

MUNICÍPIO DE ESPINHO**Regulamento n.º 1269/2024**

Sumário: Aprova a revisão do Regulamento Orgânico do Município de Espinho.

Regulamento Orgânico do Município de Espinho**Preâmbulo**

A Assembleia Municipal, no exercício da sua competência para aprovar a reorganização dos serviços municipais prevista na alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL – aprovado em Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual) e da sua competência previstas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro (que estabelece o regime da organização dos serviços das autarquias locais, na sua redação atual) – para, sob proposta da câmara municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica; aprovar a estrutura nuclear e definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis (de 2.º grau, divisões municipais, e de 3.º grau ou inferior), definir o número máximo total de subunidades orgânicas (lideradas por um trabalhador integrado na categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, criadas obrigatoriamente no âmbito de unidades orgânicas flexíveis ou nucleares), bem como definir o número máximo de equipas multidisciplinares e de equipas de projeto –, por deliberação tomada em sua reunião de 23/01/2024 (NIPG 3581/22), procedeu à revisão do modelo base de organização dos serviços do Município de Espinho, aprovando como modelo de estrutura orgânica uma estrutura hierarquizada, assente exclusivamente em orgânicas flexíveis de 2.º grau (divisões municipais), fixando em catorze (14) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis (todas correspondentes a cargo de direção intermédia de 2.º grau, divisões municipais), fixando em doze (12) o número máximo de subunidades orgânicas (que podem ser criadas por despacho do Presidente da Câmara, quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, ao abrigo do previsto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009), e estabelecendo que seja atribuído aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau o direito a despesas de representação, nos termos do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 49/2012.

Para concretização deste modelo de organização, compete à câmara municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal criar unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela assembleia municipal, de acordo com o previsto na alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009; sendo estas unidades orgânicas flexíveis, em que assenta a estrutura orgânica flexível, criadas, alteradas e extintas por deliberação da câmara municipal, que define as respetivas competências – conforme estabelecido no n.º 3 do seu artigo 10.º do referido regime jurídico.

Assim, tendo em consideração o enquadramento e os pressupostos atrás indicados, a Câmara Municipal de Espinho, concretizando a revisão do modelo base de organização dos serviços do Município de Espinho que foi aprovada pela Assembleia Municipal de Espinho em 23/01/2024, elabora a presente revisão do Regulamento Orgânico do Município de Espinho, ao abrigo do previsto na alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e à luz do regime estabelecido na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 305/2009, aprovada por deliberação tomada em sua reunião ordinária de 22/10/2024 (NIPG 3581/22; conforme Edital n.º 230/2024 e Despacho n.º 27/2024), nos seguintes termos:

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Norma habilitante**

O presente regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo do previsto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, devidamente conjugado com o disposto na

alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (regime jurídico das autarquias locais), todos na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento Orgânico do Município de Espinho aplica-se a todos os serviços do Município de Espinho e concretiza a revisão do modelo base de organização dos serviços do Município de Espinho que foi aprovada pela Assembleia Municipal de Espinho em 23/01/2024 -, para o que define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços municipais, bem como os princípios que os regem, estabelece os níveis de direção e de hierarquia que articulam os serviços municipais e o respetivo funcionamento, nos termos e respeito pela legislação em vigor, definindo ainda as competências das unidades orgânicas flexíveis e o respetivo organigrama.

Artigo 3.º

Superintendência

A direção, superintendência e coordenação dos serviços municipais compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e formas previstas na lei.

Artigo 4.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços do Município de Espinho orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, pelos seguintes princípios:

- a) Unidade e eficácia da ação;
- b) Aproximação dos serviços aos cidadãos;
- c) Desburocratização;
- d) Racionalização de meios;
- e) Eficiência na afetação dos recursos públicos;
- f) Melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
- g) Garantia da participação dos cidadãos;

h) Demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO II

Estruturação dos Serviços e Organigrama

Artigo 5.º

Estruturas formais

1 – Os serviços do Município de Espinho organizam-se numa estrutura orgânica hierarquizada assente em orgânicas flexíveis de 2.º grau, correspondentes a Divisões Municipais, que constituem unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do Município, dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, designados de Chefe de Divisão.

2 – A organização dos serviços do Município de Espinho compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau, conforme o respetivo organigrama constante do Anexo I:

- i) Divisão de Ambiente (DA);
- ii) Divisão de Atendimento e Modernização Administrativa (DAMA);
- iii) Divisão de Coesão Social (DCS);
- iv) Divisão de Comunicação e Eventos (DCE);
- v) Divisão de Contratação Pública e Aprovisionamento (DCPA);
- vi) Divisão de Desporto e Juventude (DDJ);
- vii) Divisão de Educação e Cultura (DEC);
- viii) Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP);
- ix) Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais (DIEM);
- x) Divisão Jurídica e de Apoio à Administração (DJAA);
- xi) Divisão de Planeamento e Desenvolvimento (DPD);
- xii) Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- xiii) Divisão de Sistemas de Informação (DSI);
- xiv) Divisão de Urbanismo e Licenciamentos (DUL).

3 – Podem ainda ser criadas, subunidades orgânicas, que são lideradas por um trabalhador integrado na categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, criadas obrigatoriamente no âmbito de unidades orgânicas flexíveis, para prossecução de funções de natureza executiva e atividades instrumentais, cujo número máximo foi fixado pela Assembleia Municipal em doze.

Artigo 6.º

Estruturas informais

1 – Sem prejuízo do previsto no artigo anterior, poderão ser criadas, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, estruturas informais no âmbito das atividades de estudo, apoio à gestão e representação do Município, nomeadamente comissões, conselhos, grupos de trabalho, entre outras.

2 – Em cada unidade orgânica flexível podem ser identificados, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, serviços em específico, que correspondam a unidades funcionais de um determinado setor de atividade, sempre que tal se justificar.

Artigo 7.º

Serviços enquadrados por legislação específica

1 – Funcionam, ainda, no Município de Espinho os seguintes serviços enquadrados por legislação específica:

- a) Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência e Vereação;
- b) Serviço Municipal de Proteção Civil;
- c) O Serviço liderado pelo Médico Veterinário Municipal.

2 – Os serviços referidos no número anterior não concorrem para o número máximo de unidades orgânicas nucleares ou flexíveis e a sua criação está sujeita a regimes legais especiais não subordinados ao Regime Jurídico de Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

CAPÍTULO III

Competências das Unidades Orgânicas

Artigo 8.º

Competências genéricas das unidades orgânicas e dos respetivos dirigentes

1 – Para além daquelas previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, e em complemento das mesmas, constituem competências genéricas das unidades orgânicas flexíveis e especiais deveres dos respetivos dirigentes nos domínios de atuação que lhes venham a ser cometidos:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às competências da respetiva unidade orgânica;
- b) Dirigir e organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de ação definido, proceder à avaliação dos resultados alcançados e elaborar os relatórios de atividade;
- c) Elaborar projeto de proposta das grandes opções do plano e orçamento no âmbito da divisão, bem como promover o controlo de execução das grandes opções do plano e orçamento no âmbito da divisão;
- d) Definir metodologias e adotar procedimentos que visem minimizar as despesas de funcionamento;
- e) Desenvolver todas as ações e tomar as providências necessárias para assegurar o desenvolvimento de todas as atividades aprovadas, tanto as de iniciativa municipal como as que merecem apoio da Câmara;
- f) Efetuar levantamentos recorrentes das necessidades, proceder à sua análise e formular as propostas para eliminação das carências detetadas;
- g) Elaborar a programação operacional da atividade e submetê-la à aprovação superior;
- h) Representar o Município nas entidades, órgãos e estruturas formais e informais onde o Município tenha assento;
- i) Elaborar e manter atualizados os documentos estratégicos legalmente consignados;
- j) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício da atividade da divisão;
- k) Colaborar na elaboração e no controlo de execução das Grandes Opções do Plano e do orçamento e assegurar os procedimentos necessários ao bom funcionamento do sistema de gestão municipal;
- l) Articular as atividades dos serviços e promover a cooperação interfuncional, devendo garantir a realização sistemática e regular de contactos e reuniões de trabalho entre as unidades orgânicas, com vista à concertação das ações entre si;
- m) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados no âmbito do desenvolvimento organizacional, da modernização e inovação administrativa e tecnológica e da valorização dos recursos humanos, bem como elaborar e apresentar outros relatórios, com propostas de soluções, sempre que circunstâncias ou factos relevantes possam condicionar a boa execução das atividades planeadas;
- n) Observar escrupulosamente o regime legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;

o) Assegurar uma rigorosa, plena e tempestiva execução das deliberações dos órgãos do Município e das decisões do Presidente da Câmara Municipal e dos vereadores com competências delegadas, que tenham aplicabilidade no âmbito da unidade orgânica;

p) Preparar ou visar o expediente, as informações e os pareceres sobre assuntos do âmbito da respetiva unidade orgânica, bem como os necessários à decisão dos órgãos municipais, Presidente da Câmara Municipal ou do vereador com competências delegadas na respetiva matéria;

q) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços, garantindo a devida articulação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos;

r) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;

s) Executar, ou promover a execução pelos serviços da unidade orgânica, das tarefas que, no âmbito das suas funções, lhes sejam superiormente solicitadas;

t) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições da divisão;

u) Assegurar o exercício de outras competências e atribuições que lhes venham a ser cometidas no âmbito do Sistema de Controlo Interno e quando aplicável no âmbito do sistema de gestão da qualidade;

v) Exercer a direção dos recursos humanos da respetiva unidade orgânica;

w) Assegurar o exercício das demais competências que por lei se encontrem atribuídas e fixadas no âmbito da respetiva unidade orgânica.

2 – Os titulares dos cargos de direção exercem, cumulativamente, 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 relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregues pelo Presidente da Câmara Municipal e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações dos órgãos municipais, nas matérias que interessem à respetiva unidade orgânica que dirige.

3 – Compete ainda aos titulares de cargos de direção intermédia da Câmara Municipal de Espinho:

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

b) 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;

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

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

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

k) 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;

l) Assinar correspondência ou do expediente necessário à instrução dos procedimentos administrativos, bem como a aposição do selo branco quando necessário, salvo nos seguintes casos: quando dirigidos a órgãos de soberania, gabinetes de membros do Governo, Provedor de justiça, presidentes de órgãos municipais, dirigentes de nível superior dos serviços e organismos da Administração Pública ou equiparados; quando envolva a assunção de compromissos ou encargos financeiros que não estejam delegados ou subdelegados;

m) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários à tomada de decisão, pelo órgão ou entidade competente, no âmbito das competências da respetiva unidade orgânica.

Artigo 9.º

Competências específicas das unidades orgânicas

As competências específicas das unidades orgânicas do Município constam elencadas nos artigos seguintes, sendo as competências das unidades orgânicas flexíveis definidas pela câmara municipal, dentro dos limites que foram fixados pela assembleia municipal.

Artigo 10.º

Divisão de Ambiente

1 – À Divisão de Ambiente (DA), sob a direção da pessoa titular do respetivo cargo de direção intermédia de 2.ª grau (Chefe de Divisão Municipal), compete, em geral, assegurar o exercício das competências municipais nos domínios do abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, da limpeza urbana, da gestão de jardins e espaços verdes, da gestão do Cemitério Municipal, do ambiente, dos animais e natureza, abrangendo também o apoio ao Serviço de Médico-Veterinário Municipal (SMVM).

