo 28.º

Divisão de Contencioso

São competências da DCON:

- a) Promover a defesa contenciosa dos interesses do Município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários existentes nos serviços e propondo, em conjugação com os mandatários judiciais nomeados, as medidas necessárias ao cumprimento das decisões judiciais transitadas em julgado;
- b) Acompanhar e manter a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;
- c) Emitir ou, quando necessário, solicitar ao advogado mandatado no processo, que indique as recomendações, sugestões e os procedimentos impostos à Câmara Municipal ou aos serviços para execução de sentenças judiciais;
- d) Praticar em juízo, através de advogado constituído ou, se for caso disso, através de solicitador, mediante despacho do Presidente da Câmara, todos os atos que se tornem necessários à defesa judicial dos interesses do Município.

Artigo 29.º

Divisão de Contraordenações

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

Artigo 30.º

Divisão de Comunicação

São competências da DCOM:

- a) Desenvolver e gerir uma estratégia global de comunicação do universo municipal de acordo com o posicionamento da marca Cascais, adequando-a aos eixos de desenvolvimento estratégicos definidos pelo Executivo;
- b) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, marketing e comunicação;
- c) Assegurar que existe uma mensagem multiplataforma, clara, eficaz e atempada com os municípios;
- d) Coordenar a comunicação de todas as iniciativas, eventos e projetos da autarquia ao nível da imagem, marketing e comunicação, para que se enquadrem na estratégia global do Município, através da ligação dos gestores com todas as áreas do universo municipal;
- e) Assegurar uma articulação eficaz com os órgãos de comunicação social, nacionais e locais, que promova uma adequada divulgação da informação municipal;
- f) Coordenar e gerir toda a comunicação externa (mobiliário urbano, parcerias, etc.);
- g) Gerir os meios de promoção da imagem do Município, nomeadamente, nos domínios da publicidade e marketing direto;
- h) Desenvolver e implementar uma estratégia de comunicação interna transversal a todo o universo municipal, em articulação com o DRH;
- i) Garantir a gestão dos recursos materiais afetos à comunicação do Município, organizando e produzindo os suportes destinados aos municípios e a outros públicos;
- j) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação de carácter informativo e ou promocional;
- k) Gerir a equipa de gestores de conta (*key account manager*) cuja principal função é contribuir para a definição e implementação da estratégia municipal nas suas várias áreas, através da construção de parcerias, de forma a garantir as expectativas e a satisfação das necessidades dos cidadãos e empresas que se relacionam com Cascais.



Artigo 31.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 DRH;
- 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 32.º

Divisão do Atendimento ao Cidadão

São competências da DIAC:

- a) Implementar e assegurar a manutenção de um atendimento multicanal integrado, de todo o universo municipal, através da operacionalização do atendimento nos vários canais: presencial, telefone, correio, correio eletrónico, Internet, meios móveis e outros que se considerem adequados;
- b) Promover a recolha, registo informático e encaminhamento dos processos de reclamação e sugestão para os serviços competentes;
- c) Assegurar a resposta aos munícipes em tempo útil, com a adequada informação, despacho ou resultado da respetiva petição;
- d) Efetuar a faturação e recebimento de receitas das diversas áreas do Município;
- e) Promover a contínua desconcentração territorial dos dispositivos de atendimento e receção de requerimentos, sugestões e reclamações, assim como a utilização de tecnologias de informação e comunicação que facilitem a ligação entre os munícipes e o Município;
- f) Garantir a coesão e articulação com e entre os diversos serviços e empresas municipais, promovendo a normalização, a simplificação e a agilização dos procedimentos e processos relativos aos requerimentos e petições apresentadas;
- g) Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços e empresas municipais, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;
- h) Propor e dinamizar, em articulação com os restantes serviços e empresas municipais, medidas de correção e de melhoria do serviço de atendimento prestado que se revelem necessárias à satisfação dos munícipes;
- i) Garantir a normalização de documentos, utilizando normas de referência, incluindo no domínio da simplificação da linguagem administrativa;
- j) Garantir a gestão da Loja do Cidadão de Cascais e dos Espaços Cidadão;
- k) Gerir o serviço centralizado de circulação interna dos documentos físicos;
- l) Assegurar a gestão e operação do expediente geral 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 33.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 inter-

venção 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.

Artigo 34.º

Divisão de Marketing e Inovação

São competências da DMIN:

1 — Na área do marketing:

- a) Promover uma abordagem centrada no cidadão, no incremento da experiência do utilizador e na personalização, reforçando o sentido de compromisso e confiança entre o Município e o cidadão;
- b) Elaborar e implementar uma estratégia de serviço público de excelência, assente na qualidade, eficiência e proatividade, transversal aos vários canais;
- c) Delinear e coordenar a implementação de um programa de benefícios para munícipes, estudantes e trabalhadores de Cascais em articulação com as várias unidades orgânicas, utilizando soluções tecnológicas facilitadoras do acesso, interação e gestão;
- d) Aprofundar a avaliação das necessidades e da satisfação do cidadão, através da captação e análise de dados, do estudo do histórico de interações e identificação de perfis de hábitos de consumo, bem como da introdução de mecanismos sistemáticos de *feedback* face aos serviços.

2 — Nas áreas da inovação e cidades inteligentes:

- a) Elaborar um plano estratégico de cidades inteligentes para o Município de Cascais, incluindo a definição de missão, visão e eixos estratégicos de atuação que o Município deva adotar como território gerido de forma inteligente para os seus cidadãos e empresas;
- b) Implementar uma agenda de inovação no Município através da mobilização de uma rede de inovadores fomentando a colaboração em ecossistema;
- c) Trabalhar em rede com todas as unidades orgânicas 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 para aferir as suas necessidades, propondo a implementação de normativos e de soluções tecnológicas inteligentes que visem melhorar a qualidade de vida dos cidadãos e turistas, a competitividade do Município e das empresas que nele exercem atividade;
- e) Promover a partilha de boas práticas, informação, metodologias, formação, processos e tecnologias na área de cidades inteligentes entre o Município de Cascais e outros municípios ou organismos públicos do país, bem como de outras entidades cuja atuação no Município de Cascais deva estar alinhada com as melhores práticas de uma gestão inteligente do território;
- f) Gestão do processo de comunicação/*feedback* interno e externo no âmbito das iniciativas de Cascais como território inteligente;
- g) Centralização da gestão do relacionamento do Município 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.

3 — Na área analítica de dados:

- a) Promover a melhoria da qualidade da informação estatística produzida no Município;
- b) Identificar, partilhar e utilizar de forma eficaz os conhecimentos adquiridos e acumulados no Município, promovendo uma abordagem de transparência e administração aberta;
- c) Colaborar com centros de conhecimento e autoridades estatísticas, de forma a assegurar a qualidade e atualidade do conhecimento produzido/divulgado;
- d) Garantir a articulação com o Instituto Nacional de Estatística, de forma a assegurar o uso de critérios científicos ou legais.

Artigo 35.º

Unidade de Analítica de Dados

São competências da UADS:

- a) Desenvolver e gerir um sistema de “*business intelligence*” de disponibilização de informação de gestão atualizada, periódica e analítica de apoio à decisão, transparência e avaliação de resultados;
- b) Contribuir para a aprendizagem coletiva da organização, capacitando os colaboradores no acesso e utilização da informação;
- c) Recolher, analisar e divulgar dados estatísticos de interesse para a gestão municipal, em articulação com as unidades relevantes para este efeito;
- d) Gestão de uma plataforma em tempo real de indicadores de gestão internos e externos para monitorização e controlo das iniciativas da estratégia de Cascais como território inteligente;
- e) Preparação de informação de suporte às decisões do comité de acompanhamento permanente das ações e projetos a adotar em Cascais como território inteligente.

Artigo 36.º

Divisão de Marca e Design

São competências da DMDE:

1 — No que respeita à Marca:

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

2 — Na área de design de serviços:

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

3 — Na área de design de comunicação:

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

Artigo 37.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 municípios, 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 38.º

Divisão de Infraestruturas de Redes e Sistemas

São competências da DIRS:

a) Definir e manter atualizada uma arquitetura de referência para as infraestruturas de comunicações e dos centros de dados do Município, em articulação com os organismos da Administração Pública com competência nessas matérias;

b) Assegurar a gestão e atualização das infraestruturas e sistemas de suporte às redes de comunicações dados e voz do Município, assegurando o cumprimento das políticas de segurança e de controlo que se encontram estabelecidas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 39.º

Divisão de Inovação

São competências da DINO:

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



- b) Administrar as plataformas tecnológicas, inerentes aos sistemas de informação e/ou aplicações informáticas que suportam os procedimentos funcionais das diferentes unidades orgânicas do Município, tendo em vista a disponibilização de serviços estáveis, fiáveis e seguros;
- c) Monitorizar a disponibilidade e o desempenho das aplicações, sistemas de informação e plataformas tecnológicas geridas pelo Município;
- d) Planear e desenvolver soluções aplicacionais, de acordo com a estratégia definida, para o Município;
- e) Gerir protocolos de interconexão de dados e serviços com as entidades do setor empresarial local, entidades participadas pelo Município e organismos da Administração Pública;
- f) Dinamizar políticas de uniformização e partilha de soluções tecnológicas adotadas pelo DTI, com as unidades orgânicas do Município, entidades do setor empresarial local e entidades participadas pelo Município;
- g) Participar no estudo e assegurar o suporte à implementação e operacionalização de iniciativas na área dos Sistemas de Informação, em articulação direta com as unidades orgânicas, entidades promotoras do setor empresarial local ou entidades participadas pelo Município;
- h) Desenvolver pareceres técnicos sobre as aplicações de negócio do universo municipal sempre que solicitado;
- i) Definir *standards*, de acordo com as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao desenvolvimento de software.
- j) Em articulação com a DSSM, participar na resposta a pedidos de suporte;
- k) Em articulação com a DSEC, participar na resposta a incidentes de segurança.

Artigo 40.º

Gabinete de Transformação de Digital

São competências da GTDI:

- a) Dar suporte aos processos de transformação digital por via do desenvolvimento aplicacional com recursos a plataformas e soluções que garantam agilidade, segurança, centralização e automação na troca de informação;
- b) Desenvolvimento e suporte de aplicações de negócio específicas e endereçadas às necessidades do Município, no âmbito de projetos e/ou atividades definidas superiormente;
- c) Assegurar a aplicação de boas práticas nacionais e internacionais no design, desenvolvimento e implementação de aplicações e plataformas;
- d) Garantir *compliance* com as políticas no âmbito tecnológico do Município;
- e) Assegurar monitorização e controlo de vulnerabilidades das aplicações e/ou plataformas desenvolvidas;
- f) Garantir o suporte técnico às aplicações desenvolvidas.

Artigo 41.º

Divisão de Segurança e Cibersegurança

São competências da DSEC:

- a) Garantir o desenvolvimento e implementação de uma estratégia de cibersegurança para o universo municipal;
- b) Elaborar um plano de ação para a cibersegurança que corresponda à visão estratégica para o universo municipal;
- c) Promover a formação e a qualificação de recursos internos na área da cibersegurança;
- d) Promover a segurança e privacidade no uso dos sistemas e das tecnologias de informação e comunicação;
- e) Garantir a utilização de ferramentas informáticas que permitam o controlo e monitorização de sistemas, utilizadores e informação;

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

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

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

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

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

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

Artigo 42.º

Gabinete de Operações de Segurança

São competências da GOSE:

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

b) Gerir ativos de segurança;

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

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

e) Validar as implementações de segurança;

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

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

h) Avaliar o risco de segurança interno e externo dos recursos geridos pelo Município e entidades do setor empresarial local e entidades participadas pelo Município;

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

Artigo 43.º

Divisão de Serviços de Suporte Municipal

São competências da DSSM:

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

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

c) Implementar e dinamizar uma política de partilha e gestão centralizada das soluções tecnológicas adotadas pelo DTI, em todas as unidades orgânicas, entidades do setor empresarial local e/ou outras entidades participadas;

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



e) Assegurar a gestão do serviço de resposta do DTI a pedidos de suporte submetidos pelas unidades orgânicas, pelas entidades do setor empresarial local ou entidades participadas pelo Município;

f) Monitorizar os fluxos de trabalho do DTI e assegurar a disponibilização de tempos de resposta a pedidos de suporte submetidos pelas unidades orgânicas e/ou entidades do setor empresarial local e entidades participadas pelo Município;

g) Assegurar a gestão do serviço de atendimento informático de suporte a pedidos de serviço ou incidentes informáticos reportados pelos utilizadores do Município, de entidades do setor empresarial local ou de entidades participadas pelo Município;

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

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

j) Assegurar a colaboração ao nível da gestão TI com equipas técnicas de TI de entidades do setor empresarial local ou de entidades participadas pelo Município, no sentido de promover a integração de sistemas e soluções informáticas numa ótica de compatibilização e partilha de recursos.

Artigo 44.º

Unidade de Gestão e Acompanhamento dos Serviços de Suporte

São competências da UGAS:

a) O acompanhamento e monitorização de contratos de fornecimento de bens ou de serviços, nas áreas de desenvolvimento e manutenção de software e /ou de gestão de infraestruturas de tecnologias de informação e comunicação;

b) Assegurar e coordenar os contactos com os fornecedores TI;

c) Assegurar a organização e funcionamento do DTI, incluindo as áreas de âmbito administrativo e operacional;

d) Instruir e executar todas as operações necessárias destinadas à instrução de pedidos aquisitivos do DTI.

Artigo 45.º

Gabinete de Suporte ao Utilizador

São competências do GSUT:

a) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos informáticos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;

b) Instalar componentes de hardware e software;

c) Assegurar e coordenar os contactos com as diferentes unidades orgânicas;

d) Coordenar a afetação dos recursos humanos, materiais e equipamentos disponíveis de acordo com os pedidos rececionados dos utilizadores;

e) Acompanhar a realização dos trabalhos e o desempenho das várias equipas, para solucionar os pedidos de apoio dos utilizadores.

Artigo 46.º

Unidade de Apoio Técnico

São competências da UATE:

a) Prestar apoio técnico às diferentes áreas do Departamento;

b) Contribuir para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos praticados;

c) Garantir o apoio técnico aos júris dos procedimentos concursais;

d) Implementar projetos transversais às várias unidades orgânicas do Departamento;

e) Acompanhar a implementação de projetos que envolvem a participação do Departamento.

Artigo 47.º

Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos

São competências da DGRH:

- a) Assegurar a gestão de carreiras;
- b) Elaborar e executar o orçamento das despesas com os recursos humanos do Município;
- c) Elaborar estudos que visem classificar os postos de trabalho, construindo matrizes de análise de funções que permitam identificar as competências-chave dos trabalhadores;
- d) Gerir o sistema de controlo da assiduidade;
- e) Estudar e propor horários de trabalho numa perspetiva de aumento da eficiência na gestão de recursos humanos e da sua flexibilidade e adequação às necessidades operativas dos serviços;
- f) Gerir o processo de processamento e liquidação de remunerações e abonos;
- g) Garantir a organização e atualização dos processos individuais e a gestão do arquivo digital e físico dos recursos humanos;
- h) Monitorizar os processos de acumulação de funções;
- i) Assegurar a condução dos procedimentos relativos aos pedidos dos trabalhadores referentes a horários de trabalho, parentalidade, estatuto de trabalhador-estudante e licenças;
- j) Assegurar a correta e efetiva aplicação da avaliação do desempenho no Município, ao nível do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), no que se refere a Unidades Orgânicas (SIADAP 1), dirigentes (SIADAP 2) e trabalhadores (SIADAP 3);
- k) Gerir o processo de desmaterialização sistemática da área de recursos humanos;
- l) 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;
- m) Efetuar a gestão de protocolos celebrados pelo Município que se traduzam em benefícios para os trabalhadores;
- n) 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;
- o) Promover medidas de conciliação que proporcionem um maior equilíbrio entre as vertentes profissional, familiar e pessoal, de forma a contribuir para um aumento da satisfação e bem-estar dos trabalhadores, bem como medidas que promovam a igualdade de géneros e a não discriminação;
- p) Dinamizar projetos de interconhecimento entre serviços, tendo em vista o reforço da integração profissional dos trabalhadores;
- q) Proceder à articulação com o setor empresarial local e entidades participadas relativamente a matérias da área da gestão de recursos humanos, prestando apoio técnico, designadamente, na aplicação dos sistemas de avaliação de desempenho e regulamentos de carreiras, com vista à otimização e racionalização de recursos.

