DIÁRIO DA REPÚBLICA

2.ª série
N.º 48
10-03-2025

MUNICÍPIO DE ALANDROAL

Despacho n.º 3128/2025

Sumário: Alteração da organização, estrutura e funcionamento dos serviços da Câmara Municipal de Alandroal e respetivo Regulamento de Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços da Câmara Municipal de Alandroal.

João Maria Aranha Grilo, torna público, ao abrigo da sua competência constante na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estabelecido no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e nos termos do disposto no artigo 10.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que a Assembleia Municipal de Alandroal, na sua sessão realizada no dia 29 de janeiro de 2025, aprovou sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião de 22 de janeiro de 2025, a Alteração da Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços da Câmara Municipal de Alandroal e respetivo Regulamento de Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços da Câmara Municipal de Alandroal.

6 de fevereiro de 2025. — O Presidente da Câmara, João Maria Aranha Grilo.

Proposta n.º 4-GP/2025

Organização e Estrutura dos Serviços Municipais

João Maria Aranha Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, no uso da prerrogativa e das competências que me são atribuídas, entre outras, as elencadas no Anexo I do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e considerando:

1 — A Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, constante da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que tem implícita a necessidade de alteração e/ou adaptação da organização dos serviços municipais em moldes que lhes permitam dar uma melhor resposta às solicitações decorrentes das novas atribuições e competências.

2 — A necessidade de dar as melhores respostas, de forma rápida e eficiente, clama por uma adaptação da estrutura organizacional de forma a torna-la flexível e dinâmica permitindo, assim, estar à altura dos desafios dos novos tempos.

3 — Ainda a necessidade de melhoria das condições de exercício da missão dos órgãos e serviços da Câmara Municipal de Alandroal, radicada na simplificação, racionalização e reengenharia de procedimentos administrativos e na racionalização dos serviços e de estabelecimento de metodologias de trabalho transversal, na agregação e partilha de serviços que satisfaçam necessidades comuns a várias unidades orgânicas.

4 — Que na reunião ordinária de dia 23 de outubro de 2024, sob minha proposta, a Câmara Municipal aprovou o Regulamento Municipal de Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços da Câmara Municipal de Alandroal.

Assim, e face à deliberação da Câmara Municipal, compete à Assembleia Municipal:

1 — Nos termos do estabelecido no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual:

a) Aprovar o modelo de estrutura orgânica:

Proposta: Tipo misto.

b) Aprovar a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares:

Proposta: estrutura interna hierarquizada, aplicada às funções de natureza operativa, para as áreas de atividade que não sejam desenvolvidas no âmbito de projetos transversais por equipas multidisciplinares e que a mesma seja constituída pelas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

Unidade de Desenvolvimento Estratégico;

Unidade de Finanças e Gestão Administrativa;

Unidade de Ordenamento do Território e Urbanismo;

Unidade Operacional, Logística e Ambiente;

Unidade de Desenvolvimento Integrado e Inovação Social.

c) Definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;

Proposta: cinco unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau, que podem ser chefiadas por um Chefe de Divisão.

d) Definir o número máximo total de subunidades orgânicas:

Proposta: vinte e cinco subunidades orgânicas flexíveis.

e) Definir o número máximo de equipas multidisciplinares, bem como o estatuto remuneratório dos chefes de equipa:

Proposta: a estrutura matricial é composta por cinco equipas multidisciplinares, sendo o estatuto remuneratório do chefe de equipa multidisciplinar definido por equiparação aos dos Chefes de Divisão Municipal.

f) Definir o número máximo de equipas de projeto:

Proposta: Não se prevê a criação de equipas de projeto.

2 — Nos termos da alínea m) do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovar a estrutura orgânica dos serviços municipais, pelo que se propõe o Regulamento de Organização, estrutura e funcionamento dos serviços da Câmara Municipal de Alandroal.

Regulamento de Organização, Estrutura e Funcionamento dos Serviços
da Câmara Municipal de Alandroal

A Câmara Municipal de Alandroal, por força do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, procedeu à reorganização dos seus serviços, aprovada pela Assembleia Municipal em sessão de 26 de fevereiro de 2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113 de 15/06/20216.

Face à recente implementação da Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais, constante da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, torna-se ainda necessário proceder a uma nova alteração da organização dos serviços municipais em moldes que lhes permitiam dar uma melhor resposta às solicitações decorrentes das novas atribuições e competências.

Acresce, ainda, que as necessidades atuais clamam por uma adaptação da estrutura aos desafios dos novos tempos.

Assim, a melhoria das condições de exercício da missão dos órgãos e serviços da Câmara Municipal de Alandroal, radica na simplificação, racionalização e reengenharia de procedimentos administrativos e na racionalização dos serviços e de estabelecimento de metodologias de trabalho transversal, na agregação e partilha de serviços que satisfaçam necessidades comuns a várias unidades orgânicas:

A Câmara Municipal propôs a aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos do disposto no DL n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação:

a) De um modelo de estrutura orgânica do tipo misto;

b) Que esse modelo compreenda uma estrutura interna hierarquizada, aplicada às funções de natureza operativa, para as áreas de atividade que não sejam desenvolvidas no âmbito de projetos transversais por equipas multidisciplinares e que a mesma seja constituída pelas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1) Unidade de Desenvolvimento Estratégico;

2) Unidade de Finanças e Gestão Administrativa;

3) Unidade de Ordenamento do Território e Urbanismo;

4) Unidade Operacional, Logística e Ambiente;

5) Unidade de Desenvolvimento Integrado e Inovação Social.

c) A definição de um número máximo total de vinte e cinco subunidades orgânicas, a criar, alterar ou extinguir pelo senhor Presidente da Câmara, de acordo com a presente proposta;

d) A Criação de 5 Gabinetes (não incluindo o Gabinete de Apoio Pessoal);

e) O Gabinete de Apoio Pessoal é criado por despacho do Presidente da Câmara nos termos da lei.

CAPÍTULO I

Princípios da organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais

Artigo 1.º

Princípios

1 — A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços do Município deve orientar-se 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 de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

2 — A ação dos Serviços Municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e setorial, definido pelos órgãos do Município, em função da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e de desenvolvimento económico, social e cultural do concelho, devendo os serviços colaborar ativamente com os órgãos municipais na formulação e concretização dos diferentes instrumentos de planeamento e programação.

3 — Entre outros instrumentos de planeamento e programação, deverão ser considerados os seguintes:

3.1 — Plano Diretor do Município — integrando os aspetos físico -territoriais, económicos, sociais, financeiros e institucionais, define o quadro global de referência da atuação municipal e as bases para a elaboração dos planos e programas de atividades.

3.2 — Plano Estratégico do Município — estabelecendo as grandes linhas de orientação e as opções fundamentais a considerar na atuação do município, tendo em vista o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho e a qualidade de vida dos seus habitantes.

3.3 — Planos Plurianuais e Programas Anuais de Atividades — sistematizando objetivos e metas de atuação municipal, definem o conjunto de realizações, ações e empreendimentos que a câmara pretenda levar à prática durante o período considerado.

3.4 — Orçamento-programa anual — alocando os recursos financeiros adequados ao cumprimento dos objetivos e metas fixados no programa anual de atividades, constitui um quadro de referência da gestão económica e financeira do município.

4 — A atividade dos Serviços Municipais será objeto de coordenação, controlo e avaliação periódicos por parte do executivo municipal, que para o efeito definirá o dispositivo técnico-administrativo de acompanhamento de execução dos planos e do cumprimento físico e financeiro dos programas, bem como o sistema de informação para gestão, cujos componentes/indicadores estatísticos, relatórios de progresso e análise setorial, entre outros devem refletir com clareza os resultados alcançados em cada objetivo, sob proposta dos serviços.

Artigo 2.º

Delegação de competências

1 — A delegação de competências, ou seja, do poder de decidir em concreto, no âmbito das funções desempenhadas, designadamente pelo pessoal de direção e chefia, deve resultar de um ato de delegação expressa, tendo presentes os limites impostos pela lei, o equilíbrio dos diferentes níveis de estrutura hierárquica dos serviços e grau de descentralização que o executivo considere mais adequado.

2 — Nos atos de delegação de competência deve ser sempre indicada a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências que, em concreto, lhe são delegadas, bem como as regras de substituição, subdelegação ou reintegração de tais competências.

Artigo 3.º

Normas de atuação e competências/funções comuns

1 — Os responsáveis pelos serviços municipais, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respetivos serviços, devem prosseguir e pautar a atividade dos seus serviços pelas seguintes normas ou princípios gerais:

a) Atuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses da autarquia, no respeito dos interesses legalmente protegidos dos munícipes e dos cidadãos em geral;

b) Acolher os interesses e aspirações das populações, promovendo a sua participação na resolução dos problemas que as afetem e encorajando as suas iniciativas;

c) Procurar constantemente atingir o mais elevado grau de economia, de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor, e atingindo efetivamente as metas e objetivos estabelecidos;

d) Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de entreajuda, contribuindo ativamente para um clima organizacional motivador centrado no trabalho em equipa;

e) Agir de forma solidária e coordenada com os demais serviços da autarquia.

2 — Para além do processamento ordinário de expediente, tendo sempre em consideração a necessidade do desempenho célere e atento das solicitações dos munícipes, constituem funções comuns de todas as unidades e subunidades orgânicas e especiais deveres das respetivas chefias:

a) Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares e diretivas que entendam necessárias ao bom funcionamento dos serviços;

b) Colaborar na preparação das Grandes Opções do Plano, Orçamento e Relatório de Gestão;

c) Coordenar, sem prejuízo dos poderes da hierarquia, a atividade das unidades sob dependência;

d) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

e) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos municipais sobre assuntos que delas careçam;

f) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos;

g) Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;

h) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento.