2 – À Divisão de Ambiente, através dos seus serviços de águas e saneamento, compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o planeamento, implementação e gestão dos sistemas municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos, e exercer todas as atividades necessárias à operacionalidade e normal funcionamento das respetivas redes, infraestruturas e equipamentos;
- b) Garantir as ligações e fiscalizar as instalações particulares na vertente da água e esgotos;
- c) Efetuar trabalhos de execução e conservação de ramais de ligação da rede de saneamento básico e ou rede de abastecimento de água;
- d) Elaborar e atualizar os cadastros dos sistemas de distribuição de água, saneamento e sistemas de drenagem de águas pluviais, em cumprimento das disposições legais em vigor;
- e) Acompanhar as intervenções de entidades externas no âmbito da sua área de intervenção;
- f) Assegurar a realização periódica de análises de água de abastecimento público, assim como efetuar o tratamento necessário para a manter com a qualidade de acordo com o previsto na legislação em vigor;
- g) Apreciar, informar e fiscalizar os projetos de construção, reconstrução e ampliação de loteamentos e obras particulares relativos às redes de águas e saneamentos, resíduos e espaços verdes;
- h) Manter permanentemente atualizado o cadastro da rede em subsolo no que se refere às redes públicas de abastecimento de água e de saneamento e águas pluviais e garantir a gestão das ocupações do subsolo com as infraestruturas de utilidade pública;
- i) Assegurar a realização periódica de análises de água de abastecimento público, assim como efetuar o tratamento necessário para a manter com a qualidade de acordo com o previsto na legislação em vigor;
- j) Colaborar na elaboração dos cadastros dos sistemas de distribuição de água, saneamento e sistemas de drenagem de águas pluviais, em cumprimento das disposições legais em vigor;
- k) Garantir a operacionalidade dos sistemas de drenagem de águas residuais e pluviais, promover estudos de ampliação e assegurar a sua execução;
- l) Supervisionar e zelar pela manutenção dos sistemas de saneamento básico e pelo adequado funcionamento das suas componentes e em especial as instalações e equipamentos eletromecânicos;
- m) Garantir a implementação de um programa de monitorização da qualidade das águas balneares, no âmbito do Programa Bandeira Azul, assim como de todas as atividades conexas ou complementares;
- n) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

3 – À Divisão de Ambiente, através dos seus serviços de gestão de resíduos e limpeza urbana, de jardins e espaços verdes e do Cemitério Municipal, compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a recolha de resíduos sólidos e a limpeza das vias e locais públicos (incluindo as praias da responsabilidade do município);
- b) Superintender a externalização de serviços de limpeza urbana e de espaços verdes;
- c) Garantir e assegurar a prossecução das atribuições do município em matéria de gestão de resíduos, nos termos da legislação aplicável;
- d) Implementar e atualizar o Plano de Ação Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos, garantindo a articulação com os Sistemas Multimunicipais de Tratamento e Valorização de Resíduos Sólidos Urbanos;

- e) Assegurar o serviço de recolha e transporte de resíduos urbanos e de resíduos equiparados a urbanos, assegurar o serviço de limpeza urbana e garantir a disponibilização de equipamentos de deposição de resíduos nas condições adequadas;
- f) Emitir parecer sobre a construção ou a localização de instalações destinadas a deposição de resíduos, no âmbito de operações urbanísticas ou de obras públicas, em articulação com outras unidades orgânicas;
- g) Eliminar os focos de insalubridade pública;
- h) Emitir pareceres sobre atividades insalubres, incómodas, perigosas ou tóxicas que possam fazer perigar a saúde pública ou a qualidade ambiental;
- i) Supervisionar os equipamentos eletromecânicos de recolha de resíduos sólidos urbanos do Município;
- j) Assegurar a construção, gestão, conservação, manutenção e limpeza dos espaços verdes, de recreio e lazer, nomeadamente, parques e jardins municipais, em articulação com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento no âmbito das suas competências de planeamento estratégico e de conceção e projeto dos mesmos;
- k) Assegurar a organização, manutenção e atualização do cadastro de ajardinamento das áreas públicas e do arvoredo urbano;
- l) Garantir o funcionamento do horto municipal, potenciando a produção própria de material vegetal;
- m) Garantir a boa utilização e a preservação de parques, jardins e do património arbóreo municipal, incluindo espaços concessionados ou geridos por outras entidades ou privados;
- n) Emitir parecer sobre áreas verdes a ceder ao Município;
- o) Auxiliar na definição dos critérios técnicos a que deverão obedecer os projetos de loteamento particulares no que respeita à criação e às condições de manutenção dos espaços verdes em articulação com os demais serviços municipais com competências conexas neste âmbito;
- p) Efetuar ações de melhoria, valorização e gestão dos recursos ambientais da orla costeira e da rede hidrográfica do Município;
- q) Executar ações específicas que visem a proteção e defesa da qualidade ambiental e do património natural do concelho;
- r) Garantir a gestão e manutenção dos espaços verdes municipais;
- s) Assegurar a dinamização e manutenção dos hortos e hortas municipais;
- t) Garantir a produção de material vegetal, herbáceo e arbustivo; através do viveiro municipal;
- u) Gerir e/ou projetar intervenções de integração paisagística, em articulação com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento;
- v) Atualizar o inventário arbóreo;
- w) Organizar e manter atualizado o cadastro de arvoredo urbano arborização e ajardinamento das áreas públicas, propor e executar planos de plantação e conservação do património arbóreo, e informar sobre o interesse público municipal de áreas com valor natural e elaborar o cadastro de exemplares ou de conjuntos de exemplares arbóreos a conservar;
- x) Assegurar o exercício das competências do município em matéria do regime jurídico do arvoredo urbano;
- y) Garantir a gestão operacional do arvoredo;
- z) Efetuar diagnósticos de arvoredo;

- aa) Emitir pareceres urbanísticos relativos ao arvoredo;
- bb) Efetuar ações de controlo de pragas que ameacem o património arbóreo municipal;
- cc) Gerir as áreas expectantes;
- dd) Proceder à limpeza de terrenos municipais e/ou limpezas coercivas;
- ee) Proceder à aplicação de fitofármacos;
- ff) Gerir o cemitério municipal;
- gg) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

4 – Compete a esta divisão, em matéria de Ambiente:

- a) Promover o desenvolvimento de mapas estratégicos e Planos Municipais de Redução do Ruído, em articulação com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento, e assegurar a sua implementação;
- b) Coordenar o desenvolvimento de estudos técnicos e instrumentos de apoio à decisão na área do ambiente;
- c) Elaborar e acompanhar estudos com incidência ou impacte ambientais, em articulação com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento;
- d) Assegurar a gestão do ruído urbano e a implementação do regime legal sobre poluição sonora, em articulação com os Serviços de Fiscalização Municipal;
- e) Garantir a emissão de pareceres relacionados com o Regulamento Geral do Ruído e a demais legislação sobre poluição sonora;
- f) Emitir licenças especiais de ruído;
- g) Instruir os processos de reclamação relacionados com atividades ruidosas;
- h) Elaborar e implementar o Plano de Redução do Ruído;
- i) Promover o aumento da consciência ambiental coletiva, através de um programa permanente de educação ambiental;
- j) Elaborar pareceres técnicos e participar na elaboração de estudos sobre temáticas com incidências ambientais (por exemplo, Economia Circular, Alterações Climáticas, Soluções de base natural), em articulação com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento;
- k) Realizar e promover ações de sensibilização da população e dos agentes económicos para a necessidade de proteção do ambiente e educação ambiental com vista à preservação e melhoria da qualidade de vida;
- l) Realizar e ou coordenar a elaboração de projetos, estudos e ou ações que visem a proteção e defesa da qualidade ambiental, do património natural e da biodiversidade, bem como a valorização e a requalificação ambiental, paisagística e urbanística dos lugares, em articulação com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento;
- m) Monitorizar e controlar parâmetros ambientais relevantes para a Cidade e para o concelho;
- n) Apoiar a dar suporte à participação do município em parcerias e projetos europeus no contexto do desenvolvimento sustentável;
- o) Colaborar na elaboração de candidaturas de índole ambiental a projetos de financiamento nacionais e europeus; p) Gerir o Programa de Educação Ambiental de iniciativa municipal;
- q) Gerir a rede municipal de centros de educação ambiental;

- r) Executar programas de informação e sensibilização ambiental dirigidos à comunidade escolar e população em geral;
- s) Garantir a execução das competências e o cumprimento das responsabilidades municipais em matéria de recolha oficial de animais e as respeitantes ao controlo das populações animais de companhia (captura, alojamento, encaminhamento);
- t) Desenvolver, gerir e implementar o plano estratégico de bem-estar animal do Município;
- u) Promover e operacionalizar campanhas de promoção da adoção responsável;
- v) Monitorizar e controlar a presença de animais assilvestrados em espaços públicos;
- w) Instruir processo de legalização e monitorização de colónias de gatos CED (Captura-esterilização-devolução);
- x) Proceder à recolha e encaminhamento de aves errantes ou feridas para centros de recuperação;
- y) Promover o cumprimento das normas de detenção e maneo de animais de companhia e animais perigosos e potencialmente perigosos;
- z) Colaborar com o Ministério Público, Ministério da Saúde, e autoridades competentes (ICNF e DGAV) no âmbito de ações relacionadas com bem-estar animal, controlo sanitário de populações animais e segurança alimentar;
- aa) Despistagem de denúncias ou pedidos de intervenção através de vistorias de verificação das condições sanitárias e bem-estar animal;
- bb) Realização de vistorias e emissão de pareceres no âmbito das competências e atribuições específicas das autoridades médicas-veterinárias concelhias, previstas na legislação nos domínios da sanidade animal, da higiene pública veterinária, do melhoramento zootécnico e da economia e comércio pecuários programados pelos serviços competentes;
- cc) Assegurar a inspeção e controlo Higienossanitário das instalações para alojamento de animais;
- dd) Prestar o apoio administrativo e operacional ao exercício das competências do Serviço de Médico-Veterinário Municipal.
- ee) Assegurar o diagnóstico e despistagem de presença de ninhos de vespa-velutina, em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- ff) Realização de vistorias e verificação do Plano de Aprovação e Controlo de Estabelecimentos (PACE) no âmbito da higiene dos géneros alimentícios e segurança alimentar dos consumidores;
- gg) Planear e implementar programa de desinfestação e controlo de pragas em edifícios sob gestão municipal e espaços públicos;
- hh) Colaborar em intervenções de controlo de pragas com as autoridades de saúde ou de proteção civil quando esteja em causa a saúde pública.
- ii) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 11.º

Divisão de Atendimento e Modernização Administrativa

1 – À Divisão de Atendimento e Modernização Administrativa (DAMA), sob a direção da pessoa titular do respetivo cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão Municipal), compete, em geral, nomeadamente:

- a) Assegurar a receção, registo e distribuição pelos órgãos e serviços municipais dos documentos entrados no Município, bem como garantir a distribuição e expedição de toda a correspondência;