Artigo 48.º

Unidade de Gestão da Avaliação do Desempenho

São competências da UAGD:

- a) 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);



- b) 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;
- c) Promover as notificações e publicações a que há lugar no âmbito do processo de avaliação do desempenho;
- d) Assegurar o processo de eleição da comissão paritária e a tramitação dos assuntos que lhe são submetidos;
- e) Secretariar as reuniões do Conselho Coordenador de Avaliação;
- f) Acompanhar e prestar apoio à aplicação dos regulamentos de avaliação de desempenho das entidades do setor empresarial local e das entidades participadas.

Artigo 49.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 50.º

Gabinete de Atendimento, Gestão de Assiduidade e de Acessos

São competências do GGAA:

- a) Assegurar e gerir o atendimento de recursos humanos;
- b) Gerir e manter um adequado sistema de registo e controlo da assiduidade dos trabalhadores;
- c) Elaborar o mapa de férias e acompanhar a sua execução;
- d) Gerir o sistema de controlo de acessos;
- e) Gerir a base de registos biométricos parciais;
- f) Emitir cartões de trabalhador;
- g) Efetuar a credenciação e o registo de novos trabalhadores nas aplicações de gestão de recursos humanos;
- h) Efetuar parametrizações nas aplicações de gestão de recursos humanos;
- i) Contribuir como dinamizador da comunicação com os trabalhadores que exercem funções nos agrupamentos escolares;
- j) Assegurar a tramitação dos pedidos dos trabalhadores relativos a horários de trabalho, parentalidade, estatuto de trabalhador-estudante e licenças.



Artigo 51.º

Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade

São competências da DREM:

- a) Gerir o recrutamento e a mobilidade dos recursos humanos, procedendo à avaliação contínua das necessidades de reforço de recursos e das situações em que aqueles podem ser reafetados;
- b) Garantir a gestão do mapa de pessoal do Município;
- c) Efetuar a gestão previsional dos recursos humanos do Município;
- 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) A conceção de programas, métodos e critérios de seleção;
- f) Promover análises e descrições de funções, em articulação com a DGRH;
- g) Elaborar os perfis de competências;
- h) Instituir um sistema de mobilidade interna de trabalhadores, adequando os perfis de competências às funções e postos de trabalho;
- i) Instruir e gerir os procedimentos de mobilidade interna e externa;
- j) Assegurar o acolhimento e enquadramento dos trabalhadores;
- k) Instruir e gerir os processos de recrutamento e seleção de estagiários no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local, assegurar o acolhimento dos estagiários e acompanhar o desenvolvimento dos estágios;
- l) Promover e assegurar os procedimentos de enquadramento de estágios curriculares, garantindo os contactos com entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes.

Artigo 52.º

Gabinete de Apoio ao Recrutamento

São competências do GARE:

- a) Promover a publicação dos procedimentos concursais;
- b) Rececionar e organizar as candidaturas aos procedimentos concursais;
- c) Proceder às notificações dos candidatos;
- d) Elaborar minutas de contratos;
- e) Proceder às publicações a que há lugar no decurso e em resultado dos procedimentos concursais;
- f) Acompanhamento e apoio técnico ao procedimento inerente ao período experimental.

Artigo 53.º

Gabinete de Gestão de Mobilidade

São competências do GMOB:

- a) Proceder à instrução de procedimentos de mobilidade;
- b) Assegurar a monitorização das situações de mobilidade;
- c) Garantir a atualização dos processos individuais dos trabalhadores em situação de mobilidade;
- d) Assegurar a monitorização das situações de licença sem remuneração.

Artigo 54.º

Divisão de Formação e Desenvolvimento Organizacional

São competências do DFOR:

- a) Diagnosticar as necessidades de formação e de desenvolvimento dos recursos humanos e proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação;

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

Artigo 55.º

Divisão de 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 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;
- d) Proceder à aquisição, armazenamento e gestão dos equipamentos de proteção individual e fardamentos em uso no Município;
- e) Proceder à investigação das causas dos acidentes de trabalho, à sua classificação, e à definição de medidas destinadas à sua prevenção;
- f) 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;
- g) Assegurar a avaliação e reavaliação das capacidades físicas e psíquicas dos trabalhadores mediante exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais;
- h) Promover a realização de ações de sensibilização e formação em temáticas relacionadas com a segurança e saúde no trabalho;
- i) Promover o combate a dependências em meio laboral e acompanhar programas de integração socioprofissional;



j) 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;

k) Proceder, em articulação com as diversas unidades orgânicas, nomeadamente com a proteção civil, à implementação de planos de emergência em todos os edifícios municipais;

l) Garantir o acompanhamento e encaminhamento de situações sociais críticas;

m) Promover iniciativas e programas que contribuam para a melhoria do bem-estar social e mental no local de trabalho.

Artigo 56.º

Gabinete de Segurança no Trabalho

São competências do GSET:

a) A 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;

b) Definição das especificações técnicas dos equipamentos de proteção individual e fardamentos;

c) Promoção da aquisição dos equipamentos de proteção individual, fardamentos, meios de primeira intervenção e caixas de primeiros socorros, respetivo armazenamento e gestão de stocks;

d) 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;

e) Realização de ações de formação e de sensibilização nas áreas da segurança no trabalho, primeiros socorros e utilização de meios de primeira intervenção.

f) Proceder, em articulação com as diversas unidades orgânicas, nomeadamente com a proteção civil, à implementação de planos de emergência em todos os edifícios municipais, tendo especial atenção à criação de equipas de evacuação, primeiros socorros e combate a incêndios;

g) Assegurar a manutenção das malas de primeiros socorros.

Artigo 57.º

Gabinete de Medicina no Trabalho

São competências do GMED:

a) Garantir o funcionamento do serviço de medicina do trabalho, organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada trabalhador;

b) Realizar os exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais;

c) Proceder ao acompanhamento do trabalhador doente e ou com problemas de adição;

d) Colaborar na 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;

e) 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;

f) Proceder ao diagnóstico presuntivo de doenças profissionais, sua declaração e acompanhamento dos doentes profissionais;

g) Promover 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;

h) Organizar e monitorizar os processos relativos a doenças profissionais, analisando as causas e propondo medidas corretivas adequadas.

Artigo 58.º

Gabinete de Intervenção Socioprofissional

São competências do GISP:

- a) Identificar, analisar e diagnosticar as necessidades de âmbito psicológico e social, a nível individual e em contexto laboral;
- b) 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;
- c) Assegurar o acompanhamento de situações sociais críticas e o seu encaminhamento para respostas sociais disponíveis e adequadas;
- d) Em função das situações diagnosticadas, propor e desenvolver programas e ações adequadas às necessidades identificadas, designadamente mediante a mobilização e otimização dos recursos disponíveis em articulação com as diversas unidades orgânicas, instituições e outras organizações locais.

Artigo 59.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 60.º

Gabinete de Gestão e Coordenação de Eventos Municipais

São competências do GGEM:

- a) Colaborar no planeamento de todas as atividades inerentes ao relacionamento institucional com os públicos internos e externos, garantindo que os mesmos salvaguardam a estratégia de comunicação definida pela unidade orgânica competente;
- b) Assegurar as funções de protocolo em todas as cerimónias e atos oficiais promovidos por todas as unidades orgânicas do município e naqueles em que o Município e os titulares de órgãos municipais participem;
- c) Assegurar as funções relacionadas com a prestação de serviços de receção/atendimento e de relações públicas.

Artigo 61.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 62.º

Divisão de Sistema de Informação Geográfica

São competências da DSIG:

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 63.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 64.º

Divisão de Expropriações

São competências da DEXP:

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



- b) Efetuar os pedidos ao Governo da declaração de utilidade pública para expropriação das parcelas necessárias à execução do Projetos Municipais.
- c) Prestar os esclarecimentos solicitados pela Direção Geral das Autarquias Locais no âmbito dos processos expropriativos.
- d) Acompanhar os procedimentos expropriativos nos quais o Município é interveniente enquanto entidade expropriada.
- e) Instruir os processos com vista à celebração das respetivas escrituras publicas

Artigo 65.º

Divisão de Plano e Controlo Orçamental

São competências da DPCO:

- a) Elaborar os instrumentos municipais de planeamento financeiro, nomeadamente o orçamento e as grandes opções do plano, com base em estudos de avaliação das receitas e despesas municipais e em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo municipal;
- b) Controlar, rever e alterar documentos previsionais, e produzir os correspondentes relatórios de execução;
- c) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos bancários, e controlar o serviço da dívida do Município, estudando e propondo soluções que visem a minimização dos seus encargos;
- d) Emitir parecer sobre todas as propostas de financiamento bancário das 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) Colaborar nos estudos e propostas para aprovação da Tabela de Taxas, bem como na fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor, no âmbito do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
- j) Acompanhamento em tempo real da posição do orçamento municipal, acautelando, identificando e informando o DFI de eventuais desvios;
- k) Desenvolver os contactos necessários com as unidades orgânicas, visando a viabilização anual de um orçamento base zero.

Artigo 66.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 67.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 68.º

Divisão de Gestão Patrimonial Móvel

São competências da DGPM:

- a) Manter atualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;
- b) Manter o controlo do equipamento de transportes e outro equipamento mecânico em termos patrimoniais, que esteja afeto a outras unidades orgânicas;
- c) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização setorial pelos bens patrimoniais afetos a cada serviço;
- d) Propor os critérios de amortização de património, afeto aos serviços, na perspetiva de imputação de custos a cada unidade orgânica;
- e) Assegurar a conservação e manutenção dos bens patrimoniais móveis, e proceder às operações de alienação ou permuta, quando deteriorados ou inúteis;
- f) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão da carteira de seguros;
- g) Desenvolver processos de indemnização a terceiros no âmbito da Responsabilidade Civil;
- h) Desenvolver, em estreita colaboração com os serviços responsáveis, processos de ressarcimento ao Município por danos em bens patrimoniais, originados por terceiros, junto das seguradoras dos mesmos;
- i) Proceder à reconciliação contabilística anual Património/Contabilidade das contas Patrimoniais;
- j) Gerir todos os armazéns (formais e informais) em colaboração com as unidades orgânicas que os utilizam, visando uma eficaz gestão de inventários;
- k) Gerir o Parque Municipal de viaturas rebocadas, sito em Trajouce e assegurar o procedimento dos processos administrativo relativo às viaturas localizadas neste parque municipal, coordenado com serviços municipais e entidades oficiais estatais.

Artigo 69.º

Divisão de Gestão Patrimonial Imóvel

São competências da DGPI:

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

b) 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;

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

d) 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;

e) 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 (não) exercício desse direito pelo Município e emitindo as declarações necessárias;

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

g) 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, constituição de direitos de superfície, concessões e cedência de exploração, excetuando as inseridas em Domínio Público Marítimo;

h) Garantir a inventariação anual do imobilizado;

i) Proceder à reconciliação contabilística Património/Contabilidade das contas patrimoniais.

j) 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;

k) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e respetiva localização;

l) 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.

m) 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;

n) 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 70.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) Identificar necessidades e propor, construção ou adaptação das instalações dos serviços da câmara;

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



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;

Artigo 71.º

Unidade de Apoio técnico

São competências da UATC:

- a) Prestar apoio técnico às diferentes áreas do Departamento;
- b) Acompanhar a implementação de projetos transversais às várias unidades orgânicas do Departamento;
- c) Acompanhar a implementação de projetos que envolvem a participação do Departamento;
- d) Identificar, com o apoio das divisões do Departamento, as boas práticas e orientações em matéria de contratação pública, com vista à sua divulgação;
- e) Acompanhar os procedimentos agregados, nomeadamente apoiar na inventariação das necessidades verificadas nesse universo e das melhores soluções para a sua satisfação.

Artigo 72.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 73.º

Divisão de Gestão de Compras

São competências da DGEC:

- 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) 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;



- c) 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 e de qualidade;
- d) Assegurar o registo de todos os procedimentos, tramitados no Departamento, nos suportes informáticos (plataformas e portais);
- e) Monitorização da informação lançada e a lançar no Portal Base;
- f) Prestar apoio ao Departamento na dinâmica da programação contratual;
- g) Assegurar a atualização da base de dados e o processo de avaliação de fornecedores;
- h) Prestar apoio técnico ao Departamento na gestão das plataformas de contratação pública do universo municipal;
- i) 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.

Artigo 74.º

Unidade de Acompanhamento à Gestão de Compras

São competências da UAGC:

- a) Prestar apoio técnico à DGECC na gestão das plataformas e portais de contratação pública, assegurando a monitorização da tramitação de todos os procedimentos, bem como o registo dos procedimentos;
- b) Prestar apoio técnico aos serviços no registo da informação no Portal Base dos elementos de execução dos contratos de empreitada;
- c) Promover estudos que permitam criar um sistema de controlo e analisar os custos de aquisições de bens e serviços e elaborar estatísticas mensais sobre custos de cada serviço, a nível de aquisição de materiais e equipamentos;
- d) Elaborar relatórios de gestão.

Artigo 75.º

Divisão de Centralização Eletrónica de Compras

São competências da DCEC:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Assegurar o registo de todos os procedimentos agregados, nos suportes informáticos (plataformas e portais);
- d) 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;
- e) Assegurar a gestão e a monitorização dos acordos quadro e contratos agregados desencadeados na Central de Compras;
- f) Assessorar as entidades na execução dos contratos celebrados ao abrigo de acordos quadro e contratos agregados, em articulação com a DACP;
- g) Assessorar as entidades no acompanhamento dos preços praticados no seio dos acordos quadro e contratos agregados;
- h) Elaborar relatórios de gestão;
- i) Enviar informações estatísticas relativas aos contratos tramitados na Central às entidades a que a lei o obrigue.

Artigo 76.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 77.º

Divisão de Receitas Municipais

São competências da DRMU:

- a) Efetuar a parametrização de dados, o registo de entidades e demais matérias relacionadas com o registo e a gestão da receita, que assegura as questões relativas ao Plano de Contas e correlacionadas, e garantir a qualidade de dados em sistema bem como a adoção das ações corretivas e de melhoria contínua adequadas designadamente quanto à captação da informação e ao seu registo;
- b) Efetuar a contabilização e recebimento das receitas cobradas pela Loja Cascais e por outros postos de cobrança, nas datas e formas deliberadas pelo órgão executivo;
- c) Emitir os documentos de receita, bem como os demais documentos que suportam os registos contabilísticos;
- d) Efetuar a contabilização da liquidação e cobrança das receitas decorrentes dos mecanismos de financiamento previstos no Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, aprovado pela Lei n.º 52/2015, de 9 de junho;
- e) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados e que deverão ser entregues a outras entidades, bem como proceder às demais formalidades e comunicações obrigatórias;
- f) Propor a anulação total ou parcial da liquidação da receita municipal não tributária, mediante proposta fundamentada do responsável pela liquidação;
- g) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, através da análise sistemática das respetivas contas correntes e desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;
- h) Verificar o cumprimento, pelos serviços emissores de receita, das normas e disposições legais aplicáveis à arrecadação de receitas municipais, assegurando a articulação entre os diferentes serviços emissores/postos de cobrança, os serviços de contabilidade e a tesouraria;
- i) Colaborar, promover mecanismos de coordenação e assegurar a comunicação com a Autoridade Tributária em matéria fiscal, para melhor conhecimento da base tributária e mútua melhoria de atuação, designadamente, para efeitos da estimativa dos impostos, bem como outras entidades externas em matéria de receitas municipais;
- j) Promover e reforçar o processo de cobrança voluntária, reforçando e modernizando as formas da cobrança em estreita articulação, designadamente, com a DEFI e com a Tesouraria Municipal;



- k) Promover a coordenação entre a área do atendimento, da liquidação e cobrança, dos sistemas de informação e da fiscalização, com o objetivo de uniformizar procedimentos e processos e de otimizar os níveis de eficiência e eficácia da liquidação e cobrança de receita;
- l) Acompanhar a elaboração de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;
- m) Assegurar a informação necessária à elaboração dos documentos de prestação de contas.