3 — Os titulares dos cargos de direção exercem na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do presidente da câmara devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

c) Propor ao presidente da câmara municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;

d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente dos órgãos executivos e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige;

g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

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

j) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

CAPÍTULO II

Organização e estrutura interna dos serviços municipais

Artigo 4.º

Modelo organizativo

1 — Os serviços do Município de Alandroal organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura mista representado no organograma constante do Anexo I.

2 — A estrutura flexível do serviço é composta por cinco gabinetes e Unidades Orgânicas Flexíveis de 2.º grau as quais podem ser chefiadas por um Chefe de Divisão: Unidade de Desenvolvimento Estratégico; Unidade de Finanças e Gestão Administrativa; Unidade de Ordenamento do Território e Urbanismo; Unidade Operacional, Logística e Ambiente; Unidade de Desenvolvimento Integrado e Inovação Social.

2.1 — A estrutura flexível é, ainda, composta por vinte e cinco subunidades orgânicas flexíveis, nomeadamente: Subunidade Orgânica Flexível de Transição Energética e Digital; Subunidade Orgânica Flexível de Planeamento e Desenvolvimento; Subunidade Orgânica Flexível de Turismo, Museus e Património; Subunidade Orgânica Flexível de Informática; Subunidade Orgânica Flexível de Finanças; Subunidade Orgânica Flexível de Contabilidade; Subunidade Orgânica Flexível de Gestão Patrimonial; Subunidade Orgânica Flexível de Tesouraria; Subunidade Orgânica Flexível de Gestão de Recursos Humanos; Subunidade Orgânica Flexível de Gestão Administrativa; Subunidade Orgânica Flexível de Contratação Pública e Aprovisionamento; Subunidade Orgânica Flexível de Gestão Urbanística; Subunidade Orgânica Flexível de Ordenamento do Território; Subunidade Orgânica Flexível de Mobilidade; Subunidade Orgânica Flexível de Obras Municipais; Subunidade Orgânica Flexível de Armazém; Subunidade Orgânica Flexível de Instalações Municipais; Subunidade Orgânica Flexível de Cemitérios; Subunidade Orgânica Flexível de Ambiente; Subunidade Orgânica Flexível de Logística; Subunidade Orgânica Flexível de Educação, Ação Social e Saúde; Subunidade Orgânica Flexível de Cultura; Subunidade Orgânica Flexível de Habitação; Subunidade Orgânica Flexível de Biblioteca; Subunidade Orgânica Flexível de Desporto.

2.2 — As unidades orgânicas flexíveis são criadas e podem ser alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que lhes define as competências constantes da presente proposta aprovada pela Câmara Municipal, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado pela Assembleia Municipal.

2.3 — A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

2.4 — Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico.

3 — A estrutura matricial é composta por cinco equipas multidisciplinares — Equipa Multidisciplinar de Proteção de Dados e Cibersegurança; Equipa Multidisciplinar de Projetos Estratégicos; Equipa Multidisciplinar de Contabilidade de Custos; Equipa Multidisciplinar de Compras eficientes e ecológicas; Equipa Multidisciplinar de Gestão de Política Ambiental, sendo o estatuto remuneratório do chefe de equipa multidisciplinar definido por equiparação aos dos Chefes de Divisão Municipal.

5.1 — A Chefia de Equipa Multidisciplinar de Proteção de Dados e Cibersegurança tem como missão:

a) Verificar a correta aplicação da legislação sobre a matéria em todos os setores do Município;

b) Garantir que as ordens, recomendações, sugestões do DPO são divulgadas corretamente e aplicadas ponto por ponto;

c) Colaborar com os demais setores na aplicação da política de proteção de dados e cibersegurança.

5.2 — A Chefia de Equipa Multidisciplinar de Projetos Estratégicos tem como missão:

a) Definir as metas e objetivos de grandes projetos e de projetos com elevado grau de complexidade;

b) Acompanhar todos os técnicos envolvidos no projeto em causa;

c) Garantir o cumprimento de prazos e objetivos previamente definidos pelo executivo ou pelo eleito da área;

d) Mediar situações transversais a diversos setores municipais relacionados com o projeto.

5.3 — A Chefia de Equipa Multidisciplinar de Contabilidade de Custos tem como missão:

a) Implementar a contabilidade de custos imprescindível à realidade atual;

b) Mensurar e controlar os custos, tendo-se em conta os rendimentos e resultados, de forma a proporcionar informação útil que seja utilizada pelo órgão de gestão/dirigentes para planear, avaliar e controlar uma organização e assegurar o uso e a responsabilidade pelos seus recursos;

c) Identificar os custos controláveis por cada unidade envolvida na produção de outputs;

d) Comparar os custos reais com os planos e orçamentos, com os custos padrão ou de referência, ou com uma combinação destes, e comparar os custos reais com períodos anteriores.

5.4 — A Chefia de Equipa Multidisciplinar de Compras eficientes e ecológicas tem como missão:

a) Definir as metas e objetivos para compras mais eficientes e ecológicas;

b) Acompanhar todos os funcionários envolvidos no projeto em causa;

c) Garantir o cumprimento de prazos e objetivos previamente definidos pelo executivo ou pelo eleito da área;

d) Implementação de uma política de otimização da despesa através, designadamente da implementação de um estudo estratégico das compras municipais;

e) Desenvolver e adaptar critérios ambientais nas compras e na contratação pública.

5.5 — A Chefia de Equipa Multidisciplinar de Política Ambiental tem como missão:

a) Acompanhamento da consultoria para estudo e implementação das novas regras no serviço água, saneamento e ambiente (resíduos);

b) Acompanhar todos os funcionários envolvidos no projeto em causa;

c) Garantir o cumprimento de prazos e objetivos previamente definidos pelo executivo ou pelo eleito da área.

CAPÍTULO III

Atribuições e competências dos serviços

Artigo 5.º

Atribuições e competências

O conjunto das atribuições e competências adiante descritas para cada serviço municipal constituem o quadro de referência da respetiva atividade, podendo, no entanto, ser ampliadas ou modificadas por deliberação do executivo municipal.

Artigo 6.º

Unidade de Desenvolvimento Estratégico

1 — Reporta-se diretamente ao Executivo Municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

1.1 — Atribuições (genericamente):

a) Promover a informação detalhada sobre todos os programas e mecanismos de financiamento público, nacionais e comunitários, suscetíveis de serem acionados com vista ao financiamento de projetos;

b) Apoiar o Executivo Municipal na conceção e implementação de estratégias de desenvolvimento da atratividade do concelho;

c) Desenvolver parcerias com outras entidades no sentido de mobilização de agentes para a captação de investimento;

Despacho n.º 3128/2025

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

e) Promover a aplicação de metodologias de envolvimento dos cidadãos e empresas no desenvolvimento e avaliação de políticas, programas e ações municipais;

f) Promover e desenvolver o relacionamento e cooperação internacionais com outras entidades.

1.2 — A Unidade de Desenvolvimento Estratégico integra quatro subunidades flexíveis de 3.º grau: Subunidade Orgânica Flexível de Transição Energética e Digital; Subunidade Orgânica Flexível de Planeamento e Desenvolvimento; Subunidade Orgânica Flexível de Turismo, Museus e Património; Subunidade Orgânica Flexível de Informática;

1.2.1 — Subunidade Orgânica Flexível de Transição Energética e Digital

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia à Unidade de Desenvolvimento Estratégico e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Apoiar o executivo na conceção, definição, articulação e implementação de estratégias e políticas integradas de ambiente, ao nível das alterações climáticas, eficiência energética, mobilidade sustentável, poupança de água, gestão do ruído, em parceria ou não com entidades públicas e privadas;

b) Coordenar e acompanhar a implementação da estratégia municipal de mitigação e adaptação às alterações climáticas;

c) Coordenar e acompanhar a implementação de iniciativas que promovam a eficiência energética;

d) Definir estratégias de manutenção e gestão sustentável dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal e respetivas estruturas de recreio e lazer, edificado e equipamentos;

e) Promover, a requalificação e a valorização dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, incluindo os respetivos corredores, percursos, ligações e arvoredo, contribuindo para o seu reordenamento, em articulação com as demais unidades orgânicas do Município;

f) Projetar ações destinadas ao aproveitamento das áreas expectantes, degradadas ou disfuncionais;

g) Contribuir com orientações, regras e procedimentos a adotar no que respeita à gestão de utilização/ocupação dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, em articulação com as demais unidades orgânicas do Município;

h) Contribuir, com a rede de percursos, corredores e ligações da Estrutura Verde Municipal, para o sistema municipal de mobilidade suave;

i) Estabelecer estratégias de informação e comunicação, e implementar programas de intervenção, educação e sensibilização nas áreas do ambiente e alterações climáticas em articulação com as demais unidades orgânicas do Município, relevantes para a prossecução das metas e objetivos definidos;

j) Conceber, planear, implementar, gerir e avaliar soluções de comunicação digital que melhorem a rede de contactos do Município com os cidadãos e empresas, em alinhamento com o plano de comunicação global estabelecido;

k) Assegurar a gestão de conteúdos informativos e de comunicação orientados para a sociedade digital e adaptados às diferentes plataformas tecnológicas, entre elas o site institucional e restantes meios de comunicação digital, garantindo a coerência da arquitetura de informação;

l) Assegurar a articulação e coordenação da comunicação interna, nomeadamente, através da gestão da intranet municipal e dos demais meios aplicáveis;

m) Gerir a presença virtual do Município, desenvolvendo canais de comunicação digitais sustentados nas potencialidades da world wide web, com total salvaguarda das questões da ética da legalidade;

n) Garantir a atualização dos conteúdos das redes sociais do Município, garantindo a coerência com o plano de comunicação global estabelecido;

o) Apoiar os serviços da conceção e elaboração de suportes comunicacionais digitais.