- b) Registrar e encaminhar, de acordo com as diretivas e normas de gestão documental, todos os documentos e requerimentos apresentados, qualquer que seja o meio utilizado, garantindo sempre o conhecimento atempado e eficaz do seu curso e estado;
- c) Receber, tratar e responder a pedidos de informação gerais, que não careçam de análise e instrução pelos serviços competentes em razão do assunto, assegurando o tratamento das solicitações que possam ser de imediato respondidas;
- d) Proceder ao acolhimento e atendimento dos cidadãos em geral, de entidades e agentes económicos em particular, bem como à receção dos pedidos através dos canais de comunicação existentes, cabendo a sua tramitação e instrução sempre às unidades orgânicas competentes em razão da matéria do objeto da pretensão ou do assunto;
- e) Implementar um atendimento multicanal integrado, operacionalizando o atendimento digital, presencial, postal, eletrónico e telefónico e criando e desenvolvendo canais complementares de atendimento não presencial, constituindo-se interlocutor principal no contacto com o munícipe, empresa ou empresário;
- f) Assegurar a gestão de Espaços Cidadão e Lojas de Cidadão, no âmbito das atribuições e competências que vierem a ser cometidas ao Município;
- g) Gerir os postos de atendimento municipal, sem prejuízo das competências dos serviços municipais nele representados, e dos demais em geral, relativamente à instrução e tramitação dos procedimentos administrativos respeitantes às matérias da respetiva responsabilidade;
- h) Articular com as unidades orgânicas competentes novas formas simplificadas de atendimento, tendo em vista uma relação personalizada e qualificada;
- i) Proceder a operações de cobrança de taxas e outras receitas municipais, no âmbito do atendimento municipal; j) Gerir os arquivos municipais, designadamente recolhendo, conservando, organizando e fornecendo os documentos, seja qual for o seu suporte, produzidos e acumulados por processo natural, de forma organizada e seriada e em qualquer época pelo Município;
- k) Colaborar na dinamização de aplicações informáticas de circulação e gestão documental;
- l) Identificar os fundos arquivísticos públicos ou privados, com interesse histórico para o Município, e promover a sua aquisição ou doação para o arquivo municipal;
- m) Realizar e apoiar ações de estudo, investigação e divulgação da documentação existente nos arquivos;
- n) Recolher os documentos produzidos por outras instituições já extintas, cujas funções a Câmara Municipal tenha assumido ou que tenham sido, por qualquer motivo, colocadas à sua guarda, mesmo que produzidos por uma pessoa física ou outra instituição pública ou privada;
- o) Gerir de forma integrada o arquivo administrativo e corrente, assegurando o acesso à documentação arquivada em condições de segurança e rapidez;
- p) Promover e apoiar ações de estudo, investigação e divulgação da documentação existente nos arquivos;
- q) Organizar e gerir de forma integrada o arquivo estático do Município, assegurando a conservação e acesso à documentação arquivada nas convenientes condições de segurança e prontidão;
- r) Efetuar o atendimento aos utentes municipais em todas as suas vertentes (acolhimento, receção de documentos, informações, gestão das reclamações e sugestões, cobranças, etc.);
- s) Definir os mecanismos comunicacionais indispensáveis à qualidade dos serviços a prestar aos cidadãos;
- t) Promover a informação ao consumidor, nomeadamente em relação à defesa dos seus direitos e promovendo o recurso à mediação de conflitos, bem como colaborar com entidades e associações de defesa do consumidor;

u) Coordenar no processo de definição, implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), de acordo com a norma NP EN ISO 9001 -2008 a aplicar nos serviços municipais;

v) Garantir, no âmbito do SGQ, a realização de auditorias internas aos serviços e processos, bem como às aplicações informáticas, de acordo com o programa anual de auditorias aprovado, bem como verificar a implementação das ações corretivas decorrentes dos Relatórios das auditorias realizadas;

w) Assegurar e otimizar os recursos necessários à efetiva implementação e melhoria do SGQ e desenvolver parcerias entre os Serviços e destes com as partes interessadas;

x) Melhorar continuamente a eficácia do SGQ, apostando na modernização dos serviços prestados, na melhoria contínua dos processos, nas práticas de trabalho e na simplificação dos procedimentos, conducentes a resultados adequados aos requisitos, necessidades e expectativas dos clientes e partes interessadas, e em permanente diálogo entre os serviços e clientes;

y) Definir uma arquitetura da informação que contemple as necessidades funcionais dos serviços municipais e que privilegie a desmaterialização dos processos;

z) Promover em articulação com a atividade do atendimento municipal e com os demais serviços municipais nele representados, o Programa de Simplificação e Modernização Administrativa com impacto no atendimento ao munícipe;

aa) Assegurar, em estreita colaboração com os serviços do Município, a estratégia de desmaterialização documental na autarquia, mediante a reengenharia de processos e (re)desenho de workflows;

bb) Definir procedimentos e manuais de utilização, sobre boas práticas na utilização funcional das diversas aplicações em uso, e coordenar a implementação dos mesmos;

cc) Assegurar a formação das pessoas afetas aos serviços municipais que utilizam os sistemas e aplicações sobre a sua utilização, os procedimentos adotados e as boas práticas de uso corrente dos mesmos;

dd) Promover a satisfação das necessidades dos utilizadores que interagem com o Município, melhorando e simplificando a prestação do serviço e conduzindo a uma maior eficiência interna;

ee) Assegurar a criação de formulários eletrónicos e circuitos de tramitação associados aos processos e procedimentos objeto de desmaterialização;

ff) Assegurar a normalização dos processos associados a serviços online, libertando ações de atendimento presencial mediado e evitando deslocações físicas das pessoas que interagem com o município;

gg) Reduzir os custos de contexto através do reforço da disponibilidade e fomento da utilização de serviços em rede da Câmara Municipal de Espinho e melhorar a sua eficiência;

hh) Coordenar a implementação de plataformas de '8Business Intelligence' e colaborar na criação de indicadores de gestão nas diferentes áreas (financeira, recursos humanos, documental, urbanismo, etc.) para a construção de '8dashboards' de monitorização da atividade do Município em tempo real e apoio à decisão;

ii) Propor a aquisição de meios adequados à melhoria da eficiência e da produtividade dos serviços na utilização de métodos e circuitos de trabalho convenientes na perspetiva da simplificação e da modernização administrativas, mediante consulta aos competentes serviços municipais;

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

2 – A Divisão de Atendimento e Modernização Administrativa (DAMA) fica encarregue da administração e gestão corrente das aplicações de tramitação procedimental desmaterializada (Medidata; e a solução informática que for utilizada no âmbito do serviço de abastecimento de água da rede pública),

onde se inclui o apoio aos utilizadores internos e o suporte na resolução de problemas ao nível da utilização destas aplicações.

Artigo 12.º

Divisão de Coesão Social (DCS)

1 – À Divisão de Coesão Social (DCS), sob a direção da pessoa titular do respetivo cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão Municipal), compete, em geral, assegurar o exercício das competências municipais nos domínios da Ação Social, da Coesão Social, da Habitação da Saúde, abrangendo também o serviço de apoio às coletividades.

2 – No domínio da Ação Social, compete à Divisão de Coesão Social, em geral, nomeadamente:

a) Assegurar a prossecução das atribuições e o exercício das competências transferidas, ou a transferir, o Município no domínio da ação social, garantindo, sempre que necessário a colaboração das demais unidades orgânicas municipais competentes em razão da matéria, fazendo ainda o respetivo acompanhamento, nomeadamente:

i) Assegurar o serviço de atendimento e de acompanhamento social;

ii) Elaborar as cartas sociais municipais, incluindo o mapeamento de respostas existentes ao nível dos equipamentos sociais;

iii) Assegurar a articulação entre as cartas sociais municipais e as prioridades definidas a nível nacional e regional;

iv) Implementar atividades de animação e apoio à família para as crianças que frequentam o ensino pré-escolar que correspondam à componente de apoio à família nos termos do artigo 12.º;

v) Elaborar os relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e de atribuição de prestações pecuniárias de caráter eventual em situações de carência económica e de risco social;

vi) Celebrar e acompanhar os contratos de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção;

vii) Desenvolver programas nas áreas de conforto habitacional para pessoas idosas, designadamente em articulação com entidades públicas, instituições particulares de solidariedade social ou com as estruturas de gestão dos programas temáticos;

viii) Coordenar a execução do programa de contratos locais de desenvolvimento social (CLDS), em articulação com os conselhos locais de ação social;

ix) Preparar a emissão, pelos órgãos autárquicos, de parecer, vinculativo quando desfavorável, sobre a criação de serviços e equipamentos sociais com apoios públicos.

b) Promover e assegurar a articulação do Município com as entidades administrativas competentes em matéria de ação social, durante a prossecução das atribuições e o exercício das competências que neste âmbito foram, ou venham a ser, transferidas para o Município;

c) Propor e implementar projetos e medidas de apoio ao cidadão e à comunidade local;

d) Apoiar o funcionamento do Conselho Local de Ação Social;

e) Dinamizar o programa «Rede Social de Espinho» e prestar apoio ao seu funcionamento;

f) Programar, acompanhar e dinamizar a construção de equipamentos de intervenção e de ação social de forma a responder às necessidades dos municípios;

g) Desenvolver o Plano Municipal de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género, tendo em conta o Plano Nacional de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género, em articulação com as entidades que trabalham estas matérias;

h) Participar em programas e projetos nos domínios de combate à pobreza e exclusão social, em articulação com a Administração Central, implementando medidas de emergência social no concelho de Espinho;

i) Apoiar o executivo em programas que criem serviços e equipamentos sociais com apoios públicos;

j) Promover ou acompanhar programas ou atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio na intervenção social, na inserção e reinserção social;

k) Colaborar com a Divisão de Educação e Cultura no levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados, no contexto da atribuição de apoios no âmbito da ação social escolar para material escolar e didático, refeições e atividades de complemento curricular, em articulação com as Comissões Sociais de Freguesia;

l) Prestar apoio administrativo e logístico ao funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Espinho;

m) Promover o atendimento e ou acompanhamento social integrado a indivíduos e ou famílias em situação de vulnerabilidade social;

n) Implementar programas, projetos e medidas de intervenção e coesão social;

o) Organizar, participar e apoiar tecnicamente o funcionamento das Comissões Sociais de Freguesia;

p) Promover e implementar políticas de integração e inclusão das diferentes comunidades étnicas e culturais do Concelho, tendo em vista a igualdade de oportunidades;

q) Propor e gerir a atribuição de verbas às entidades gestoras do Fundo Municipal de Emergência Social, para suprir as prestações pecuniárias nas situações de intervenção nos casos de carência económica e de risco social em cada Comissão Social de Freguesia;

r) Apoiar os programas de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção;

s) Auxiliar as entidades competentes na promoção de respostas para situações de emergência social e no desenvolvimento de ações de proximidade a grupos vulneráveis;

t) Promover o alargamento de medidas de apoio a famílias numerosas e outras medidas ou programas para as famílias que sejam definidas pela Câmara Municipal;

u) Promover, planear e executar medidas de prevenção da toxicodependência, direcionadas para grupos de maior vulnerabilidade, assegurando o desenvolvimento de ações de apoio à população afetada, tendo em vista a minimização dos fatores de risco associados e coordenando o Núcleo de Planeamento e Intervenção Sem-Abrigo (NPISA);

v) Criar e executar medidas de apoio social, designadamente as de apoio à infância, aos idosos e aos cidadãos portadores de deficiência, que forem aprovadas pela Câmara Municipal no domínio das suas atribuições;

w) Promover e executar a gestão social e patrimonial da habitação social, designadamente, conservação e manutenção do parque habitacional, atualização de rendas, fiscalização, limpeza e conservação dos espaços comuns;

x) Proceder ao levantamento permanente das carências de habitação no Município, em articulação com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento;

