

## AC. EM CÂMARA

### **(17) REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE VIANA DO CASTELO – ORGANOGRAMA CMVC** - Pelo Presidente da Câmara foi

apresentada a proposta que seguidamente se transcreve:- “**PROPOSTA - Regulamento**

**de Organização dos Serviços Municipais** - A inovação é uma necessidade da Administração

Autárquica visando a obtenção de um serviço público de qualidade, definido pelos olhos dos munícipes, prestado com eficiência, eficácia e economicidade. Aumentar a qualidade e reduzir os custos é a base da administração autárquica que impele para implementação necessária de inovação estratégica de processos e, ainda a redefinição de processos de organização interna, que respondam adequadamente às exigências e necessidades dos diferentes interlocutores. Pede-se hoje às Autarquias que prestem um serviço de qualidade com maior eficiência. Ora, esta mudança de postura da Administração Autárquica, de uma cultura de regras rígidas e hierarquias para uma cultura de serviço de qualidade e flexibilidade exige que sejam criadas novas condições de interação entre a tecnologia e as dimensões sociais, económicas e culturais, ou seja, numa palavra, exige inovação e adaptação. A consolidação da autonomia do Poder Local traduzida na descentralização de atribuições, em diversos domínios, para as autarquias locais, pressupõe uma organização dos serviços autárquicos em moldes que lhes permitam dar uma melhor resposta às solicitações decorrentes das suas novas competências, aproximando-os dos cidadãos e das suas necessidades e potenciando o território. Nesse sentido, em 2009 foi publicado o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, recentemente alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, garantindo uma maior operacionalidade dos serviços autárquicos. No entanto, tendo em vista melhorar a eficiência da Administração Pública pela eliminação de redundâncias, simplificando procedimentos e reorganizando serviços, foi publicada a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e n.º 114/2017, de 29 de dezembro, através da qual se procedeu à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 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, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração, Central, Regional e Local do Estado. Torna-se, por isso, imperioso que a autarquia se estruture num modelo organizacional dinâmico, flexível, eficaz e moderno, que sirva bem os cidadãos, as empresas e todos o que com ela entram em relação, conferindo qualidade e agilidade no desempenho das suas funções. Acresce que o Município de Viana do Castelo tem como uma das suas prioridades estratégicas promover a modernização da administração municipal como elemento fundamental para uma governação autárquica qualificada, transparente e visando uma maior eficiência na prestação dos serviços aos cidadãos. Com o presente Regulamento da Organização dos Serviços Municipais visa-se reforçar o contributo da Administração

Municipal para o desenvolvimento do concelho, promovendo uma administração mais eficiente e modernizada, que contribua para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município. **PRINCÍPIOS ESTRATÉGICOS** - O Município, perante um contexto social, económico, cultural e ambiental, reconhecidamente dinâmico e global, orienta a sua ação no sentido de transformar Viana do Castelo num território de excelência para viver, investir, estudar, trabalhar e visitar, com recurso a uma estratégia global de desenvolvimento do concelho assente na criteriosa aplicação dos recursos disponíveis e na otimização dos serviços públicos para adaptar e tornar mais eficientes as suas respostas às necessidades dos cidadãos perante os desafios do mundo moderno e o compromisso com a sustentabilidade. Responder às aspirações, necessidades e motivações dos cidadãos, mediante políticas de subsidiariedade, de inovação, de proximidade, humanistas e sustentáveis, apostando numa gestão multinível e inteligente capaz de corporizar e mobilizar a ação da câmara municipal e a cooperação entre os diferentes atores envolvidos neste ecossistema social. Na elaboração do presente Regulamento da Organização dos Serviços Municipais foram tidos em consideração os princípios e critérios definidos no Decreto-lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nas suas redações atuais. O presente Regulamento da Organização dos Serviços Municipais é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável a Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

#### **Artigo 1.º** **Princípios**

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

#### **Artigo 2.º** **Modelo**

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

- ◊ Unidades orgânicas nucleares (Departamentos Municipais);
- ◊ Unidades orgânicas flexíveis (Divisões e Unidades de 3.º Grau);
- ◊ Gabinetes, sem equiparação a cargo de dirigente.

#### **Artigo 3.º**

##### **Categorias de unidades e subunidades orgânicas**

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

- a) Departamentos — unidades orgânicas de caráter permanente, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;

- b) Divisões e Unidades de 3º Grau — unidades orgânicas de caráter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;
  - c) Gabinetes — sem equiparação a cargo de dirigente;
  - d) Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, por despacho do Presidente da Câmara, tendo em conta os limites fixados no presente regulamento.
- 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 de Departamento Municipal, que corresponde a cargo de direção intermédia de 1.º grau;
  - b) Chefe de Divisão Municipal, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau;
  - c) 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 intermédia de 1.º e de 2.º graus são as definidas nos artigos 12.º e 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual.
- 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 no mínimo mais de um ano de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura. A licenciatura deve ser adequada às competências gerais e específicas da unidade orgânica.
- 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, na redação atual, relativamente às competências do pessoal dirigente.
- 5 — A remuneração mensal dos titulares 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 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, na redação atual.
- 7 — A remuneração mensal dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde à sexta 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.

# **ANEXO I**

## **ESTRUTURA NUCLEAR DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS E ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS RESPECTIVAS UNIDADES ORGÂNICAS**

### **Artigo 1.º**

#### **Definição das unidades orgânicas nucleares**

São constituídas as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- 1 – Departamento de Planeamento Estratégico;
- 2 – Departamento de Administração Geral;
- 3 – Departamento de Obras;
- 4 – Departamento de Serviços Integrados;
- 5 – Departamento de Gestão Territorial e Sustentabilidade;
- 6 – Departamento de Educação, Conhecimento, Cultura e Património.

### **Artigo 2.º**

#### **Departamento de Planeamento Estratégico**

O Departamento de Planeamento Estratégico tem por missão exercer e desenvolver as competências que possam contribuir para a modernização da gestão autárquica, que ajudem a suportar e fundamentar opções de orientação, de gestão e decisão estratégicas, bem como, prever e contribuir para a diminuição dos diferentes riscos que a atividade municipal comporta, e ainda identificar e avaliar as atuais ou potenciais situações de risco e verificar a adequação e a eficácia do sistema de controlo interno instituído pelos órgãos competentes, com vista a assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares e a prossecução dos objetivos fixados.

Ao Departamento de Planeamento Estratégico compete, designadamente:

- a) Promover o planeamento integrado do Município, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo Executivo Municipal de forma coordenada e articulada com os restantes Departamentos;
- b) Colaborar no estabelecimento dos objetivos e das políticas na sua área de atuação
- c) Realizar, participar ou acompanhar auditorias, avaliações e outras ações de controlo, no âmbito da atividade dos serviços do Município, nomeadamente em sede de contratação pública e despesa, e acompanhar auditorias, avaliações e outras ações de controlo nas pessoas coletivas em cujo capital e/ou gestão o Município participe;
- d) Recomendar a adoção de medidas tendentes a aperfeiçoar a estrutura, o funcionamento e o desempenho do sistema de controlo interno, não deixando de acompanhar a sua aplicação e evolução;
- e) Desempenhar as funções de responsável das entidades de controlo competentes, sendo-lhe cometido, em especial, a coordenação do exercício do contraditório e o acompanhamento da adoção, pelos serviços, das recomendações formuladas pelas entidades externas;
- f) Promover, acompanhar e controlar as participações municipais em entidades societárias e não societárias, tais como fundações, associações, parcerias com outras entidades públicas e privadas e outras figuras afins;
- g) Proceder a estudos, emitir pareceres ou desempenhar outras tarefas de apoio técnico, de acordo com a sua área de intervenção;
- h) Fomentar novos modelos de gestão dos serviços, orientados para os resultados através da reengenharia de processos;

- i) Fomentar e coordenar a implementação de novos modelos de organização dos serviços, bem como a implementação de programas e projetos, acompanhando o seu desempenho;
- j) Coordenar o processo de definição, implementação, certificação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);
- k) Promover, no âmbito da auditoria interna, a melhoria e a eficiência dos serviços municipais, o cumprimento das disposições legais e regulamentares nos procedimentos e a prossecução dos objetivos fixados, com vista à melhoria contínua, à transparência e à excelência do desempenho das estruturas organizacionais e ainda controlar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e elaborar o relatório anual sobre a execução do mesmo;
- l) Recolher e tratar as sugestões de utentes e trabalhadores suscetíveis de melhorar o funcionamento e a qualidade dos serviços;
- m) Coordenar a elaboração do Plano Municipal para a Transição e Transformação Digital
- n) Coordenar e implementar os estudos necessários e gerir um sistema de indicadores de monitorização do desempenho municipal, em articulação com os diversos serviços;
- o) Coordenar as ações culturais municipais através de parcerias para a defesa do património cultural, bem como valorizar e promover o património histórico-cultural do Município;
- p) Promover políticas de fomento da prática desportiva, especialmente ao nível da formação, e que potenciem a rentabilização dos equipamentos desportivos municipais existentes;
- q) Coordenar a integração e implementação dos projetos educativos em articulação com a Divisão de Educação;
- r) Coordenar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios e equipamentos culturais, desportivos e sociais;
- s) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

### **Artigo 3.º**

#### **Departamento de Administração Geral**

Ao Departamento de Administração Geral compete, designadamente:

- a) Planear e Programar as atividades de gestão financeira e patrimonial, através de propostas devidamente fundamentadas;
- b) Garantir a implementação do cumprimento das deliberações e decisões dos órgãos municipais, suprindo eventuais deficiências e aferindo a conformidade legal;
- c) Participar na definição da estratégia de recursos humanos do Município, assegurando a sua implementação, a gestão e desenvolvimento integrado dos recursos humanos, numa lógica de otimização de recursos financeiros e materiais e de corresponsabilização entre o individual e o coletivo;
- d) Coordenar a implementação de projetos de responsabilidade social interna e o respeito pela diversidade e equidade;
- e) Assegurar todos os procedimentos de contratação pública, designadamente no âmbito das empreitadas, aquisição de bens e serviços e concessões;
- f) Coordenar e assegurar, em cooperação com os demais serviços, as respostas aos pedidos de informação das entidades inspetivas e/ou outras entidades públicas;
- g) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade do departamento;
- h) Garantir a boa gestão dos bens móveis e imóveis do domínio privado municipal;
- i) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação das instalações e equipamentos adstritos ao departamento;
- j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

**Artigo 4.º****Departamento de Obras**

Ao Departamento de Obras compete designadamente:

- 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 a elaboração de projetos de engenharia das especialidades e de projetos de arquitetura para construção, recuperação e ampliação de edifícios e arranjos exteriores de obras, necessárias à persecução do plano plurianual de investimentos do Município, de iniciativa municipal ou das freguesias, instituições de utilidade pública, entidades privadas quando em resultado de compromisso municipal;
- c) Promover as ações técnicas e administrativas necessárias à preparação de concursos de empreitadas de obras municipais e à execução destas;
- d) Assegurar o planeamento e programação no domínio da reabilitação urbana;
- e) Assegurar a implementação de estratégias de ocupação do espaço público;
- f) Coordenar e gerir os processos de empreitadas desde a contratação até à receção definitiva, bem como a sua fiscalização dispondo, para tal, das competências, em geral, definidas para as respetivas unidades orgânicas;
- g) Promover a organização e tramitação dos processos para concurso de empreitadas de obras públicas;
- h) Assegurar a análise de propostas de concurso dos respetivos procedimentos;
- i) Assegurar a execução das obras municipais, bem como supervisionar as obras realizadas por empreitada;
- j) Desenvolver e apoiar a implementação de uma estratégia municipal no âmbito das Smart Cities;
- k) Coordenar o desenvolvimento dos projetos de Smart Cities, promovendo a integração, analítica e partilha de dados;
- l) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