1.2.2 — Subunidade Orgânica Flexível de Planeamento e Desenvolvimento.

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem as seguintes atribuições, designadamente:

a) Promover e colaborar na elaboração de propostas de intervenção multidisciplinar que visem a melhoria das condições de habitabilidade, equipamentos, mobilidade, ambiente e segurança nas unidades de intervenção territorial;

b) Acompanhar a implementação das diversas ações previstas nas estratégias municipais;

c) Promover e incentivar a participação das entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil relevantes na prossecução da política de desenvolvimento local municipal;

d) Assegurar a administração do património municipal não habitacional em edifícios predominantemente habitacionais, nomeadamente no que se refere à sua atribuição e gestão;

e) Elaborar candidaturas com o objetivo de diversificar as fontes de financiamento, em articulação com os demais serviços;

f) Elaborar Planos Integrados de Desenvolvimento Local (de base Comunitária), em articulação com os serviços municipais competentes;

g) Executar Planos Integrados de Desenvolvimento Local (de base Comunitária) de caráter multidisciplinar, nomeadamente nas áreas da ação social, saúde e cidadania, promoção do voluntariado, empreendedorismo e economia social, cultura, educação e desporto, bem como promover o diálogo intercultural, em prol do desenvolvimento integrado das comunidades locais, em articulação com os respetivos serviços municipais competentes;

h) Elaborar estudos e projetos no domínio do urbanismo, infraestruturas, equipamentos, edificação, destinados a obras a executar pela Câmara sob a forma de empreitada ou administração direta, ou a promover por Juntas de Freguesia e outras entidades e instituições com incidência no concelho;

i) Organizar e manter atualizados a cartografia e o cadastro predial do concelho;

j) Gerir as candidaturas, contratos-programa, protocolos e outros, que impliquem movimentos financeiros;

k) Promover a realização, divulgação e dinamização e execução do plano estratégico do concelho;

l) Elaborar os estudos setoriais necessários à elaboração, revisão e desenvolvimento do plano estratégico;

m) Promover e apoiar o estudo e a elaboração de planos municipais de proteção e valorização dos recursos locais;

n) Recolha e tratamento da informação necessária à elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão estratégica;

o) Recolher, tratar e manter atualizada e difundir a informação pertinente para a atividade do concelho e do município, produzindo indicadores e estudos que possibilitem a deteção precoce de oportunidades e ameaças, bem como a avaliação dos fenómenos de natureza económica, social e ambiental e respetivas tendências evolutivas;

p) Propor ao executivo a realização de ações visando a promoção do desenvolvimento económico do concelho em conjugação com o Gabinete de Inovação e Desenvolvimento Económico;

q) Planear, de forma integrada, as intervenções municipais que visem o desenvolvimento económico e social do concelho em conjugação com o Gabinete de Inovação e Desenvolvimento Económico;

r) Propor a adoção de diretivas e o estabelecimento de prioridades a ter em conta no planeamento e na programação da atividade do município; e

s) Elaborar, divulgar, dinamizar e controlar a execução dos planos estratégicos;

t) Implementar a utilização sistemática de ferramentas e instrumentos para avaliação estratégica;

u) Promover e dinamizar a utilização estatística como ferramenta de gestão;

v) Proceder a auditorias internas, que visem a melhoria contínua dos serviços.

1.2.3 — Subunidade Orgânica Flexível de Turismo, Museus e Património.

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da unidade orgânica e tem as seguintes atribuições, designadamente:

a) Executar a política museológica municipal, de acordo com a missão de cada um dos museus, potenciando a valorização das coleções municipais e a sua fruição;

b) Assegurar a gestão e a monitorização dos museus municipais que lhe sejam atribuídos, acompanhando a execução dos respetivos planos de atividades e a implementação das normas regulamentares aplicáveis;

c) Acompanhar a gestão das coleções à guarda dos museus municipais, nomeadamente, no cumprimento das funções museológicas de investigação, incorporação, inventariação e documentação, conservação, segurança, exposição e educação;

d) Promover a realização de programas de atividades dinâmicos e de qualidade nos museus e património municipais, designadamente, por meio de exposições temporárias de acordo com a missão de cada museu, e de uma programação diversificada de educação e mediação dirigida a diferentes tipos de públicos;

e) Assegurar condições de acolhimento, de acessibilidade e informação aos visitantes dos museus municipais;

f) Apoiar a definição e implementação de estratégias de captação e fidelização de públicos, assegurar a atualização das estatísticas de visitantes e coordenar ou colaborar na realização de estudos de públicos de museus;

g) Promover a articulação entre os museus e outros equipamentos culturais municipais, designadamente, em áreas técnicas comuns, bem como as parcerias necessárias ao cumprimento dos seus objetivos com outras entidades, públicas ou privadas;

h) Promover o aprofundamento de conhecimentos no domínio das funções museológicas, no plano nacional e internacional;

i) Apoiar trabalhos de investigação e estudo sobre os museus e património municipais e seus acervos, bem como prestar o apoio técnico e científico que lhe seja solicitado na sua área de atividade;

j) Promover a digitalização dos inventários e o acesso dos públicos às coleções por via digital, por meio das páginas de internet do Município de Alandroal e dos museus municipais e outros meios considerados adequados;

k) Promover e coordenar a realização de programas de voluntariado e de acolhimento a estagiários, em articulação com as unidades orgânicas com competências nestas áreas, no âmbito da missão dos museus e património municipais;

l) Promover e executar atividades de apoio ao turismo, em articulação com os demais serviços municipais;

m) Gerir os postos de turismos municipais;

n) Assegurar a correta gestão dos museus e demais património municipal.

1.2.4 — Subunidade Orgânica Flexível de Informática:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da unidade orgânica e tem as seguintes atribuições, designadamente:

a) Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;

b) Colaborar em projetos de modernização administrativa, através da uniformização, desburocratização e simplificação de procedimentos e da adoção de metodologias e tecnologias de trabalho que permitam aumentar a eficiência dos serviços;

c) Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos, organizacionais e tecnológicos, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;

d) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

e) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados;

f) Participar no planeamento e no controlo de projetos informáticos;

g) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;

h) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;

i) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados;

j) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;

k) Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;

l) Gerir as comunicações fixas, móveis e de dados, promovendo a otimização de recursos e de custos;

m) Gerir os sistemas de comunicação e telecomunicação do Município.

n) Apoiar e formar os utilizadores dos sistemas e equipamentos informáticos do Município;

o) Realização de backup's e a sua guarda e proteção;

p) Elaboração de um Manual de Segurança e de um Plano de Contingência dos Sistemas de Informação;

q) Instituição de procedimentos para encriptação de dados.

Artigo 7.º

Unidade de Finanças e Gestão Administrativa

1 — Reporta-se diretamente ao Executivo Municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

1.1 — Atribuições (genericamente):

a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de gestão económico-financeira, nomeadamente, através de estudos e projetos de suporte à atividade municipal;

b) Promover a liquidação e cobrança das receitas municipais em articulação com os demais serviços;

c) Promover a eficiência financeira das atividades do Município através da racionalização e contenção da despesa, na área da sua atuação, designadamente nos contratos de aprovisionamento centrali-

Despacho n.º 3128/2025

zados, nos financiamentos bancários e custos associados à gestão dos pagamentos e recebimentos, bem como através da gestão orçamental no âmbito definido pelo Executivo municipal;

d) Monitorizar o nível de endividamento e propor as medidas gerais para a sua contenção dentro dos limites legais fixados;

e) Elaborar os instrumentos previsionais da autarquia, nomeadamente, o Orçamento e as Grandes Opções do Plano, em articulação com os restantes serviços municipais;

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

g) Elaborar e propor os documentos de prestação de contas;

h) Monitorizar a atividade do setor empresarial municipal na perspetiva económico-financeira;