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

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

3 – Nos domínios da Igualdade e Coesão, compete também a esta divisão:

a) 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;

b) Promover mecanismos e processos de inclusão, através do desenvolvimento de ações individualizadas, bem como da mobilização de grupos e a implementação e participação em projetos com vista ao desenvolvimento comunitário habitacional;

c) Desenvolvimento e implementação de medidas de capacitação e aquisição de competências destinadas à promoção da coesão social no concelho;

d) Assegurar o funcionamento e gerir o centro local de apoio à integração de migrantes, garantindo o atendimento, esclarecimento, orientação e encaminhamento do migrante no âmbito das atribuições e competências a transferir para o Município;

e) Assegurar o funcionamento e gerir o gabinete de apoio aos emigrantes, em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e com a rede nacional de lojas de cidadão, garantindo o atendimento, esclarecimento, encaminhamento e orientação aos cidadãos portugueses que estão emigrados, aos que regressam a Portugal e aos que pretendam iniciar um processo migratório, orientando-os para os serviços públicos vocacionados para o esclarecimento de dúvidas ou para a resolução de problemas mais específicos;

f) Desenvolver, promover e apoiar programas destinados à eliminação de barreiras arquitetónicas que dificultam o acesso de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida em articulação com os serviços municipais envolvidos;

g) Promover o envolvimento da população e correspondente autorresponsabilização na busca de soluções para os seus problemas, adotando uma atividade proactiva e promotora, potenciando respostas municipais;

h) Implementar iniciativas e programas de valorização da população sénior do concelho de Espinho e de promoção do envelhecimento ativo e saudável;

i) Dinamizar o Banco Municipal de Voluntariado;

j) Desenvolver e implementar o Plano Municipal de Igualdade e Não Discriminação (PMINDE);

k) Promover a dinamização de medidas de Promoção da Igualdade, nas suas diferentes vertentes e coordenar e apoiar a ação dos diferentes serviços municipais no domínio da Promoção da Igualdade;

l) Assegurar a articulação com associações de solidariedade social, nomeadamente nas áreas da infância, idosos e pessoas portadoras de deficiência;

m) Desenvolver o Plano Municipal da Paridade, de acordo com o Plano Nacional da Igualdade de Género e o PMINDE;

n) Promover o estabelecimento de parcerias de interesse e relevância na área da coesão social e da igualdade, dentro do quadro de atribuições do Município e das competências da câmara municipal, fazendo o correspondente acompanhamento e gestão;

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

4 – Compete, igualmente, à Divisão de Coesão Social, na área da Saúde, nomeadamente:

a) Assegurar a prossecução das atribuições e o exercício das competências transferidas, ou a transferir para o Município no domínio da saúde, garantindo, sempre que necessário a colaboração das demais unidades orgânicas municipais competentes em razão da matéria, fazendo ainda o respetivo acompanhamento, nomeadamente:

i) Participação no planeamento, na gestão e na realização de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários, nomeadamente na sua construção, equipamento e manutenção;

ii) Gestão, manutenção e conservação de outros equipamentos afetos aos cuidados de saúde primários;

- iii) Gestão dos trabalhadores, inseridos na carreira de assistente operacional, das unidades funcionais dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES) e dos trabalhadores com contrato individual de trabalho celebrado ao abrigo do Código do Trabalho dos cuidados de saúde primários das Unidades Locais de Saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS);
- iv) Gestão dos serviços de apoio logístico das unidades funcionais dos ACES que integram o SNS;
- v) Parceria estratégica nos programas de prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo.
- b) Promover e assegurar a articulação do Município com as entidades administrativas competentes em matéria de saúde, durante a prossecução das atribuições e o exercício das competências que neste âmbito foram transferidas para o Município;
- c) Promover a adoção da saúde em todas as políticas locais promovidas pelo Município enquanto estratégia de abordagem intersetorial e realizar estudos, inquéritos e ensaios de campo para a avaliação das condições de qualidade de vida no concelho de Espinho;
- d) Elaborar e manter atualizada a Estratégia Municipal de Saúde, devidamente enquadrada e alinhada com o Plano Nacional de Saúde e os Planos Regionais e Municipais de Saúde;
- e) Participar na proposta, definição e execução de políticas saudáveis a nível local em função de diagnósticos e medidas de política central e local, mobilizando a participação da sociedade civil;
- f) Adotar estratégias e recursos para o reforço das políticas saudáveis, nomeadamente, medidas reguladoras, cartas e declarações, plataformas de parceria intersetorial, sistemas de gestão do conhecimento e de evidência sobre políticas e práticas na área da promoção da saúde, meios de comunicação social e de marketing social e de avaliação do impacto na saúde;
- g) Acompanhar a participação do Município na Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis;
- h) Organizar e apoiar logisticamente e administrativamente o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, bem como disponibilizar a este órgão a informação detida pela Câmara Municipal relativa aos assuntos a tratar em cada reunião;
- i) Adotar uma intervenção sobre os determinantes da saúde visando a redução das desigualdades sociais com impacto na saúde, e promover processos de capacitação das pessoas e grupos para que assumam um maior controlo sobre os fatores pessoais, socioeconómicos, culturais e ambientais da saúde;
- j) Promover e apoiar, assumindo-se o Município como parceiro estratégico, programas de prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo;
- k) Promover junto da população escolar, a educação para a saúde de acordo com as áreas curriculares definidas pelo Ministério da Educação e em estreita articulação com a Divisão de Educação e Cultura;
- l) Promover e apoiar projetos no âmbito da saúde pública e do acesso a cuidados primários de saúde;
- m) Gerir os serviços de apoio logístico das unidades funcionais dos ACES que integram o Serviço Nacional de Saúde, da respetiva área de competência territorial;
- n) Participar nos programas de promoção de saúde pública, comunitária e vida saudável e de envelhecimento ativo;
- o) Promover o estabelecimento de parcerias de interesse e relevância na área da saúde, dentro do quadro de atribuições do Município e das competências da câmara municipal, fazendo o correspondente acompanhamento e gestão;
- p) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

5 – Dentro desta divisão funciona o Serviço de Apoio às Coletividades, com as seguintes competências funcionais e orgânicas:

- a) Apoiar as coletividades do concelho de Espinho em colaboração com as freguesias;
- b) Incrementar e fomentar o associativismo desportivo, cultural e recreativo, na área de atuação do Município, criando circuitos de comunicação, recolhendo e disponibilizando informação e documentação relevante, promovendo o diálogo e o intercâmbio institucional entre a autarquia e os órgãos sociais das associações e coletividades concelhias;
- c) Recolher e sistematizar todos os elementos identificativos e caracterizadores da realidade associativa a fim de se criar uma base de dados com o registo municipal das Associações e Coletividades Concelhias, a qual servirá de base para uma análise e decisão dos órgãos municipais sobre a atribuição de apoios e subsídios, de uma forma criteriosa, justa e sistematizada;
- d) Acompanhar, divulgar e registar as atividades programadas e desenvolvidas por todas as associações e coletividades concelhias, no sentido de contribuir para a promoção e dinamização dos espaços e eventos socioculturais, incentivando e estimulando o empenho e o trabalho voluntário de todos quanto dedicam parte das suas vidas e do seu tempo às atividades públicas e ao bem comum, na promoção do desporto, da cultura e do lazer;
- e) Promover e fomentar o relacionamento externo das associações e coletividades concelhias com as freguesias, outros municípios, organismos estatais, entidades federativas ou outras;
- f) Incrementar o diálogo entre as diversas associações e coletividades concelhias potenciando encontros, jornadas, torneios e outros;
- g) Criar meios de comunicação céleres a fim de dar resposta atempada às solicitações das associações e coletividades concelhias em articulação com diversos serviços municipais envolvidos;
- h) Promover o apoio possível em termos financeiros, técnicos ou materiais a associações, coletividades de cultura, desporto e recreio, estabelecimentos de ensino e outras entidades públicas ou privadas que não visem fins político-partidários, no desenvolvimento de atividades culturais, desportivas recreativas ou de ocupação de tempos livres e no funcionamento das respetivas estruturas;
- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 13.º

Divisão de Comunicação e Eventos (DCE)

1 – À Divisão de Comunicação e Eventos (DCE), sob a direção da pessoa titular do respetivo cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão Municipal), compete, em geral, nomeadamente:

- a) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
- b) Apoiar o executivo na representação externa do Município e nas atividades de cooperação interinstitucional;
- c) Garantir o desenvolvimento prático das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas do poder central, com instituições públicas e privadas com atividade relevante no concelho, assim como com outros municípios, todos os géneros de associações de municípios e cidades geminadas, mobilizando parcerias e reforçando a cooperação internacional;
- d) Orientar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estada de convidados oficiais do Município;
- e) Dar apoio às ações protocolares que o Município estabeleça com pessoas, individuais e coletivas, nacionais e estrangeiras;

f) Gerir a organização geral dos eventos promovidos pelo Município em articulação com as unidades orgânicas competentes em razão da matéria, a quem cabe o respetivo planeamento e coordenação;

g) Garantir, em articulação com as competentes unidades orgânicas municipais, a produção executiva e implementação prática de eventos promovidos pelo Município, em respeito do planeamento e programação realizados pelos serviços competentes em razão da matéria e em articulação com os mesmos;

h) Colaborar ou organizar eventos onde o Município é parceiro ou coorganizador em articulação com as unidades orgânicas envolvidas em razão da matéria;

i) Gerir a utilização e aplicação em eventos municipais dos meios, humanos e materiais, e equipamentos municipais destinados especificamente à realização de iniciativas de animação cultural e turística – palcos, estrados, cadeiras para eventos, mobiliário de exterior, material de som e iluminação, tendas, expositores amovíveis, baias, vedações, e pessoal necessário para o seu transporte e colocação, montagem e desmontagem – em articulação com as unidades orgânicas a que os meios estejam afetos;

j) Gerir a utilização e a programação da Praça Progresso e zona envolvente, incluindo os edifícios de apoio;

k) Organizar ou apoiar, em colaboração com as outras unidades orgânicas municipais, um programa de iniciativas de animação turística de promoção municipal, incluindo as Festas da Cidade, feiras temáticas, programas de animação em datas relevantes e outros eventos com impacto no turismo de Espinho;

l) Apoiar iniciativas com capacidade de atração de visitantes e turistas ao concelho de Espinho, promovidas por entidades externas, designadamente festivais, feiras, desfiles, concertos, festas, comemorações ou encontros temáticos;

m) Assegurar a conceção e implementação do plano de comunicação global do Município, em articulação com os serviços municipais;

n) Promover e gerir a identidade corporativa e marca do Município, bem como as suas submarcas, assegurando a coerência e consistência de normas, canais e recursos;

o) Assegurar a comunicação institucional e relações-públicas do Município, nomeadamente com entidades externas e órgãos de comunicação social;

p) Promover, atualizar e coordenar, em articulação com as unidades orgânicas, a publicação e divulgação de informação municipal;

q) Garantir a informação, o contacto regular e organizado com toda a comunicação social;

r) Assegurar o serviço de seleção de notícias, permitindo obter de forma imediata e abrangente um registo da presença do Município na comunicação social, bem como recolher e organizar um arquivo com as diversas notícias difundidas pelos órgãos de comunicação social em diferentes suportes e sua compilação ordenada;

s) Garantir a atualização dos conteúdos noticiosos e de promoção na página de Internet e nas redes do Município, incluindo da plataforma denominada de "EspinhoTV", em articulação conjunto com o Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação e os diversos serviços municipais;

t) Promover e assegurar todas as formas de publicidade e divulgação da atividade municipal e a organização e distribuição do Boletim de Informação Municipal;

u) Promover registos audiovisuais regulares dos principais eventos ocorridos no Município ou que tenham relação com a atividade autárquica, procedendo ao respetivo tratamento em função das utilizações;

v) Criar conteúdos audiovisuais de teor promocional, informativo ou educativo sobre o Município e o concelho de Espinho, em articulação com os serviços municipais;

w) Promover junto da população, especialmente a do concelho, e demais instituições a imagem do Município enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço exclusivo da comunidade;