Artigo 78.º

Divisão de Registo e Controlo da Despesas

São competências da DRCD:

- a) Proceder ao registo contabilístico dos factos patrimoniais e operações de natureza orçamental decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;
- b) Desenvolver as ações necessárias ao registo contabilístico dos factos decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município em conformidade com os normativos legais aplicáveis e organizar o respetivo arquivo documental;
- c) Assegurar o suporte informático necessário ao conhecimento, por parte dos serviços municipais, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;
- d) Assegurar e controlar a classificação e o processamento de documentos contabilísticos nos respetivos centros de custo;
- e) Manter um sistema de contabilidade de gestão, que permita conhecer e avaliar os resultados das atividades desenvolvidas e os recursos humanos e materiais utilizados;
- f) Garantir, em estreita ligação com os serviços, a criação e desenvolvimento de centros de custo adequados à atividade do Município;
- g) Assegurar o fornecimento de toda a informação adequada por parte dos diversos departamentos e setor empresarial local no que diz respeito à contabilidade de gestão;
- h) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, procedendo ao registo da dívida municipal, à análise sistemática das contas correntes dos fornecedores e ao desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;
- i) Fazer as reconciliações bancárias em articulação com a TESM, efetuar a respetiva reconciliação e informar, periodicamente, os resultados à DMAG;
- j) Assegurar, no âmbito dos protocolos, contratos-programa e outros instrumentos jurídico-institucionais firmados entre a autarquia e outras entidades, a verificação das condições de cumprimento fixadas como requisito do respetivo pagamento e colaborar com o Orçamento na compilação dos dados relativos a estes instrumentos;
- k) Assegurar a conferência dos processos de despesa, para efeitos da sua submissão a pagamento, e proceder à emissão das autorizações de pagamento diárias;
- l) Assegurar o regular funcionamento e controlo da gestão de stocks dos armazéns municipais;
- m) Elaborar os documentos de prestação de contas anual e intercalar, com organização do processo no calendário definido e coordenação das ações necessárias, incluindo as que envolvem as demais unidades deste Departamento e as entidades do perímetro de consolidação;
- n) Organizar o respetivo arquivo documental.

Artigo 79.º

Divisão de Controlo de Gestão

São competências da DCGE:

- a) Recolher informação sobre protocolos, contratos-programa e outros instrumentos firmados entre a autarquia e outras entidades, com reflexos financeiros para o Município;
- b) Realizar estudos e implementar medidas com vista à redução dos custos da estrutura municipal e à melhoria dos resultados financeiros do Município;



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

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

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

f) Auditar as concessões municipais e a atividade das entidades do setor empresarial local e das entidades participadas pelo Município;

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

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

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

Artigo 80.º

Unidade de Apoio Administrativo

São competências da UAAD:

a) Articular com as unidades orgânicas do Departamento a gestão e coordenação dos diversos projetos em execução;

b) Colaborar no planeamento de todas as atividades inerentes ao relacionamento institucional com os interlocutores internos e externos;

c) Colaborar com o DAG na análise, gestão e acompanhamento das concessões;

d) Promover e assegurar o correto arquivamento dos processos relacionados com o DAG;

e) Gerir e manter atualizada a informação sobre as temáticas e áreas de atuação do Departamento.

Artigo 81.º

Unidade de Assessoria e Apoio Técnico

São competências da UAAT:

a) Prestar apoio técnico e assessoria às diferentes áreas do Departamento;

b) Acompanhar a implementação de projetos transversais às várias unidades orgânicas do Departamento;

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

d) Assegurar o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos do Departamento, designadamente através da elaboração de pareceres;

e) Participar na elaboração de regulamentos e diretivas no âmbito do Departamento;

f) Propor às unidades orgânicas do Departamento a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos mesmos, quando exigido pela alteração de disposições legais ou regulamentares;

g) Em articulação com as unidades orgânicas do Departamento, assegurar e promover o efetivo cumprimento da legalidade nos atos e ações desenvolvidas pelo Departamento.

Artigo 82.º

Divisão de Acompanhamento de Concessões do Domínio Público Marítimo

São competências da DACN:

- a) Análise, gestão e acompanhamento das concessões e das licenças do domínio público marítimo;
- b) Análise de projetos no âmbito do domínio público marítimo, 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 do ponto de situação da orla marítima do concelho;
- g) Assegurar o tratamento das impugnações administrativas e colaborar com a Divisão de Contencioso sempre que necessário;
- h) Assegurar, em articulação com a DQAM, a gestão das praias marítimas do concelho integradas no domínio público do Estado nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, promovendo a sua fruição segura e ambientalmente sustentável, designadamente:
 - i) Assegurar a atividade de assistência a banhistas em espaços balneares, garantindo a presença dos nadadores-salvadores e a existência dos materiais, equipamentos e sinalética destinados à assistência a banhistas, de acordo com a definição técnica das condições de segurança, socorro e assistência determinada pelos órgãos da Autoridade Marítima Nacional;
 - ii) Instruir os pedidos de licenciamento e de autorização de infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares, bem como as infraestruturas e equipamentos de apoio à circulação rodoviária, incluindo estacionamento e acessos, com respeito pelos instrumentos de gestão territorial aplicáveis;
 - iii) Promover a aplicação e assegurar o efetivo cumprimento da legalidade no domínio público marítimo.

Artigo 83.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) Avaliar e estudar o património do Estado disperso no concelho;
- d) Assegurar a coerência e transversalidade dos processos no Município no âmbito da descentralização;
- e) Articular com as diferentes unidades orgânicas a correta implementação das competências;
- f) Acompanhar os projetos de alterações às infraestruturas e aferição das necessidades de equipamentos e outros, nos Centros de Saúde do concelho;
- h) Gestão e monitorização dos centros saúde do concelho;
- i) Assegurar com as diferentes entidades externas da área da saúde a comunicação necessária a implementação de novos equipamentos.



Artigo 84.º

Divisão de Apoio à Gestão

São competências da DAPG:

- a) Apoiar a definição e o desenvolvimento dos planos para a realização dos objetivos estratégicos da Direção Municipal onde se encontra inserida;
- b) Prestar apoio administrativo à atividade da Direção Municipal;
- c) Gerir uma comunicação sistemática e manter atualizada a informação relativa à intervenção da Direção Municipal;
- d) Colaborar na promoção e elaboração de projetos promovidos pelo Departamento e pela Direção Municipal;
- e) Promover, em articulação com as unidades orgânicas da Direção Municipal, projetos de modernização organizacional;
- f) Assegurar o correto arquivamento administrativo dos documentos da Direção Municipal e do Departamento.

Artigo 85.º

Unidade Multidisciplinar de Projetos Institucionais de Valorização

São competências da UMOV:

Em coordenação com as diversas unidades orgânicas

- a) Promover a integração de Cascais em projetos de valorização nacional e internacional;
- b) Produzir conhecimento e organizar eventos locais, nacionais e internacionais e cooperar com entidades nacionais e internacionais para a prossecução e execução de projetos de valorização do Concelho;
- c) Implementar e partilhar boas práticas relacionadas com os projetos a nível local, nacional e internacional;
- d) Executar projetos de valorização a nível interno e externo da organização.

Artigo 86.º

Divisão de Análise e Dados de Gestão

São competências da DCCG:

- a) Analisar e tratar os relatórios de execução dos documentos previsionais;
- b) Acompanhar a evolução do endividamento municipal;
- c) Realizar o tratamento estatístico dos documentos de prestação de contas;
- d) Proceder ao acompanhamento da execução do orçamento municipal, no âmbito da DMCR.

Artigo 87.º

Divisão de Auditoria e Controlo Interno

São competências da DACI:

- a) Elaborar o plano anual de auditorias globais ao funcionamento do Município, envolvendo as diversas vertentes relevantes para o seu funcionamento, nomeadamente: financeira, jurídica, processos e procedimentos de trabalho.
- b) Garantir a execução do plano de auditorias reportando os respetivos resultados, bem como o grau de execução respetivo, como forma de verificar, acompanhar, avaliar e informar sobre a legalidade, regularidade e boa gestão, relativamente a atividades projetos ou operações desenvolvidas pelos diferentes serviços autárquicos;



- c) Aferir do funcionamento do sistema de controlo interno;
- d) Promover a constituição de uma bolsa de auditores internos que assumam como uma equipa multidisciplinar com capacidade de realização de auditorias às diversas vertentes da atividade;
- e) Acompanhar as auditorias realizadas por entidades externas.

Artigo 88.º

Divisão de Transparência e Conformidade

São competências da DTRC:

- a) Implementar e rever o programa de cumprimento normativo, assegurando a execução e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos, do Código de Conduta, do Manual de Gestão de Conflitos de Interesses e dos Canais de Denúncias Interna e Externa; (nova competência, já em prática)
- b) Elaborar, rever e manter atualizados os restantes instrumentos e mecanismos de apoio à gestão da transparência e conformidade, incluindo o Plano Anual de Estratégias de Conformidade; (competência reformulada)
- c) Assegurar a gestão e seguimento das participações ou denúncias efetuadas no âmbito dos Canais de Denúncia Interna e Externa; (competência reformulada)
- d) Difundir o sistema de conformidade em todos níveis do Município e aplicar a estratégia de transparência, tendo em vista a prevenção de riscos de corrupção.

Artigo 89.º

Divisão para a Promoção da Gestão da Qualidade

São competências da DPGQ:

- a) Desenvolver o sistema de gestão da qualidade do Município, participando na definição da política e dos objetivos da qualidade do Município;
- b) Elaborar o plano e o relatório de desempenho do Município, promovendo a monitorização regular dos indicadores pelas unidades orgânicas;
- c) Estimular a melhoria sustentada dos serviços e tratar e analisar as sugestões apresentadas interna e externamente, propondo a sua adoção sempre que se justifique.

Artigo 90.º

Divisão de Implementação e Acompanhamento de Projetos

São competências da DIAP:

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

Artigo 91.º

Divisão de Projetos Cofinanciados

São competências da DCOF:

- a) Coordenar os processos de instrução de candidaturas a programa de iniciativas de financiamento externas, nacionais e internacionais, assegurando a respetiva formalização junto das entidades competentes;

- b) Assegurar a verificação física e contabilística e execução das ações necessárias ao acompanhamento e controlo dos projetos financiados, assegurando, junto das entidades financiadoras a apresentação atempada dos elementos justificativos de despesa;
- c) Organizar os dossiers de pedidos de pagamento de incentivos e elaboração de relatórios preliminares e finais de operações;
- d) Efetuar a interlocução entre os demais serviços municipais e as entidades financiadoras externas nas questões relacionadas com candidaturas, execução e prestação de contas de projetos financiados;
- e) Preparar e submeter, em articulação com as respetivas unidades orgânicas, os relatórios finais de conclusão de projetos financiados;
- f) Coordenar as equipas e processos internos para acompanhamento das ações de auditoria externa de verificações físicas, administrativas e financeiras aos processos de projetos financiados.

Artigo 92.º

Divisão de Prospeção e Planeamento de Candidaturas

São competências da DPPC:

- a) Levantamento de ações internas passíveis de financiamento;
- b) Análise e triagem de avisos e oportunidades de candidaturas;
- c) Análise e verificação de *check lists* adequadas às necessidades dos elementos e indicadores exigidos nas grelhas de análise de candidaturas, associadas a cada um dos avisos de candidatura;
- d) Apoio à preparação de candidaturas com vista a maximizar a validação e valorização por parte das Autoridades de Gestão;
- e) Análise e preparação das solicitações das Autoridades de Gestão em sede de análise de candidaturas, bem como na apresentação de contraditórios a projetos de decisão de candidaturas quando a tal houver lugar.

Artigo 93.º

Gabinete de Apoio à Gestão e Comunicação Cultural

São competências do GAGC:

- a) Fomentar a elaboração de uma programação semestral/anual, por parte das unidades orgânicas do Departamento, de modo a colher e desenvolver uma abordagem de forma concertada na programação, promoção e divulgação dos diferentes projetos;
- b) Elaborar e manter um sistema de informação comum ao Departamento, servindo de interface, e tornando-o acessível, quer em termos internos, quer externos através de todas as plataformas e redes sociais, na comunicação com todos os públicos;
- c) Elaborar planos de meios para promoção da programação cultural, coleções e espaços sob gestão do Departamento.

Artigo 94.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 95.º

Unidade de Gestão do Bairro dos Museus

São competências da UGBM:

- a) Gerir os museus, centros de interpretação e espaços expositivos integrados no perímetro Bairro dos Museus no que respeita aos recursos humanos e manutenção;
- b) Gerir a agenda de programação do Bairro dos Museus de modo a garantir a devida articulação entre todos os espaços;
- c) Elaborar propostas de programação semestral/anual no âmbito das competências da Divisão de Museus.

Artigo 96.º

Unidade de Educação pela Arte

São competências da UEDA:

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

Artigo 97.º

Divisão de Promoção Cultural

São competências da DPRO:

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

Artigo 98.º

Unidade de Gestão da Vila das Artes

São competências da UGVA:

- a) Orientar e gerir os auditórios, teatros e cineteatros integrados no perímetro Vila das Artes, no que respeita aos recursos humanos, manutenção e técnica, que pertençam ao Município de Cascais, ou em parceria com outras entidades;
- b) Gerir a agenda de programação da Vila das Artes de modo a garantir a devida articulação entre todos os espaços;



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

Artigo 99.º

Unidade de Gestão de Teatros, Cinemas e Auditórios

São competências da UGTA:

- a) Gerir os teatros, cinemas ou auditórios sob a gestão do Município, ou em parceria com outras entidades, no que respeita aos recursos humanos e manutenção técnica;
- b) Elaborar propostas de programação semestral/anual no âmbito das competências da Divisão de Promoção Cultural ou em conjunto com outras entidades;
- c) Gerir a agenda de programação dos espaços, articulando com a Vila das Artes de modo a garantir a devida articulação entre todos os espaços.

Artigo 100.º

Divisão de Bibliotecas

São competências da DIBI:

- a) Gerir a Rede de Bibliotecas Municipais de modo a garantir o acesso à informação e ao conhecimento através de todos os tipos de suporte e tecnologias, desenvolvendo serviços e coleções adaptados aos diversos tipos de público;
- b) Promover iniciativas que fomentem os hábitos de leitura e facilitem o acesso a diferentes formas de expressão cultural;
- c) Assegurar, através da Rede de Bibliotecas Municipais, a gestão e organização de um fundo documental, que se pretende atualizado, em bom estado de conservação e de livre acesso, nomeadamente nas áreas da educação, informação, ocupação de tempos livres e desenvolvimento pessoal, no âmbito do qual se destaque um Fundo Local que permita a difusão da história e herança cultural do Município;
- d) Garantir o desenvolvimento da Rede de Bibliotecas Escolares, para que estas se assumam como instrumentos de apoio ao acesso igualitário e gratuito à informação e ao conhecimento, promovendo e fomentando hábitos de leitura junto das crianças e jovens;
- e) Gerir a Livraria Municipal, assegurando a gestão e controlo de stocks de edições produzidas ou patrocinadas pelo Município e promovendo o desenvolvimento de uma política editorial que corresponda às necessidades dos diversos tipos de público e assegure a preservação e difusão da memória e identidade coletivas.