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

j) Coordenar as ações inerentes ao relacionamento do Município com o Tribunal de Contas em matéria de fiscalização prévia, sucessiva e concomitante, centralizando o envio a Visto dos processos do Município e, assim, assegurando a informação sobre os processos em tramitação, com divulgação de Recomendações do Tribunal e tomada de outras iniciativas orientadoras e/ou normalizadoras do processo;

k) Assegurar e manter a contabilidade municipal e os procedimentos contabilísticos, de acordo com a legislação aplicável em vigor;

l) Promover a uniformização dos procedimentos orçamentais e contabilísticos junto dos diferentes serviços municipais;

m) Promover a eficiência do processo de aprovisionamento, procurando economias de escala com as centrais de compras do Estado ou outras entidades adjudicantes, o setor empresarial municipal e com outros municípios;

n) Manter e desenvolver a lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;

o) Propor e implementar políticas e medidas nos domínios da administração geral, para o bom funcionamento dos serviços e a eficaz e eficiente gestão de recursos ao serviço da administração municipal, designadamente, no que concerne à organização e desenvolvimento de procedimentos administrativos que visem a articulação entre os serviços, a sua racionalização e otimização, tendo como fim último a satisfação do munícipe e do interesse público;

p) Promover o desenvolvimento de políticas e ações de suporte à gestão que visem a articulação permanente das diferentes áreas e serviços municipais, designadamente para a normalização de processos e procedimentos relativos aos requerimentos e solicitações apresentados, prazos e requisitos a observar na resposta a prestar;

q) Planear e promover o atendimento multicanal integrado, garantindo o atendimento presencial, postal, digital, eletrónico e telefónico e desenvolver canais complementares de atendimento não presencial;

r) Promover e implementar políticas de proximidade com o munícipe, empresas e entidades, fomentando a utilização de novos canais de relacionamento personalizado e de formas simplificadas de atendimento, garantindo uma relação individualizada e qualificada, como catalisador da melhoria contínua da prestação de serviços municipais;

s) Garantir, no âmbito das respetivas competências, a monitorização de processos, a elaboração de relatórios periódicos de apoio à gestão, bem como o cumprimento das devidas comunicações a entidades externas, designadamente no âmbito da transferência de atribuições e competências para o Município;

t) Prestar apoio aos órgãos municipais e aos seus membros na prossecução das respetivas atribuições e competências, articulando-se para esse efeito com as restantes unidades orgânicas, bem como promover os procedimentos inerentes à preparação e secretariado das reuniões da Câmara Municipal;

u) Proceder à divulgação pelos serviços de regulamentos, ordens, diretivas, despachos, e promover a afixação de avisos e de editais, bem como proceder à publicitação de deliberações emanadas pelos órgãos municipais competentes;

v) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas aos atos eleitorais e referendos;

w) Promover, desenvolver e implementar políticas para a reestruturação do arquivo geral municipal, transversal e centralizado, com vista à sua dinamização, modernização, simplificação administrativa, desmaterialização, disponibilização digital e online de processos, através de uma gestão assente em boas práticas, no controlo eficiente, sistemático e eficaz no tratamento do acervo documental do Município;

x) Assegurar a gestão de processos referentes aos licenciamentos diversos e atividades económicas, e aqueles que não se encontrem cometidos a outras unidades orgânicas, bem como à sua fiscalização, controlo sucessivo e realização de vistorias.

1.2 — A Unidade de Desenvolvimento Estratégico integra sete subunidades flexíveis de 3.º grau: Subunidade Orgânica Flexível de Finanças; Subunidade Orgânica Flexível de Contabilidade; Subunidade Orgânica Flexível de Gestão Patrimonial; Subunidade Orgânica Flexível de Tesouraria; Subunidade Orgânica Flexível de Gestão de Recursos Humanos; Subunidade Orgânica Flexível de Gestão Administrativa e Subunidade Orgânica Flexível de Contratação Pública e Aprovisionamento.

1.2.1 — Subunidade Orgânica Flexível de Finanças

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;

b) Garantir a normalização do circuito procedimental, documental e financeiro, associados à liquidação e controlo da cobrança;

c) Monitorizar o processo de liquidação executado por outros serviços liquidadores;

d) Assegurar a articulação entre os serviços liquidadores através da integração dos respetivos sistemas de informação;

e) Elaborar propostas de fixação e atualização das taxas, impostos locais e outras receitas municipais;

f) Acompanhar o processo de elaboração de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;

g) Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares, em matéria de impostos locais, bem como a articulação com a Autoridade Tributária e Aduaneira, designadamente, no que se refere às taxas, suas reduções e agravamentos e à informação associada aos sujeitos passivos e factos tributários;

h) Analisar os pedidos de isenção ou redução de taxas e impostos, de reembolsos e de pagamentos em prestações;

i) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível dos não pagamentos;

j) Propor a cobrança coerciva de dívidas de natureza fiscal e parafiscal e garantir a conformidade legal da informação necessária para o efeito;

k) Assegurar a gestão e atualização dos licenciamentos anuais relativos a publicidade e ocupação do espaço público e outros que decorram de normas regulamentares ou legais;

l) Acompanhar, em articulação com as diversas unidades orgânicas, a execução financeira de protocolos, contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio;

m) Elaborar, em articulação com as demais unidades orgânicas, os documentos previsionais, nomeadamente as Grandes Opções do Plano e Orçamento, bem como os respetivos relatórios de execução;

n) Elaborar e coordenar, em articulação com as demais unidades orgânicas, a elaboração de relatórios periódicos de execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento e do Relatório Anual de Gestão do Município;

o) Controlar a execução do Orçamento do Município, elaborando as modificações orçamentais necessárias (revisões e alterações), em articulação com as demais unidades orgânicas;

p) Colaborar e coordenar, em articulação com as demais unidades orgânicas, a elaboração dos documentos de prestação de contas individuais e consolidadas do Município;

q) Monitorizar os indicadores globais de desempenho do Município para avaliação de execução e suporte à tomada de decisão;

r) Identificar e apoiar os serviços na procura e enquadramento de fontes de financiamento bancárias à atividade municipal;

s) Promover a difusão de informação relativa ao planeamento e atividade dos serviços municipais, em articulação com a unidade orgânica competente na área da comunicação;

t) Acompanhamento dos processos de candidatura a projetos cofinanciados, bem como a sua execução;

u) Organizar os processos relativos a empréstimos bancários que sejam necessários contratar.

1.2.2 — Subunidade Orgânica Flexível de Contabilidade:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e as regras contabilísticas, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas;

b) Gerir e otimizar os recursos financeiros do Município, designadamente através do planeamento mensal dos compromissos e dos pagamentos em articulação direta com a respetiva unidade orgânica nuclear;

c) Criar e manter atualizada a estrutura do plano de contas;

d) Assegurar o atempado tratamento contabilístico dos processos de despesa e submetê-los a autorização de pagamento, controlando a situação contributiva e tributária dos fornecedores, de acordo com as normas legais em vigor;

e) Efetuar os lançamentos de final de exercício para encerramento de contas individuais e consolidadas;

f) Assegurar a constituição, reconstituição e reposição de fundos de maneio e verificar a aplicação das respetivas normas;

g) Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas, o seu apuramento, bem como o cumprimento das obrigações declarativas e a organização do dossier fiscal;

h) Acompanhar, em articulação com as diversas unidades orgânicas, a execução financeira de protocolos, contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio;

i) Colaborar com a unidade orgânica competente em matéria de controlo orçamental e financiamentos, disponibilizando todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, respetivas modificações orçamentais, bem como colaborar na elaboração do relatório de gestão;

j) Elaborar e garantir a entrega dos documentos da prestação de contas individuais e consolidadas do Município, nos prazos legalmente estabelecidos;

k) Preparar os processos para fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito, em especial para controlo da legalidade da despesa pelo Tribunal de Contas;

l) Acompanhar os processos relativos a empréstimos bancários contraídos no que respeita aos planos de amortização e juros, mantendo-os permanentemente atualizado, assim como o conhecimento em cada momento da capacidade de endividamento do Município;

m) Assegurar a gestão e controlo das cauções e garantias prestadas por terceiros a favor do Município;

n) Assegurar o reporte periódico de informação para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor;

o) Efetuar uma gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, através da análise sistemática das respetivas contas correntes;

p) Coordenar a relação com os auditores externos do Município, bem com o processo de resposta à circularização com entidades terceiras.

1.2.3 — Subunidade Orgânica Flexível de Gestão Patrimonial:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Organizar e manter atualizado o inventário de bens móveis e imóveis do Município;

b) Manter atualizado o registo cadastral do património imobiliário do município;

c) Organizar concursos públicos para a venda ou locação de bens do Município.

1.2.4 — Subunidade Orgânica Flexível de Tesouraria:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Arrecadar todas as receitas da autarquia;

b) Proceder a pagamentos, nos termos regulamentares e legais;

c) Controlar as contas de depósitos bancários em articulação com a Subunidade orgânica flexível de Contabilidade, Património, Compras e Aprovisionamento;

d) Elaborar relações de cobrança e balancetes diários de tesouraria;

1.2.5 — Subunidade Orgânica Flexível de Gestão de Recursos Humanos:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Assegurar as tarefas inseridas nos domínios de administração e gestão de Recursos Humanos e garantir as ligações institucionais e funcionais com a Câmara Municipal, Assembleia Municipal, com as Juntas de Freguesia e com outras Entidades ou Órgãos Consultivos, Centro Escolar verificando o cumprimento dos protocolos firmados;

b) Elaborar a proposta anual do Mapa de pessoal, tendo em vista o normal desenvolvimento das carreiras e o ajustamento dos efetivos aos objetivos e necessidades do Município;

c) Assegurar a organização dos processos de contratação e admissão de pessoal e desenvolver programas de formação de Recursos Humanos, de acordo com proposto na alínea anterior;

d) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores do Município;

e) Organização de processos de contratação, admissão, reclamação e promoção do pessoal;

f) Propor, coordenar ou desenvolver programas de formação de recursos humanos;

g) Processar vencimentos, abonos e descontos;

h) Produzir e difundir informação relativa ao enquadramento legal e gestão dos recursos humanos;

i) Elaborar estatísticas de apoio à gestão de recursos humanos, designadamente quanto à assiduidade, trabalho extraordinário, saúde e segurança social;

j) Reconciliação periódica dos dados emitidos pelo relógio de ponto com os dados inseridos no sistema informático de gestão de pessoal;

k) Aplicar o SIADAP;

l) Elaborar, anualmente, o Balanço Social da Câmara, assim como aos mapas enviados trimestralmente e semestralmente para a DGAL (pessoal ao serviço e recursos humanos), bem como para o IGEFE (dados dos trabalhadores afetos à escola);

m) Analisar, anualmente, o Orçamento do Estado e promover as alterações e parametrizações nos programas decorrentes deste (designadamente SMN, IAS, subsídio de refeição, trabalho suplementar, concursos, valor Km);

n) Manter atualizada a aplicação de legislação nas áreas das suas competências, procedendo, nomeadamente à leitura diária do *Diário da República*;

o) Organização dos processos de Higiene e Segurança no Trabalho.