- x) Garantir o desenvolvimento e a uniformização de conteúdos dos diferentes Portais dos órgãos do município, definindo regras inequívocas de boas práticas e funcionamento sem desperdício e duplicações;
- y) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, marketing e comunicação;
- z) Produzir e divulgar esclarecimentos sobre notícias difundidas pelos vários órgãos de informação e que visem o Município;
- aa) Promover a divulgação da agenda cultural em articulação com a Divisão de Educação de Cultura;
- bb) Assegurar a produção e difusão de publicações e outros suportes de comunicação (impressos, audiovisuais e outros) de carácter informativo e ou de carácter promocional (cartazes, stands, exposições, etc.);
- cc) Proceder à gestão corrente da inserção da publicidade institucional e publicações informativas do Município nos diversos meios de comunicação, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos;
- dd) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 – Compete a esta divisão assegurar a gestão corrente dos seguintes equipamentos e infraestruturas municipais, relativamente aos quais a Câmara Municipal reconhece o potencial específico em matéria de promoção de Espinho como cidade e concelho e a necessidade de uma gestão prática orientada para tal, mais precisamente:

- a) O Parque de Campismo Municipal de Espinho;
- b) A Piscina Solário Atlântico e o Balneário Marinho;
- c) A Feira Semanal de Espinho, a Feira dos Peludos e outras feiras promovidas pelo Município.

3 – A gestão corrente dos equipamentos e infraestruturas municipais referidos no número anterior é orientada e feita de acordo com a estratégia municipal para o Turismo que esteja definida superiormente, em articulação, sempre que necessário, com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento, no âmbito das respetivas competências em matéria de turismo.

4 – Cabe ainda a esta divisão assegurar a gestão dos transportes coletivos do Município e os pedidos das entidades externas para utilização dos mesmos.

Artigo 14.º

Divisão de Contratação Pública e Aprovisionamento (DCPA)

À Divisão de Contratação Pública e Aprovisionamento (DCPA), sob a direção da pessoa titular do respetivo cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão Municipal), compete, em geral, nomeadamente:

- a) Assegurar o cumprimento das orientações estratégicas definidas em matéria de centralização dos procedimentos de contratação, por forma a potenciar a capacidade negocial do Município e respetivos serviços, garantindo a eficiência, racionalidade e qualidade da contratação;
- b) Assegurar os procedimentos tendentes à adjudicação de bens, serviços e empreitadas de obras públicas, independentemente da unidade orgânica proponente, promovendo o respetivo lançamento e acompanhamento administrativo e procedimental, em todas as fases dos procedimentos decorrentes do regime jurídico inserto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar;
- c) Elaborar as peças integrantes dos procedimentos de formação dos contratos de bens, serviços e empreitadas de obras públicas;
- d) Executar a tramitação eletrónica dos procedimentos de contratação referidos nas alíneas anteriores, assegurando o acompanhamento jurídico-administrativo, até à adjudicação e contratação;

- e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de fornecimento contínuo em articulação com os demais serviços;
- f) Informar dos consumos médios dos serviços municipais, quando solicitado;
- g) Emitir os documentos técnico-administrativos que se afigurem necessários no âmbito dos procedimentos de contratação;
- h) Elaborar, em decorrência da elaboração das peças procedimentais, as minutas dos contratos públicos do âmbito do Código dos Contratos Públicos e contratos (adicionais) que consubstanciem modificações aos respetivos contratos iniciais, diligenciando pela respetiva tramitação;
- i) Elaborar a conta corrente de cada empreitada, bem como as contas finais, nos termos legalmente aplicáveis;
- j) Promover, nos portais dedicados aos Contratos Públicos, todas as publicitações obrigatórias referentes aos contratos tramitados pela Divisão;
- k) Remeter à Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial e à Divisão de Planeamento e Desenvolvimento informação relativa a cada contrato de empreitada, para efeitos da sua inventariação e contabilização, no âmbito do património municipal e do sistema de informação geográfica;
- l) Assegurar a celebração e acompanhamento de contratos do âmbito do CCP em articulação com todas as unidades orgânicas, cabendo a estas a gestão dos contratos e a verificação dos correspondentes fornecimentos;
- m) Promover o procedimento conducente à liberação ou acionamento de cauções e de restituição de décimos;
- n) Informar administrativa e tecnicamente todas as questões inerentes à contratação pública e que sejam suscitadas na fase de formação e execução dos contratos, com a necessária colaboração das demais unidades orgânicas e serviços municipais envolvidos no âmbito da atividade em causa;
- o) Estabelecer com a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial as diligências para a cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários à contratação pública;
- p) Organizar e coordenar a área do aprovisionamento, designadamente no que respeita às operações de aquisição, alienação e gestão do património, em colaboração com a Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais; q) Fornecer os bens e materiais destinados ao funcionamento ou atuação dos serviços;
- r) Assegurar as necessidades e atividades de aprovisionamento municipal em bens, serviços e empreitadas necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, observando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- s) Elaborar, em colaboração com os diversos serviços, o Plano Anual de Aprovisionamento, em consonância com as atividades comprometidas no Plano de Atividades, promovendo a sua aprovação e execução;
- t) Elaborar o plano anual de compras e promover a sua execução;
- u) Proceder à aquisição de bens, materiais, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento do Município, incluindo o levantamento de necessidades e os procedimentos concursais;
- v) Definir, rever e propor políticas de gestão de stocks, com base no histórico de consumos, stocks objetivos e níveis de stocks atuais, em articulação com cada serviço municipal que deles faça uso corrente;
- w) Efetuar o controlo e supervisão das tarefas relacionadas com os processos de armazenagem de artigos, em articulação estreita e colaboração com cada serviço municipal que deles faça uso corrente;
- x) Realizar prospeções de mercado e promover a celebração de contratos de fornecimento contínuo, sempre que possível, de bens e serviços, numa perspetiva de otimização da despesa e gestão eficiente dos recursos, em colaboração com a Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais;

- y) Definir e aplicar uma metodologia de avaliação contínua de fornecedores;
- z) Criar e manter atualizados catálogos de bens de consumo;
- aa) Efetuar o planeamento operacional de stocks, em articulação estreita e colaboração com cada serviço municipal que deles faça uso corrente;
- bb) Realizar as tarefas inerentes aos processos de armazenagem e de preparação de mercadorias para abastecimento aos serviços do Município de Espinho;
- cc) Coordenar o registo de movimentos de stock no sistema informático;
- dd) Gerir os stocks e armazéns, nas perspetivas material, administrativa e económica, em colaboração com a Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais, e promover a conferência periódica entre os registos constantes das fichas de existências e a inventariação física das mesmas, bem como entre o imobilizado e os correspondentes registos;
- ee) Assegurar a preparação, elaboração, celebração, publicitação e arquivo de todos os contratos públicos a celebrar pelo Município de Espinho no âmbito da contratação pública feita pela autarquia, e respetivas alterações e revisões;
- ff) Prestar os esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas, no âmbito de processos de fiscalização prévia dos contratos tramitados pela Divisão, diligenciando, ainda, quando necessário, pela compilação dos esclarecimentos de carácter técnico, articulando-se, para tal, com os demais serviços intervenientes;
- gg) Acompanhar e assegurar o apoio ao contencioso administrativo e judicial relativo à formação e execução dos contratos públicos previstos na alínea b), com a necessária articulação com os serviços municipais e demais entidades externas que estejam envolvidas na execução do contrato;
- hh) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 15.º

Divisão de Desporto e Juventude (DDJ)

1 – À Divisão de Desporto e Juventude (DDJ), sob a direção da pessoa titular do respetivo cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão Municipal), compete, em geral, nomeadamente:

- a) Assegurar a gestão, valorização e monitorização das infraestruturas e equipamentos municipais destinados à prática da atividade física e desportiva, lúdica e de lazer – nomeadamente, Nave Polivalente de Espinho, Pavilhão de Anta (Pavilhão Napoleão Guerra), Piscina Municipal de Espinho, e demais espaços vocacionados para a prática de atividade física e de jogo e recreio propriedade do Município cuja gestão não esteja a cargo de outra unidade orgânica (em função da sua natureza específica e potencialidades em matéria de desenvolvimento estratégico do concelho que assim o justifiquem) -, como instrumentos de desenvolvimento desportivo e de uma sociedade saudável, criando sinergias e rentabilizando os recursos disponíveis, e ainda garantir o bom funcionamento dos espaços abertos ao público e promover a elaboração e aplicação de regulamentos e normas de utilização;
- b) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa, contratos de desenvolvimento desportivo e acordos de colaboração, celebrados com as entidades desportivas do concelho;
- c) Promover a construção ou remodelação de equipamentos desportivos e infraestruturas para a prática de atividade física, em conjugação com as respetivas unidades orgânicas municipais competentes;
- d) Conceber, propor e implementar ações, programas e projetos de promoção do desporto;
- e) Propor, planear e organizar iniciativas ou eventos desportivos de relevante interesse municipal, bem como promover a sua realização por outras entidades;

f) Conceber, propor e implementar ações, programas e projetos de valorização da prática de uma atividade física regular, numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida, para todos os escalões etários da população;

g) Implementar iniciativas e programas de promoção e valorização dos agentes desportivos do concelho de Espinho;

h) Dinamizar o Conselho Municipal do Desporto e executar as competências municipais nesse âmbito, bem como proceder à realização de levantamentos e estudos de diagnóstico da situação desportiva no concelho, nomeadamente a monitorização e atualização da Carta Desportiva;

i) Incentivar e apoiar o movimento associativo desportivo do Município, nas suas diversas formas, na sua constituição e no desenvolvimento da sua atividade;

j) Promover ações de incentivo ao comportamento não violento, ao espírito desportivo, à antido-pagem e à ética desportiva;

k) Prestar apoio técnico e logístico na organização de atividades desportivas;

l) Promover e apoiar a formação desportiva de base e nos segmentos especiais levada a cabo pelos agentes desportivos locais, em particular pelas associações desportivas;

m) Planear, promover e avaliar os instrumentos e programas aplicados ao desporto na escola, em articulação com a Divisão de Educação e Cultura e as entidades diretamente relacionadas;

n) Promover e apoiar ações de divulgação da atividade lúdica e desportiva junto da população escolar, em articulação com os estabelecimentos de ensino, com a Divisão de Educação e Cultura e com as entidades diretamente relacionadas;

o) Desenvolver, executar e avaliar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo nas áreas do desporto escolar e de participação, em colaboração com a Divisão de Educação e Cultura;

p) Promover, em articulação com outros serviços municipais, o desenvolvimento e a disponibilização de espaços públicos, incluindo os de proximidade, para a atividade física e informal, promovendo também o desenvolvimento de espaços e meios de mobilidade urbana não motorizada;

q) Propor, promover e apoiar eventos desportivos e programas e projetos de promoção da atividade física, na ótica do desporto para todos;

r) Dinamizar ações que potenciem o desenvolvimento de hábitos e estilos de vida saudáveis, visando aumentar o número de pessoas que praticam atividade física;