Artigo 101.º

Unidade de Gestão das Bibliotecas Escolares

São competências da UBIE:

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

Artigo 102.º

Divisão de Arquivos e Património Histórico

São competências da DAPH:

1 — No âmbito dos Arquivos Municipais:

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

b) Gerir o Arquivo Geral Corrente, assegurando a gestão, por meio da receção, registo e encaminhamento do expediente e a organização da documentação no sistema eletrónico de gestão documental, em termos de classificação e de acesso, bem como a coordenação técnica da documentação à sua guarda;

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

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

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

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

2 — No âmbito do Património Histórico e Cultural:

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

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

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

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

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

Artigo 103.º

Divisão de Projetos

São competências da DPRJ:

a) Promover a elaboração dos projetos necessários ao lançamento dos procedimentos adjudicatórios de empreitada de obras públicas para construção, conservação, recuperação, reparação e manutenção de fogos e edifícios habitacionais municipais;

b) Garantir a articulação com as entidades externas que intervêm no processo de aprovação dos projetos;

c) Garantir que, no âmbito da elaboração de projetos, são observados os princípios gerais de prevenção de riscos profissionais consagrados no regime aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, e promover a elaboração dos planos de segurança e saúde;

d) Sempre que necessário, assegurar a execução 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 de obras públicas;



- f) Promover a elaboração do plano de manutenção preventiva de edifícios de habitação municipais;
- g) Assegurar o acompanhamento da execução de contratos-programa celebrados com a Cascais Envolvente, E. M., S. A., no que respeita à elaboração de projetos de obras.

Artigo 104.º

Divisão de Obras

São competências da DOBR:

- a) Estabelecer o planeamento e acompanhar a execução das obras de construção, conservação, recuperação, reparação e manutenção de fogos e edifícios habitacionais municipais;
- b) Garantir a fiscalização do cumprimento pelos adjudicatários dos projetos, prazos e normas técnicas de execução das obras de construção, conservação, recuperação, reparação e manutenção de fogos e edifícios habitacionais municipais, assegurando que são levados a efeito os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de obras públicas;
- c) Promover o cumprimento dos requisitos legais de segurança e saúde no trabalho nas empreitadas de obras públicas;
- d) Promover a implementação do plano de manutenção preventiva de edifícios de habitação municipais;
- e) Assegurar o acompanhamento da execução de contratos-programa celebrados com a Cascais Envolvente, E. M., S. A., no que respeita à execução de obras.

Artigo 105.º

Divisão de Coordenação e Valorização Territorial

São competências da DCOT:

- a) Contribuir, em articulação com o DAJ, para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos praticados ou propostos pelo DPR;
- b) Coordenar, no âmbito do Departamento, as propostas de elaboração ou de alteração de regulamentos municipais ou de normas de gestão territorial;
- c) Apreciar, em colaboração com as demais divisões, os pedidos de delimitação de unidades de execução de iniciativa particular e elaborar o respetivo procedimento de delimitação;
- d) Propor a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos adotados, contribuindo para a valorização da atuação do Departamento;
- e) Implementar e monitorizar projetos transversais às várias unidades orgânicas do Departamento;
- f) Gerir e manter atualizada a informação sobre as temáticas de intervenção do Departamento;
- g) Assegurar a prestação de toda a informação e esclarecimentos no âmbito dos processos de contencioso, promovendo o envio ao DAJ dos processos administrativos, rol de testemunhas e demais elementos de prova.

Artigo 106.º

Divisão de Projetos Estruturantes e Licenciamentos

São competências da DPEL:

- a) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão sobre os projetos prioritários e/ou estruturantes apresentados para o concelho;
- b) Apreciar os pedidos de delimitação de unidades de execução de iniciativa particular e as operações urbanísticas a desenvolver nas mesmas;



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

Artigo 107.º

Divisão de Gestão e Estudos Territoriais

São competências da DGET:

- a) Elaborar os estudos urbanísticos considerados necessários ao reforço de centralidades e da maximização de oportunidades nas zonas urbanas a definir pelo Executivo;
- b) Elencar e caracterizar as áreas territoriais mais adequadas para promover a atratividade do Concelho na criação de novas cadeias de desenvolvimento e crescimento;
- c) Proceder à avaliação e identificação de potencialidades do território no suporte à decisão do Executivo;
- d) Coordenar e elaborar estudos de caracterização de malhas urbanas, em áreas a identificar pelo Executivo, como de interesse estratégico ou de relevância pontual.

Artigo 108.º

Divisão de Ordenamento e Planeamento do Território

São competências da DORT:

- a) Acompanhar a elaboração, revisão ou alteração de programas e planos territoriais de âmbito nacional, regional e intermunicipal;
- b) Assegurar o 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.

Artigo 109.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 territoriais de âmbito municipal de acordo com os procedimentos subjacentes à sua dinâmica, com vista ao incremento da competitividade e ao crescimento



inteligente, sustentável e inclusivo do Município, designadamente através de planos de urbanização e planos de pormenor;

- e) Apoiar programas de participação territorial promovendo um território mais inclusivo.

Artigo 110.º

Divisão de Avaliação e Monitorização Ambiental e do Território

São competências da DAMA:

- a) Desenvolver e gerir instrumentos de avaliação e de monitorização de dinâmicas urbanas para apoio à tomada de decisão;
- b) Promover a elaboração da avaliação ambiental de planos e programas com incidência no território municipal;
- c) Identificar e programar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo integrado, equilibrado e sustentado de desenvolvimento do território municipal;
- d) Desenvolver um sistema analítico do metabolismo urbano municipal com vista a promover a transição para uma economia circular, suportando a decisão na elaboração de planos e programas;
- e) Promover a elaboração dos relatórios do estado do ordenamento do território com vista a sistematizar e definir um conjunto de dados e de indicadores urbanos, abordando diversas áreas de especialização, de modo a obterem-se índices de desenvolvimento ambiental, económico e social;
- f) Elaborar relatórios bianuais com vista a avaliar a qualidade de vida da população residente e utilizadores do concelho, com vista a implementar instrumentos de diagnóstico e de apoio à definição de estratégias em termos de política de cidade;
- g) Promover o cumprimento da legislação em vigor relativa ao ambiente sonoro em matéria de planeamento e ordenamento do território;
- h) Elaborar os mapas de ruído municipais e o plano municipal de redução de ruído;
- i) Elaborar estudos e pareceres de suporte à elaboração de planos e projetos do Departamento, com incidências ou impactes ambientais, nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, energia, recursos hídricos e resíduos, entre outros que a legislação assim o determine;
- j) Construir modelos de avaliação e modelação hidrológica com vista a suportar a elaboração de planos e projetos municipais;
- k) Criar mecanismos de avaliação da eficiência hídrica no espaço público, equipamentos e edifícios públicos;
- l) Avaliar e implementar boas práticas de construção e edificação sustentável;
- m) Acompanhar a implementação de sistemas de certificação de construção sustentável;
- n) Implementar sistemas de gestão eficientes visando a certificação “Carbono Zero”;
- o) Avaliar e implementar normas internacionais de cidades.

Artigo 111.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 112.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, não inseridas em áreas classificadas de AUGI, nem áreas de espaço central histórico e residencial histórico, e que não sejam considerados prioritários e/ou estruturantes, em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;
- c) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para pedidos de alteração à autorização de utilização;
- d) Analisar e informar os pedidos de certidão de viabilidade construtiva para efeitos de Imposto Municipal sobre Imóveis;
- e) Articular, com 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 113.º

Divisão de Loteamentos e Reversão Urbana

São competências da DLRA:

- a) Prestar informação aos interessados sobre a edificabilidade e os usos admitidos em função da localização e do ordenamento fixado no plano diretor municipal;
- b) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para todas as operações urbanísticas localizadas em área abrangida por alvará de loteamento ou plano de pormenor e pedidos de informação prévia, licenciamento ou comunicação prévia respeitantes a operações de loteamento ou obras de edificação ou de demolição de edificações inseridas em AUGI, em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;
- c) Articular, com o DES a apreciação dos projetos das especialidades para obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na Divisão.

Artigo 114.º

Unidade de Apreciação de Projetos e Loteamentos

São competências da UAPL:

- a) Prestar informação aos interessados sobre a edificabilidade e os usos admitidos em função da localização e do ordenamento fixado no plano diretor municipal;
- b) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para todas as operações urbanísticas de alteração a alvará de loteamento localizadas em área abrangida por alvará de loteamento ou plano de pormenor, bem como pedidos de informação prévia, licenciamento ou comunicação prévia respeitantes a operações de loteamento ou obras de edificação ou de demolição de edificações inseridas em AUGI, em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;
- c) Articular com o DES a apreciação dos projetos das especialidades para obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na Divisão;
- d) Promover a elaboração dos estudos jurídicos, técnicos e económicos necessários ao estabelecimento da estratégia de intervenção municipal para as áreas urbanas de génese ilegal (AUGI);
- e) Promover a elaboração dos planos urbanísticos necessários à recuperação e legalização dos diversos núcleos;

- f) Articular com a unidade orgânica respetiva a execução das obras de urbanização no perímetro das AUGI;
- g) Assegurar a articulação com as administrações conjuntas e os moradores.

Artigo 115.º

Unidade de Licenciamento e Reconversão AUGI

São competências da ULRA:

- a) Analisar e informar os pedidos de certidão de viabilidade construtiva, referentes a terrenos inseridos em alvará de loteamento e em AUGI, para efeitos de Imposto Municipal sobre Imóveis;
- b) Assegurar, em articulação com os serviços municipais competentes, todas as tarefas relativas às operações de gestão patrimonial e de mobilização financeira, pública e particular, necessárias à viabilização dos planos aprovados e a uma adequada comparticipação financeira dos proprietários no processo de urbanização e legalização dos núcleos;
- c) Promover a legalização das construções existentes, no quadro dos planos e parâmetros urbanísticos aprovados;
- d) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão em procedimentos de alteração de autorização de utilização;
- e) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável, em todos os processos relativos a pedidos de informação prévia, licenciamento ou comunicação prévia, pedidos de destaque, respeitantes a obras de edificação ou de demolição de edificações inseridas em alvará de loteamento e em AUGI;
- f) Articular com a unidade orgânica respetiva a apreciação dos projetos das especialidades para obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na divisão.

Artigo 116.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, zelando pelo cumprimento dos prazos e procedimentos legalmente definidos;
- e) Certificar os factos e atos no âmbito do urbanismo que constem dos respetivos arquivos, sem prejuízo das competências próprias do DAB;
- f) Proceder à administração e modernização da plataforma informática de gestão das operações urbanísticas, assegurando uma estreita articulação funcional com os outros serviços, o DES, DEL e DPR.

Artigo 117.º

Unidade de Comunicações, Certificações e Alvarás

São competências da UCCA:

- a) Assegurar o apoio administrativo e logístico necessário ao normal desenvolvimento da tramitação dos procedimentos urbanísticos apreciados no Departamento, ao nível da notificação, zelando pelo cumprimento dos prazos e procedimentos legalmente definidos;



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

c) Assegurar, em articulação com as unidades orgânicas respetivas, os procedimentos administrativos relativos à prestação de cauções, cedências patrimoniais e ao cumprimento de outras obrigações dos promotores no quadro das respetivas operações urbanísticas.

Artigo 118.º

Unidade de Procedimentos de Autorização de Utilização

São competências da UPAU:

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

b) Assegurar o apoio administrativo e logístico necessário ao normal desenvolvimento da tramitação dos procedimentos de autorização de utilização, ao nível da instrução e notificação, zelando pelo cumprimento dos prazos e procedimentos legalmente definidos;

c) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão em procedimentos de autorização de utilização;

d) Proceder à emissão de alvarás de autorização de utilização e certificação de PH dos procedimentos apreciados no Departamento.

Artigo 119.º

Divisão de Centros Históricos

São competências da DICH:

a) Prestar informação aos interessados sobre a edificabilidade e os usos admitidos em função da localização e do ordenamento fixado no plano diretor municipal para as subcategorias de espaço central histórico e residencial histórico e não inseridos em alvará de loteamento;

b) Apreciar os pedidos e projetos para todas as operações urbanísticas, independentemente da sua dimensão, localizados em áreas de espaço central histórico e residencial histórico, não inseridos em alvará de loteamento, e emitir parecer e proposta de decisão em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;

c) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão em procedimentos de alteração de autorizações de utilização de edificado sito nas subcategorias de espaço central histórico e residencial histórico;

d) Analisar e informar os pedidos de certidão de viabilidade construtiva para efeitos de Imposto Municipal sobre Imóveis nas áreas de atuação;

e) Articular, com a unidade orgânica respetiva, a apreciação dos projetos das especialidades para obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na Divisão.

Artigo 120.º

Divisão de Estudos Municipais Estratégicos

São competências da DEME:

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

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

c) Elaborar, coordenar e acompanhar estudos urbanos de transformação e valorização estratégica do território municipal, designadamente através de unidades de execução de iniciativa municipal;



- d) Elaborar, coordenar e acompanhar estudos urbanos que permitam aferir as necessidades e detetar as prioridades de atuação no território municipal;
- e) Elaborar e coordenar estudos e planos estratégicos de suporte à tomada de decisão dos órgãos municipais;
- f) Elaborar, coordenar e acompanhar estudos, em articulação com as restantes unidades orgânicas do DEL, de suporte ao planeamento e desenvolvimento urbano municipal, bem como à gestão do solo urbano.

Artigo 121.º

Divisão de Loteamentos

São competências da DLOT:

- a) Elaborar e coordenar projetos de loteamentos municipais;
- b) Prestar informação aos interessados sobre a edificabilidade e os usos admitidos em função da localização, do ordenamento fixado no plano diretor municipal e dos estudos elaborados no Departamento;
- c) Apreciar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão para as operações urbanísticas respeitantes a novas operações de loteamento, em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável (exceto em áreas delimitadas como AUGI);
- d) Articular com o DES a apreciação dos projetos das especialidades para obras de infraestruturas e/ou de urbanização inerentes às operações urbanísticas apreciadas na Divisão;
- e) Articular com os departamentos responsáveis a tramitação administrativa dos procedimentos inerentes às operações urbanísticas apreciadas no Departamento;
- f) Proceder à emissão de alvarás, certidões e demais títulos inerentes às operações urbanísticas apreciadas no Departamento.

Artigo 122.º

Divisão de Apreciação de Especialidades em Edifícios

São competências da DESE:

- a) 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;
- b) Instruir e gerir os processos relativos à instalação de antenas de telecomunicações;
- c) No âmbito de apreciação de projetos das especialidades;
- d) 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;
- e) Informar os condicionamentos prévios à elaboração dos projetos das especialidades ao nível das infraestruturas e/ ou das obras de urbanização;
- f) Assegurar a gestão da plataforma do SIR e elaboração de certidões conexas.

Artigo 123.º

Divisão de Apreciação de Especialidades de Infraestruturas (DESI)

São competências da DESI:

- a) Análise e informação sobre a realização de obras de infraestruturas, de urbanização ou de remodelação de terrenos, 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, e unidades de execução;
- c) Analisar e emitir parecer sobre os projetos das especialidades para contratos de urbanização e unidades de execução;

- d) Assegurar a gestão integrada das operações de loteamento e obras de urbanização que tenham sido objeto de licenciamento ou de comunicação prévia;
- e) Coordenar a gestão da caução, propondo a sua redução ou atualização;
- f) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão nos processos relativos à localização, licenciamento e instalação de postos de carregamento elétrico.