1.2.6 — Subunidade Orgânica Flexível de Gestão de Administrativa:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Proceder à receção, registo, distribuição e expedição de correspondência, requerimentos e outros documentos;

b) Preparar e difundir as ordens de trabalho e editar as atas das reuniões do executivo e da Assembleia Municipal;

c) Proceder à publicação e divulgação de documentos e atos oficiais da autarquia;

d) Organizar e gerir o arquivo de expediente e atos municipais;

e) Assegurar a prestação de serviços de reprografia;

f) Providenciar a limpeza e a preservação das instalações do Município, do mobiliário e do equipamento de escritório;

g) Assegurar os serviços de telefone e auxiliar administrativo;

h) Emitir licenças e alvarás;

i) Assegurar o licenciamento de recintos e licenças de representação de espetáculos e divertimentos;

j) Organizar concursos públicos para a venda ou locação de bens do Município;

k) Elaborar estatísticas de apoio à gestão económica e financeira do Município;

l) Promover a gestão e manutenção de todo o arquivo municipal;

m) Providenciar a conservação, limpeza e segurança de todas as instalações, mobiliário e equipamento do Município, salvo as que tiverem sido expressamente confiadas a outros serviços;

n) Cooperar na racionalização, simplificação e modernização de sistemas e rotinas de trabalho;

o) Executar ou providenciar a execução dos tratamentos automáticos que lhe forem solicitados.

1.2.7 — Subunidade Orgânica Flexível de Contratação Pública e Aprovisionamento:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Promover a elaboração do plano anual de compras, bem como a sua execução;

b) Proceder à aquisição e locação dos bens móveis e de aquisição de serviços necessários ao funcionamento do Município, realizando os respetivos procedimentos pré-contratuais, sob proposta e colaboração técnica das unidades orgânicas requisitantes, acautelando as articulações necessárias, tendo como objetivo a eficiência e racionalidade da contratação pública;

c) Assegurar, em articulação com a unidade orgânica competente em matéria de contratos, a celebração dos contratos que resultem dos procedimentos pré-contratuais realizados, em articulação com as unidades orgânicas requisitantes, cabendo a estas últimas a gestão dos contratos, a verificação dos correspondentes fornecimentos e respetiva execução contratual, que engloba a resolução das questões que eventualmente venham a ser suscitadas no âmbito dessa execução contratual;

d) Realizar, sempre que possível, prospeções de mercado, a par da promoção da celebração de contratos de fornecimento contínuo, de bens e serviços, numa perspetiva de otimização da despesa e gestão eficiente dos recursos;

e) Promover a definição e aplicação da metodologia que deverá nortear a avaliação contínua de fornecedores, em articulação com as restantes unidades orgânicas e respetivos contributos;

f) Promover a organização e atualização da gestão de stocks e armazém, nas perspetivas material, administrativa e económica;

g) Colaborar, com a unidade orgânica competente na área da contabilidade, na cabimentação orçamental das despesas relativas a fornecimento de bens e serviços;

h) Desenvolver os procedimentos tendentes à alienação de bens, no quadro legal aplicável, sob proposta e colaboração técnica das unidades orgânicas requisitantes, acautelando as articulações necessárias.

Artigo 8.º

Unidade de Ordenamento do Território e Urbanismo

1 — Reporta-se diretamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

1.1 — Atribuições (genericamente):

a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias, assegurando o planeamento integrado do Município, nas várias vertentes e setores de atuação;

b) Assegurar o planeamento e programação das atividades e investimentos do Município, nomeadamente, através dos planos plurianuais de atividades e investimentos, em articulação com os demais serviços competentes;

c) Assegurar planeamento, acompanhamento e monitorização dos programas estratégicos e transversais;

d) Assegurar o desenvolvimento integrado e sustentável do Município, nomeadamente, pela elaboração, execução, acompanhamento, monitorização e revisão dos instrumentos de planeamento e gestão territorial, de acordo com as políticas e estratégias definidas pelo executivo;

e) Assegurar a gestão de contratos de urbanização;

f) Assegurar o acompanhamento de operações urbanísticas e operações conexas;

Despacho n.º 3128/2025

g) Promover e assegurar o cumprimento da regulamentação da utilização do espaço público, incluindo espaços verdes, tendo como objetivo a preservação e valorização da paisagem urbana;

h) Assegurar a coordenação das iniciativas municipais com as iniciativas das empresas concessionárias em matéria de projetos e obras em infraestruturas do subsolo;

i) Coordenar os projetos e as obras de iniciativa municipal com os projetos e as obras em infraestruturas do subsolo a executar em simultâneo pelas empresas concessionárias;

j) Definir e assegurar a aplicação de normas e critérios uniformes para o licenciamento de operações urbanísticas, promovendo a simplificação dos procedimentos de licenciamento;

k) Efetuar, fiscalização, de modo aleatório e em toda a cidade, para controlo e monitorização dos processos de licenciamento, tendo em vista a aplicação de procedimentos semelhantes entre diferentes serviços e o cumprimento, por parte dos promotores, dos projetos licenciados;

l) Efetuar as vistorias previstas na lei, designadamente, para receção de obras de urbanização ou operações de loteamento, para a emissão de alvarás de autorização de utilização e para a constituição da propriedade horizontal.

1.2 — A Unidade de Ordenamento do Território e Urbanismo integra três subunidades orgânicas: Subunidade Orgânica Flexível de Gestão Urbanística; Subunidade Orgânica Flexível de Ordenamento do Território e Subunidade Orgânica Flexível Mobilidade.

1.2.1 — Subunidade Orgânica Flexível de Gestão Urbanística

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Acompanhar estudos e emitir pareceres e informações sobre as pretensões no domínio do urbanismo e da edificação incluindo, designadamente, pedidos de informação prévia de obras de edificação, de operações de loteamento, obras de urbanização e respetivas prescrições a que as mesmas devem obedecer, e ainda processos de edificação de obras com impacte relevante ou que, pela sua dimensão, configurem uma intervenção urbanística significativa;

b) Implementar a política municipal de reabilitação urbana, nomeadamente a recuperação e utilização de edifícios degradados e, ou, devolutos no Município, em articulação com a unidade orgânica competente na área dos edifícios habitacionais;

c) Preparar a fundamentação dos atos de deferimento ou de indeferimento dos respetivos pedidos de operações urbanísticas e realizar todos os atos decorrentes dos procedimentos em curso na unidade orgânica;

d) Colaborar, com a unidade orgânica competente na área do cadastro, na atualização da cartografia, na execução do cadastro do território municipal e nas operações fundiárias do Município;

e) Colaborar na atribuição da numeração de polícia dos imóveis a edificar com a unidade orgânica competente na área de cadastro;

f) Coordenar e dinamizar a execução de programas e de projetos urbanísticos, nomeadamente estudos, com o objetivo de reconversão de construção clandestina e a programação de outras áreas de intervenção prioritária;

g) Dinamizar e participar em parcerias urbanísticas;

h) Colaborar em programas e projetos preliminares, relativos a infraestruturas, espaços públicos e localização de equipamentos, em conjugação com as unidades orgânicas com competências nestas matérias;

i) Colaborar, com a unidade orgânica competente, na definição de critérios de gestão do património imobiliário municipal;

j) Proceder ao acompanhamento e à integração e dinamização de projetos estruturantes no território municipal, designadamente de projetos de acolhimento de unidades empresariais e de investigação, em conjugação com a unidade orgânica competente na área do empreendedorismo;

k) Acompanhar e apoiar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e de estudos urbanísticos, em articulação com a unidade orgânica competente na área do planeamento do território;

l) Proceder à emissão de pareceres, informações prévias, licenciamentos, comunicações prévias e autorizações ou concessões de diversa natureza conexionadas com a gestão urbanística;

m) Informar e instruir os pedidos de reabilitação de edifícios ou de frações concluídas há, pelo menos, 30 anos ou localizados nas áreas de reabilitação urbana em que o Município seja a entidade gestora, sempre que se destinem a ser afetos, total ou predominantemente, ao uso habitacional e desde que a operação urbanística não origine desconformidades, nem agrave os existentes ou contribua para a melhoria das condições de segurança e salubridade do edifício ou fração;

n) Acompanhar os processos de operações urbanísticas a realizar em áreas de interesse histórico, patrimonial ou cultural;

o) Divulgar projetos tendentes à defesa e à recuperação do património histórico e arquitetónico.