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

2 – Compete, a esta divisão, no domínio da Juventude, nomeadamente:

a) Definir e desenvolver uma política integrada de juventude, bem como implementar projetos orientados ao público juvenil, em parceria com outras entidades e em articulação com a Divisão de Educação e Cultura e com a Divisão de Coesão Social;

b) Promover e fomentar o acesso a programas (nacionais, comunitários e internacionais) relacionados com a área da juventude e políticas de cooperação, nomeadamente, com os estabelecimentos do ensino superior da cidade que permitam e potenciem a inclusão dos jovens estudantes na cidade e a sua inserção no mercado de trabalho;

c) Desenvolver e promover iniciativas de apoio à juventude e ao intercâmbio juvenil e ao desenvolvimento de atividades nas áreas ambiental, cultural, económica, educativa, desportiva, de promoção da saúde e habitação jovem, em articulação com as restantes unidades orgânicas municipais competentes nas respetivas áreas, organismos oficiais, entidades públicas ou privadas e organizações;

- d) Apoiar o movimento associativo juvenil do concelho de Espinho na sua constituição e no desenvolvimento da sua atividade;
- e) Dinamizar e apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;
- f) Organizar programas de animação sociocultural e de ocupação dos tempos livres, em articulação com a Divisão de Educação e Cultura;
- g) Potencializar o empreendedorismo juvenil;
- h) Realizar e promover ações de formação cívica para jovens, com vista à sua inserção na sociedade e no mercado de trabalho, em articulação com os serviços municipais e outras entidades públicas competentes;
- i) Conceber, planear e implementar projetos especiais de dinamização da comunidade local que promovam o envolvimento e participação ativa dos jovens no desenvolvimento do concelho;
- j) Implementar e assegurar a execução do Programa de Apoio às Associações Juvenis e Grupos Informais de Jovens em articulação com a Divisão de Coesão Social;
- k) Assegurar o acesso a informação atualizada de interesse para os jovens do concelho, através de meios municipais disponíveis;
- l) Criar e implementar programas e projetos de apoio a uma cidadania ativa, na área do associativismo e do voluntariado, bem como apoiar programas e projetos desenvolvidos por outras entidades neste âmbito;
- m) Promover o estabelecimento de parcerias de interesse e relevância na área da juventude, dentro do quadro de atribuições do Município e das competências da câmara municipal, fazendo o correspondente acompanhamento e gestão;
- n) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 16.º

Divisão de Educação e Cultura (DEC)

1 – À Divisão de Educação e Cultura (DEC), sob a direção da pessoa titular do respetivo cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão Municipal), compete, em geral, assegurar o exercício das competências municipais nos domínios da Cultura, do Património Histórico e Cultural e da Educação.

2 – No domínio da cultura, compete à Divisão de Educação e Cultura, em geral, nomeadamente:

- a) Elaborar e executar projetos de animação e dinamização cultural, tendo em vista a oferta de uma programação cultural heterogénea, contribuindo também para a promoção turística do concelho de Espinho;
- b) Promover e incentivar a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis;
- c) Dinamizar e programar a atividade cultural do Município, em articulação com os demais serviços municipais, em particular com a colaboração da Divisão de Comunicação e Eventos;
- d) Apoiar a Câmara Municipal de Espinho na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio cultural e artístico, nomeadamente, património etnográfico, folclórico, artesanato, artes visuais e do espetáculo, teatro, dança, música, artes plásticas, cinema e audiovisual;
- e) Salvaguardar e promover o património cultural imóvel, móvel e imaterial do Município, numa perspetiva de ação criativa e artística;

- f) Promover e coordenar programas e projetos de salvaguarda e valorização do património cultural, incentivo à criação artística e difusão cultural, bem como de promoção, nacional e internacional da cultura do Município;
- g) Apoiar os agentes culturais e artísticos do concelho de Espinho, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projetos propostos;
- h) Implementar iniciativas e programas de promoção e valorização dos agentes culturais e artísticos do concelho de Espinho;
- i) Promover o relacionamento e cooperação com entidades e agentes nos domínios culturais e artísticos, nacionais ou internacionais, com vista à dinamização e difusão da cultura e artes em todas as suas formas;
- j) Promover, dinamizar e colaborar em ações de divulgação e formação cultural no concelho de Espinho, em função dos segmentos de público identificados;
- k) Propor e implementar projetos no domínio da criatividade e interpretação artística, bem como gerir os prémios e concursos municipais que lhe forem afetos;
- l) Gerir e dinamizar projetos de intercâmbio cultural, a nível nacional e internacional;
- m) Assegurar a coordenação, programação, gestão corrente, valorização e monitorização dos equipamentos culturais municipais dos equipamentos culturais municipais — nomeadamente, Biblioteca Municipal de Espinho (Biblioteca Municipal José Marmelo e Silva e seus polos), Centro Multimeios de Espinho (incluindo o Planetário), Fórum de Arte e Cultura de Espinho e Museu Municipal de Espinho —, como instrumentos de desenvolvimento cultural, criando sinergias e rentabilizando os recursos disponíveis, promovendo uma ação integrada e articulada entre estes diferentes equipamentos municipais de âmbito cultural, e ainda garantir o bom funcionamento dos espaços abertos ao público e promover a elaboração e aplicação de regulamentos e normas de utilização;
- n) Desenvolver iniciativas de intercâmbio artístico e cultural com outras cidades e territórios, privilegiando as cidades geminadas, em articulação com a Divisão de Comunicação e Eventos, enquanto unidade orgânica competente em matéria de comunicação e protocolo;
- o) Promover a articulação entre os agentes culturais e promotores de iniciativas diversas, de forma a assegurar a coesão e a divulgação da programação turística da cidade, em articulação com outras unidades orgânicas municipais, promovendo a elaboração de planos de comunicação, suportes gráficos e eletrónicos a veicular através da Divisão de Comunicação e Eventos, enquanto unidade orgânica competente em matéria de comunicação do Município;
- p) Assegurar a gestão a rede de bibliotecas municipais e assegurar a cooperação com outras bibliotecas, públicas ou privadas, e com outros serviços de informação e ou instituições/escolas, que visem a promoção da leitura, do livro e de outros suportes, o acesso à informação, alfabetização, educação e o desenvolvimento cultural das comunidades, bem como dinamizar projetos e programas neste âmbito;
- q) Organizar e oferecer um vasto leque de recursos de informação, conhecimento e um programa de iniciativas de promoção da literacia e da leitura, nomeadamente através da dinamização e valorização do acervo da Biblioteca Municipal de Espinho;
- r) Promover e assegurar a seleção, aquisição, tratamento técnico e conservação do recheio bibliográfico da rede de bibliotecas municipais, bem como gerir o centro de documentação e promover a aquisição de espécies bibliográficas e de qualquer outro tipo de documentação de interesse cultural, e ainda conservar e difundir o depósito legal;
- s) Gravar textos ou obras para invisuais e tratar as espécies bibliográficas em <Braille", assegurando o serviço público aos portadores de deficiência visual;
- t) Executar o controlo prévio de espetáculos, bem como a sua fiscalização, autorizando a sua realização quando tal esteja previsto, em articulação, quando necessário com a Divisão de Urbanismo e Licenciamentos e os Serviços de Fiscalização nela integrados;

u) Planear, coordenar e realizar, no âmbito do Serviço Educativo do Município de Espinho, projetos e atividades de educação cultural, patrimonial e museológica, através de ações lúdico-pedagógicas levadas a cabo nos equipamentos culturais e desportivos municipais e noutros locais de interesse do concelho;

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

3 – Ainda no domínio da cultura, mas mais específico no âmbito da museologia e do património histórico e cultural, compete, Divisão de Educação e Cultura, nomeadamente:

a) Propor, em articulação com a Divisão de Urbanismo e Licenciamentos, enquanto unidade orgânica competente na matéria, a toponímia de novos arruamentos, avenidas, praças, e outros espaços públicos, tendo em conta a origem e significado cultural, histórico e contemporâneo das denominações a atribuir;

b) Emitir parecer e apoiar pedidos de intervenção em espaços culturais;

c) Salvar e promover o património cultural imóvel, móvel e imaterial do Município, numa perspetiva de história, etnografia e museologia;

d) Apoiar a recuperação e valorização das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local;

e) Promover e coordenar a salvaguarda do património arqueológico da cidade e organizar ou superintender escavações arqueológicas;

f) Avaliar o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados de âmbito museológico, histórico ou de relevo para o património cultural do concelho de Espinho;

g) Proceder ao estudo e inventariação do património museológico do Município e do património histórico e cultural do concelho e promover a sua preservação, divulgação e classificação e garantir a segurança dos vários acervos;

h) Definir e implementar o programa museológico para o Município, contribuindo com outras unidades orgânicas para uma gestão integrada do património cultural, paisagístico e urbanístico municipal;

i) Gerir, valorizar e conservar o Museu Municipal de Espinho e dos demais museus, que não sendo nacionais, sejam criados pelo município;

j) Promover a gestão e organização do acervo do museu municipal e seus núcleos, assegurando a conservação (preventiva e restauro), segurança e acesso a todos os bens e documentação, bem como planear, coordenar e realizar exposições e edições que derivem das atividades desenvolvidas neste âmbito;

k) Implementar ações de extensão cultural na área da museologia e estabelecer parcerias e redes com outras entidades, particularmente, museus, universidades e escolas;

l) Promover e acompanhar a conservação e restauro de bens culturais do concelho;

m) Gerir de forma integrada o fundo histórico e arquivo fotográfico assegurando o acesso à documentação arquivada em condições de segurança e rapidez;

n) Estudar e propor a aquisição de espécies e coleções de interesse museológico e documental para os museus e arquivos de sua competência;

o) Conservar e gerir o Arquivo Histórico Municipal e promover a divulgação do respetivo acervo junto da população; p) Promover o estudo e investigação histórica e científica do Município, em articulação com a rede científica nacional e internacional;

q) Assegurar a valorização e conservar do património cultural que, sendo classificado, se considere de âmbito local; r) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

4 – À Divisão de Educação e Cultura (DEC), no que se refere à rede pública de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário, incluindo o ensino profissional, compete, em geral, nomeadamente:

- a) Assegurar a participação do Município na gestão dos recursos educativos;
- b) Propor e assegurar a aquisição de equipamento básico, mobiliário, material didático e equipamentos desportivos, laboratoriais, musicais e tecnológicos, utilizados para a realização das atividades educativas;
- c) Assegurar a aquisição de serviços externos essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos educativos – como eletricidade, gás, água e comunicações, entre outros –, e aquisição de outros bens e serviços relacionados com o funcionamento desses estabelecimentos e com as atividades educativas, de ensino e desportivas de âmbito escolar, em estreita articulação com outras unidades orgânicas competentes;
- d) Assegurar o fornecimento das refeições escolares e a gestão dos refeitórios escolares garantindo as condições de higiene e segurança alimentar dos refeitórios escolares, bem como a qualidade e o equilíbrio nutricional das refeições servidas;
- e) Executar as atribuições do Município no âmbito dos transportes escolares aos alunos residentes no Concelho que frequentam o ensino básico e secundário, de forma integrada e coordenada com o planeamento municipal e intermunicipal da rede de transportes públicos;
- f) Assegurar e acompanhar a execução de medidas de apoio à família, que garantam uma escola a tempo inteiro no 1.º ciclo, em articulação com os agrupamentos de escolas;
- g) Implementar atividades de animação e apoio à família para as crianças que frequentam o ensino pré-escolar, que correspondam à componente de apoio à família, em articulação com os agrupamentos de escolas e no respeito das competências dos respetivos órgãos de gestão;
- h) Assegurar o planeamento e a gestão das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico;
- i) Participar na gestão dos recursos educativos de forma articulada com os Agrupamentos de Escolas e Escolas Secundárias da rede pública, quer na preparação do ano letivo, quer na gestão diária dos mesmos;
- j) Apoiar a definição do mapa de pessoal, o recrutamento, seleção e gestão do pessoal não docente, inserido nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas da rede pública, em articulação com as unidades de gestão responsáveis pela respetiva gestão funcional, sem prejuízo e no respeito das competências dos diretores dos agrupamentos;
- k) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor apoios financeiros no âmbito da ação social escolar para material escolar e didático, refeições e atividades de complemento curricular, em estreita articulação com a Divisão de Coesão Social;
- l) Promover medidas que assegurem a igualdade de oportunidade aos alunos e procurem minimizar a exclusão social, em contexto escolar, complementando com outras medidas de intervenção social em contexto familiar, e estas últimas da responsabilidade da Divisão de Coesão Social;
- m) Promover o cumprimento da escolaridade obrigatória e desenvolver programa de promoção do sucesso educativo e de combate ao insucesso escolar, nomeadamente através do apoio a planos de atividades das escolas no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais e de intercâmbio escolar;
- n) Promover e assegurar o planeamento, gestão e realização de investimentos relativos aos estabelecimentos públicos de educação e de ensino integrados na rede pública, nomeadamente na sua construção, qualificação, apetrechamento, manutenção e funcionamento, em estreita articulação com outras unidades orgânicas competentes, em consonância com o previsto na Carta Educativa Municipal e sem prejuízo das competências específicas de financiamento de construção, requalificação e modernização de edifícios escolares, por parte dos respetivos departamentos governamentais;

- o) Desenvolver, diariamente de forma regular e sistemática, a supervisão e manutenção das instalações e equipamentos educativos;
- p) Propor o modelo de gestão, e gerir os espaços e instalações escolares fora do período das atividades educativas;
- q) Assegurar a participação do Município na organização da vigilância e segurança dos equipamentos educativos e espaço exterior incluído no seu perímetro, em articulação com as forças de segurança;
- r) Desenvolver e acompanhar os Planos de Segurança dos Edifícios Escolares em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- s) Assegurar a aquisição e manutenção dos equipamentos de recreio e lazer exterior, dentro do perímetro dos estabelecimentos escolares – parques infantis, campos de jogos, entre outros;
- t) Analisar, continuamente, as condições funcionais e de segurança dos edifícios e respetivos equipamentos escolares;
- u) Conceber e implementar programas mensais e/ou anuais de manutenção preventiva e corretiva no âmbito dos edifícios e equipamentos sob sua responsabilidade e assegurar a gestão de contratos de manutenção com entidades externas, ao nível de arquitetura, construção civil, infraestruturas elétricas, mecânicas, gás natural, AVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado), águas e esgotos, em articulação com as unidades orgânicas municipais competentes em razão da matéria;
- v) Determinar, fixar e controlar os consumos médios dos bens e serviços (energia, comunicações e outros) necessários ao corrente funcionamento dos diversos edifícios escolares da responsabilidade do Município, fornecendo os elementos necessários à elaboração do orçamento anual, bem como promover a aquisição dos mesmos;
- w) Assegurar uma eficiente gestão do funcionamento dos edifícios escolares da responsabilidade do Município, em articulação com a Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais;
- x) Colaborar com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento na elaboração dos projetos de empreitada de obras respeitantes à requalificação, conservação e manutenção dos edifícios escolares da responsabilidade do Município, bem como colaborar com a Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais no que diz respeito à execução das mesmas;
- y) Apoiar a Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais, no acompanhamento e fiscalização da execução de obras de conservação e manutenção nos escolares da responsabilidade do Município;
- z) Promover e assegurar a articulação do Município com as entidades administrativas competentes em matéria de educação, durante a prossecução das atribuições e o exercício das competências que neste âmbito foram transferidas para o Município;
- aa) Garantir o alojamento aos alunos que frequentam o ensino básico e secundário, como alternativa ao transporte escolar;
- bb) Participar na organização da segurança escolar;
- cc) Apoiar e acompanhar a prossecução das atribuições e o exercício das competências transferidas para o Município, em matéria de educação, ao nível da participação no planeamento, na gestão e na realização de investimentos, nos termos da legislação aplicável;
- dd) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.
- 5 – Compete, ainda, à Divisão de Educação e Cultura, no domínio da educação em geral, nomeadamente:
- a) Apoiar a Câmara Municipal de Espinho na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio da educação, no âmbito das atribuições municipais, bem como na avaliação dos respetivos meios e programas;

- b) Organizar e apoiar logisticamente e administrativamente o funcionamento do Conselho Municipal de Educação, bem como disponibilizar a este órgão a informação detida pela Câmara Municipal relativa aos assuntos a tratar em cada reunião;
- c) Planear, conceber, monitorizar e assegurar a revisão da Carta Educativa, em articulação com outros serviços municipais e entidades públicas, como instrumento de planeamento e ordenamento prospetivo de edifícios e equipamentos educativos;
- d) Promover em articulação com a comunidade educativa o projeto educativo integrado concelhio;
- e) Promover a participação do Município em ações internacionais em matéria educativa e promover a implementação dos princípios da Carta das Cidades Educadoras;
- f) Promover a atribuição de bolsas de estudo de iniciativa municipal;
- g) Preparar a definição anual da rede educativa local em articulação com os agrupamentos e escolas não agrupadas;
- h) Propor apoios às atividades dos estabelecimentos de ensino do concelho, no âmbito de projetos educacionais inovadores;
- i) Programa, desenvolver e dinamizar a área do desporto escolar, em colaboração com a Divisão de Desporto e Juventude;
- j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 17.º

Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP)

À Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP), sob a direção da pessoa titular do respetivo cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão Municipal), compete, em geral, nomeadamente:

- a) Gerir e otimizar os recursos financeiros do Município, designadamente através do planeamento mensal dos compromissos e dos pagamentos;
- b) Assegurar a elaboração e revisão dos documentos previsionais, nomeadamente, as Grandes Opções do Plano (GOP's) e Orçamento bem como os respetivos relatórios de execução;
- c) Coordenar, em articulação com os serviços municipais, a elaboração de relatórios periódicos de execução das GOP's e do Orçamento e do relatório anual de gestão do Município;
- d) Elaborar os Documentos de Prestação de Contas;
- e) Desenvolver um sistema de contabilidade de custos e garantir a sua otimização, de modo a determinar custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de tarifas e taxas;
- f) Organizar os processos relativos a empréstimos bancários ou outros que sejam necessários contrair, bem como os que se refiram às respetivas amortizações, mantendo-o permanentemente atualizado, assim como o conhecimento em cada momento da capacidade de endividamento;
- g) 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;
- h) Acompanhar, em articulação com os diversos serviços municipais, a execução financeira de protocolos, contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio;
- i) Assegurar a gestão das participações financeiras do Município nas entidades participadas;

- j) Apresentar propostas para a constituição dos fundos de maneiio dando cumprimento às regras estabelecidas na norma de controlo interno, bem como assegurar a sua constituição, reconstituição e reposição, e, ainda, verificar a aplicação das respetivas normas;
- k) Criar e manter atualizada a estrutura do plano de contas;
- l) 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;
- m) Proceder à emissão de faturas ou documentos equivalentes e assegurar o atempado tratamento contabilístico da receita de acordo com as normas legais em vigor;
- n) 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;
- o) Estabelecer com as unidades competentes as diligências para a cabimentação das despesas e demais atos de natureza financeira que se afigurem necessários;
- p) Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas, o seu apuramento, bem como o cumprimento das obrigações declarativas e a organização do dossier fiscal;
- q) Assegurar o reporte periódico de informação para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor;
- r) Efetuar os lançamentos de final de exercício para encerramento de contas individuais e consolidadas;
- s) Elaborar e garantir a entrega dos documentos da prestação de contas individuais e consolidadas do Município, nos prazos legalmente estabelecidos;
- t) Conceber, difundir e gerir, um quadro integrado de indicadores que permita, à gestão de topo, a avaliação da eficácia, da eficiência e da qualidade do desempenho do Município como um todo e de cada uma das unidades orgânicas municipais e bem assim das entidades nas quais o Município tem influência dominante;
- u) Planear os fundos disponíveis;
- v) Organizar e coordenar a área do património municipal, integrado por bens móveis e imóveis, garantindo a sua permanente atualização;
- w) Proceder ao levantamento e inventário dos imóveis do domínio público e privado municipal, em articulação com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento;
- x) Assegurar a inventariação dos bens móveis, bem como a monitorização e acompanhamento da sua localização e efetuar a gestão do respetivo cadastro;
- y) Coordenar os processos de alienação de património municipal, assegurando a sua avaliação e negociação;
- z) Instruir e acompanhar os processos de expropriação, em articulação com a Divisão Jurídica e de Apoio à Administração;
- aa) Gerir e assegurar o registo predial do património imobiliário municipal em articulação com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento e a Divisão Jurídica e de Apoio à Administração;
- bb) Assegurar a gestão do património imobiliário público sem utilização, afeto à administração direta e indireta do Estado, incluindo partes de edifícios, em articulação com as unidades orgânicas municipais competentes em razão da matéria;

cc) 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;

dd) Gerir a carteira de seguros do Município de Espinho, promovendo a respetiva aquisição sempre que necessário ou aplicável, e assegurar a gestão corrente de todas as participações e vicissitudes com ela relacionados;

ee) Manter atualizada a informação dos débitos ao Município;

ff) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível de não pagamentos e eventual encaminhamento para cobrança coerciva, em articulação com os serviços municipais responsáveis pela atividade geradora de receita;

gg) Assegurar o cumprimento das atribuições do Município em matéria de execuções fiscais;

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

Artigo 18.º

Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais (DIEM)

1 – À Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais (DIEM), sob a direção da pessoa titular do respetivo cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão Municipal), compete, em geral, assegurar o exercício das competências municipais nos domínios das obras municipais e intervenção por administração direta, das infraestruturas e intervenção no espaço público e da mobilidade e trânsito.