Artigo 124.º

Divisão de Licenciamentos Económicos

São competências da DLEC:

1 — De âmbito geral:

- a) Propor e colaborar na elaboração dos regulamentos municipais relativos ao exercício das atividades económicas, designadamente no que concerne à ocupação de via pública para fins comerciais ou à afixação de publicidade, aos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, ao comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes e vendedores ambulantes, aos mercados municipais, às atividades diversas previstas no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, e à atividade de transporte em táxi;
- b) Analisar e apresentar proposta de decisão, sobre o licenciamento da publicidade e ocupação de espaço público, exceto no âmbito da execução de obras e de licenciamento de recintos, eventos e filmagens;
- c) Analisar e apresentar proposta de decisão, sobre o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;
- d) Analisar e apresentar proposta de decisão, sobre o comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes e vendedores ambulantes e mercados municipais;
- e) Analisar e apresentar proposta de decisão sobre o licenciamento da atividade de guarda-noturno, de acampamentos ocasionais, de exploração de máquinas de diversão, de venda ambulante de lotarias, de realização de espetáculos de natureza desportiva e divertimentos públicos e de fogueiras, mantendo atualizados os respetivos ficheiros;
- f) Proceder à emissão dos alvarás de licenças e informar o montante das taxas e outras receitas municipais no âmbito das competências de licenciamento afeta à Divisão;
- g) Elaborar processos e toda a tramitação relativa a estabelecimentos de comércio, serviços e de restauração e bebidas;
- h) Instruir e apreciar os processos relativos aos estabelecimentos de restauração e bebidas, nos casos em que deva haver lugar a pedido de dispensa de requisitos;
- i) Elaborar os processos e toda a tramitação relativa a estabelecimentos de alojamento local, incluindo a vistoria;
- j) Assegurar o licenciamento das atividades económicas, promover e participar na fiscalização do cumprimento do licenciamento de atividades económicas, no âmbito das suas competências;
- k) Propor medidas tendentes a simplificar e acompanhar os processos de licenciamento de atividades económicas e prestar apoio técnico e logístico aos agentes económicos que invistam no Município.

2 — No âmbito do abastecimento e consumo:

- a) Promover a adequada implantação no Município de uma rede de abastecimento público qualificada e adaptada às exigências das populações;
- b) Proceder à gestão corrente dos mercados, feiras e outros equipamentos municipais de abastecimento público, assegurando a satisfação dos melhores requisitos de funcionalidade, higiene e organização, bem como o estrito cumprimento dos Regulamentos em vigor;
- c) Colaborar na inspeção higienossanitária regular dos equipamentos e veículos dedicados ao transporte, armazenagem, transformação, preparação, exposição e venda de produtos alimentares de origem animal, em articulação com o CROA;



- d) Promover a celebração de protocolos de descentralização com as entidades gestoras dos mercados e feiras, no âmbito dos regulamentos aplicáveis;
- e) Assegurar o funcionamento de um serviço de metrologia municipal;
- f) Assegurar o bom funcionamento de um serviço de defesa do consumidor.

Artigo 125.º

Unidade de Publicidade e Ocupação de Espaço Público

São competências da UPOP:

- a) Analisar e apresentar proposta de decisão sobre o licenciamento da publicidade e ocupação de espaço público, exceto no âmbito da execução de obras e no âmbito de licenciamento de recintos, eventos e filmagens;
- b) Proceder à emissão dos alvarás de licenças, faturação e cobrança relativos aos processos de publicidade e ocupação de espaço público exceto no âmbito de licenciamento de recintos, eventos e filmagens;
- c) Manter atualizado o cadastro georreferenciado dos equipamentos relativos a publicidade e ocupação de espaço público.

Artigo 126.º

Unidade de Gestão de Mercados e Espaços Comerciais

São competências da UGME:

Proceder à gestão corrente dos mercados, feiras e outros equipamentos municipais de abastecimento público, assegurando a satisfação dos melhores requisitos de funcionalidade, higiene e organização, bem como o estrito cumprimento dos Regulamentos em vigor.

Artigo 127.º

Divisão de Projetos Estruturantes

São competências da DPES:

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

Artigo 128.º

Unidade de Planeamento e Gestão

São competências da UAPO:

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

Artigo 129.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.

Artigo 130.º

Divisão de Gestão da Estrutura Verde

São competências da DGEV:

a) Assegurar a gestão, manutenção e contínua melhoria da qualidade e funcionalidade dos parques, espaços verdes urbanos, património arbóreo e viveiros municipais;

b) Elaborar programas de intervenção para espaços exteriores e projetos de arquitetura paisagista em intervenções com predomínio desta componente;

c) Desenvolver, acompanhar e fiscalizar os projetos de espaços verdes municipais, nomeadamente no âmbito do Programa CEVAR e dos acordos de transferência de competências para as Juntas de Freguesia;

d) Dar parecer sobre os demais projetos de arquitetura paisagista e acompanhar as respetivas obras, em articulação com as unidades orgânicas por estas responsáveis;

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

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

g) Elaborar regulamentos com vista à execução de espaços exteriores nas componentes de elaboração de projetos de arquitetura paisagista, sua construção e manutenção, nomeadamente em reconversão urbana de áreas expectantes, degradadas ou disfuncionais;

h) Promover a participação das associações e dos municípios em geral na conservação dos espaços verdes urbanos e na proteção da natureza.

Artigo 131.º

Divisão de Qualificação Ambiental

São competências da DQAM:

a) Participar na apreciação de estudos de impacte ambiental;

b) Prevenir a poluição atmosférica e a poluição sonora, promovendo as ações adequadas à sua melhoria;

c) Participar no cumprimento das disposições legais e regulamentares no que se refere à proteção do ambiente;

d) Participar na definição dos indicadores ambientais necessários à monitorização da qualidade do ambiente;



- e) Assegurar a articulação com entidades públicas, empresas municipais, concessionárias e unidades orgânicas municipais, no âmbito das respetivas competências;
- f) Promover iniciativas de sensibilização da comunidade para as questões do ambiente, através de atividades culturais e de educação ambiental;
- g) Promover a integração das questões da qualidade ambiental e eficiência energética nos projetos e obras municipais;
- h) Repor e desenvolver projetos destinados à qualificação ambiental do território concelhio com particular incidência no litoral;
- i) Instruir e promover candidaturas de projetos cofinanciados na área do ambiente;
- j) Instruir os pedidos de licenças especiais de ruído e outros relacionados com poluição sonora;
- k) Instruir e acompanhar os pedidos de intervenção relativos a focos de poluição em linhas de água, águas balneares bem como acompanhar a gestão das redes de águas e saneamento em articulação com as entidades gestoras;
- l) Monitorizar a qualidade das águas balneares e das ribeiras do concelho;
- m) Elaborar e analisar relatórios sobre a qualidade ambiental concelhia nomeadamente ao nível do ruído, qualidade do ar e da água e resíduos não urbanos e perigosos;
- n) Dar parecer e responder a reclamações relacionadas com questões de qualidade ambiental, designadamente de poluição sonora, atmosférica ou terrestre;
- o) Coordenar a gestão do litoral do Município, articulando as ações com as outras unidades orgânicas e as entidades externas tutelares da orla costeira e das praias;
- p) Assegurar a gestão das praias marítimas do concelho integradas no domínio público do Estado nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27 de novembro, promovendo a sua fruição segura e ambientalmente sustentável, designadamente:
 - i) Assegurar a atividade de assistência a banhistas em espaços balneares, garantindo a presença dos nadadores-salvadores e a existência dos materiais, equipamentos e sinalética destinados à assistência a banhistas, de acordo com a definição técnica das condições de segurança, socorro e assistência determinada pelos órgãos da Autoridade Marítima Nacional;
 - ii) Instruir os pedidos de licenciamento e de autorização de infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares, bem como as infraestruturas e equipamentos de apoio à circulação rodoviária, incluindo estacionamento e acessos, com respeito pelos instrumentos de gestão territorial aplicáveis;
 - iii) Instruir os pedidos de licenciamento e de autorização de fornecimento de bens e serviços e da prática de atividades e eventos de natureza desportiva, recreativa e outros;
 - iv) Realizar a gestão da ocupação do domínio público marítimo para a instalação e/ou exploração de equipamentos e/ou de apoios de praia;
 - v) Acompanhar as demais ações relacionadas com as praias marítimas, designadamente a limpeza, a recolha de resíduos urbanos, bem como a manutenção, conservação e gestão das infraestruturas de saneamento básico, abastecimento de água, energia e comunicações de emergência, de equipamentos e apoios de praia e de equipamentos de apoio à circulação pedonal e rodoviária, incluindo estacionamentos, acessos e meios de atravessamento das águas que liguem margens de uma praia.

Artigo 132.º

Divisão de Ribeiras e Inteligência Hídrica

São competências da DRIH:

- a) Planear, promover e coordenar projetos e implementação das medidas necessárias à requalificação e renaturalização de ribeiras, no âmbito da regularização fluvial e valorização paisagista;
- b) Planear, promover e coordenar projetos e implementação das medidas necessárias à otimização hídrica e à reutilização de diferentes origens hídricas, com vista à gestão sustentável da água;
- c) Promover estudos e projetos para a minimização de impacto ambiental da qualidade das linhas de água;

d) Promover e facilitar a articulação entre as entidades da administração central e local em matérias de requalificação de ribeiras, e gestão sustentável da água;

e) Promover a necessária articulação com os demais serviços municipais, por forma a assegurar a prossecução dos objetivos dos projetos e medidas da competência da DRIH;

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

Artigo 133.º

Divisão da Transição Ambiental e Desenvolvimento Sustentável

São competências da DTAS:

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

b) Definir as normas, princípios orientadores e boas práticas para a implementação de medidas de sustentabilidade ambiental no universo municipal;

c) Definir as normas e princípios orientadores para a realização de eventos mais sustentáveis no Município de Cascais, promovendo o respetivo acompanhamento e monitorização;

d) Implementar, em estreita articulação com o DCP, um sistema de compras públicas sustentáveis;

e) Acompanhar e implementar projetos, bem como elaborar pareceres e estudos, relacionados com a sustentabilidade, designadamente economia circular, consumo e produção sustentável e redução de utilização de materiais com impacte ambiental negativo;

f) Acompanhar e contribuir para as políticas de ação climática, nas vertentes mitigação e adaptação.

Artigo 134.º

Divisão de Cidadania e Participação

São competências da DCIP:

a) Desenvolver projetos em cocriação com os cidadãos para a melhoria de vida em territórios específicos;

b) Implementar ferramentas e metodologias participativas que visem uma maior proximidade dos cidadãos com o Município;

c) Colaborar, através de metodologias de proximidade, com organizações associativas culturais e recreativas da comunidade municipal com vista à concretização de projetos e programas culturais de âmbito local, ao desenvolvimento da infraestrutura cultural, à inovação e ao aumento da qualidade;

d) Criar condições para facilitar o acesso das associações culturais e recreativas a informação e programas de apoio do Município e de outras entidades nacionais e comunitárias, nomeadamente o Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo Cultural e Recreativo;

e) Trabalhar em colaboração com o movimento Associativo Cultural e Recreativo para que ele cumpra a tradição, mas também inove e se reinvente nos desafios do século XXI nomeadamente os tecnológicos;

f) Colaborar com o movimento associativo cultural e recreativo para que este aumente os seus padrões de qualidade e exigência e promova uma oferta cultural onde coexista tradição e inovação.

Artigo 135.º

Divisão de Orçamentos Participativos

São competências da DOPA:

a) Implementar o orçamento participativo e orçamento participativo jovem, em colaboração com os cidadãos, nos seus três ciclos nomeadamente: ciclo de decisão que corresponde ao processo de apresentação de propostas, de análise técnica das mesmas e de votação dos projetos por parte

dos cidadãos; o ciclo de implementação que consiste na concretização orçamental dos projetos e na sua execução; o ciclo de funcionamento que consiste na sua manutenção, monitorização e avaliação;

b) Garantir o processo do Orçamento Participativo de Cascais e a sua credibilidade, mantendo uma participação significativa de cidadãos na decisão sobre a aplicação de parte do orçamento municipal;

c) Garantir o Orçamento Participativo Jovem nas escolas, como um processo pedagógico de qualidade, que motiva e qualifica os jovens participantes para exercer a sua cidadania de forma ativa, trabalhando em colaboração com docentes, não docentes e comunidade educativa, ao nível local.

d) Produzir e sistematizar conhecimento, através da metodologia de investigação-ação, enquanto fator estruturante da qualificação dos orçamentos participativos e partilhar a experiência a nível local, nacional e internacional.

Artigo 136.º

Divisão de Voluntariado

São competências da DVOL:

a) Promover uma cultura de voluntariado enquanto exercício de cidadania ativa e solidária, promotora de uma comunidade socialmente mais justa, mais coesa e com melhor qualidade de vida para os seus cidadãos, valorizando o voluntariado enquanto movimento coletivo com poder de transformação social;

b) Promover o voluntariado através da conceção de programas e/ou projetos, do apoio às organizações enquadradoras de voluntários e da facilitação do encontro entre a procura e a oferta de oportunidades de voluntariado disponibilizando aos voluntários e às organizações mecanismos eficazes de participação e decisão (exceto Programa Voluntários Cascais Jovem e Programa de Voluntariado Jovem de Verão da Divisão de Juventude);

c) Qualificar o voluntariado, nomeadamente através da disponibilização regular de formação, contribuindo quer para o desenvolvimento pessoal dos voluntários, quer das organizações, com benefícios para a comunidade;

d) Promover a articulação com outros serviços municipais, entidades públicas ou privadas da sociedade civil, Juntas de Freguesia ou outras entidades externas, na conceção e/ou implementação de projetos de voluntariado de forma a assegurar a complementaridade das ações e maximização de resultados, bem como integrar redes locais, nacionais ou transnacionais que visem as boas práticas na área do voluntariado;

e) Produzir e sistematizar conhecimento, através da metodologia de investigação-ação, enquanto fator estruturante da qualificação da ação voluntária.

Artigo 137.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, de 14 de junho, impulsionando o trabalho de parceria alargada, contribuindo para a erradicação da pobreza e da exclusão social e para a promoção do desenvolvimento social ao nível local;

b) Implementar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Social 2020-2030, mobilizando as redes de parceria e organizações do concelho para a sua operacionalização, promovendo o alinhamento da sua ação com os objetivos e as metas definidas;

c) Articular os objetivos e as metas do Plano Estratégico de Desenvolvimento Social 2020-2030 com outros instrumentos de políticas municipais (Plano Diretor Municipal, Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, Planos Estratégicos Municipais, etc.);

- d) Monitorizar e avaliar o desempenho, resultados e impactos do Plano Estratégico de Desenvolvimento Social 2020-2030, no sentido de assegurar uma maior adequação das respostas às necessidades sociais;
- e) Implementar sistemas de recolha de informação que contribuam para a eficiência e eficácia da Rede, através da monitorização e avaliação das necessidades e respostas sociais, e melhoria do funcionamento das organizações da Rede;
- f) Criar e dinamizar o Observatório da Coesão Social, através da produção sistemática de indicadores sociais e desenvolvimento de estudos que contribuam para a existência de um diagnóstico social atualizado, que suporte a tomada de decisão e a orientação estratégica da Rede Social e das organizações sociais do concelho;
- g) Divulgar, de forma sistemática, os indicadores sociais que expressam a abrangência da intervenção municipal no concelho;
- h) Organizar e emitir pareceres e informações técnicas, no âmbito do Diagnóstico Social e Plano Estratégico de Desenvolvimento Social, no que respeita a projetos, respostas e candidaturas a desenvolver no Concelho;
- i) Elaborar, monitorizar e atualizar a Carta Social como instrumento de planeamento dos equipamentos sociais de Cascais;
- j) Promover o desenvolvimento contínuo de competências das organizações e dos seus profissionais e dirigentes, contribuindo para uma intervenção social mais inovadora, eficiente e eficaz;
- k) Garantir a aprendizagem contínua das organizações da Rede Social, através de um plano de formação que responda às áreas estratégicas de desenvolvimento organizacional da Rede e áreas técnicas do desenvolvimento social;
- l) Criar medidas de apoio à transição digital das organizações da economia social, quer ao nível da capacitação na utilização de tecnologias emergentes como das respetivas infraestruturas;
- m) Assegurar o funcionamento do modelo de governança definido para a Rede Social de Cascais, composto pelo Conselho Local de Ação Social, pela Comissão Estratégica, pelo Núcleo Executivo, pelas Redes de Parceria e Comissões de Freguesia;
- n) Implementar e dinamizar um sistema de comunicação e informação entre os membros da Rede Social, que contribua para organizações e municípios mais informados sobre os recursos existentes no concelho e mais participativos na definição e avaliação das políticas públicas sociais locais;
- o) Desenvolver a marca da Rede Social de Cascais no sentido de aumentar a notoriedade e credibilidade da rede e suas organizações, alargando a arquitetura das suas relações (fóruns políticos, empresas, outras redes nacionais e internacionais, centros de investigação), tendo um papel pró-ativo no desenvolvimento de políticas sociais locais, municipais e nacionais e na capacidade de obtenção de fundos adicionais;
- p) Criar medidas de apoio à sustentabilidade financeira das organizações da economia social, promovendo a adoção de práticas de gestão partilhadas para rentabilizar recursos, e apoiando tecnicamente nos suportes para a angariação e diversificação de financiamentos;
- q) Participar, de forma ativa, nos fóruns supraconcelhios ou nacionais relacionados com o âmbito da intervenção do CLAS de Cascais.