1.2.2 — Subunidade Orgânica Flexível de Ordenamento do Território:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Assegurar o planeamento do Município, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo executivo, em articulação com os serviços municipais;

b) Elaborar os planos de pormenor de reabilitação urbana e de salvaguarda;

c) Elaborar estudos conducentes à definição de políticas setoriais a prosseguir pelo Município, em articulação com os demais serviços municipais;

d) Apoiar o executivo na definição de prioridades e objetivos do Município;

e) Assegurar e coordenar, com os serviços municipais, o planeamento e a programação de atividades do Município, em função do programa e prioridades do executivo, nomeadamente, pela sua concretização em programas plurianuais, transversais e estratégicos;

f) Assegurar a articulação do plano plurianual de atividades e investimentos com os demais serviços municipais;

g) Coordenar e assegurar o planeamento urbano integrado do Município, nomeadamente no âmbito da elaboração dos instrumentos de gestão territorial, em articulação e com o contributo das demais direções municipais;

h) Assegurar a elaboração, revisão e alteração dos instrumentos de gestão territorial, unidades de execução e programas de ação territorial, necessários ao desenvolvimento urbanístico do Município, através da coordenação da participação e contributos das demais direções municipais;

i) Informar e elaborar as propostas de suspensão total ou parcial dos planos municipais de ordenamento do território e respetivas medidas preventivas;

j) Assegurar a elaboração e revisão da regulamentação de desenvolvimento do Plano Diretor Municipal e apoiar os demais serviços municipais na interpretação das normas aí contidas;

k) Articular, com os demais serviços municipais, a integração das cartas de equipamentos e outros elementos constituintes do Plano Diretor Municipal (PDM), assegurando o seu cumprimento nos instrumentos de gestão territorial/unidades de execução e operações urbanísticas e colaborando na respetiva monitorização;

l) Propor a delimitação da estrutura ecológica urbana, promovendo a respetiva integração nos instrumentos de gestão territorial;

m) Assegurar o planeamento de espaço público, em articulação com os demais serviços competentes;

n) Assegurar o planeamento das redes de mobilidade e transportes inseridas no Plano Diretor Municipal (PDM), em articulação com a Subunidade Orgânica Flexível de Mobilidade;

o) Promover o planeamento das redes de subsolo, assegurando a atualização do respetivo cadastro;

p) Promover a elaboração das consultas públicas necessárias ao cumprimento do disposto na legislação em vigor em matéria de planeamento urbano;

q) Assegurar, com a colaboração dos serviços municipais, a elaboração do Relatório sobre o Estado de Ordenamento do Território (REOT);

r) Acompanhar a elaboração, revisão e alteração de instrumentos de gestão territorial de nível supramunicipal;

s) Colaborar na monitorização urbana, através do acompanhamento da execução dos instrumentos de gestão territorial e elaboração de propostas de medidas de atualização ou correção de desvios;

t) Estabelecer as regras a seguir, pela gestão urbanística, no dimensionamento e localização de equipamentos e áreas verdes a ceder ao Município no âmbito de operações urbanísticas;

u) Assegurar a elaboração, monitorização da aplicação e revisão dos regulamentos municipais com implicação direta na gestão do território, nomeadamente, o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, a Taxa Municipal pela Realização de Infraestruturas Urbanísticas (TRIU), incentivos à reabilitação urbana e aos objetivos urbanísticos, entre outros;

v) Apoiar os serviços municipais na elaboração, revisão sistemática e consolidação dos planos estratégicos e programas de ação setoriais e territoriais, assegurando a sua consistência e contributo para os objetivos globais da organização.

1.2.3 — Subunidade Orgânica Flexível de Mobilidade:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Apoiar o Executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas de mobilidade e transportes;

b) Promover a realização de estudos nas áreas da mobilidade, transportes e estacionamento e gerir o sistema de controlo de tráfego;

c) Apoiar as diversas unidades orgânicas municipais na elaboração de estudos e projetos de sinalização de tráfego, bem como emitir parecer sobre projetos e propostas neste domínio;

d) Promover a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Sustentável da cidade, incluindo a estratégia municipal para a implementação das políticas no domínio do incremento de modos suaves de deslocação;

e) Apoiar o Executivo na definição e implementação de políticas e estratégias que promovam a acessibilidade na via pública e na rede de transporte público, que previnam a discriminação das pessoas com deficiência no acesso à habitação, ao voto, ao turismo e à vida independente;

f) Assegurar a articulação do Município com as diferentes entidades intervenientes nas políticas de mobilidade e transportes;

g) Emitir pareceres sobre a realização de provas desportivas ou outras utilizações da via pública que não a normal circulação;

h) Emitir pareceres sobre a interrupção e condicionamento de trânsito;

i) Gerir o sistema de estacionamento dentro de uma política integrada de transportes, incluindo a fiscalização do cumprimento das disposições do Código da Estrada e legislação complementar nas vias sob jurisdição municipal, no que aos estacionamentos diz respeito, em complemento com as restantes unidades orgânicas com competência nesta área;

j) Elaborar o Plano de Sinalização Informativa direcional da cidade, bem como as respetivas normas técnicas;

k) Apoiar o desenvolvimento de um sistema de cadastro atualizado, de toda a sinalização

l) existente no Município, numa base georreferenciada, em articulação com outras unidades orgânicas;

m) Promover a formação e sensibilização para as temáticas da mobilidade e transportes em articulação com outras unidades orgânicas;

n) Promover estudos no sentido de avaliar os riscos de segurança rodoviária e pedonal no Município e propor medidas de minimização dos mesmos, em articulação com outras unidades orgânicas;

o) Propor e assegurar a abertura e o acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais relacionados com as competências da unidade orgânica, em articulação com as unidades orgânicas competentes.

Artigo 9.º

Unidade Operacional, Logística e Ambiente

1 — Reporta-se diretamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

1.1 — Atribuições (genericamente):

a) Proceder à reparação e manutenção dos edifícios, estruturas e equipamentos municipais;

b) Assegurar a manutenção permanente da rede viária, rede de águas pluviais, espaço público, mobiliário urbano e iluminação pública;

c) Garantir a conservação e manutenção de coletores de águas pluviais e sua desobstrução;

d) Realizar operações de reparação nos parques urbanos, jardins públicos municipais e arborização em arruamentos, sempre que solicitado pelos serviços competentes;

e) Prestar apoio necessário à manutenção dos parques infantis e jardins públicos, da propriedade do Município, sempre que solicitado pelos serviços competentes;

f) Implementar a sinalização necessária aprovada por postura municipal e prover à sua adequada conservação e manutenção quando a responsabilidade não for de terceiros, bem como proceder à colocação de placas indicativas e de toponímia;

g) Manter em bom funcionamento todos os equipamentos semafóricos implantados no território do Município;

h) Gerir serviços de manutenção e logística de equipamentos móveis, nas áreas de carpintaria, eletricidade, serralharia, construção civil e conservação viária;

i) Colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil, com outras autoridades de natureza policial e de fiscalização, na esfera da respetiva competência e responsabilidades;

j) Criar, organizar e gerir um piquete permanente, em estreita colaboração com o Serviço Municipal de Proteção Civil, para fazer face a intervenções de reparação e manutenção de caráter urgente nas diversas estruturas e equipamentos municipais, incluindo a rede viária;

k) Gerir o armazém e as demais instalações municipais;

l) Gerir os cemitérios municipais;

m) Criar e implementar as políticas ambientais municipais.

1.2 — A Unidade de Unidade Operacional, Logística e Ambiente integra seis subunidades orgânicas: Subunidade Orgânica Flexível de Obras Municipais; Subunidade Orgânica Flexível de Armazém; Subunidade Orgânica Flexível Instalações Municipais; Subunidade Orgânica Flexível de Cemitérios; Subunidade Orgânica Flexível de Ambiente e Subunidade Orgânica Flexível de Logística.

1.2.1 — Subunidade Orgânica Flexível de Obras Municipais:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem, designadamente, como atribuições:

a) Elaborar a planificação geral das obras a executar por empreitada e acompanhar a sua execução;

b) Proceder à programação do lançamento dos trabalhos;

c) Proceder ao lançamento de concursos de empreitadas e conduzir o processo até à assinatura do contrato;

d) Verificar o cumprimento da planificação das obras, propondo, se necessário, medidas corretivas;

e) Elaborar estudos e pequenos projetos de obras;

f) Colaborar com outros serviços na preparação de processos de concurso para aquisição de bens e serviços a incorporar em obras a executar por empreitada ou administração direta;

g) Proceder ao estudo, difusão para outros serviços da autarquia e ao arquivo de documentação técnica no domínio da construção e obras públicas;

h) Acompanhar e fiscalizar obras adjudicadas a terceiros, verificando os cadernos de encargos, programas de concursos, autos de medição e controlando o cumprimento do plano de trabalhos e qualidade dos trabalhos efetuados;

i) Elaborar estudos, estatísticas e indicadores necessários, designadamente à determinação do custo das obras;

j) Assegurar o acompanhamento de trabalhos de reposição de pavimentos ou outras infraestruturas municipais afetadas por obras executadas por concessionários de serviços públicos.

k) Efetuar a construção, demolição ou grande reparação de edifícios e instalações de responsabilidade da autarquia, nomeadamente por administração direta;

l) Efetuar a construção ou grande reparação de arruamentos, nomeadamente por administração direta;

m) Efetuar obras de urbanismo, nomeadamente por administração direta;

n) Proceder a obras de remoção de terras e de construção ou reparação de grandes arranjos de espaços exteriores, nomeadamente por administração direta;

o) Cooperar no acompanhamento e fiscalização de obras adjudicadas a terceiros.

p) Proceder a estudos e à elaboração de estatísticas e indicadores de apoio à tomada de decisão, no âmbito das suas atribuições;

q) Elaborar estudos e pequenos projetos no âmbito das suas atribuições;

1.2.2 — Subunidade Orgânica Flexível de Armazém:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem como atribuições, designadamente:

a) Gerir o armazém municipal;

b) Garantir o fornecimento de materiais da sua área de atuação;

c) Orientar stocks e garantir a inexistência de roturas.

1.2.3 — Subunidade Orgânica Flexível de Instalações Municipais:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem como atribuições, designadamente:

a) Atender com prontidão as requisições de máquinas e viaturas, de acordo com a planificação estabelecida;

b) Recolher dados para controlo de utilização de máquinas e viaturas;

c) Efetuar lubrificações segundo as normas e os programas estabelecidos;

d) Executar trabalhos de reparação de máquinas e viaturas;

e) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda;

f) Executar trabalhos de serralharia civil;

g) Realizar trabalhos de ferreiro, designadamente de têmpera e reparação de ferramentas;

h) Executar trabalhos de carpintaria;

i) Executar trabalhos de pintura civil;

j) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda;

k) Gerir o parque de máquinas e viaturas da autarquia.