**Artigo 5.º****Departamento de Serviços Integrados**

Ao Departamento de Serviços Integrados compete, designadamente:

- a) Assegurar o apoio logístico e operacional aos diversos serviços e eventos municipais;
- b) Garantir a conservação dos equipamentos e infraestruturas municipais, de vias e edifícios públicos, dos equipamentos elétricos, mecânicos e eletromecânicos, sustentabilidade energética dos edifícios e sua verificação;
- c) Garantir a manutenção do estado de conservação adequado das infraestruturas municipais e a implementação eficiente atempada das medidas corretivas que se mostrem necessárias;
- d) Promover a sustentabilidade ambiental do Município, intervindo para o efeito na salubridade pública, nos parques e jardins;
- e) Assegurar a gestão da rede de águas pluviais, promovendo a elaboração dos estudos necessários e garantindo a atualização permanente do cadastro da rede;
- f) Assegurar o cumprimento dos contratos referentes a iluminação pública;
- g) Assegurar a gestão e manutenção da frota automóvel municipal e equipamentos associados;
- h) Assegurar a conservação do mobiliário urbano;

- i) Coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência, assegurando em geral a competência definida para cada uma delas;
- j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 6.º**

##### **Departamento de Gestão Territorial e Sustentabilidade**

Compete ao Departamento de Gestão Territorial e Sustentabilidade designadamente:

- a) Promover o planeamento integrado e sustentável do território do Município de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo Executivo Municipal, assegurando a realização de estudos e planos estratégicos de âmbito global ou setorial de apoio à decisão e operacionalizando instrumentos de acompanhamento das dinâmicas urbanas;
- b) Identificar e programar as ações necessárias à definição de um modelo integrado, equilibrado e sustentado de desenvolvimento do território municipal;
- c) Assegurar a qualidade urbanística e o ordenamento sustentável do território, através da elaboração e do acompanhamento de instrumentos de gestão territorial, e da apreciação e acompanhamento das ações relativas ao processo de ocupação, uso, transformação do solo e mobilidade;
- d) Promover a sustentabilidade dos jardins e espaços verdes, a valorização e proteção do património florestal, a conservação e valorização do litoral e das bacias hidrográficas e a promoção de projetos, atividades e recursos para a educação ambiental;
- e) Praticar, de forma sucessiva, a caracterização do modelo, dos sistemas, das estruturas e dinâmica urbana, orientando a cidade para as melhores práticas e soluções quanto à inovação, ao empreendedorismo e à inteligência digital;
- f) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios e equipamentos adstritos ao Departamento;
- g) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 7.º**

##### **Departamento de Educação, Conhecimento, Cultura e Património**

O Departamento de Educação, Conhecimento, Cultura e Património tem por atribuições gerais:

- a) Assegurar o cumprimento das obrigações da Câmara em matéria de educação e de ensino, designadamente as que decorrem dos normativos legais respeitantes à delimitação e coordenação das atuações da administração central, regional e local, em matéria de educação;
- b) Desenvolver os mecanismos de gestão que promovam a integração do conjunto de competências transferidas para os Municípios, no âmbito da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto e respetivo diploma setorial da Educação;
- c) Apoiar a decisão informada do executivo municipal na conceção e implementação das estratégias e políticas locais de educação;
- d) Promover ações tendentes ao desenvolvimento do sistema educativo como fator essencial para o progresso socioeconómico do concelho, colaborando com as entidades responsáveis do Ministério da Educação pela educação pré-escolar, ensino básico, profissional e secundário;
- e) Garantir a gestão do arquivo municipal promovendo a sua preservação como instrumento de cidadania e de valorização do património e identidade de Viana do Castelo;
- f) Desenvolver e gerir a rede de bibliotecas municipais, promovendo o acesso à informação e conhecimento;

- g) 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;
- h) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação dos edifícios e equipamentos adstritos ao Departamento;
- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

## **ANEXO II**

### **ESTRUTURA FLEXÍVEL DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS E ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS RESPECTIVAS 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 No âmbito do Departamento de Administração Geral:**

- 1.1 – Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos
- 1.2 – Divisão Financeira
  - 1.2.1 – Unidade Orgânica de 3º grau - Contabilidade
- 1.3 – Divisão de Contratação Pública
- 1.4 – Divisão Jurídica
  - 1.4.1 – Unidade Orgânica de 3º grau - Fiscalização

**2 No âmbito do Departamento de Obras:**

- 2.1 – Divisão de Projeto
- 2.2 – Divisão de Obras Públicas
- 2.3 – Divisão de Gestão e Inovação Urbana
  - 2.3.1 Unidade Orgânica de 3º grau – SIG
  - 2.3.2 Gabinete de Mobilidade e Ocupação de Espaços Públicos

**3 No âmbito do Departamento de Serviços Integrados:**

- 3.1 – Divisão de Gestão de Equipamentos
  - 3.1.1 - Unidade Orgânica de 3º grau – Telecomunicações e Energia
  - 3.1.2 - Unidade Orgânica de 3º grau- Operação e Equipamentos
- 3.2 – Divisão de Valorização do Espaço Público
  - 3.2.1 - Unidade Orgânica de 3º grau – Vias e Infraestruturas
  - 3.2.2 – Gabinete de Gestão de Espaços Verdes

**4 No âmbito do Departamento de Gestão Territorial e Sustentabilidade:**

- 4.1 -Divisão de Planeamento Territorial
- 4.2 – Divisão de Licenciamento e Gestão Urbanística
  - 4.2.1 - Unidade Orgânica de 3º grau – Urbanismo
- 4.3 – Divisão de Ambiente e Alterações Climáticas
  - 4.3.1 - Unidade Orgânica de 3º grau – CMIA
  - 4.3.2 - Unidade Orgânica de 3º grau – Gabinete Florestal

**5 No âmbito do Departamento de Educação, Conhecimento, Cultura e Património:**

- 5.1 Unidade Orgânica de 3º grau – Arquivo e Memória
- 5.2 Unidade Orgânica de 3º grau – Arqueologia
- 5.3 Divisão de Educação
- 5.4 Divisão de Biblioteca
- 5.5 Divisão de Cultura

**6 No âmbito do Departamento de Planeamento Estratégico:**



- 6.1 Unidade Orgânica de 3º grau – Gestão Cultural
- 6.2 Gabinete de Projetos Educativos
- 6.3 Gabinete de Estatística e Controlo Interno
- 6.4 Divisão de Desenvolvimento Económico
  - 6.4.1 - Unidade Orgânica de 3º grau – Turismo
  - 6.4.2 - Unidade Orgânica de 3º grau – Gestão de Fundos Comunitários
- 6.5 Divisão de Apoio ao Cidadão e Transição Digital
  - 6.5.1 - Unidade Orgânica de 3º grau – Apoio ao Cidadão
- 6.6 Divisão de Desporto, Saúde e Promoção de Estilos Saudáveis
  - 6.6.1 - Unidade Orgânica de 3º grau – Promoção da Saúde
- 6.7 Divisão de Coesão Social
  - 6.7.1 - Unidade Orgânica de 3º grau – Habitação
  - 6.7.2 – Gabinete de Inclusão Social, Gestão da Rede Social e Apoio aos Migrantes
- 7 - Na dependência da Presidência da Câmara, com eventual subdelegação na vereação:
  - 7.1 - Unidade Orgânica de 3º grau – Comunicação
  - 7.2 - Unidade Orgânica de 3º grau – Coesão Territorial
  - 7.3 - Unidade Orgânica de 3º grau – Gestão de Ativos e Património
  - 7.4 - Serviço Municipal de Proteção Civil
  - 7.5 - Bombeiros Sapadores
  - 7.6 - Gabinete Veterinário Municipal
  - 7.7 - Gabinete de Design e Memória Fotográfica
  - 7.8 - Gabinete da Juventude

### **Artigo 2.º**

#### **Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos**

São competências da Divisão, designadamente:

- a) Assegurar a gestão de carreiras;
- b) Gerir o sistema de controlo da assiduidade;
- c) Gerir o processo de processamento e liquidação de remunerações e abonos;
- d) Garantir a organização e atualização dos processos individuais e a gestão do arquivo digital e físico dos recursos humanos;
- e) Monitorizar os processos de acumulação de funções;
- f) Organizar e calendarizar o processo de avaliação de desempenho e assegurar a sua correta e efetiva aplicação;
- g) Gerir o processo de desmaterialização sistemática da área de recursos humanos;
- h) 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 reafectados;
- i) Garantir a gestão do mapa de pessoal do Município;
- j) Diagnosticar as necessidades de formação e de desenvolvimento dos recursos humanos e proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação;
- k) Elaborar e propor o plano anual de formação, organizar e acompanhar as atividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;
- l) Elaborar o balanço social;
- m) Proceder à aquisição e gestão dos equipamentos de proteção individual e fardamentos em uso no Município;

- n) Assegurar, de forma integrada, as atividades relativas à saúde ocupacional e à higiene e segurança dos trabalhadores municipais;
- o) Elaborar regulamentos, planos de atividades e relatórios na área da segurança e saúde ocupacional;
- p) Promover uma política de saúde ocupacional e assegurar a manutenção e desenvolvimento do serviço de saúde dos trabalhadores municipais;
- q) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

### **Artigo 3.º**

#### **Divisão Financeira**

1 - Compete à Divisão Financeira, designadamente:

- a) Assegurar a gestão das finanças do Município;
- b) Assegurar a elaboração dos documentos previsionais, grandes opções do plano e orçamento, bem como as respetivas modificações, em colaboração com os diversos serviços;
- c) Proceder à elaboração dos documentos de prestações de contas e respetivo relatório de gestão;
- d) Assegurar o fornecimento dos documentos de despesa e faturação necessários à elaboração dos pedidos de pagamento de projetos financiados;
- e) Organizar os processos para obtenção de crédito junto das entidades financeiras e proceder ao respetivo acompanhamento;
- f) Assegurar a elaboração de estudos técnico-financeiros;
- g) Assegurar a reconciliação permanente das contas bancárias;
- h) Assegurar a contabilização e entrega atempada do IVA e das demais receitas cobradas por operações de tesouraria;
- i) Assegurar a cabimentação relativamente aos projetos de realização de despesas;
- j) Garantir o compromisso dos documentos representativos de despesa;
- k) Verificar os lançamentos contabilísticos inerentes à arrecadação das receitas municipais;
- l) Assegurar a execução de todos os procedimentos necessários à realização dos pagamentos;
- m) Efetuar os procedimentos contabilísticos inerentes ao encerramento das contas;
- n) Fornecer às diversas entidades todos os elementos contabilísticos e financeiros previstos por lei;
- o) Proceder à organização dos processos relativos ao IMI, derramas, subsídios ou outros;
- p) Proceder ao controlo de prazos e valores das prestações debitadas em conta, relativas a empréstimos, locações financeiras e outras, e efetuar, em tempo, o respetivo pagamento;
- q) Proceder às reconciliações das contas correntes de fornecedores;
- r) Elaborar balancetes e relatórios mensais sobre a situação financeira;
- s) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 - Ao Chefe da Divisão Financeira compete ainda fiscalizar todas as operações de tesouraria.