Artigo 138.º

Unidade de Planeamento e Avaliação

São competências da UPLA:

- a) Elaborar, quadrienalmente, Planos de Desenvolvimento Social no concelho, que definam metas de médio prazo;
- b) Assegurar, anualmente, a coprodução do Plano de Iniciativas de Desenvolvimento Social por parte das redes de parceria e organizações sociais, que concretizem a curto prazo as metas definidas no Plano de Desenvolvimento Social;
- c) Participar na elaboração do Plano de Desenvolvimento da Rede Social e respetivos planos de iniciativas;



- d) Monitorizar, anualmente, as métricas de avaliação relativas ao desempenho e resultados alcançados no Plano de Desenvolvimento Social;
- e) Coordenar o Plano de Desenvolvimento Social nos diferentes níveis: global, por objetivos, por tema, por medida e por iniciativa com os responsáveis;
- f) Assegurar a coerência, robustez e adequabilidade do Plano de Desenvolvimento Social às necessidades emergentes no concelho, reduzindo sobreposições e/ou duplicações e melhorando a eficácia e eficiência da ação da Rede;
- g) Introduzir metodologias participativas no processo de planeamento e avaliação da Rede Social, promovendo ciclos de partilha e de reflexão sobre o sentido da intervenção, sustentando-a em dados e indicadores de contexto.

Artigo 139.º

Divisão de Promoção da Infância e do Envelhecimento Ativo

São competências da DPPE:

- a) Contribuir para a qualificação e articulação dos recursos e respostas para o desenvolvimento social do concelho, numa intervenção em rede que favoreça uma crescente eficácia, autonomia e sustentabilidade das organizações sociais na sua intervenção nos domínios da infância e do envelhecimento e longevidade;
- b) Conceber e implementar programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outros agentes sociais, que concorram para a promoção das áreas da infância e do envelhecimento e da longevidade, sustentados em instrumentos de diagnóstico e planeamento, garantindo a sua monitorização e avaliação;
- c) Promover a realização e o aprofundamento de estudos temáticos nos domínios do envelhecimento e longevidade bem como da infância, com vista à sustentação da política social local nas matérias em referência;
- d) Conceber e implementar a Estratégia Municipal para o Envelhecimento e Velhice com o envolvimento de todos os parceiros, garantindo a sua monitorização e avaliação;
- e) Promover a participação da comunidade, organizações e municípios, na reflexão e proposta de medidas de política social local nos domínios em referência;
- f) Promover programas de qualificação dos agentes sociais do território com intervenção na primeira infância, acolhimento de crianças em perigo e envelhecimento e longevidade;
- g) Promover a universalização do acesso à resposta creche ou equivalente, às famílias do concelho, através das entidades da rede solidária e da rede privada;
- h) Promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e programas que contribuam para o desenvolvimento de medidas orientadas para o estímulo e apoio às organizações sociais, para o desenvolvimento infantil nas áreas das competências pessoais e sociais das crianças e suas famílias e para a qualificação e inovação nas respostas na primeira infância, de forma integrada e sustentável;
- i) Promover e apoiar a intervenção das Casas de Acolhimento na perspetiva da sustentabilidade, da qualificação e da articulação com os recursos locais e supralocais;
- j) Apoiar a implementação da resposta de famílias de acolhimento no concelho de Cascais;
- k) Incentivar e promover, junto das organizações sociais, a instalação e requalificação sustentável de equipamentos e/ou a criação de respostas sociais, no âmbito da primeira infância (creches, casas de acolhimento) e do envelhecimento e velhice, de acordo com os objetivos da Carta Social;
- l) Desenvolver estratégias efetivas de combate aos estereótipos associados ao envelhecimento;
- m) Favorecer a partilha de boas práticas de intervenção locais e supralocais no domínio da primeira infância, envelhecimento e longevidade, entre as organizações sociais;
- n) Promover e dinamizar as redes de parceria na área da primeira infância, do acolhimento de crianças em perigo e do envelhecimento e longevidade, criando sinergias, assegurando a existência de componentes de contratualização e planeamento estratégico, na operacionalização dos

planos, monitorização e avaliação, envolvendo os vários setores internos e externos ao Município com responsabilidade neste domínio;

o) Participar e cooperar na elaboração e implementação do Plano de Desenvolvimento Social do concelho mobilizando sinergias, competências e recursos, bem como colaborar com outros instrumentos de planeamento das áreas em referência;

p) Propor, em função dos instrumentos de planeamento estratégico disponíveis em vigor, os programas e as ações adequadas para as necessidades identificadas, tendo em conta a mobilização possível de meios municipais, da Administração Central e das entidades privadas com e sem fins lucrativos.

Artigo 140.º

Unidade de Recursos para o Envelhecimento Ativo

São competências da UREN:

a) Promover e apoiar respostas, projetos, soluções flexíveis e inovadoras das organizações sociais, no âmbito do envelhecimento ativo e saudável e da longevidade, acautelando a diversidade de perfis e contribuindo para o bem-estar e qualidade de vida das pessoas idosas e o Ageing in place;

b) Promover, em articulação com os parceiros sociais, a implementação de medidas de combate ao isolamento e solidão das pessoas idosas, designadamente desenvolver projetos de sinalização e resposta às necessidades deste grupo;

c) Promover, em articulação com os parceiros sociais, oportunidades de aprendizagem para as pessoas idosas;

d) Implementar e apoiar projetos e iniciativas que promovam o desenvolvimento e a manutenção da capacidade funcional — física e mental — das pessoas idosas, com vista à sua participação ativa na vida pessoal e social na comunidade;

e) Implementar e acompanhar programas e projetos de apoio na dependência, junto das organizações sociais, que visem minimizar riscos e promover o bem-estar e a segurança das pessoas idosas, promovendo mais e melhores cuidados sociais;

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

g) Promover e dinamizar as redes de parceria na área do envelhecimento e longevidade, criando sinergias, assegurando a existência de componentes de contratualização, planeamento estratégico envolvendo os vários setores internos e externos ao Município com responsabilidade neste domínio, o apoio à operacionalização dos planos, monitorização e avaliação.

Artigo 141.º

Divisão de Recursos para a Inclusão Social

São competências da DRIS:

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

b) Contribuir e implementar políticas, estratégias e medidas orientadas para a inclusão social e para a igualdade de oportunidades dos grupos sociais mais vulneráveis, sustentadas em instrumentos de diagnóstico e planeamento, garantindo a sua monitorização e avaliação, em parceria e colaboração com as organizações sociais das áreas em referência;

c) Conceber, desenvolver e avaliar resultados de programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outros agentes sociais, sustentados em instru-

mentos de diagnóstico e planeamento, visando o combate à pobreza e à privação material, o apoio à inclusão de pessoas com deficiência, a prevenção e combate às várias formas de violência e à proteção e assistência às vítimas deste fenómeno social;

d) Promover a participação da comunidade, organizações e municípios, na reflexão e proposta de medidas de política social local nos domínios em referência;

e) Promover programas de qualificação dos agentes sociais do território com intervenção na área da inclusão de pessoas com deficiência, na área do combate à pobreza, bem como no domínio do combate à violência;

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

g) Promover e dinamizar redes de parceria na área da inclusão de pessoas com deficiência, do combate à pobreza, à privação material e da violência, criando sinergias, assegurando a existência de componentes de contratualização e de planeamento estratégico no apoio à operacionalização dos planos, monitorização e avaliação, envolvendo os vários setores internos e externos ao Município com responsabilidade nestes domínios;

h) Incentivar e promover a instalação e requalificação sustentável de equipamentos e/ou a criação de respostas sociais, no âmbito da inclusão de pessoas com deficiência, do combate à pobreza e privação material e da violência em contexto doméstico ou noutros contextos de vida, de acordo com os objetivos da Carta Social;

i) Desenvolver estratégias de sensibilização para a inclusão de pessoas com deficiência, pessoas em situação de pobreza e de privação material e combate à violência em diversos contextos de vida;

j) Favorecer a partilha de boas práticas de intervenção locais e supralocais entre todos os agentes sociais nos domínios em referência;

k) Participar e cooperar na elaboração e implementação do Plano de Desenvolvimento Social do concelho mobilizando sinergias, competências e recursos, bem como colaborar com outros instrumentos de planeamento nas áreas em referência;

l) Propor, em função dos instrumentos disponíveis em vigor, os programas e as ações adequadas para as necessidades identificadas, tendo em conta a mobilização possível de meios municipais, da Administração Central e das entidades privadas com e sem fins lucrativos.

Artigo 142.º

Unidade de Recursos para a Inclusão Social

São competências da URIS:

a) Conceber, desenvolver, acompanhar e avaliar resultados de programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outros agentes sociais, sustentados em instrumentos de diagnóstico e planeamento, visando o combate à pobreza e à privação material;

b) Promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e medidas orientadas para a inclusão social e para a igualdade de oportunidades dos grupos sociais mais vulneráveis, nomeadamente as pessoas em situação de pobreza e de privação material;

c) Monitorizar e avaliar os resultados e impactos dos programas, projetos e iniciativas dos parceiros sociais com apoio e participação municipais, no âmbito do combate à pobreza e à privação material;

d) Assegurar um sistema de informação no domínio das respostas na área da privação material, que permita monitorizar os apoios municipais às organizações sociais que apoiam famílias em condição de vulnerabilidade e grave privação, com vista à otimização da resposta;

e) Promover e dinamizar redes de parceria na área do combate à pobreza e à privação material, criando sinergias, assegurando a existência de componentes de contratualização e de planeamento estratégico, no apoio à operacionalização dos planos, monitorização e avaliação, envolvendo os vários setores internos e externos ao Município com responsabilidade nestes domínios.

Artigo 143.º

Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida

São competências da DSQV:

- a) Promover uma intervenção social integrada de base territorial em diferentes zonas do concelho, atuando ao nível das vulnerabilidades e potencialidades locais, numa ação multisectorial e multinível;
- b) Garantir que todas as pessoas têm acesso a serviços essenciais de qualidade, designadamente habitação, saúde e proteção social, facilitando os apoios para aceder a estes serviços e o alcance de resultados de desenvolvimento e de expansão de oportunidades e de habilidades das pessoas, especialmente as mais vulneráveis, reforçando a sua integração social;
- c) Conceber e executar programas integrados em áreas definidas de intervenção prioritária, com vista à qualificação social das comunidades e promoção de um ambiente físico e social mais inclusivo;
- d) Intervir de forma direta e sistémica em grupos específicos da população, com vista à sua capacitação, autonomia, proteção e inclusão social, criando condições individuais e coletivas (da sociedade) para garantir direitos e promover a igualdade de oportunidades;
- e) Propor e desenvolver, em função dos diagnósticos, programas e ações adequadas às necessidades identificadas, tendo em conta a mobilização e otimização dos recursos disponíveis e em articulação com os serviços municipais, instituições e outras organizações locais;
- f) Responder ao nível local aos atuais desafios demográficos da alteração do equilíbrio entre gerações, resultante da diminuição estrutural da natalidade e do aumento da esperança média de vida da população;
- g) Garantir a coesão e articulação com e entre os diversos serviços, promovendo a agilização dos procedimentos e processos relativos às situações de vulnerabilidade;
- h) Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços, a audição regular das necessidades e satisfação das famílias e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados;
- i) Propor e dinamizar, em articulação com os restantes serviços, medidas de correção e de melhoria do serviço de atendimento prestado que se revelem necessárias à satisfação das famílias;
- j) Dinamizar uma eficiente gestão do conhecimento, nomeadamente através da constituição de uma plataforma de comunicação interna e da criação de fóruns para partilha de informação;
- k) Garantir mecanismos de cidadania que fomentem a participação dos munícipes através da promoção de ferramentas e ações de capacitação, informação e sensibilização, junto dos cidadãos, em matéria de cidadania e participação, para promover a incorporação das opiniões na delimitação de políticas municipais;
- l) Implementar estratégias de promoção de competências diversificadas e uma aprendizagem ao longo da vida inclusiva e de qualidade, que facilitem uma capacidade permanente de adaptação às mudanças e evolução das necessidades do meio, bem como a participação plena na sociedade, gerando novas oportunidades e respondendo aos novos desafios no âmbito do sucesso escolar e das transições para o mercado de trabalho.

Artigo 144.º

Divisão de Promoção da Saúde e Bem-Estar

São competências da DSBM:

- a) Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar, em todas as idades, através do acesso a serviços de saúde essenciais de qualidade, de forma gratuita ou a preços acessíveis, orientando os esforços comunitários para que todos tenham igual oportunidade de fazer escolhas saudáveis e de cumprir o seu potencial de saúde, através da capitalização de recursos, incluindo o conhecimento e integração de novos modelos de atuação;
- b) Implementar e dinamizar uma estratégia local de promoção da saúde e bem-estar alicerçada em investigação, diagnósticos e alinhada com as estratégias nacionais, boas práticas internacionais

e mobilização da sociedade civil, promovendo espaços de participação dos munícipes nas estruturas locais de planeamento e desenvolvimento da saúde;

c) Conceber programas, projetos e iniciativas na área da educação para a saúde, dotando a comunidade de conhecimentos, atitudes e valores que lhes possibilitem tomar opções e decisões adequadas ao seu bem-estar (a nível, físico, social e mental), potenciando a sua literacia em saúde, mediante a dinamização de ações que favoreçam o bem-estar emocional;

d) Diversificar a oferta de respostas de saúde adequadas, facilitando o acesso aos cuidados de saúde, bem como a sua utilização adequada, independentemente das condições económicas, sociais, organizacionais e culturais, com vista à manutenção, garantia e melhoria do estado de saúde, e que cada munícipe atinja o seu potencial de saúde, no âmbito da promoção da equidade em saúde;

e) Promover a literacia em saúde em contexto escolar com enfoque na alimentação saudável, atividade física, saúde, prevenção de consumo de álcool, tabaco, outras substâncias psicoativas, prevenção de violência no namoro e *bullying*;

f) Dinamizar programas de educação e sensibilização da população para a promoção da saúde mental, com especificidade nas áreas da depressão, ansiedade, demência, comportamentos aditivos e suicídio, através de ações ligadas aos sistemas de cuidados de saúde, em parceria com setores relevantes não relacionados com a saúde, que desenvolvam a resiliência, fortaleçam os fatores de proteção e minimizem os fatores de risco;

g) Melhorar o acesso aos cuidados de proximidade, nomeadamente, com reforço do número de médicos de medicina geral e familiar;

h) Desenvolver parcerias entre a política da saúde, educação e proteção social, incluindo a participação dos diferentes atores relevantes, para melhorar o diagnóstico e a resposta em termos de acesso, referência e acompanhamento, assegurando suporte e intervenção precoce aos indivíduos em risco ou que sofrem de doenças mentais;

i) Articular os diferentes documentos estratégicos e as ações das diferentes instituições que intervêm, direta ou indiretamente na saúde, por forma a integrar e potenciar ações conjuntas e sinérgicas, de modo a influenciar os determinantes ambientais e sociais da saúde que incentivem a adoção de estilos de vida saudáveis e a criação de condições que promovam ambientes promotores de crescimento saudável e envelhecimento ativo.