1.2.4 — Subunidade Orgânica Flexível de Cemitérios:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem como atribuições, designadamente:

a) Assegurar a manutenção e gestão administrativa e operacional dos cemitérios e crematórios sob jurisdição municipal;

b) Proceder às marcações de inumações/exumações, cremações e trasladações;

c) Proceder à análise da documentação exigida, de acordo com a legislação em vigor, para os atos de inumação, exumação, cremação, trasladação e averbamentos;

d) Administrar o funcionamento dos cemitérios e crematórios, a nível das atividades operativas, nomeadamente, a nível da execução de inumações, exumações e trasladações e de serviços afins prestados pelo Município, bem como a limpeza e conservação dos espaços;

e) Garantir os processos relativos ao movimento mortuário, nos seus aspetos técnicos e operacionais, nos termos da legislação e regulamentação em vigor, bem como à atualização e manutenção do seu registo;

f) Efetuar a receção de taxas devidas ao Município no âmbito da atividade cemiterial, emissão de guias de pagamento, depósitos e elaboração de mapas de caixa;

g) Executar medidas incrementadoras da cremação, bem como propor a ampliação e/ou construção de outras infraestruturas cemiteriais;

h) Assegurar o registo de inumações, cremações, exumações, trasladações e concessões de terrenos dos cemitérios municipais;

i) Articular com os agentes funerários no sentido de garantir o cumprimento das normas cemiteriais e crematório;

j) Garantir o cumprimento e aplicação da legislação e regulamentação municipal relativa à atividade de cemitérios e crematórios;

k) Participar na elaboração das normas e regulamentos internos respeitantes à gestão dos cemitérios e crematórios;

l) Apoiar a promoção da valorização cultural e patrimonial dos cemitérios;

m) Exercer as demais competências que sejam atribuídas por lei ao Município no âmbito dos cemitérios e crematórios.

1.2.5 — Subunidade Orgânica Flexível de Ambiente:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da unidade orgânica e tem como atribuições, designadamente:

a) Proceder ao controlo de qualidade da água para abastecimento público;

b) Acompanhar os resultados das análises de água de abastecimento público e águas residuais.

c) Efetuar a construção ou grande reparação de obras de sistemas de abastecimentos de água e de sistemas de drenagem de efluentes em zonas ou obras não abrangidas pela concessão dos serviços;

d) Instalar redes de distribuição de energia elétrica;

e) Coordenar a higiene, segurança e saúde no trabalho dos serviços municipais;

f) Efetuar análises de água de abastecimento público e águas residuais;

g) Assegurar a operatividade dos sistemas e equipamentos de recolha, tratamento ou deposição de efluentes e resíduos urbanos não concessionados;

h) Assegurar a operatividade dos sistemas e equipamentos de abastecimento de água ao concelho não concessionados;

i) Assegurar conservação e pequena reparação dos espaços verdes públicos, do equipamento e mobiliário urbano e das instalações municipais que não estiverem a cargo de outros serviços;

j) Assegurar a conservação e limpeza de parques, jardins e outros espaços públicos;

k) Assegurar a produção, semeadura ou plantio e conservação de árvores, arbustos, flores e demais cobertos vegetais;

l) Desenvolver ações de desinfestação e de combate a pragas e doenças vegetais;

m) Assegurar a conservação e limpeza de estátuas e monumentos existentes nos parques, jardins e outros espaços públicos;

n) Elaborar e manter atualizado o registo cadastral das arborizações das áreas urbanas em colaboração com os demais serviços;

o) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

1.2.6 — Subunidade Orgânica Flexível de Logística:

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem como atribuições, designadamente:

a) Gerir o abastecimento de água em zonas não abrangidas por concessão do serviço;

b) Assegurar a manutenção e reparação dos equipamentos eletromecânicos, sistemas e redes elétricos a cargo da autarquia;

c) Assegurar a recolha de resíduos sólidos urbanos;

d) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

e) Coordenar a higiene, segurança e saúde no trabalho dos serviços municipais;

f) Proceder à recolha de lixo urbano;

g) Proceder à lavagem de contentores e papeleiras;

h) Remover lixeiras esporádicas e espontâneas;

i) Varrer e lavar vias e espaços públicos;

j) Assegurar o funcionamento das instalações sanitárias públicas;

k) Assegurar desinfestações e desratizações;

l) Assegurar a operatividade dos sistemas e equipamentos elétricos e eletromecânicos a cargo do município não concessionados;

m) Instalar canalizações em edifícios municipais;

n) Assegurar o grau de operacionalidade dos equipamentos de elevação, captação e tratamento de água de abastecimento em zonas não concessionadas;

o) Assegurar a instalação, manutenção da sinalética e das condições, em geral, de circulação e estacionamento de veículos, com sinalização elétrica;

p) Instalar, reparar ou modificar redes e ramais de esgotos em locais não abrangidos por concessões;

q) Atender com prontidão as requisições de máquinas e viaturas, de acordo com a planificação estabelecida;

r) Recolher dados para controlo de utilização de máquinas e viaturas;

s) Efetuar lubrificações segundo as normas e os programas estabelecidos;

t) Executar trabalhos de reparação de máquinas e viaturas;

u) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

v) Executar trabalhos de serralharia civil;

w) Realizar trabalhos de ferreiro, designadamente de têmpera e reparação de ferramentas;

x) Executar trabalhos de carpintaria;

y) Executar trabalhos de pintura civil;

z) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

aa) Gerir o parque de máquinas e viaturas da autarquia;

Artigo 10.º

Unidade de desenvolvimento integrado e inovação social

1 — Reporta-se diretamente ao Executivo Municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

1.1 — Atribuições da Unidade de desenvolvimento integrado e inovação social (genericamente):

a) Dinamizar e encorajar a atividade dos agentes culturais, desportivos e de solidariedade social do concelho;

b) Promover ações no domínio da cultura, do desporto, da educação, da saúde e da segurança e apoio social;

c) Gerir as instalações e equipamentos desportivos e de apoio social, propriedade ou a cargo do Município;

d) Cooperar com outras entidades e instituições com incidência no concelho nos domínios do desporto, da educação e apoios sociais;

e) Prospetar oportunidades, financiamentos e patrocínios suscetíveis de beneficiar iniciativas da autarquia ou dos agentes desportivos e de solidariedade social do concelho;

f) Gerir os transportes escolares, em coordenação com a Subunidade orgânica flexível de Oficinas e Parque de Máquinas, e outros serviços de apoio à população escolar do concelho;

g) Cooperar com outros serviços da autarquia no domínio da habitação social designadamente no levantamento e avaliação do grau de carência das famílias;

h) Proceder a estudos e à produção de indicadores estatísticos de suporte às tomadas de decisão do Executivo no domínio do desporto, da educação, da saúde e da segurança e do apoio social;

i) Coordenar a atividade das comissões consultivas da autarquia no domínio do desporto, da educação, da saúde e da segurança e do apoio social;

j) Coordenação do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social;

1.2 — A Unidade de Desenvolvimento Integrado e Inovação Social integra cinco subunidades orgânicas flexíveis de 3.º grau: Subunidade Orgânica Flexível de Educação, Ação Social e Saúde; Subunidade Orgânica Flexível de Cultura; Subunidade Orgânica Flexível de Habitação; Subunidade Orgânica Flexível de Biblioteca e Subunidade Orgânica Flexível de Desporto.

1.2.1 — Subunidade Orgânica Flexível de Subunidade Orgânica Flexível de Educação, Ação Social e Saúde

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem designadamente como atribuições:

a) Gerir as instalações e os equipamentos educativos da autarquia ou sob responsabilidade da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;

b) Estabelecer e rentabilizar a rede e recursos destinados ao transporte escolar;

c) Coordenar a atividade das cantinas do primeiro ciclo escolar e controlar a qualidade dos serviços prestados em colaboração, designadamente, com as autoridades sanitárias do concelho;

d) Gerir e coordenar a implementação das novas atribuições no âmbito da educação e ação social.

e) Cooperar com os agentes e entidades atuantes no domínio da educação, dinamizando e potenciando as suas iniciativas, de acordo com os recursos e as linhas programáticas definidas pelo executivo;

f) Gerir e coordenar a implementação das novas atribuições no âmbito da educação.

g) Gerir as instalações e os equipamentos sociais da autarquia ou sob responsabilidade da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;

h) Cooperar com os agentes e entidades atuantes no domínio social e da educação, dinamizando e potenciando as suas iniciativas, de acordo com os recursos e as linhas programáticas definidas pelo executivo;

i) Gerir e coordenar a implementação das novas atribuições no âmbito da ação social;

j) Implementar e gerir todos os programas de cariz social e de saúde criados pela Autarquia.