### **Artigo 4.º**

**Unidade Orgânica de 3.º Grau — Contabilidade**

Compete à Unidade Orgânica de 3.º Grau — Contabilidade:

- a) Elaborar as demonstrações financeiras do Município, de acordo com o sistema contabilístico vigente;
- b) Proceder à reconciliação de contas de terceiros (circularização de terceiros);
- c) Proceder mensalmente às reconciliações bancárias;
- d) Assegurar a contabilidade patrimonial e analítica e elaborar informação à administração municipal;
- e) Proceder à parametrização e validação do sistema contabilístico e respetivos subsistemas;
- f) Coordenar as ações necessárias, com os diversos serviços municipais, tendo como objetivo a elaboração da prestação de contas do Município;
- g) Proceder à prestação de contas da contabilidade patrimonial e analítica, apresentando os respetivos mapas de suporte;
- h) Proceder à reconciliação dos registos dos vários subsistemas contabilísticos, nomeadamente aprovisionamento, património, contraordenações, execuções fiscais, licenciamento de obras;
- i) Proceder à consolidação das contas da Câmara Municipal, dos Serviços Municipalizados e do Setor Empresarial Local;
- j) Colaborar na preparação de contratos e protocolos com incidência patrimonial;
- k) Garantir a aplicabilidade dos sistemas contabilísticos em vigor;
- l) Prestar toda a informação financeira e orçamental aos Órgãos Executivo e Deliberativo do Município e ao exterior, nomeadamente, à DGAL através do Portal Autárquico S.I.I.A.L.;
- m) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

**Artigo 5.º****Divisão de Contratação Pública**

Compete à Divisão de Contratação Pública, designadamente:

- a) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação, e proceder aos registos de todos os procedimentos de contratação pública nos suportes informáticos em vigor, bem como nas plataformas e portais públicos, sempre que legalmente exigido;
- b) Assegurar o cumprimento das orientações estratégicas definidas em matéria dos procedimentos de contratação pública, por forma a potenciar a capacidade negocial do Município e respetivos serviços, garantindo a eficiência, a racionalidade e a qualidade da contratação;
- c) Assegurar o lançamento dos todos os procedimentos tendentes à contratação para aquisição de bens e serviços e de empreitadas do Município, sob proposta e apoio técnico dos serviços, instruindo, acompanhando e organizando os procedimentos pré -contratuais, de acordo com a legislação aplicável e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- d) Assegurar a elaboração das minutas dos contratos regidos pelo Código dos Contratos Públicos ou por regimes especiais de contratação pública, não sujeitos a fiscalização prévia de tribunal de contas;

- e) Assegurar a prestação de informação, mediante solicitação dos serviços, sobre o estado da tramitação dos procedimentos de contratação;
- f) Colaborar em articulação com os serviços requisitantes na formação das posições do Município perante solicitações de entidades terceiras, nomeadamente entidades fiscalizadoras;
- g) Proceder à promoção, gestão e controlo de todos os contratos no âmbito da contratação pública em articulação com o gestor do contrato;
- h) Assegurar a avaliação dos fornecedores e manter atualizada a base de dados de fornecedores;
- i) Preparar, com a colaboração dos serviços competentes, os processos de concurso de concessão desencadeados pelo Município, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- j) Realizar, quando solicitado, hastas públicas relativas à alienação de bens móveis e imóveis municipais com base nos elementos fornecidos pelas unidades orgânicas competentes, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- k) Proceder ao armazenamento e gestão das existências dos bens de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que os requisitem;
- l) Elaborar, em colaboração com os serviços, o Plano Anual de Contratação, em consonância com as atividades comprometidas no Plano de Atividades;
- m) Assegurar a divulgação de informação face às alterações legislativas no âmbito da contratação pública, através da elaboração de documentos técnicos e sessões internas de esclarecimentos;
- n) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 6.º**

##### **Divisão Jurídica**

Incumbe à Divisão Jurídica, designadamente:

- a) Assegurar a instrução de todos os processos previstos no Estatuto Disciplinar;
- b) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços municipais;
- c) Divulgar periodicamente junto dos serviços municipais a publicação de normas legais ou regulamentares, bem como pareceres jurídicos a adotar com carácter vinculativo;
- d) Promover a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;
- e) Assegurar a colaboração e resposta às entidades judiciárias, Tribunais, Ministério Público, Provedoria de Justiça, Inspeções-Gerais e Tribunal de Contas;
- f) Assegurar a elaboração e revisão da regulamentação municipal em articulação com os serviços municipais;
- g) Assegurar a preparação e formalização de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico - institucionais;
- h) 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;

- i) 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;
- j) 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;
- k) Proceder à cobrança das dívidas do Município exigíveis em processos de execução fiscal;
- l) 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.
- m) Assegurar a instrução dos processos de expropriações por utilidade pública;
- n) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

### **Artigo 7.º**

#### **Unidade Orgânica de 3º Grau – Fiscalização**

- 1 - A Unidade Orgânica de 3º Grau – Fiscalização tem por função exercer as competências de fiscalização atribuídas ao Município, designadamente, em matéria de urbanização e edificação, mercados e feiras, publicidade e ocupação da via pública e veículos em fim de vida.
- 2 – Detém ainda as seguintes competências:
  - a) Fiscalizar o cumprimento de todas as posturas e regulamentos municipais, com exceção daqueles cuja competência esteja atribuída a outra unidade orgânica, elaborando participações com vista à instauração de processo de contraordenação;
  - b) Fiscalizar a existência de veículos em fim de vida;
  - c) Assegurar o cumprimento das determinações legais relativas ao funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público;
  - d) Assegurar a fiscalização de mercados e feiras municipais;
  - e) Realizar ações de fiscalização e adotar medidas de tutela da legalidade urbanística previstas na lei, com vista a garantir o cumprimento dos projetos (licenciados e comunicados), das disposições legais e regulamentares;
  - f) Assegurar os embargos administrativos de obras sem alvará de licença ou em desconformidade com a mesma, lavrando os respetivos autos, precedidos de despacho prévio e efetuando as consequentes notificações e verificações;
  - g) Assegurar a fiscalização das obras de infraestruturas urbanísticas;
  - h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

### **Artigo 8.º**

#### **Divisão de Projeto**

São competências da Divisão de Projeto, designadamente:

- a) Promover a melhoria da qualidade dos projetos de engenharia, arquitetura e, consequentemente, da construção dos edifícios numa perspetiva de requalificação e valorização do território municipal;

- b) Elaborar projetos técnicos de arquitetura e engenharia de edifícios e equipamentos bem como as condições técnicas especiais relativas aos projetos por si desenvolvidos;
- c) Acompanhar e coordenar a execução de projetos de especialidades;
- d) Acompanhar as obras na qualidade de autor do projeto;
- e) Elaborar termos de referência para a encomenda de projetos;
- f) Apreciar propostas para a elaboração de projetos;
- g) Acompanhar e apreciar projetos desenvolvidos no exterior;
- h) Promover o licenciamento dos projetos junto das entidades competentes;
- i) Assegurar a organização do arquivo corrente de projetos.
- j) Solicitar à administração central todos os pareceres legalmente exigíveis referentes a operações urbanísticas, promovidas pelo Município;
- k) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 9.º**

##### **Divisão de Obras Públicas**

Compete designadamente à Divisão de Obras Públicas:

- a) Analisar e verificar os projetos das obras a lançar a concurso;
- b) Elaborar as condições técnicas gerais e organizar os processos de concurso;
- c) Propor o lançamento das obras a concurso;
- d) Prestar informações inerentes a processos de concurso de empreitadas;
- e) Avaliar as propostas recebidas e qualificar os concorrentes;
- f) Propor a adjudicação de empreitadas;
- g) Proceder à gestão de obras públicas, nomeadamente, nas vertentes técnica, física e financeira das empreitadas;
- h) Acompanhar e fiscalizar as empreitadas de obras públicas;
- i) Solicitar o apoio de especialistas para questões de maior complexidade nesta área funcional;
- j) Validar a adequação das telas finais das obras a integrar no património municipal;
- k) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 10.º**

##### **Divisão de Gestão e Inovação Urbana**

À Divisão de Gestão e Inovação Urbana compete:

- a) Promover uma cultura municipal de gestão com base em dados que seja capaz de responder à crescente exigência nos serviços a prestar aos cidadãos e à contínua melhoria da eficiência na gestão dos recursos municipais;
- b) Assegurar a recolha, tratamento, analítica e partilha de dados, coordenando os esforços das diversas partes interessadas e sempre que possível tirando proveito das potencialidades das plataformas inteligentes para integrar diversas fontes de dados (sistemas internos, sistemas externos, sensores e redes sociais) e promover a inovação sustentável da cidade;
- c) Criar um sistema de identificação e monitorização das ocorrências na área urbana

- d) Assegurar a implementação e monitorização de iniciativas para a transparência que correspondam a necessidades identificadas pelos próprios cidadãos, promovendo a disponibilização pública de informação;
- e) Desenvolver e apoiar a implementação de uma estratégia municipal no âmbito das Smart Cities;
- f) Coordenar o desenvolvimento dos projetos de Smart Cities, promovendo a integração, analítica e partilha de dados;
- g) Promover a sensorização da cidade e a integração de dados que fomentem o desenvolvimento urbano
- h) Assegurar o planeamento, gestão e elaboração de projetos no âmbito da mobilidade urbana sustentável e da mobilidade e acessibilidade para todos;
- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 11.º**

##### **Gabinete de Mobilidade e Ocupação de Espaços Públicos**

Compete ao Gabinete de Mobilidade e Ocupação de Espaços Públicos, designadamente:

- a) Assegurar o planeamento, gestão e elaboração de projetos no âmbito da mobilidade urbana sustentável e da mobilidade e acessibilidade para todos;
- b) Estabelecimento de parcerias e/ou redes de conhecimento que visem a alteração da repartição modal, tendente à concretização das metas dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- c) Promover e colaborar com redes nacionais e internacionais de cidades no âmbito da mobilidade urbana e sustentável;
- d) Promover e gerir as atividades que envolvam a implementação e alteração da sinalização, semáforos e informação direcional, em articulação com as diferentes divisões municipais;
- e) Assegurar a apreciação de pedidos relativos a impedimentos de trânsito e de estacionamento, no domínio da sua competência;
- f) Apreciar os processos de circulação especial e de restrições à circulação;
- g) Acompanhar a colocação da sinalização de condicionamentos de trânsito e respetivos
- h) desvios, por forma a garantir a segurança rodoviária;
- i) Acompanhar e verificar a conformidade da execução de obras de sinalização horizontal, vertical e luminosa;
- j) Apreciar, quando tal for solicitado por outros departamentos ou divisões, os projetos de sinalização horizontal, vertical e luminosa no âmbito do licenciamento de operações urbanísticas ou outras;
- k) Apoiar tecnicamente a Autoridade Municipal de Transportes;
- l) Elaborar, informar e implementar os pareceres sobre assuntos da sua competência, nomeadamente as restrições ou condicionamentos de trânsito decorrentes de eventos ou iniciativas municipais;
- m) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 12.º**

**Unidade Orgânica de 3º Grau – SIG**

Compete à UO de 3º Grau - Sistemas de Informação Geográfica:

- a) Adquirir e tratar dados no âmbito da informação geográfica;
- b) Desenvolver ferramentas de análise e gestão de informação, em ambiente SIG;
- c) Desenvolver análises territoriais para produção de elementos de apoio à decisão;
- d) Organizar, manter e disponibilizar os elementos relativos à cartografia existente com incidência sobre o território municipal;
- e) Acompanhar e fiscalizar a produção de cartografia realizada por entidades externas;
- f) Promover as medidas técnicas, organizacionais e administrativas necessárias à mais ampla utilização, pelas instituições e pelos particulares, dos seus serviços e bases de informação, mediante taxas a estabelecer pela Câmara Municipal;
- g) 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;
- h) 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;
- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

**Artigo 13.º****Divisão de Gestão de Equipamentos**

Compete designadamente à Divisão de Gestão de Equipamentos:

- a) Assegurar o planeamento e a afetação dos equipamentos do Município às iniciativas municipais, de acordo com princípios de racionalidade, economia e eficácia;
- b) Elaborar e implementar um plano de manutenção preventiva de edifícios e de equipamentos municipais;
- c) Assegurar a gestão e manutenção da frota automóvel municipal e equipamentos mecânicos, garantindo a sua manutenção corretiva e preventiva e a sua legalização, as inspeções obrigatórias, a gestão de sinistros e quaisquer outras necessidades legais que decorrem da sua utilização;
- d) Garantir a gestão do consumo de combustíveis associados ao parque de veículos e máquinas do Município;
- e) Garantir uma correta alocação das viaturas e equipamentos mecânicos aos diferentes serviços municipais;
- f) Assegurar a gestão e conservação do estaleiro municipal e a implementação eficiente e atempada das medidas corretivas que se mostrem necessárias;
- g) Assegurar a gestão e fiscalização dos equipamentos municipais, nomeadamente o Cemitério Municipal, o Mercado Municipal, o Estádio Municipal e o Centro Cultural e parques de estacionamento municipais;
- h) Dar seguimento às remoções coercivas do espaço público, no âmbito de processos que são tramitados na divisão de fiscalização;



- i) Assegurar a gestão do armazém do estaleiro municipal de materiais, equipamentos e ferramentas de apoio as obras de administração direta de construção civil e o tratamento dos procedimentos inerentes à gestão do stock;
- j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 14.º**

##### **Unidade Orgânica de 3º Grau – Telecomunicações e Energia**

À UO 3º Grau - Telecomunicações e Energia compete:

- a) Propor soluções e medidas eficazes que permitam a prevenção atempada de situações de perigo nas infraestruturas;
- b) Elaborar planos de manutenção e exploração das respetivas infraestruturas;
- c) Implementar medidas para o uso racional das energias e a utilização de energias limpas e renováveis;
- d) Proceder à análise dos consumos energéticos;
- e) Proceder à coordenação de serviços com as entidades externas na área das energias e telecomunicações;
- f) Apoiar na análise de projetos de obras públicas e na direção e fiscalização de empreitadas no âmbito das suas especialidades;
- g) Acompanhar a aquisição de novos equipamentos;
- h) Apoio no licenciamento de obras particulares, nas infraestruturas de telecomunicações;
- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 15.º**

##### **Unidade Orgânica de 3º Grau – Operação e Equipamentos**

À UO 3º Grau – Operação e Equipamentos compete:

- a) Executar a manutenção de todas as viaturas municipais, e restante equipamento circulante;
- b) Proceder à análise dos consumos energéticos das viaturas municipais;
- c) Propor planos de manutenção preventiva para todos os equipamentos.
- d) Executar os trabalhos das especialidades de construção civil e manutenção a todo o edificado do Município;
- e) Assegurar a gestão e conservação do estaleiro municipal e a implementação eficiente e atempada das medidas corretivas que se mostrem necessárias atempada das medidas corretivas que se mostrem necessárias;
- f) Arrecadar e organizar o mobiliário dos serviços municipais;
- g) Fazer requisições de materiais e serviços;
- h) Assegurar a gestão centralizada dos armazéns e do estaleiro municipal de materiais, equipamentos e ferramentas de apoio as obras de administração direta de construção civil e o tratamento dos procedimentos inerentes à gestão do stock;
- i) Preparar e manter o equipamento das praias, o mobiliário urbano e o dos edifícios municipais.

- j) Dar seguimento às remoções coercivas do espaço público, no âmbito de processos que são tramitados na divisão de fiscalização;
- k) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 16.º**

##### **Divisão de Valorização do Espaço Público**

Compete à Divisão de Valorização do Espaço Público:

- a) Assegurar a conservação e manutenção de coletores de águas pluviais e sua desobstrução, a prevenção e fiscalização de ligações ilícitas e drenagem de substâncias proibidas, nomeadamente da sua inspeção vídeo;
- b) Assegurar a conservação e manutenção da rede viária e rede das águas pluviais, por administração ou empreitada, segundo critérios de eficiência;
- c) Assegurar a instalação e manutenção de sinalização horizontal e vertical na via pública em coordenação com os outros serviços municipais;
- d) Apreciar, licenciar e fiscalizar todas as intervenções no solo e no subsolo efetuadas por entidades públicas ou no âmbito de operações urbanísticas, salvaguardando as competências cometidas a outra unidade orgânica;
- e) Realizar a receção provisória e definitiva das obras de urbanização e infraestruturas municipais em colaboração com os outros serviços municipais;
- f) Promover a monitorização da estabilidade de túneis e viadutos;
- g) Assegurar a conservação e manutenção do espaço público através da construção beneficiação acompanhamento e fiscalização;
- h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 17.º**

##### **Unidade Orgânica de 3º Grau – Vias e Infraestruturas**

É competência da Unidade Orgânica, designadamente:

- a) Construção e beneficiação de vias por administração direta;
- b) Execução de medições e estimativas orçamentais para efeitos de concurso e acompanhamento das respetivas empreitadas;
- c) Acompanhamento das obras promovidas pelas Juntas de Freguesia e execução dos respetivos autos de medição, no âmbito da Divisão, com base em Protocolos de Colaboração Técnico-financeira a estabelecer com a Câmara Municipal;
- d) Conservação da rede viária municipal, vias e passeios, por administração direta;
- e) Conservação da rede viária florestal;
- f) Remoção de publicidade não licenciada;
- g) Conservação do espaço público;
- h) Apoio no licenciamento de obras particulares, das infraestruturas a integrar no domínio público;
- i) Execução de terraplanagens;
- j) Apoio às obras executadas pelas Juntas de Freguesia;
- k) Demolições de construções ilegais;

- l) Conservação, manutenção e/ou substituição de sinalização da rede viária;
- m) Execução de medições e estimativas orçamentais para efeitos de concurso;
- n) Remoção de publicidade não licenciada;
- o) Elaborar e atualizar os cadastros de sinalização vertical e mobiliário urbano;
- p) Conservação, manutenção e/ou substituição de equipamentos e mobiliário urbano;
- q) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 18.º**

##### **Gabinete de Gestão de Espaços Verdes**

É competência do Gabinete de Gestão de Espaços Verdes:

- a) Apreciar e executar projetos de construção e remodelação de espaços verdes;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução das obras públicas e das obras promovidas por privados cujo fim seja a integração no património Municipal;
- c) Promover a conservação de parques, jardins e espaços verdes;
- d) Organizar e elaborar as diretivas necessárias à criação e manutenção de viveiros municipais, a fim de fazer face às necessidades de arborização e jardinagem;
- e) Organizar e manter atualizado o cadastro dos jardins e espaços verdes municipais;
- f) Promover e supervisionar o combate às pragas e doenças nos espaços verdes;
- g) Instalar sistemas de rega;
- h) Zelar pela conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados;
- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 19.º**

##### **Divisão de Planeamento Territorial**

São competências da Divisão de Planeamento Territorial, designadamente:

- a) Assegurar a programação das ações necessárias ao estabelecimento de um modelo integrado, equilibrado e sustentado de desenvolvimento do território municipal;
- b) Desenvolver e gerir instrumentos de avaliação e de monitorização de dinâmicas urbanas para apoio à tomada de decisão;
- c) Participar na realização de estudos e planos de âmbito territorial de escala intermunicipal;
- d) Promover a elaboração e monitorização dos instrumentos de gestão territorial, garantindo o seu alinhamento com a política do Município, bem como as respetivas retificações, alterações e revisões;
- e) Elaborar os relatórios do estado do ordenamento do território;
- f) Informar e elaborar pareceres sobre assuntos da sua competência;
- g) Desenvolver, acompanhar e apoiar operações de intervenção para setores do território;
- h) Acompanhar a execução de planos, estudos e projetos elaborados por entidades externas com impacto à escala do território;
- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

**Artigo 20.º****Divisão de Licenciamento e Gestão Urbanística**

São competências da Divisão de Licenciamento e Gestão Urbanística, designadamente:

- 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) Assegurar a articulação com a unidade orgânica de apoio ao cidadão no que concerne a prestação de esclarecimentos a requerentes;
- c) Assegurar o apoio administrativo e logístico necessário ao normal desenvolvimento da tramitação dos procedimentos urbanísticos, ao nível da instrução e notificação, zelando pelo cumprimento dos prazos e procedimentos legalmente definidos;
- d) Proceder à emissão de alvarás, certidões e demais títulos inerentes às operações urbanísticas;
- e) Proceder à medição dos projetos para apreciação e liquidação das taxas devidas;
- f) Analisar, emitir parecer e apresentar proposta de decisão em procedimentos de autorização de utilização;
- g) Proceder à emissão de alvarás de autorização de utilização e certificação de PH;
- h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

**Artigo 21.º****Unidade Orgânica de 3º Grau – Urbanismo**

À UO 3º Grau – Urbanismo compete:

- a) Informar processos de operações urbanísticas;
- b) Apreciar os pedidos de instalação e modificação de estabelecimentos no âmbito de regimes jurídicos específicos;
- c) Prestar esclarecimentos ao público relativos a legislação e regulamentação, aplicáveis à gestão urbanística e instrumentos de planeamento e ordenamento territorial vigentes;
- d) Prestar esclarecimentos ao público relativamente a processos;
- e) Prestar esclarecimentos ao público e a investidores relativos ao acesso a benefícios fiscais em intervenções de reabilitação de edifícios e programas de financiamento;
- f) Disponibilizar informações, certidões e outros documentos de processos;
- g) Assegurar a disponibilização de indicadores de produtividade, bem como sobre o controlo do cumprimento dos respetivos prazos de decisão estabelecidos;
- h) Executar vistorias, nos termos de regimes jurídicos específicos;
- i) Executar vistorias no âmbito de processos de determinação de obras;
- j) Proceder a ações de fiscalização sucessiva;
- k) Prestar apoio técnico com vista à conceção, desenvolvimento e acompanhamento da execução de soluções específicas para intervenção em edifícios com relevância arquitetónica;
- l) Fornecer dados para o Instituto Nacional de Estatística, I.P.;
- m) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

**Artigo 22.º****Divisão de Ambiente e Alterações Climáticas**

São competências da Divisão de Ambiente e Alterações Climáticas, designadamente:

- a) Programar, organizar e dirigir de forma integrada e coerente as atividades e iniciativas na área do ambiente, do litoral e do mar;
- b) Desenvolver, executar e participar em ações de educação e sensibilização para o ambiente;
- c) Promover programas de informação e sensibilização ambiental dirigidos à comunidade escolar e população em geral, com vista a promover o aumento da consciência ambiental coletiva;
- d) Promover e acompanhar a elaboração de estudos e relatórios com incidência ou impacto ambientais nas suas diferentes vertentes (ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos);
- e) Apoiar e dar suporte à participação em parcerias e projetos europeus no contexto do desenvolvimento sustentável;
- f) Colaborar na elaboração de candidaturas de índole ambiental a projetos de financiamento nacionais e internacionais;
- g) Monitorizar e controlar parâmetros ambientais relevantes para o concelho;
- h) Desenvolver e implementar o sistema de monitorização da Estratégia Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas, assim como a sua revisão e atualização periódica;
- i) Contribuir para a dinamização e delineação de políticas e ações com impacto na adaptação às alterações climáticas a nível municipal;
- j) Definir e propor orientações para a integração das opções de adaptação e mitigação nos instrumentos municipais de gestão territorial, assim como critérios de adaptação às AC passíveis de incorporação em regulamentos, planos e projetos municipais;
- k) Implementar e promover as opções de adaptação e mitigação às Alterações Climáticas em Viana do Castelo, assim como assegurar o respetivo acompanhamento;
- l) Coordenar e dinamizar o funcionamento do Conselho Local de Acompanhamento da Estratégia Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas;
- m) Instruir os pedidos de intervenção relativos a focos de poluição em articulação com as entidades competentes;
- n) Gerir e assegurar o funcionamento das águas balneares do concelho em articulação com as entidades competentes;
- o) Fomentar a aplicação do regime legal sobre a poluição sonora, nomeadamente, através da instrução dos pedidos de licenciamento de atividades ruidosas;
- p) Avaliar e assegurar a gestão do ruído urbano, em articulação com os demais serviços municipais e entidades competentes;
- q) Colaborar com as empresas municipais em matérias de gestão ambiental;
- r) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

**Artigo 23.º****Unidade Orgânica de 3º Grau – CMIA**

À UO 3º Grau Centro de Monitorização e Interpretação Ambiental compete:

- a) Monitorização dos parâmetros físico-químicos dos ecossistemas instalados nas principais unidades de paisagem do concelho - Rio, Mar e Montanha – também tendo em vista o risco de degradação dos serviços de ecossistemas a ele afetos;
- b) Monitorização sobre a biodiversidade dos ecossistemas instalados nas principais unidades de paisagem do concelho - Rio, Mar e Montanha -, nomeadamente tendo em vista os principais Indicadores de Qualidade Ambiental;
- c) Gestão da Rede Municipal de Ciência, nomeadamente os equipamentos e protocolos, no âmbito de consórcios científicos estabelecidos, e modelos de governança;
- d) Desenvolvimento de projetos que envolvem os conceitos de Ciência Cidadã e de Comunicação de Ciência, nomeadamente eventos públicos sobre a História de Ciência e a atualidade científica/estados de arte;
- e) Identificação e caracterização de habitats, incluindo os do ambiente sublitoral;
- f) Produção de indicadores biofísicos sobre a atmosfera, a hidrosfera e a geosfera (e estes indicadores também em ambiente urbano) com valor para a estrutura municipal de nível técnico e de decisão política;
- g) Captação e dinamização do esforço de investigação de Universidades e Centros de Investigação para a temática do desenvolvimento do território, bem como na dinamização de captação de investimento por via de candidaturas em parceria;
- h) Produção de obras científicas e de divulgação científica;
- i) Orientar a produção de materiais pedagógicos e didáticos, nomeadamente que permitam o desenho de projetos curriculares e atividades de caráter pontual, mas também a dinamização de atividades de cariz lúdico-turístico;
- j) Gerir a estrutura de conservação e investigação do Parque Ecológico Urbano.
- k) Gestão dos espaços afetos ao edifício do CMIA e Parque Ecológico Urbano;
- l) Gerir a estrutura do Centro de Mar e Observatório Litoral Norte;
- m) Valorização das áreas classificadas da geodiversidade (monumentos naturais locais e sítios da geodiversidade) e da biodiversidade (SIC Rede Natura 2000);
- n) Gestão das Portas do Geoparque Litoral de Viana do Castelo;
- o) Gestão da Rede Escolar de Ciência e de Apoio à Investigação Científica nomeadamente os equipamentos e protocolos estabelecidos no âmbito da dinamização de projetos educativos, e na formação contínua de professores;
- p) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 24.º**

##### **Unidade Orgânica de 3º Grau – Gabinete Florestal**

Ao Gabinete Técnico Florestal compete:

- a) Apoiar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, nomeadamente na implementação e atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e respetivo Plano Operacional Municipal;
- b) Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor referente à implementação das faixas de gestão de combustível;
- c) Recuperar as áreas ardidas e reverter as espécies florestais, controlando as espécies invasoras;

- d) Planear ações de arborização e rearborização;
- e) Sensibilizar a população para a gestão florestal e para a prevenção contra incêndios;
- f) Inventariar, cartografar e sinalizar as infraestruturas florestais de prevenção e proteção da floresta contra incêndios;
- g) Identificar e sinalizar as áreas florestais com vista ao condicionamento de acesso, circulação e permanência;
- h) Colaborar na divulgação de avisos à população do índice de risco de incêndio;
- i) Dar parecer sobre os planos de fogo controlado;
- j) Promover a construção e manutenção das infraestruturas de prevenção e apoio ao combate a fogos florestais e articular com outras entidades competentes a execução de programas de limpeza e beneficiação de matas e florestas;
- k) Valorizar o potencial florestal, ao nível do recreio, lazer e turismo;
- l) Assegurar o apoio técnico ao Comandante das Operações de Socorro e à Comissão Municipal de Proteção Civil em matéria de incêndios florestais;
- m) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 25.º**

##### **Unidade Orgânica de 3º Grau – Arquivo e Memória**

À Unidade Orgânica Arquivo e Memória compete:

- a) Providenciar e assegurar a gestão dos programas de inventário, preservação, informatização, investigação, difusão e edição do Arquivo Municipal;
- b) Assegurar o atendimento dos utilizadores internos e externos;
- c) Instruir, organizar, capear, registar e tramitar os processos, bem como, elaborar os respetivos instrumentos de pesquisa;
- d) Garantir o controlo, conferência, registo, ordenação e gestão documental dos processos confiados;
- e) Desenvolver e dinamizar todos os meios que permitam organizar e tratar, de forma eficaz e rentável, os arquivos correntes, intermédios e definitivos;
- f) Planificar, racionalizar e avaliar todas as ações e intervenções arquivísticas no domínio da criação, avaliação, aquisição, conservação, tratamento e utilização dos arquivos;
- g) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 26.º**

##### **Unidade Orgânica de 3º Grau – Arqueologia**

À Unidade de Arqueologia compete:

- a) Acompanhar as obras públicas e privadas em que se preveja que possam oferecer a descoberta de vestígios arqueológicos;
- b) Promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do património histórico-cultural e do património arqueológico local e regional;
- c) Promover o restauro e conservação preventiva do acervo museológico;
- d) Assegurar o acompanhamento da realização de obras no Município suscetíveis de colocar em causa vestígios arqueológicos;

e) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

**Artigo 27.º**  
**Divisão de Educação**

São competência da Divisão de Educação, designadamente:

- 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) Colaborar e dar apoio próximo às organizações e às estruturas da comunidade municipal ligadas aos processos educativo, com vista à concretização de projetos e programas adequados de âmbito local e à melhor utilização e racionalização das infraestruturas e equipamentos locais;
- f) Assegurar a representação interna e externa, nomeadamente nos órgãos de gestão escolar, em grupos interinstitucionais e interserviços, nas suas áreas de competência;
- g) Alocar o pessoal não docente em funções e tarefas de acordo com o projeto educativo dos AE;
- h) Colaborar com as unidades orgânicas municipais competentes, na conceção de projetos de construção, ampliação e requalificação de equipamentos escolares;
- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

**Artigo 28.º**  
**Divisão de Biblioteca**

São competências da Divisão de Biblioteca designadamente:

- a) Gerir a rede de bibliotecas integradas 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 integradas, 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;
- d) Definir e apoiar a aplicação dos procedimentos necessários ao bom funcionamento do catálogo coletivo nas diferentes bibliotecas que constituem a rede concelhia;
- e) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

**Artigo 29.º**  
**Divisão de Cultura**

Compete à Divisão de Cultura:



- a) Gerir os espaços culturais, designadamente, Serviço de Gestão de Equipamentos; Setor de Animação; Antigos Paços do Concelho; Museu do Traje; Museu de Artes Decorativas; Núcleo de Arqueologia - Casa dos Nichos; Teatro Municipal Sá de Miranda e Centro Cultural.
- b) Coordenar as atividades das estruturas museológicas e espaços de exposições;
- c) Conservar o património integrado em coleções de Museus sob sua responsabilidade, nomeadamente no que respeita à conservação passiva e ativa de museus e núcleos e garantindo a sua fruição pelo público;
- d) Promover e incentivar a difusão e criação da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos e integrados, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis e atendendo a critérios de qualidade;
- e) Emitir orientações para a realização dos diferentes eventos culturais, de acordo com princípios de interesse público;
- f) Assegurar a prestação de informações técnicas sobre pedidos relativos à ocupação dos espaços culturais;
- g) Comunicar às entidades intervenientes nos processos, relativamente a licenciamentos específicos, as autorizações de utilização, nos termos da legislação aplicável;
- h) Fomentar e apoiar o associativismo, no âmbito da difusão dos valores culturais do Município e da defesa do seu património cultural, planeando e gerindo o programa de apoio às coletividades, associações e outros agentes culturais;
- i) Apoiar e incentivar a recuperação e valorização das atividades artesanais, bem como das manifestações etnográficas de interesse local;
- j) Promover toda a comunicação e divulgação dos eventos culturais do Município;
- k) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

### **Artigo 30.º**

#### **Unidade Orgânica de 3.º. Grau – Gestão Cultural**

À Unidade de Gestão Cultural compete:

- a) 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 Viana do Castelo;
- b) Garantir as condições para o sucesso do plano anual de grandes eventos a realizar em Viana do Castelo, promovidos ou apoiados pelo Município;
- c) Articular com todos os serviços camarários a prestação de serviços no âmbito do apoio à promoção de eventos;
- d) Elaborar programa de gestão e valorização dos equipamentos culturais municipais, tendo em vista a criação de rede municipal, permitindo uma programação de maior proximidade com os munícipes;
- e) Sistematizar o calendário anual dos eventos a realizar no território do Município, articulando as datas e os locais de modo a evitar sobreposições e constrangimentos, em articulação com as outras unidades orgânicas e com as freguesias/uniões de freguesias;
- f) Identificar, de forma proativa e sistemática, eventos com interesse estratégico, negociando com os seus promotores as condições oferecidas pelo Município para a sua fixação no Município;

- g) Desenvolver, em íntima articulação com os promotores privados e com os serviços camarários, as condições basilares para o pleno sucesso dos eventos apoiados pelo Município;
- h) Assegurar o planeamento, a organização, a realização e a avaliação dos grandes eventos promovidos pelo Município, criando as condições ideais para o seu sucesso;
- i) Desencadear os processos de contratação de serviços externos (sempre que necessários) de programação, de produção e de comunicação dos grandes eventos promovidos pelo Município;
- j) Assegurar boas práticas de articulação da intervenção municipal, na área da Promoção Cultural, de forma multidisciplinar com outras unidades orgânicas e outras entidades públicas e privadas;
- k) 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;
- l) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