Artigo 145.º

Divisão de Intervenção Comunitária

São competências da DINC:

a) Dinamizar os recursos e parcerias multissetoriais que mobilizem e partilhem conhecimento, perícia, tecnologia e recursos financeiros, para apoiar a realização dos objetivos definidos e partilhados, com vista a garantir uma intervenção integrada, eficiente e eficaz;

b) Promover uma intervenção socio-territorial em zonas definidas como prioritárias;

c) Promover o acompanhamento e articulação de programas e projetos específicos de desenvolvimento local;

d) Propor e desenvolver, em função dos diagnósticos, projetos e atividades adequadas às necessidades identificadas, rentabilizando e articulando os recursos disponíveis;

e) Intervir de forma direta e sistémica em grupos específicos da população, com vista à sua capacitação, autonomia e inclusão social;

f) Promover a criação, a articulação e a qualificação dos recursos e respostas sociais e de saúde para o desenvolvimento social do Município, numa intervenção em rede que favoreça uma crescente eficácia, autonomia e sustentabilidade na intervenção social;

g) Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outros agentes sociais, visando grupos especialmente vulneráveis ou em risco de pobreza e/ou exclusão social, com particular incidência na família, na 1.ª infância, envelhecimento e velhice, dependência, saúde mental, vítimas de violência doméstica e jovens e crianças em risco;



- h) Promover parcerias com diversas organizações empresariais no sentido de implementar ações de responsabilidade social;
- i) Propor, em função dos diagnósticos e dos instrumentos de planeamento em vigor, os programas e as ações adequadas às necessidades identificadas, tendo em conta a mobilização possível de meios municipais, da Administração Central ou privados com e sem fins lucrativos;
- j) Criar respostas de proximidade aos territórios através de serviços itinerantes, que assegurem um acompanhamento psicossocial, médico e de transporte e acesso das crianças a esses serviços.

Artigo 146.º

Unidade de Intervenção Familiar

São competências da UNIF:

- a) Implementar uma política social solidária com uma ação multidisciplinar e integrada junto das famílias mais vulneráveis, combatendo os problemas estruturais que estão na origem da pobreza, permitindo a quebra da reprodução de ciclos de pobreza não apenas retirando as crianças da condição de pobreza, mas garantindo-lhes as condições para que possam ter um futuro com melhores condições que as gerações que os precederam;
- b) Implementar e assegurar um sistema de acompanhamento psicossocial multicanal integrado, através da operacionalização de um modelo de proximidade, imediato e multissistémico de atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento das famílias em situação de vulnerabilidade, numa abordagem de inclusão ativa que se baseia na gestão de casos e planeamento personalizado;
- c) Dinamizar programas de capacitação, aconselhamento parental e acompanhamento de proximidade, intensificando a ação com vista à autonomização plena das famílias em relação aos serviços, minorando a perpetuação do legado familiar de disfuncionalidade, dando ênfase a questões como o insucesso escolar, a negligência familiar, as doenças mentais e os maus-tratos;
- d) Incrementar os mecanismos de apoio parental e familiar na primeira e segunda infância com foco na prevenção;
- e) Implementar um sistema de acompanhamento social de todas as crianças provenientes de famílias em situação de vulnerabilidade social e crianças com NEE com vista à promoção dos seus direitos e inclusão social, no que refere à sua alimentação, habitação, saúde e educação, através de processos que respondam à diversidade das necessidades e potencialidades de todas as crianças;
- f) Divulgar informação de carácter qualitativo e quantitativo relativo ao atendimento social no sentido de identificar e caracterizar de forma rigorosa e atualizada as situações de pobreza a nível local e realizar uma monitorização da sua evolução em resultado das medidas aplicadas;
- g) Promover a capacitação de agentes de combate à pobreza nos territórios, assegurando a articulação com parcerias públicas e privadas locais;
- h) Melhorar a ligação entre Rendimento Social de Inserção e dinâmicas de inserção pela inclusão ativa e capacitação das pessoas via formação, de modo a reforçar as condições de viabilidade e sustentabilidade dos trajetos de inclusão e as condições de empregabilidade e combater a fragilidade entre as situações de pobreza mais severa e intensa.

Artigo 147.º

Unidade de Promoção dos Direitos no Território

São competências da UPDT:

1 — De âmbito geral:

- a) Implementar ações no quadro da prossecução da liberdade e dos demais direitos fundamentais pessoais, sociais, económicos, culturais e políticos que promova a democracia e a cidadania e garanta a todos os cidadãos uma vida harmoniosa num clima de paz e tranquilidade pública;

- b) Promover o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos no território de Cascais através de uma intervenção concertada, participada e transversal com todos os intervenientes da comunidade, assumindo especial enfoque numa visão e intervenção global para os Direitos Humanos e no compromisso com a aplicação da Convenção dos Direitos das Crianças e Jovens;
- c) Promover e apoiar a conceção e implementação de políticas, estratégias e iniciativas que contribuam para a realização dos direitos dos cidadãos desde a infância;
- d) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente na área dos Direitos Humanos e Direitos da Criança, em articulação e colaboração com as outras unidades orgânicas municipais e com as agências e empresas municipais;
- e) Promover e acompanhar estudos, diagnósticos e avaliações que permitam o conhecimento dos impactos das intervenções locais na realização dos direitos dos munícipes no território;
- f) Estabelecer parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a ação municipal no âmbito dos Direitos Humanos e da Criança;
- g) Combater as diferentes formas de discriminação social em razão designadamente do sexo, da orientação sexual, identidade expressão de género, características sexuais, origem socioeconómica, cor da pele, nacionalidade, ascendência e território de origem, e deficiência estratégia nacional para o envelhecimento ativo, prevendo um conjunto diversificado de medidas, ajustadas aos diferentes contextos demográficos, territoriais e meios socioeconómicos das pessoas mais velhas de modo a promover uma vida digna;
- h) Promover e impulsionar a conceção, implementação, desenvolvimento e avaliação de estratégias locais integradas que garantam e promovam a igualdade de oportunidades, na perspetiva do respeito, proteção e aplicação dos direitos da criança, nomeadamente os consagrados no Tratado da União Europeia, Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e Convenção sobre os Direitos da Criança das Nações Unidas;
- i) Desenvolver, colaborar e apoiar mecanismos de cidadania que fomentem a participação, com especial enfoque em crianças e jovens, na construção de um território mais inclusivo;
- j) Acompanhar e avaliar o impacto do Plano de Ação Local (Cascais, Amigas das Crianças) no Município.

2 — No âmbito da conciliação da vida pessoal, familiar e profissional:

- a) Promover e desenvolver uma visão transdisciplinar, integrada, holística e transversal sobre a conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar, como condição para uma efetiva igualdade entre todos os cidadãos, que permita a realização de escolhas livres e em equilíbrio em todas as esferas da vida, tal como reconhecido no Pilar Europeu dos Direitos Sociais.
- b) Promover e acompanhar estudos, diagnósticos e avaliações multidisciplinares e de determinação de impactos organizacionais, sociais e económicos que permitam o conhecimento dos fenómenos locais na área da conciliação da Vida Pessoal, Familiar e Profissional;
- c) Diagnosticar as necessidades de conciliação entre a vida familiar e profissional das crianças, jovens e famílias no respeito pelo superior interesse da criança;
- d) Assegurar a partilha de boas práticas, experiências e impactos de medidas de conciliação com outros Municípios e com iniciativas e redes internacionais;
- e) Sensibilizar as organizações e a comunidade local para uma mudança cultural e um compromisso coletivo com medidas de conciliação de impacto a curto, médio e longo prazo.

3 — No âmbito da igualdade de género:

- a) Assegurar a elaboração do Plano Municipal para a Igualdade de Género, bem como a sua difusão e implementação, em conformidade com a Estratégia Municipal e com a Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação;
- b) Criar mecanismos de articulação com as diversas unidades orgânicas do Município em matérias relacionadas, direta ou indiretamente, com a igualdade de género, nomeadamente através da coordenação e dinamização do Grupo Interdepartamental para a Igualdade;
- c) Criar condições para a integração da dimensão de género nas políticas locais.

Artigo 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 a DFOR, o plano de formação do pessoal não docente e de técnicos de educação em funções no território educativo;

b) Submeter, em articulação com a DFOR, a apreciação técnico-pedagógica e certificação da formação não docente ao departamento governamental competente na matéria e Associação Nacional de Municípios Portugueses;

c) Definir e implementar, em articulação com as Direções de AE/E, redes cooperativas e de formação para docentes, não docentes, encarregados de educação e alunos;

d) Apoiar, no âmbito das competências e oportunidades municipais, o plano de formação de professores;

e) Assegurar a participação no Conselho de Diretores do Centro de Formação de Escolas de Cascais, nos moldes previstos no seu regulamento.

Artigo 149.º

Divisão de Planeamento e Gestão de Rede

São competências da DPGR:

a) Promover a implementação e atualização da Carta Educativa e do Plano Estratégico Educativo Municipal;

b) Elaborar recomendações para o PDM — ações imateriais, espaços públicos e equipamentos de educação formal e não formal;

c) Organizar e dar apoio ao Conselho Municipal de Educação;

d) Assegurar o funcionamento da Comissão de Acompanhamento e Monitorização da Descentralização de Competências;

e) Promover e desenvolver o observatório local do sistema educativo de Cascais;

f) Implementar, apoiar e monitorizar os processos de organização escolar e gestão de recursos;

g) Monitorizar a execução da delegação e descentralização de competências nas freguesias e nos agrupamentos de escolas em matéria de educação;

h) Definir anualmente a rede escolar e da oferta educativa e formativa do Município, promovendo ações de planeamento e execução de ordenamento da rede da educação pré-escolar, dos ensinos básico e secundário, incluindo as suas modalidades especiais, bem como as de educação e formação de adultos;

- i) Definir as regras, procedimentos e prioridades no processo de matrícula dos alunos, no quadro da legislação em vigor;
- j) Implementar e gerir o processo de matrículas, garantindo a colocação de todos os alunos dentro da escolaridade obrigatória;
- k) Promover e apoiar os programas de transição digital das escolas;
- l) Promover e apoiar, em colaboração com a comunidade educativa, o desenvolvimento de projetos na área da cidadania e participação das crianças e dos jovens;
- m) Elaborar pareceres sobre os documentos estratégicos dos agrupamentos de escolas;
- n) Apoiar a intervenção dos representantes do Município nos conselhos gerais dos agrupamentos de escolas;
- o) Gerir em colaboração com os agrupamentos de escolas, o calendário escolar;
- p) Elaborar parecer sobre o planeamento e programas dos edifícios escolares;
- q) Coordenar a apresentação e gestão de candidaturas na área da educação aos fundos comunitários.

Artigo 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 DAP a transferência de bens móveis e equipamentos entre os estabelecimentos de ensino;
- k) Promover em articulação com as unidades orgânicas municipais competentes, o funcionamento das comunicações, alarmes de intrusão e sistemas de videovigilância, assim como o parque informático e infraestruturas digitais existentes nos estabelecimentos de ensino;
- l) Assegurar em articulação com a DMSL, todos os serviços essenciais ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino;
- m) Articular com o DME 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 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 153.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 154.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 155.º

Divisão de Juventude

São competências da DJUV:

a) Assegurar a realização da política e dos objetivos definidos para a área da Juventude, promovendo e apoiando projetos, sempre que possível em articulação com outros serviços municipais, associações e instituições que atuem na área;

b) Implementar e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão dos jovens, promovendo um desenvolvimento pessoal equilibrado e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;

c) Implementar e apoiar a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude nos domínios da formação, informação, animação, cultura e mobilidade juvenil;

d) Promover e dinamizar o Associativismo Juvenil;

e) Promover, em constante articulação com outros serviços municipais e organizações e instituições públicas ou privadas, programas específicos nos domínios da orientação vocacional, pré-profissionalização, formação profissional e emprego;

f) Criar, em articulação com o DLS, condições para o acesso dos jovens à primeira habitação;

g) Participar na elaboração e execução de programas de prevenção da saúde juvenil em articulação com a DSBM;

h) Organizar e apoiar iniciativas de animação e recreação que permitam uma maior e melhor participação juvenil na vida da sua comunidade;

i) Coordenar o Conselho Municipal para os Assuntos da Juventude;

j) Promover, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;

k) Promover o empreendedorismo juvenil, através da estreita colaboração com escolas e entidades do Concelho, assegurando serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens.

Artigo 156.º

Divisão de Empregabilidade e Promoção de Talento

São competências da DEPT:

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

b) Proceder à divulgação, junto de munícipes, instituições e organizações locais de recursos e instrumentos facilitadores da qualificação e criação de emprego;



- c) Elaborar um plano anual de dinamização de estágios profissionais ao nível local e respetivo orçamento;
- d) Promover, em articulação com a DREM, estágios curriculares e profissionais, nos serviços municipais.
- e) Promover e apoiar iniciativas que contribuam para a promoção do talento e para o desenvolvimento da empregabilidade e da inserção no mercado de trabalho dos munícipes;
- f) Dinamizar atividades de formação para público externo, no âmbito da promoção da empregabilidade, tendo em consideração as necessidades identificadas e a disponibilidade orçamental;
- g) Promover e apoiar iniciativas que contribuam para o empreendedorismo e criação de emprego;
- h) Promover parcerias com diversos agentes locais no âmbito da promoção da empregabilidade e inserção profissional e criar sinergias entre os vários programas e intervenções;
- i) Promover a articulação entre as necessidades das entidades empregadoras e dos munícipes e as respostas locais na área da empregabilidade;
- j) Apoiar a qualificação, articulação e otimização da intervenção das várias entidades concelhias e unidades orgânicas municipais que intervêm na área da empregabilidade;
- k) Proceder à identificação e divulgação de instrumentos de apoio e financiamento.

Artigo 157.º

Divisão de Associativismo de Moradores

São competências da DASS:

- 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.

Artigo 158.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 higio-sanitário dos operadores integrados na cadeia alimentar de origem animal, em cumprimento da legislação em vigor.

Artigo 159.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 160.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 161.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 162.º

Divisão de Trânsito e Mobilidade

São competências da DTOA:

1 — De âmbito geral:

- a) Elaborar estudos e propor soluções inerentes ao tráfego, circulação, trânsito e estacionamento;
- b) Propor e desenvolver projetos e candidaturas a programas comunitários, centrais, regionais e a iniciativas comunitárias no domínio da mobilidade, segurança rodoviária e tráfego;
- c) Participar, com a DPOL, na elaboração do plano anual de segurança rodoviária e promover ações de prevenção rodoviária.