1.2.2 — Subunidade Orgânica Flexível de Cultura

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem como atribuições, designadamente:

a) Organizar ações de natureza cultural de iniciativa da autarquia;

b) Gerir as instalações e os equipamentos culturais da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;

c) Cooperar com os agentes culturais do concelho, dinamizando e potenciando as suas iniciativas.

d) Promover ações no domínio da cultura;

e) Gerir as instalações e equipamentos culturais, propriedade ou a cargo do Município;

f) Dinamizar e encorajar a atividade dos agentes culturais do concelho;

g) Cooperar com outras entidades e instituições com incidência no concelho nos domínios da cultura;

h) Proceder a estudos e à produção de indicadores estatísticos de suporte às tomadas de decisão do Executivo no domínio da cultura;

1.2.3 — Subunidade Orgânica Flexível de Habitação

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem como atribuições, designadamente:

a) Gerir o parque habitacional e imobiliário do município, na vertente das suas competências;

b) Promover medidas adequadas de estabilização do mercado imobiliário, apoiando e encorajando iniciativas de construção de habitação social;

c) Apoiar o Executivo na definição e estruturação de políticas, estratégias, projetos e programas de habitação a preços controlados;

d) Proceder ao levantamento permanente das carências de habitação no Município;

e) Assegurar a atribuição de fogos de habitação social, construídos, arrendados e, ou, adquiridos, promovendo o realojamento das famílias carenciadas do Município;

f) Promover, em articulação com as unidades orgânicas competentes, à instrução de processos tendentes à obtenção de novos financiamentos para a execução de projetos e programas na área da habitação social;

g) Conduzir os procedimentos que visem o arrendamento ou a venda de habitações municipais ou provenientes de obras coercivas e, em caso de arrendamento, proceder à atualização/reajustamento das rendas dos fogos da área do Município;

h) Promover ações visando a dinamização social e a integração dos moradores na comunidade em habitações municipais, bem como estimular a promoção e autonomia social dos inquilinos municipais;

i) Promover a gestão dos apoios inerentes à área da habitação concedidos ou a prorrogar.

1.2.4 — Subunidade Orgânica Flexível de Biblioteca

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem como atribuições, designadamente:

a) Gerir o funcionamento da biblioteca municipal, como serviço público, dinamizando-a como instrumento de desenvolvimento cultural;

b) Gerir o funcionamento do arquivo histórico municipal;

c) Proceder ao tratamento e arrumação da documentação existente e entrada;

d) Manter adequados e atualizados os catálogos;

e) Promover e apoiar a publicação e divulgação de documentos de interesse histórico-cultural;

f) Garantir a conservação de livros e documentos;

g) Colaborar na fundamentação de propostas relativas à Toponímia, sempre que tal lhe for solicitado;

h) Efetuar e colaborar em ações de defesa, preservação e valorização cultural.

1.2.5 — Subunidade Orgânica Flexível de Desporto

Reporta-se diretamente ao Eleito da área ou à chefia da Unidade Orgânica e tem como atribuições, designadamente:

a) Organizar ações de natureza desportiva de iniciativa da autarquia, designadamente;

b) Gerir as instalações e os equipamentos desportivos da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;

c) Cooperar com os agentes desportivos do concelho, dinamizando e potenciando as suas iniciativas.

Artigo 11.º

Dos Gabinetes e Serviços não integrados na Estrutura Nuclear e Flexível

1 — Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta

Reporta-se diretamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

a) Coordenação das operações de proteção, prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública;

b) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil ou de segurança;

c) Assegurar a ligação e colaboração entre os serviços municipais e da administração central, como a Proteção Civil, Bombeiros e Forças de Segurança;

d) Promover, em articulação com outros serviços, ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;

e) Apoiar, e quando for caso disso coordenar, as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de catástrofes ou calamidades públicas;

f) Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade em articulação com os serviços competentes;

g) Acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;

h) Apoio à comissão municipal de defesa da floresta;

i) Elaboração dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios, a apresentar à Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais;

j) Elaboração dos planos operacionais municipais;

k) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;

l) Recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios (RDFCI);

m) Apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta;

n) Elaboração de campanhas de sensibilização no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta;

o) Acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho;

p) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, a aprovar pela assembleia municipal;

q) Preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, a aprovar pela Assembleia Municipal.

2 — Gabinete de Relações Públicas

Reporta-se diretamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

a) Editar o Boletim Municipal, comunicados e demais veículos de informação do município;

b) Assegurar as relações com os órgãos de comunicação social;

c) Produzir informação destinada à divulgação da atividade do município;

d) Proceder à leitura diária das notícias veiculadas pelos órgãos de comunicação social, analisando o seu conteúdo e difundindo para os eleitos e para os serviços o que presumivelmente lhes possa interessar;

e) Efetuar ou coordenar a execução de estudos de opinião e de imagem da autarquia;

f) Gerir os meios de informação e divulgação do município;

g) Assegurar a atividade de relação e protocolar do município;

h) Assegurar o pré-atendimento dos munícipes, esclarecendo, apoiando e encaminhando as questões que apresentem para as entidades ou para os serviços interessados;

i) Conceber e desenvolver a arquitetura e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;

3 — Gabinete Jurídico

Reporta-se diretamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

a) Elaborar projetos de novos regulamentos e posturas ou de alteração dos vigentes, por forma a manter atualizado e eficaz o ordenamento jurídico da autarquia;

b) Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelos membros do executivo municipal e pelos serviços municipais;

c) Acompanhar todo o contencioso entregue pala Câmara ao exterior e analisar, supervisionar e ou executar todas as tarefas necessárias até à conclusão dos processos de contenciosos interno;

d) Instauração e tramitação das contraordenações;

e) Analisar e comentar a legislação e demais normas de interesse para o município, difundidas pelas instâncias e serviços para cuja atividade tais normas sejam particularmente relevantes;

f) Colaborar em auditorias internas;

g) Coordenar ou assegurar a gestão de dívidas de cobrança duvidosa;

h) Proceder à leitura do *Diário da República* e manter informados os demais serviços sobre alterações legislativas.

4 — Gabinete de Imagem e Design

Reporta-se diretamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

a) Colaborar em projetos de modernização administrativa, através da uniformização, desburocratização e simplificação de procedimentos e da adoção de metodologias e tecnologias de trabalho que permitam aumentar a eficiência dos serviços;

b) Definir os padrões de qualidade e avaliar os impactos, organizacionais e tecnológicos, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;

c) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

d) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados;

e) Organização de Eventos Promocionais

f) Criar logótipos e outros produtos promocionais do Município.

5 — Gabinete de Veterinária Municipal

Reporta-se diretamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

a) Gerir o Centro de Recolha Oficial de Animais;

b) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiossanitária e controlo higiossanitária 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;

c) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;

d) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecrológico dos animais;

e) 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 caráter epizoótico;

f) Emitir guias sanitárias de trânsito;

g) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;

h) Promover o bem-estar animal, nos termos da legislação em vigor;

i) Promover boas condições no Centro de Recolha Oficial do Município, promovendo a adoção consciente;

j) 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.

Artigo 12.º

Princípios de desempenho profissional

A atividade dos trabalhadores da Câmara Municipal de Alandroal rege-se pelos seguintes princípios:

a) Princípio do serviço público: os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos munícipes, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

Despacho n.º 3128/2025

b) Princípio da legalidade: os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;

c) Princípio da justiça e da imparcialidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os munícipes, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;

d) Princípio da igualdade: os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer munícipe, em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;

e) Princípio da proporcionalidade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos munícipes o indispensável à realização da atividade administrativa;

f) Princípio da colaboração e da boa-fé: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os munícipes, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;

g) Princípio da informação e da qualidade: os trabalhadores devem prestar informações ou esclarecimentos aos munícipes, de forma clara, simples, cortês e rápida;

h) Princípio da lealdade: os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;

i) Princípio da integridade: os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter;

j) Princípio da competência e da responsabilidade: os trabalhadores agem de forma responsável competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Artigo 13.º

Norma Revogatória

É revogado toda e qualquer norma regulamentar que disponha em sentido inverso do ora aprovado.

Artigo 14.º

Disposições Finais

1 — O organograma anexo ao presente regulamento tem caráter meramente descritivo dos serviços em que se decompõe a orgânica da Câmara Municipal de Alandroal.

2 — A afetação do pessoal, tendo em conta a estrutura orgânica agora definida, será determinada pelo Presidente da Câmara.

3 — A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade orgânica ou serviços é da competência da respetiva chefia.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

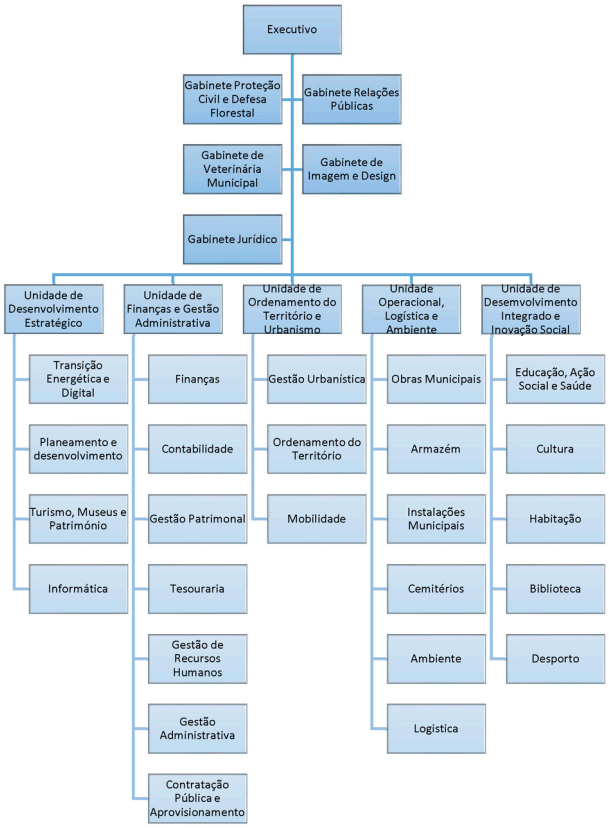
O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Despacho n.º 3128/2025

ANEXO I

Estrutura de Serviços da Câmara Municipal de Alandroal

Organograma



318663935