### **Artigo 31.º**

#### **Gabinete de Projetos Educativos**

São competências do Gabinete:

- a) Apetrechar e garantir a elaboração de Plano Projeto Educativos de Viana do Castelo como instrumento facilitador de implementação do Projeto Educativo Municipal;
- b) Promover programas, projetos e atividades em matéria de educação, desde o pré-escolar e ao ensino secundário, em cooperação com os agrupamentos de escolas, no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais e de intercâmbio de experiências educativas, de apoio à educação;
- c) Monitorizar e atualizar o Projeto Educativo Municipal que incorpora o conjunto de estratégias e planos de ação para implementação de projetos, à luz de melhores práticas e em estreita parceria com toda a comunidade escolar;
- d) Estruturar, apoiar e dinamizar programas, projetos e iniciativas de coadjuvação curricular, articulando interna e externamente no sentido da melhor gestão dos recursos educativos para a concretização das iniciativas;
- e) Sensibilizar a sociedade para a ciência, através de um conjunto de ações que visam promover a divulgação do conhecimento nomeadamente os percursos científico -pedagógicos em torno de matérias STEM — Science, Technology, Engineering and Mathematics;
- f) Fomentar a implementação de medidas conducentes ao aumento da qualidade educativa concelhia e promoção do sucesso escolar;
- g) Desenvolver e apoiar programas de formação e de incentivo à leitura, preferencialmente com recursos aos conteúdos digitais;
- h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

### **Artigo 32.º**

#### **Gabinete de Estatística e Controlo Interno**

São competências do Gabinete:

- a) Fomentar novos modelos de gestão, em articulação com as unidades orgânicas e acompanhar a execução de medidas de modernização, programas e ações com vista à simplificação e racionalização do seu funcionamento, propondo a reengenharia de processos conducentes à

- otimização e agilização dos serviços e à satisfação das necessidades dos clientes internos e externos em prol da melhoria da eficiência e a eficácia dos serviços;
- b) Gerir e monitorizar o processo de gestão das reclamações do Município;
  - c) Assegurar a interligação com a Agência para a Modernização Administrativa;
  - d) Gerir e promover o sistema de gestão da qualidade do Município, promovendo ações periódicas para análise dos indicadores e identificar e colaborar com os serviços para correção das “não conformidades”, prestando todo o apoio necessário;
  - e) Preparar a tomada de decisão sobre aspetos relevantes para a qualidade do serviço prestado pelo Município e manter informada a gestão de topo sobre a adequabilidade e a eficácia do Sistema de Gestão;
  - f) Assegurar que é implementado e mantido um Sistema de Gestão integrado, de acordo com as normas aplicáveis;
  - g) Promover a melhoria contínua e sustentada dos serviços, tratar e analisar as sugestões apresentadas interna e externamente, e propor a sua adoção sempre que se justifique;
  - h) Planear auditorias ao Sistema de Gestão e coordenar a definição de ações de melhoria, acompanhando e monitorizando o desempenho dos processos no âmbito do Sistema de Gestão;
  - i) Apoiar e prestar os esclarecimentos necessários aos serviços no processo de implementação dos indicadores de desempenho dos serviços (SIADAP 1), assegurando o cumprimento dos prazos definidos;
  - j) Colaborar com os serviços no desenvolvimento de indicadores de gestão do Município, analisar, monitorizar a sua performance e reportar à gestão de topo;
  - k) Assegurar a elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG), incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, acompanhar a sua implementação e elaborar o correspondente relatório anual de execução;
  - l) Elaborar, rever e atualizar os documentos de apoio à gestão da transparência e conformidade;
  - m) Divulgar o sistema de conformidade do Município e desenvolver a estratégia de transparência, tendo em vista a prevenção de riscos de corrupção.
  - n) Fomentar o desenvolvimento de projetos de desenvolvimento organizativo, que promovam o envolvimento e a participação, com vista à criação de soluções mais inovadoras, que potenciem a motivação, a criatividade, a inovação e a produtividade, contribuindo para um melhor serviço público;
  - o) Fomentar a implementação e concretização do Modelo Integrado de Gestão, promovendo as boas práticas de gestão e otimização das existentes, em articulação com os serviços.

### **Artigo 33.º**

#### **Divisão de Desenvolvimento Económico**

Compete à Divisão de Desenvolvimento Económico:

- a) Promover a agilização dos processos de apoio às atividades económicas;
- b) Prestar aconselhamento às empresas já existentes e às que se pretendam instalar no concelho;
- c) Facilitar o relacionamento das empresas com o Município, nos processos de instalação e licenciamento das atividades económicas;
- d) Prestar o apoio especializado ao empreendedor no âmbito da criação de negócios por forma a facilitar o relacionamento com a autarquia;

- e) Promover iniciativas que visem contribuir para o fomento de uma cultura empreendedora no Município nomeadamente promover encontros regulares com especialistas em desenvolvimento empresarial e criação de negócios, bem como, promover eventos temáticos dedicados aos problemas das jovens empresas;
- f) Promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para a inovação e desenvolvimento económico do Município, com vista a dinamizar e apoiar polos de inovação tecnológica, incubadores de empresas e outras iniciativas associadas ao desenvolvimento económico, empreendedorismo, inovação e investigação;
- g) Conceber instrumentos definidores da visão estratégica do Município, no âmbito do apoio aos investimentos municipais e ao desenvolvimento socioeconómico, em articulação com as demais unidades orgânicas e com a estratégia política municipal;
- h) Preparar, acompanhar e executar projetos realizados com financiamentos provenientes de fundos comunitários, bem como dos contratos-programa;
- i) Analisar, divulgar e assegurar fontes e instrumentos de financiamento externo, dirigidas ao apoio à atividade municipal;
- j) Preparar e gerir processos de candidatura a financiamento externo;
- k) Monitorizar a execução dos projetos com financiamento externo;
- l) Coordenar a interlocução com as entidades de gestão dos programas de financiamento externo;
- m) Articular com os serviços municipais e o Executivo a conceção e implementação de políticas e estratégias para a área de relações internacionais;
- n) Conceber e desenvolver a política de turismo do Município, nomeadamente os programas de promoção e valorização turística;
- o) Promover e difundir a marca “Viana do Castelo” a nível nacional e internacional;
- p) Promover Viana do Castelo em termos turísticos, impulsionando a criação das condições estruturais necessárias à sua afirmação no contexto regional, nacional e internacional;
- q) Estudar e promover medidas de estímulo aos operadores turísticos, dos empreendimentos turísticos e de alojamento local, da restauração e de eventos que contribuam para a animação turística do Município e a sua inserção nos circuitos turísticos nacionais e internacionais;
- r) Delinear e implementar objetivos e estratégias, linhas orientadoras e instrumentos de trabalho que dinamizem o crescimento sustentável do setor turístico local, encetando parcerias com entidades públicas ou privadas, sempre que necessário;
- s) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 34.º**

#### **Unidade Orgânica de 3.º. Grau – Turismo**

À Unidade Orgânica compete:

- a) Desenvolver e implementar a estratégia do executivo para o turismo;
- b) Conceber e desenvolver linhas de merchandising turístico, com base em parcerias com outras partes interessadas no setor;
- c) Gerir os postos de turismo municipais de forma integrada com os restantes canais de interação com o turista;
- d) Fomentar parcerias com mercados potenciais para promoção do destino Viana do Castelo;

- e) Desenvolver plataforma de benchmarking, com base nas melhores práticas do mercado, que suporte a definição da estratégia do Município para o turismo;
- f) Assegurar a coordenação entre o Município e os agentes de animação turística, designadamente as coletividades locais que asseguram a promoção e organização de eventos de reconhecido interesse para o turismo;
- g) Programar, promover e fazer representar o Município em iniciativas de apoio às atividades económicas, nomeadamente feiras, exposições e congressos;
- h) Promover a organização de eventos tradicionais de interesse para o turismo e, no mesmo âmbito, estimular e apoiar a organização de acontecimentos promovidos por outras entidades que se mostrem adequadas para a valorização ou dignidade da imagem turística do Município;
- i) Gerir a difusão da informação de interesse para os agentes de promoção turística do Município e promover o intercâmbio turístico com outras cidades;
- j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

### **Artigo 35.º**

#### **Unidade Orgânica de 3º. Grau – Gestão de Fundos Comunitários**

Compete à Unidade Orgânica - Gestão dos Fundos Comunitários:

- a) Estudar medidas e programas de financiamento, nomeadamente comunitários, e assegurar a gestão das respetivas candidaturas, contratualização e execução;
- b) Elaboração de candidaturas;
- c) Gerir e monitorizar a implementação dos projetos aprovados e contratualizados;
- d) Realizar os processos associados aos pedidos de reembolso;
- e) Assegurar a apresentação dos relatórios de execução anuais e finais, bem como, garantir o envio de toda a documentação anexa aos mesmos;
- f) Assegurar a organização do (s) dossier (s) de projeto, de acordo com as orientações existentes;
- g) Garantir a realização de todas as ações previstas em plano de comunicação da operação a desenvolver no decurso da implementação da operação e na sua conclusão, que permita a informação e divulgação dos indicadores de resultado da operação junto dos potenciais beneficiários ou utilizadores e do público em geral;
- h) Assegurar o fornecimento dos elementos necessários às atividades de monitorização e avaliação das operações, no quadro da implementação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI);
- i) Desenvolver e gerir os meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da administração central, fundos comunitários e outros de aplicação ao Município de Viana do Castelo e às autarquias locais, dinamizar o processo de preparação de propostas de candidatura a financiamento, acompanhar a execução das candidaturas e encerrar os processos;
- j) Preparar projetos de candidatura a financiamento, nomeadamente Comunitários, do Município de Viana do Castelo e apoiar outras entidades na apresentação de candidaturas;
- k) Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

### **Artigo 36.º**

#### **Divisão de Apoio ao Cidadão e Transição Digital**

Compete à Divisão de Apoio ao Cidadão e Transição Digital:

- a) Coordenar a concepção e implementação de políticas e estratégias para a transição digital, numa abordagem transversal, identificando os principais desafios;
- b) Coordenar com os serviços a adoção de modelos funcionais de gestão assentes nas novas tecnologias de informação e comunicação que permita entre outros a integração e centralização de um sistema de dados e indicadores de gestão e desempenho dos serviços, de modo a otimizar e valorizar os recursos existentes;
- c) Coordenar a concepção e implementação de políticas e estratégias para a área das tecnologias e sistemas de informação;
- d) Promover 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;
- e) 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;
- f) Proceder à programação plurianual das necessidades ao nível das tecnologias de informação e comunicação, em colaboração com os serviços municipais;
- g) 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;
- h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 37.º**

##### **Unidade Orgânica de 3º. Grau – Apoio ao Cidadão**

Compete ao Serviço de Apoio ao Cidadão:

1 — Na área do atendimento municipal,

- a) Coordenar a atividade dos vários pontos de relacionamento com o munícipe (presencial e não presencial);
- b) Uniformizar procedimentos de atendimento dos vários pontos, incluindo a definição dos canais de articulação e relacionamento com as unidades orgânicas de retaguarda;
- c) Avaliar sistematicamente a satisfação do munícipe;
- d) Realizar ações tendo em vista fomentar a utilização de novos canais de relacionamento entre a autarquia e o munícipe;
- e) Receber, tratar e responder a pedidos de informação dos munícipes;
- f) Receber e tratar as sugestões e reclamações dos munícipes, em colaboração com as respetivas unidades orgânicas, informando os cidadãos sobre o ponto da situação;
- g) Assegurar o relacionamento entre o serviço de atendimento e as demais unidades orgânicas, para tratamento dos respetivos processos.