2 — No âmbito das acessibilidades e transportes públicos:

- a) Promover as ações necessárias no âmbito da conceção da rede de transportes públicos, designadamente na localização e funcionamento de nós de ligação multi e intermodal, em articulação com a Autoridade Metropolitana de Transportes, do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P., e das empresas concessionárias de transportes;
- b) Facilitar e promover a rede dos transportes coletivos rodoviários, através da eliminação sucessiva de pontos de constrangimento e da implementação de vias protegidas, e assegurando a sua interligação com a política de estacionamento;
- c) Definir e implantar, em concordância com os operadores turísticos, os percursos, paragens e estacionamento dos autocarros de turismo;
- d) Estabelecer a necessária articulação com as entidades exploradoras das vias de comunicação não municipais, com o objetivo de exigir e garantir o enquadramento dessas vias nos objetivos de acessibilidades definidos e planeados para o Município;
- e) Definir e implantar, em articulação com os operadores, as paragens e estacionamento de transportes públicos coletivos.

3 — No âmbito das acessibilidades e transportes públicos:

- a) Promover e participar em estudos, projetos e negociações com entidades públicas e privadas;

- b) Elaborar e manter o cadastro de toda a sinalização viária do Município;
- c) Promover e gerir as atividades que envolvam a implementação, alteração e manutenção da sinalização e semaforização viária, incluindo a sinalização temporária e alterações de trânsito decorrentes de obras e de outras situações com incidência no sistema;
- d) Emitir parecer sobre os pedidos relativos à implantação de mobiliário urbano e à colocação de publicidade na via pública;
- e) Análise e definição dos critérios e parâmetros urbanísticos enquadradores dos regulamentos municipais relativos à ocupação precária da via pública, afixação de anúncios publicitários, implantação e exploração de equipamentos e elementos de mobiliário urbano, atendendo a critérios de funcionalidade, segurança e estética urbana;
- f) Colaborar no estabelecimento das condições de ocupação de via pública por motivos de obras particulares e obras municipais;
- g) Dar parecer sobre o ordenamento de trânsito e sinalização em processos de loteamento e, sempre que se justifique, de construção urbana, com vista a assegurar a melhor articulação funcional das respetivas zonas de incidência nas redes de circulação existentes como, também, na perspectiva de salvaguardar a funcionalidade e segurança nas fases de construção;
- h) Promover a implementação da estratégia municipal de eliminação de barreiras arquitetónicas.

Artigo 163.º

Unidade das Acessibilidades e do Peão

São competências da UACP:

1 — No âmbito da estratégia municipal de eliminação de barreiras arquitetónicas e política de inclusão do indivíduo:

- a) Assegurar uma intervenção municipal integrada e coerente da área das acessibilidades pedonais em articulação com as outras unidades orgânicas municipais, com as agências e empresas municipais e outras entidades públicas;
- b) Assegurar a realização das estratégias e políticas municipais na área da acessibilidade de pessoas com mobilidade condicionada desenvolvendo parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção municipal naquelas áreas;
- c) Acompanhamento e esclarecimento técnico de todas as situações que estejam relacionadas com acessibilidades;
- d) Promover ações de formação e formalizar, em articulação com a unidade orgânica competente, candidaturas na área da acessibilidade pedonal e de pessoas com mobilidade condicionada.

2 — No âmbito da intervenção no espaço público:

- a) Elaborar o plano de acessibilidades para vias e espaços públicos, de acordo com o programado em parceria com as unidades que intervêm no território;
- b) Assegurar a realização de projetos de execução dos percursos pedonais de acordo com o programado em parceria com as unidades que intervêm no território;
- c) Fiscalizar o cumprimento pelos adjudicatários de obras municipais e dos correspondentes projetos, prazos e normas técnicas de execução e executar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de obras públicas;
- d) Acompanhar a fiscalização de obras promovidas no Município por entidades da Administração Central no que respeita ao cumprimento das normas de acessibilidade para pessoas com mobilidade condicionada e respetiva legislação específica;
- e) Fiscalizar o cumprimento das normas de acessibilidade para pessoas com mobilidade condicionada e respetiva legislação específica, pelos particulares ou pessoas coletivas, dos projetos e condicionamentos das licenças relativos às operações urbanísticas.

3 — No âmbito da intervenção em edifícios municipais:

a) Acompanhar e promover a adaptação dos edifícios municipais de forma a cumprir o Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto;

b) Elaborar projetos técnicos de adaptação de edifícios, de forma a cumprir o disposto nas normas técnicas constantes no Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, de acordo com o programado em parceria com as unidades que intervêm no território.

4 — Acompanhar a fiscalização de obras promovidas no Município por entidades da Administração Central no que respeita ao cumprimento das normas de acessibilidade para pessoas com mobilidade condicionada e respetiva legislação específica.

Artigo 164.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 165.º

Divisão de Execução de Projetos

São competências da DEPR:

a) Elaborar projetos técnicos de arquitetura e engenharia de edifícios e equipamentos municipais;

b) Garantir, no âmbito da elaboração de projetos, o cumprimento dos princípios gerais de prevenção de riscos profissionais, consagrados no regime aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho;

c) Promover as ações necessárias ao lançamento de empreitadas e ao seu desenvolvimento e acompanhamento após contratação, assegurando a sua adequação com as disposições legais em vigor;

d) Promover a necessária articulação com todas as entidades com intervenção nas componentes técnicas da atividade desenvolvida pela Divisão, instruindo e acompanhando a tramitação dos respetivos processos;

e) Promover a necessária articulação com o DLU e o DES no âmbito de licenciamento durante as várias fases do projeto.

Artigo 166.º

Unidade de Planeamento Financeiro e Controlo de Custos

São competências da UPFI:

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.

Artigo 167.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 sector 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 168.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 169.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 170.º

Divisão de Contratação e Gestão Financeira

São competências da DCGF:

- a) Elaborar e organizar a documentação técnica para promover junto do Departamento de Contratação Pública 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 171.º

Divisão de Obras de Edifícios e Equipamentos

São competências da DOEE:

1 — De âmbito geral:

- a) Assegurar a elaboração de elementos técnicos, nomeadamente programas preliminares e projetos técnicos de execução de acordo com o Código dos Contratos Públicos;
- b) Promover a necessária articulação com todas as entidades com intervenção nas componentes técnicas da atividade desenvolvida pela Divisão, instruindo e acompanhando a tramitação dos respetivos processos;
- c) Garantir, no âmbito da elaboração de projetos, o cumprimento dos princípios gerais de prevenção de riscos profissionais consagrados no regime aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, e assegurar a elaboração dos planos de segurança e saúde;
- d) Executar ou assegurar a execução, sempre que necessário, das tarefas de coordenação de segurança e de saúde em fase de projeto;
- e) Promover ações técnicas e ou administrativas necessárias ao lançamento de empreitadas e ao seu desenvolvimento após contratação, assegurando a sua adequação com as disposições legais em vigor;
- f) Fiscalizar o cumprimento pelos adjudicatários de obras municipais 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.

Artigo 172.º

Unidade de Projetos de Edifícios e Equipamentos

São competências da UPEE:

- a) Elaborar projetos técnicos de execução de edifícios e equipamentos municipais e arranjos de espaços exteriores, de acordo com o programado e/ou em parceria com as unidades que intervmem no território;
- b) Revisão de projetos de execução de edifícios e equipamentos municipais e arranjos de espaços exteriores, de acordo com o programado e/ou em parceria com as unidades que intervmem no território;
- c) Acompanhar e fiscalizar obras de edifícios e equipamentos municipais e arranjos de espaços exteriores, no âmbito das competências da DOEE.

Artigo 173.º

Unidade de Manutenção de Edifícios e Equipamentos

São competências da UMEE:

- a) Analisar e emitir parecer sobre a capacidade das infraestruturas existentes ou a construir, edifícios municipais, infraestruturas escolares, desportivas e de saúde, em articulação com a DMSL;
- b) Promover a realização de diagnósticos permanentes do estado de conservação dos edifícios municipais, infraestruturas escolares, desportivas e de saúde, em articulação com a DMSL;
- c) 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;
- d) Assegurar a articulação e supervisão técnica das intervenções das juntas de freguesia no âmbito dos protocolos em vigor;



e) Acompanhar, avaliar e controlar projetos e obras, nomeadamente na área do desporto, realizadas por entidades desportivas do Concelho, que sejam objeto de financiamento municipal.

Artigo 174.º

Divisão de Manutenção e Serviços Logísticos

São competências da DMSL:

a) Assegurar, em articulação com a DCGF e DOEE, 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 DOEE, 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 DOEE;

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 DOEE;

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

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 175.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 DOEE;

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

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 DOEE.

Artigo 176.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 DOEE;

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 DOEE;

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 177.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 DSI;

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 DOEE.

Artigo 178.º

Divisão de Estudos e Projetos

São competências da DIEP:

a) Promover a qualificação do espaço público tornando-o mais inclusivo e acessível a todos de modo a potenciar a sua utilização, nomeadamente nas áreas de reabilitação urbana;

b) Elaborar estudos e projetos de requalificação/regeneração do espaço público com particular incidência no Espaço Central, Espaço Central Histórico e Espaço Residencial Histórico;

c) Articular com as unidades orgânicas e entidades do setor empresarial local que intervenham neste domínio, definindo especificações técnicas, estabelecendo níveis de serviço e avaliando o seu cumprimento;

d) Dar parecer sobre intervenções em espaço público dentro das “áreas de reabilitação urbana”;

e) Elaborar estudos e projetos para valorização do património municipal em articulação com as unidades orgânicas que detenham competências nesta área.

Artigo 179.º

Divisão de Planeamento e Prospeção de Projetos

São competências da DPGE:

- a) Elaborar o programa estratégico municipal para a reabilitação urbana;
- b) Promover a delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana;
- c) Promover o planeamento das operações de reabilitação urbana;
- d) Promover a elaboração de relatórios de avaliação da execução das operações de reabilitação urbana;
- e) Promover a elaboração de planos de pormenor de reabilitação urbana;
- f) Aplicar e implementar o quadro de benefícios fiscais e financeiros de apoio à reabilitação urbana;
- g) Auxiliar e prestar os esclarecimentos necessários aos proprietários dos edifícios inseridos em operações de requalificação urbana tendo em vista a instrução dos pedidos de licenciamento e processos de candidatura aos benefícios ou apoios disponíveis;
- h) Propor, em estreita articulação com a gestão urbanística, medidas de simplificação administrativa de modo e reduzir os prazos de decisão dos processos apresentados nas ações de requalificação urbanística;
- i) Dinamizar a qualificação do edificado que se encontra degradado ou funcionalmente inadequado, tendo em vista a melhoria das condições de utilização e de segurança contra risco de incêndio e sísmico;
- j) Emitir parecer nos processos relativos a pedidos de informação prévia, licenciamento ou comunicação prévia respeitantes a obras de construção, reconstrução, alteração ou demolição de edifícios que se encontrem inseridos em áreas de requalificação urbana ou em operações de requalificação urbana;
- k) Proceder à avaliação do estado de conservação do edificado concelhio, integrado nas ações públicas e privadas de reabilitação urbana e gestão dos respetivos processos, no âmbito da atribuição dos benefícios fiscais;
- l) Proceder à atualização do levantamento dos imóveis degradados, em estreita articulação com os serviços de fiscalização e do património, no âmbito da majoração do IMI para os imóveis degradados;
- m) Apreciar e informar os pedidos dos interessados, inerentes aos processos de candidatura aos incentivos de apoio à reabilitação urbana;
- n) Proceder à emissão de certidões inerentes aos processos de candidatura aos incentivos de apoio à reabilitação urbana.

Artigo 180.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 181.º

Divisão de Planeamento de Mobilidade e Transportes

São competências da DPMT:

- a) Promover o planeamento estratégico em termos de mobilidade e transportes, a nível municipal, intermunicipal e regional;

- b) Assegurar a organização, planeamento, desenvolvimento e articulação dos serviços de transportes no seu conjunto, considerando todas as suas vertentes de exploração;
- c) Promover e assegurar o intercâmbio técnico e científico no âmbito das redes internacionais na área dos transportes e modos suaves, designadamente, rede CIVINET e outras;
- d) Promover a definição das bases gerais para a identificação de áreas prioritárias, tendo em vista a implementação de medidas indutoras de prioridade aos modos suaves;
- e) Promover a definição das bases gerais para a exploração do serviço público de transporte de passageiros em regime regular, flexível ou misto, em articulação ou não com o serviço público de transporte escolar, bem como das redes municipais de transporte público, visando designadamente:
 - i) O planeamento da rede e a definição das linhas estruturantes e respetiva hierarquia;
 - ii) A localização dos pontos estratégicos para a implementação das principais estações e interfaces modais e a respetiva programação.
- f) Propor e submeter à aprovação da Autoridade de Transportes do Município de Cascais a definição dos títulos de transporte, bem como a definição de regras específicas aplicáveis aos sistemas de transportes inteligentes;
- g) Assegurar o acompanhamento da implementação de políticas municipais afetas à mobilidade;
- h) Promover a adoção de instrumentos de planeamento de transportes.

Artigo 182.º

Divisão de Regulação, Gestão e Monitorização de Serviço Público de Transportes de Passageiros

São competências da DRGM:

- a) Preparar e submeter à aprovação da Autoridade de Transportes do Município de Cascais o procedimento de seleção dos operadores de serviço público de transporte de passageiros, propondo a natureza e demais termos do contrato de serviço público a adotar e promovendo os procedimentos necessários à respetiva celebração;
- b) Observar o estabelecimento de mecanismos de financiamento da Autoridade de Transportes do Município de Cascais e das obrigações de serviço público de transporte público de passageiros e a correspondente afetação do produto de receitas, assegurando ainda a articulação com os demais serviços tendo em vista a fixação das taxas legalmente previstas;
- c) Propor a adoção de obrigações de serviço público a impor aos operadores de serviço público e dar parecer sobre os montantes da respetiva compensação, nos termos legais e regulamentares aplicáveis, bem como dar parecer sobre a adoção de contrapartidas financeiras condicionantes da atribuição do direito de exploração;
- d) Assegurar a gestão dos contratos de serviço público;
- e) Gerir o sistema tarifário e das compensações por bonificações sociais;
- f) Considerar os resultados de auditorias financeiras promovidas pela DMAG, no âmbito dos vários instrumentos de gestão a adotar;
- g) Propor a adoção, pela Autoridade de Transportes do Município de Cascais, de determinações expressas vinculativas para os operadores de serviço público e sua execução coerciva, se for o caso, bem como a aplicação de medidas sancionatórias motivadas pelo incumprimento dos contratos de serviço público;
- h) Observar a necessidade de investimento nas redes, equipamentos e infraestruturas do serviço público de transportes de passageiros;
- i) Produzir relatórios periódicos da execução contratual do desempenho da operação, a remeter ao Regulador do setor;
- j) Produzir uma contabilidade analítica da(s) operação(ões) de serviço público de transportes de passageiros;



k) Promover ações de sensibilização, tendo em vista a transferência modal do transporte individual para outros modos.

Artigo 183.º

Divisão de Fiscalização e Monitorização de Serviço Público de Transportes de Passageiros

São competências da DFMT:

a) Garantir a supervisão e fiscalização da atividade dos operadores de serviço público em tudo o que respeite à exploração do serviço público de transporte de passageiros e sua conformidade com a lei e demais regulamentação aplicável, bem como o bom cumprimento dos contratos de serviço público;

b) Garantir a supervisão e fiscalização da infraestrutura, incluindo todo o material urbano de apoio às paragens de transporte público de passageiros, assim como os respetivos interfaces afetos à operação;

c) Assegurar a realização de auditorias técnicas ao funcionamento dos operadores de serviços públicos;

d) Assegurar o serviço permanente no Centro de Comando e Controlo de Cascais, no pilar da mobilidade/transportes públicos;

e) Produzir relatórios periódicos alusivos à operação, na perspetiva da satisfação dos utentes, reclamações e observações levadas a cabo pela Divisão;

f) Garantir os parâmetros de qualidade 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.