2 — São competências específicas na área do atendimento presencial:

- a) Realizar o atendimento ao munícipe de acordo com os requisitos e procedimentos definidos centralmente;

- b) Disponibilizar informação geral e especializada sobre a atividade municipal, os serviços e procedimentos;
- c) Tratar as solicitações dos munícipes que possam ser respondidas exclusivamente no âmbito do posto de atendimento;
- d) Receber e encaminhar os requerimentos e documentos dos munícipes, para os processos cuja resolução não seja imediata;
- e) Enviar para as unidades orgânicas respetivas os documentos relativos a processos tratados nos pontos de atendimento;
- f) Assegurar a prestação de serviços ao cidadão, que pela simplicidade dos procedimentos envolvidos possam ser resolvidos na frente de atendimento, quer sejam da responsabilidade da câmara municipal quer tenham sido contratualizados com a administração central.

3 — São competências específicas na área do centro de contacto:

- a) Realizar o atendimento geral mediatizado através da gestão dos canais não presenciais (telefone, e-mail, internet e similares), de acordo com os requisitos e procedimentos definidos;
- b) Tratar as solicitações dos munícipes que possam ser respondidas exclusivamente no âmbito do centro de contacto;
- c) Receber e encaminhar internamente os requerimentos e documentos dos utentes, para os processos cuja resolução não seja possível no centro de contacto.

4 - São ainda competências do Serviço de Atendimento ao Munícipe:

- a) Receção, classificação de acordo com registo onomástico ou por entidades, expedição e arquivo da correspondência e de outros documentos;
- b) Distribuição da correspondência, entrada no próprio dia;
- c) Organizar o expediente e os processos a submeter a decisão ou deliberação dos sucessivos níveis hierárquicos, devendo instruí-los com informações, pareceres e propostas de solução.

5 – Compete-lhe ainda o exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

### **Artigo 38.º**

#### **Divisão de Desporto, Saúde e Promoção de Estilos Saudáveis**

São competências da Divisão:

- a) Assegurar a realização das estratégias e políticas municipais visando o desenvolvimento do desporto e atividade física, designadamente no que respeita ao fortalecimento do associativismo desportivo, promoção do “Desporto para todos”, implementação e gestão das infraestruturas desportivas e dinamização/promoção de eventos desportivos, quer por iniciativa municipal quer através de parcerias e apoios com entidades;
- b) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente na área do Desporto e Atividade Física, em articulação com as outras unidades orgânicas municipais;
- 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 Viana do Castelo;

- e) Coordenar internamente a implementação de todos os eventos desportivos, quer sejam de âmbito nacional ou internacional, que decorram em Viana do Castelo, 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;
- i) Gerir o parque desportivo municipal;
- j) Promover o fomento de atividades e ações de sensibilização conducentes a comportamentos e estilos de vida saudáveis;
- k) Promover, desenvolver e apoiar programas e ações de educação para a saúde e de prevenção de comportamentos de risco;
- l) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 39.º**

#### **Unidade Orgânica de 3º. Grau – Promoção da Saúde**

São competências da Unidade Orgânica:

- a) Implementar e dinamizar uma estratégia local de promoção da saúde e bem-estar;
- b) Promover, desenvolver e apoiar programas e ações de educação para a saúde e de prevenção de comportamentos de risco;
- c) Adotar uma intervenção sobre determinantes na saúde no sentido de reduzir as desigualdades sociais que transportem impactos na mesma;
- d) Dinamizar processos de capacitação junto dos munícipes, para que assumam uma maior consciencialização sobre os fatores pessoais, socioeconómicos, culturais e ambientais que afetam a saúde;
- e) Promover respostas na área da saúde e deficiência numa intervenção em rede entre os vários atores locais;
- f) Apoiar o desenvolvimento da rede de equipamentos sociais e de saúde concelhios;
- g) Apoiar programas concelhios no âmbito dos cuidados de proximidade, nomeadamente cuidados de saúde primários e cuidados continuados a idosos e dependentes;
- h) Promover, junto da comunidade pré-escolar e escolar, estratégias de educação para a saúde, de acordo com os projetos pedagógicos e as áreas curriculares definidas;
- i) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde;
- j) Assegurar a representação do Município na Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis e na Rede Europeia de Municípios Saudáveis. relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores;
- k) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.



**Artigo 40.º**  
**Divisão da Coesão Social**

À Divisão da Coesão Social compete, designadamente:

- a) Estudar, em toda a sua dimensão e de forma integrada, a problemática social do concelho, particularmente nos domínios da saúde, da educação, da segurança social, da delinquência, da segurança pública e no que se refere a grupos específicos da população (jovens, terceira idade e deficientes);
- b) Executar as medidas de política social que forem aprovadas pela Câmara no domínio das atribuições do Município;
- c) Promover e executar os programas e as medidas necessárias para resolver ou atenuar os problemas sociais detetados, em colaboração com outras entidades, se necessário;
- d) Colaborar com as instituições ligadas à ação social, nomeadamente na criação e funcionamento de serviços sociais de apoio a coletividades;
- e) Providenciar o apoio às instituições privadas de solidariedade social concelhias;
- f) Prestar apoio ao bom funcionamento dos órgãos consultivos das áreas do seu âmbito, nomeadamente a Rede Social e as Comissões Sociais;
- g) Assegurar o controlo dos apoios atribuídos, validando os relatórios de atividades apresentados e os documentos contabilísticos comprovativos da boa aplicação dos apoios;
- h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

**Artigo 41.º**  
**Unidade Orgânica de 3º. Grau – Habitação**

A Unidade Orgânica de 3º Grau – Habitação tem por missão apurar as carências de habitação no concelho, propor medidas para as suprir e gerir o património habitacional municipal, incluindo alienação e arrendamento de fogos, bem como promover medidas de inclusão social que visem contribuir para a qualidade de vida das famílias.

Para a prossecução da sua missão compete-lhe nomeadamente as seguintes funções:

- a) Propor medidas para suprir as carências habitacionais do concelho e gerir o património habitacional municipal, nomeadamente a venda e o arrendamento de fogos municipais;
- b) Assegurar a gestão do património habitacional municipal, designadamente no que respeita à atribuição de fogos;
- c) Garantir o cálculo e atualização das rendas habitacionais de acordo com os critérios e legislação em vigor, bem como o acompanhamento do incumprimento destas e negociação de planos de amortização, com vista à recuperação da dívida;
- d) Assegurar o lançamento e acompanhamento de programas específicos de habitação, em articulação com as unidades orgânicas competentes;
- e) Proceder ao levantamento e registo sistemático das carências habitacionais e dos núcleos de habitação degradada existentes no Município;
- f) Selecionar os agregados familiares com vista ao realojamento das famílias carenciadas do concelho, propondo e executando as medidas que visem contribuir para a humanização e o «bem/estar» social, através da definição e aplicação de critérios gerais que respondam às carências habitacionais

detetadas e registadas, designadamente a carência económica, a situação social e outras fragilidades sociais das famílias e que respeitem o princípio da igualdade de oportunidades;

- g) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 42.º**

##### **Gabinete de Inclusão Social, Gestão da Rede Social e Apoio aos Migrantes**

Compete designadamente ao Gabinete:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Gerir e dinamizar a Rede Social de Viana do Castelo, 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;
- e) Assegurar o funcionamento eficaz dos Centros Locais de Apoio à integração de Migrantes, em articulação com a rede social concelhia;
- f) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 43.º**

##### **Unidade Orgânica de 3º. Grau – Comunicação**

São competências da Unidade Orgânica:

- 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) Trabalhar a área de conceito, imagem e design do Município, contribuindo para a implementação da estratégia global de comunicação e marketing;
- d) Operacionalizar os projetos de comunicação do Município, assegurando o planeamento, execução e avaliação dos projetos, em articulação com as necessidades das unidades orgânicas;
- e) Coordenação dos projetos de comunicação, assegurando a definição de planos de meios;
- f) Participar na salvaguarda da imagem de marca de Viana do Castelo integrada na estratégia global de comunicação do Município, colaborando na produção e organização de eventos, independentemente da unidade orgânica de origem/promoção;

- g) 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;
- h) 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;
- i) Assegurar as funções relacionadas com a prestação de serviços de receção/atendimento e de relações públicas;
- j) Organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estadia de convidados oficiais do Município, em colaboração com a Unidade Orgânica de 3º Grau – Apoio ao Investidor e Relações Internacionais quando se trate de deslocações no respetivo âmbito;
- k) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 44.º**

##### **Unidade Orgânica de 3º. Grau – Coesão Territorial**

- 1 - Compete ao Gabinete de Coesão Territorial designadamente proporcionar a melhor interação entre o Município de Viana do Castelo e as juntas de freguesia, suprimir dificuldades, agilizando e garantindo, em simultâneo, a capacidade de resposta nos âmbitos administrativo, jurídico, técnico e de implementação de ações protocoladas, bem como de outras de interesse estratégico, programático e transversal ao território.
- 2 - Compete-lhe designadamente:
  - a) Promover, em articulação com as áreas jurídica e técnica, a elaboração de estudos e propostas tendentes à delegação de competências para as juntas de freguesia;
  - b) Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com as juntas de freguesia numa perspetiva de descentralização, subsidiariedade e de gestão racional dos recursos;
  - c) Organizar e manter atualizada a informação que reflita a colaboração institucional entre o Município e as juntas de freguesia, nos domínios patrimonial, económico-financeiro e outros;
  - d) Preparar, acompanhar e avaliar, em articulação com os serviços, a execução dos diferentes contratos interadministrativos e acordos de execução estabelecidos com as juntas de freguesia;
  - e) Assegurar a articulação e supervisão das intervenções das juntas de freguesia no âmbito dos contratos interadministrativos e acordos de execução em vigor;
  - f) Receber, encaminhar e articular com os serviços as respostas às solicitações das juntas de freguesia;
  - g) Prestar apoio direto ou através de outras unidades orgânicas, designadamente de natureza jurídica e técnica, às juntas de freguesia;
  - h) No plano da governança programática, e na lógica da congregação de vontades e mobilização coletiva, garantir a articulação com outros agentes presentes no território, nomeadamente instituições dos vários níveis de ensino, associações de agentes económicos e profissionais, empresas, associações de natureza social, desportiva, cultural e religiosa, cuja sua ação concorra para a conceção de medidas, desígnios e programas fundamentais para o desenvolvimento transversal e coerente do território, e lhe confira mais coesão, competitividade, sustentabilidade, conetividade e ação colaborativa;

- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 45.º**

##### **Unidade Orgânica de 3º. Grau – Gestão de Ativos e Património**

À Unidade Orgânica compete designadamente:

- a) Elaborar e 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;
- b) Promover o estudo e realização de hastas públicas relativas à alienação ou ocupação de bens móveis e imóveis municipais;
- c) Assegurar a elaboração do inventário físico, designadamente, levantamento dos bens que ainda não estão etiquetados;
- d) Proceder à atualização anual do cadastro e inventário, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;
- e) Organizar e acompanhar os processos de desafetação do domínio público;
- f) Organizar e coordenar os processos de aquisição, permuta, alienação e oneração de imóveis, assegurando o cumprimento da legislação e regulamentos em vigor e a melhor rentabilização, atendendo ao enquadramento estratégico do Executivo e às condições do mercado imobiliário, e promovendo o encaminhamento aos serviços jurídicos quando se determine o recurso à expropriação, sem prejuízo de proceder ao seu acompanhamento, apoio e à prática de atos sempre que se mostre necessário;
- g) Assegurar a preparação dos atos notariais em que o Município seja parte interessada e apoiar na formalização dos contratos;
- h) Assegurar a instrução e organização dos pedidos de declaração de utilidade pública;
- i) Comunicar a atualização anual do valor das rendas;
- j) Elaborar estudos com vista a uma correta afetação dos bens do domínio privado municipal;
- k) Acompanhar as operações de transformação fundiária decorrentes dos instrumentos de execução dos planos previstos;
- l) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 46.º**

##### **Serviço Municipal de Proteção Civil**

Constitui missão do Serviço Municipal de Proteção Civil designadamente:

- a) Prevenir no território municipal os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou catástrofe deles resultante;
- b) Atenuar na área do Município os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;
- c) Socorrer e assistir no território municipal as pessoas e outros seres vivos em perigo e proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público;
- d) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas nas áreas do município afetadas por acidente grave ou catástrofe;

- e) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 47.º**

##### **Companhia de Bombeiros Sapadores**

Constitui missão da Companhia de Bombeiros Sapadores de Viana do Castelo:

- a) A prevenção e o combate a incêndios;
- b) Prestar socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;
- c) Prestar socorro a náufragos e efetuar buscas subaquáticas;
- d) Exercer atividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar;
- e) Fazer a proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos;
- f) Exercer atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos;
- g) Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção contra incêndios e outros sinistros;
- h) Participar noutras ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos;
- i) Colaborar em outras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas.

#### **Artigo 48.º**

##### **Gabinete Veterinário Municipal**

Compete ao Gabinete:

- a) Colaborar na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
- b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- c) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;
- d) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico;
- e) Emitir guias sanitárias de trânsito;
- f) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do Município;

- g) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;
- h) Promover a captura, alojamento, adoção ou abate de canídeos e gatídeos, nos termos da legislação aplicável e em articulação com o canil intermunicipal;
- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 49.º**

#### ***Gabinete de Design e Memória Fotográfica***

Ao Gabinete compete:

- a) Constituição efetiva de arquivo de imagens, de cariz atual, relativo a fotografias eleitas como oficiais, fornecidas pelos diversos gabinetes e serviços municipais, que possibilitem a sua utilização na esfera das instruções superiores e solicitações de ilustração;
- b) Fomentar o conhecimento do património imagético do município, que compreende os espólios fotográficos, o fundo postal e o fundo fílmico em Arquivo Municipal, ao robustecer, numa perspetiva científica que se reflita na materialização da atividade do 'Centro de Memória, Identidade e Imagem' da Câmara Municipal de Viana do Castelo;
- c) Identificação, análise e estudo, promovendo a valorização do valioso património imagético do município;
- d) Promover o reconhecimento da produção contemporânea de fotografia, no universo de identidade local, em articulação com os serviços internos, os autores, instituições e associações que venham a revelar-se agentes desta missão funcional;
- e) Desenvolvimento de intervenção sistemática capaz de potenciar a interpretação da(s) realidade(s) imagéticas, aferindo a relação das imagens documentais na construção de memória, mapeando uma história de aura coletiva, gerada na sua génese material, principalmente pelas imagens fotográficas, onde estas se constituem muito além da imagem captada e se revelam entes identitários da cidade, das gentes, do património coletivo;
- f) Assegurar o cumprimento de todos os procedimentos técnicos e formalidades instituídas, inerentes ao acesso, observação pela utilização dos suportes e acervos em arquivo municipal;
- g) Potenciar o espaço vivo de investigação que concerne ao "Centro de Memória, Identidade e Imagem", corresponder nas diversas temáticas - território, pessoas, usos, costumes, acontecimentos, desenvolvimento histórico, património imaterial e material - no encontro da cultura local identitária;
- h) Desenvolver processos, com base nos acervos municipais, que se configurem evoluir para conexões entre imagens, editar estudos, produzir documentos imagéticos sobre a territorialidade local, ao criar laços de reflexo identitário, à ilharga da cientificidade que permita a correspondência entre Fotografia, Pessoas e Lugar;
- i) Garantir que seja dedicado a "novos" espólios, o desenvolvimento de estudo e, desta forma, assegurar a sua continuidade documental;
- j) Materializar de forma sistemática em exposições (fixas e itinerantes), publicações, criação de espaços de diálogo como lugares de encontro de conhecimento, o cumprimento do objetivo de, através do processo de 'construção de memória futura', na determinação da identidade e da memória coletiva, o 'Centro de Memória, Identidade e Imagem', assumir-se, contributo para o

desígnio da cultura identitária local, do desenvolvimento sustentável e efetivamente, potenciador de coesão territorial;

- k) Consulta ao mercado, instrução e validação dos procedimentos pré-contratuais de aquisição de serviços, em articulação com a DCP;
- l) Acompanhar a impressão e distribuição das publicações municipais e demais suportes de comunicação offline;
- m) Operacionalizar a aquisição de merchandising;
- n) Assegurar o acompanhamento dos projetos de implementação de stands e expositores,
- o) sinalética, decoração de viaturas e montras;
- p) Planear e gerir a rede de outdoors, muppis e telas do Município, assegurando a sua permanente atualidade e qualidade;
- q) Assegurar a gestão do equipamento de suporte à atividade de promoção genérica da marca, mantendo um rigoroso planeamento e controlo da cedência, recolha e acondicionamento;
- r) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 50.º**

##### **Gabinete da Juventude**

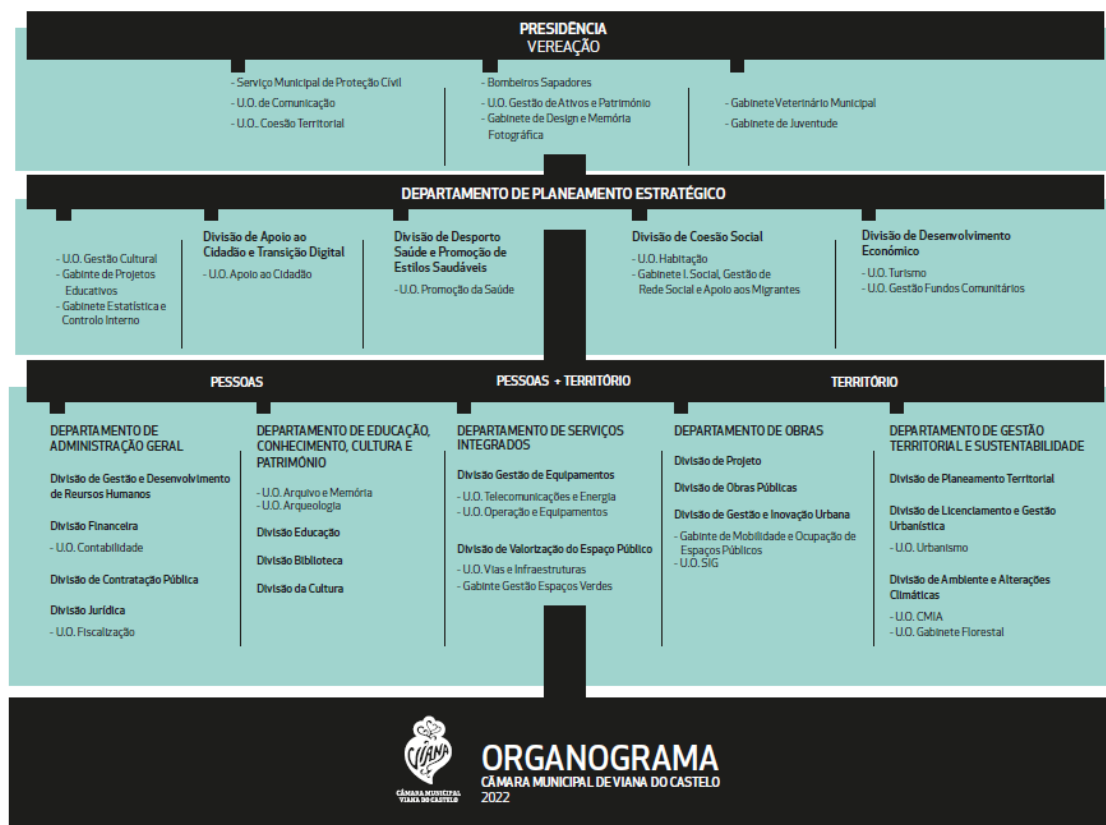
Ao Gabinete da Juventude compete, designadamente:

- a) Garantir a realização da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude, em articulação com os serviços e as instituições vocacionadas para este fim;
- b) Estudar, em permanência, a realidade juvenil do concelho;
- c) Promover a participação juvenil, através do fomento do associativismo e do voluntariado;
- d) Coordenar a rede de juventude, assegurando o funcionamento dos espaços municipais destinados aos jovens;
- e) Apoiar e promover espaços de formação, informação e lazer para a juventude;
- f) Promover a educação não formal, através do fomento de atividades e ações de sensibilização conducentes a comportamentos e estilos de vida saudáveis;
- g) Promover a cultura e a divulgação de novos valores artísticos, através do desenvolvimento de projetos de animação em áreas de interesse das camadas juvenis;
- h) Organizar programas de animação sociocultural e de tempos livres;
- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

#### **Artigo 51.º**

##### **Subunidades Orgânicas**

É fixado em 24 o número total de subunidades orgânicas.



(a) Luís Nobre.”. A Vereadora Claudia Marinho disse não concordar com a descrição da missão e da visão constantes do Organograma da CMVC, e considerou que a Unidade orgânica de gestão de ativos e património deveria estar inserida na Divisão Jurídica, por uma questão de afinidade material e a Divisão do Desporto não deveria estar inserida no Departamento de Planeamento Estratégico mas sim manter-se no Departamento em que sempre tem estado desde a sua criação. A Câmara Municipal deliberou aprovar a transcrita proposta, e ao abrigo das disposições conjugadas da alínea k) n.º 1 do art.º 33.º, conjugado com a alínea g) do n.º 1 do art.º 25.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, submeter à aprovação da Assembleia Municipal as alterações ao referido Regulamento Municipal. Esta deliberação foi tomada por maioria com os votos favoráveis do Presidente da Câmara e dos Vereadores Manuel Vitorino, Ricardo Rego, Fabíola Oliveira e as abstenções dos Vereadores Eduardo Teixeira, Paulo Vale, Ilda Araújo Novo e Cláudia Marinho. Por último, foram apresentadas as seguintes declarações de voto:- **“DECLARAÇÃO DE VOTO DO CDS/PP** - Independentemente do esforço feito pelo senhor Presidente em explicar e prestar esclarecimentos sobre a matéria, que se agradece, é manifestamente impossível avaliar a necessidade de organização dos serviços como consta neste organograma. A criação de cargos na função pública, mormente nas Câmaras Municipais, apesar de escudados em normativos em vigor, são para o CDS uma fonte de despesa acrescida, sendo em muitos casos deveras questionável a sua imprescindibilidade. Assim sendo, na dúvida, o CDS, abstém-se nesta votação. (a) Ilda Araújo Novo.”.

**29.novembro.2022**