2 – À Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais, através dos seus serviços de obras municipais e intervenção por administração direta, compete, nomeadamente:

a) Colaborar com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento na elaboração dos projetos de empreitada de obras respeitantes à requalificação, conservação e manutenção dos edifícios municipais, em articulação com as respetivas unidades orgânicas;

b) Assegurar, fiscalizar e gerir a execução de obras de conservação e manutenção nos edifícios e equipamentos municipais, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a direção e fiscalização de obras;

c) Elaborar relatórios periódicos sobre o parque de viaturas, edifícios e equipamentos municipais, o seu estado, necessidades e propostas de melhorias e ou alterações, em articulação com os vários serviços municipais;

d) Elaborar as componentes técnicas das peças dos procedimentos concursais necessários à manutenção e gestão do parque de viaturas e equipamentos municipais, garantindo uma adequada definição das especificações dos serviços e dos materiais de construção e uma correta definição das condições técnicas;

e) Analisar criteriosamente as propostas de erros e omissões de projeto e as relativas a modificações objetivas dos contratos de empreitadas de obras públicas, nos termos da lei da contratação pública, de procedimentos concursais sobre matérias da sua competência;

f) Assegurar a elaboração do Plano de Segurança e Saúde em Obra e do Plano de Gestão de Resíduos relativos às empreitadas de obras municipais;

g) Constituir e coordenar uma equipa de intervenção rápida, para efeitos da manutenção e conservação dos edifícios e equipamentos municipais;

h) Gerir as diversas equipas técnicas e operárias dos diversos setores de atividade, neste âmbito, desenvolvendo uma política de gestão dos planos de trabalhos diários e mensais a executar nas várias frentes e atividades;

i) Gerir os stocks e armazéns, nas perspetivas material, administrativa e económica, em colaboração com a Divisão de Contratação Pública e Aproveitamento, e promover a conferência periódica entre os registos constantes das fichas de existências e a inventariação física das mesmas;

j) Gerir o parque de viaturas, equipamentos mecânicos e eletromecânicos propriedade do Município, assegurando a sua manutenção (incluindo a elaboração e execução de um plano de manutenção preventiva), e adequar de uma forma efetiva a alocação os mesmos aos diferentes serviços municipais, elaborando igualmente propostas para a aquisição de novos bens deste tipo;

k) Realizar e implementar um plano de manutenção preventiva para a frota automóvel, equipamento mecânico e eletromecânico do Município;

l) Assegurar a manutenção da frota automóvel, equipamentos mecânicos e eletromecânicos do Município;

m) Adequar de uma forma efetiva a alocação das viaturas, equipamentos mecânicos e eletromecânicos aos diferentes serviços municipais elaborando igualmente propostas para a aquisição de novas viaturas;

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

3 – Relativamente às competências previstas no número anterior, a Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais funciona como centro partilhado de recursos de intervenção operacional do município, devendo cada unidade orgânica e serviço no desenvolvimento das atividades que tenham a seu cargo apresentar à Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais as solicitações decorrentes das necessidades para esse efeito, nomeadamente no que diz respeito à utilização de viaturas, de equipamentos mecânicos e eletromecânicos, e afetação de trabalhadores da carreira de assistente operacional para realização das intervenções necessárias.

4 – À Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais, através dos seus serviços de infraestruturas e intervenção no espaço público, compete, nomeadamente:

a) Assegurar, fiscalizar e gerir a execução de obras de conservação e manutenção de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas e do espaço público, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a direção e fiscalização de obras, bem como elaborar relatórios periódicos sobre o seu estado, necessidades e propostas de melhorias e ou alterações;

b) Proceder ao levantamento das necessidades de obras e trabalhos a realizar no âmbito das infraestruturas e espaço público, necessários para a prossecução das atribuições municipais, e apresentar um plano de obras a realizar em cada ano, ou conjunto de anos, com vista à previsão e inclusão das mesmas no plano plurianual de investimentos do Município;

c) Apreciar projetos de infraestruturas e equipamentos elaborados por entidades externas, garantindo a sua integração com o espaço público e o cumprimento do regulamento municipal de urbanização e edificação, quando aplicável;

d) Gerir, em articulação com os demais serviços municipais competentes, as ocupações do subsolo com as infraestruturas de utilidade pública, mantendo permanentemente atualizado o cadastro da rede em subsolo no que se refere às diversas redes municipais;

e) Elaborar as componentes técnicas das peças dos procedimentos concursais necessários à manutenção e gestão das infraestruturas e espaço público, garantindo uma adequada definição das especificações dos serviços e dos materiais de construção e uma correta definição das condições técnicas;

f) Promover e gerir as empreitadas de obras públicas no âmbito das infraestruturas e espaço público;

g) Analisar criteriosamente as propostas de erros e omissões de projeto e as relativas a modificações objetivas dos contratos de empreitadas de obras públicas, nos termos da lei da contratação pública;

h) Fornecer à Divisão de Planeamento e Desenvolvimento, aquando do final da empreitada, as telas finais com vista à atualização permanente dos respetivos cadastros e do Sistema de Informação Geográfica, e ainda enviar à Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial o auto de receção da obra acompanhado da conta final;

i) Proceder à montagem e conservação de mobiliário urbano da responsabilidade do Município;

j) Assegurar a coordenação e fiscalização das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, com vista à gestão criteriosa do subsolo, de forma a minimizar o impacto negativo das referidas atividades;

k) Fiscalizar, ou acompanhar a fiscalização por entidades externas, de todas as empreitadas de obras públicas levadas a cabo na sua esfera de competência, designadamente no que respeita ao cumprimento do projeto, especificações dos cadernos de encargos, qualidade e prazos de execução, através da definição e implementação de metodologias de controlo de execução de obra;

l) Promover todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras municipais;

m) Colaborar na resolução de todas as situações de alteração das condições de segurança na via pública, em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil;

n) Assegurar a conservação, manutenção e melhoria do espaço público (incluindo as construções de usufruição coletiva nele erigidas), promovendo a necessária requalificação;

o) Coordenar a gestão do funcionamento da rede de iluminação pública do Município;

p) Executar por administração direta obras de conservação e reparação de infraestruturas e espaço público, segundo critérios de eficiência económica;

q) Assegurar o cumprimento das atribuições do Município em matéria de fiscalização dos espaços de jogo e recreio municipais ou privados de uso público, em colaboração com os Serviços de Fiscalização Municipal;

r) Promover a limpeza de lagos, fontes e fontanários, a conservação e manutenção do mobiliário urbano instalado em parques infantis e geriátricos, bem como de elementos escultóricos e outras obras de arte neles localizados;

s) Assegurar a realização das obras de reparação e manutenção das retenções marginais, estacadas e muralhas nas zonas balneares, por forma a garantir a segurança dos utentes das praias;

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

5 – À Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais, através dos seus serviços de mobilidade e trânsito, compete, nomeadamente:

a) Implementar as políticas de mobilidade, acessibilidade e conectividade;

b) Promover a articulação entre o Município e as entidades locais, regionais e nacionais representativas dos setores das comunicações e dos transportes;

c) Assegurar todas as fases desde o planeamento referentes às infraestruturas viárias, dos transportes, da gestão de tráfego, da sinalização e do estacionamento, tendo como base o conceito de mobilidade sustentável;

d) Proceder à implementação e manutenção da sinalização rodoviária, equipamentos de trânsito e placas toponímicas;

e) Promover e assegurar a vigilância e manutenção das redes viárias municipais, com vista ao seu bom estado de conservação;

- f) Promover a divulgação, a elaboração e ou o acompanhamento dos estudos de tráfego, do plano rodoviário municipal e dos planos municipais de mobilidade;
- g) Efetuar e manter atualizado o cadastro da rede viária e da sinalização;
- h) Elaborar e acompanhar a aplicação da Postura Municipal de Trânsito, incluindo propostas de alteração e atualização da mesma;
- i) Elaborar estudos, propor medidas e assegurar o ordenamento, circulação e estacionamento de veículos na área do Município;
- j) Assegurar o desenvolvimento da rede de sinalização luminosa automática de tráfego;
- k) Assegurar o exercício das competências do Município relativas ao estacionamento nas vias e espaços públicos dentro das localidades, para além dos destinados a parques ou zonas de estacionamento, com a colaboração dos demais serviços municipais competentes em razão da matéria;
- l) Coordenar a circulação de transportes públicos coletivos e táxis, no âmbito das atribuições do município;
- m) Assegurar o exercício das competências do Município em matéria de transporte turístico de passageiros, incluindo o exercício das funções inerentes à qualidade de autoridade de transportes a que se reporta o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros;
- n) Emitir pareceres sobre a realização de diversos eventos ou outras utilizações que possam ocorrer na rede viária; o) Assegurar a gestão da conservação da rede viária municipal e suas obras de arte, mantendo atualizado o respetivo cadastro, incluindo a conservação e manutenção de todas as vias, passeios municipais e outros espaços públicos;
- p) Proceder à construção e à beneficiação de arruamentos, estradas municipais e de espaços públicos;
- q) Elaborar, acompanhar e fiscalizar os processos de execução de vias e outros espaços municipais, bem como as obras complementares implícitas aos arruamentos e à sua gestão;
- r) Assegurar a apreciação de processos de infraestruturas viárias verificando também a conformidade das obras respetivas;
- s) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 19.º

Divisão Jurídica e de Apoio à Administração (DJAA)

À Divisão Jurídica e de Apoio à Administração (DJAA), sob a direção da pessoa titular do respetivo cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão Municipal), compete, em geral, nomeadamente:

- a) Prestar apoio e informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pelos órgãos do Município, Presidente da Câmara, vereadores com competências delegadas ou pelos diversos serviços municipais;
- b) Dar parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos da autarquia, bem como sobre petições, representação ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços, em articulação com os respetivos serviços municipais;
- c) Elaborar, sob proposta dos serviços respetivos e em articulação com os mesmos, projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas competências dos órgãos do Município, em articulação com os respetivos serviços municipais;

- d) Apoiar a atuação da Câmara na participação a que esta for chamada, em processos legislativos ou regulamentares;
- e) Instruir, em articulação com os serviços competentes, os processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município e ainda do património que integre o seu domínio privado, bem como assegurar as participações crime por atos que indiciem a prática de atos tipificados como crime contra o Município;
- f) Efetuar estudos e pareceres de caráter jurídico;
- g) Colaborar com os serviços municipais nas comunicações a entidades exteriores, públicas e privadas, designadamente no que concerne à pronúncia em sede de contraditório, resultantes de ações inspetivas ao Município;
- h) Elaborar propostas de decisão em sede de processos de contraordenação da competência do Município;
- i) Prestar apoio jurídico-administrativo à atividade dos serviços de Fiscalização, designadamente na elaboração dos competentes autos de notícia;
- j) Assegurar a instrução dos processos disciplinares trabalhadores do Município;
- k) Uniformizar as interpretações jurídicas;
- l) Promover a divulgação de pareceres e de entendimentos jurídicos a adotar pelas restantes unidades orgânicas municipais;
- m) Preparar e propor medidas de organização dos serviços municipais, iniciativas e instrumentos de modernização de práticas administrativas, e ações de âmbito formativo e informativo (ao nível da atualização legislativa e enquadramento administrativo), com vista à normalização dos processos e procedimentos relativos à prática de atos administrativos pelos órgãos do Município, seus titulares e cargos dirigentes, bem como daqueles referentes aos requerimentos e solicitações apresentados e aos requisitos e prazos a observar na resposta a prestar, em articulação com o Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação e com os diversos serviços municipais;
- n) Elaborar estudos jurídicos sobre matérias de relevância municipal e promover a sua divulgação;
- o) Elaborar documentos técnicos de interesse municipal a solicitação dos órgãos autárquicos ou dos serviços;
- p) Assegurar, através do advogado/consultor jurídico do Município mandatado para o efeito, patrocínio judiciário nas ações propostas pela Câmara ou contra ela, bem como nos recursos interpostos contra os atos dos órgãos do Município;
- q) Assegurar, através do advogado/consultor jurídico do município mandatado para o efeito, a defesa dos titulares dos órgãos ou trabalhadores quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções, salvo quando o Município surja como contraparte destes;
- r) Assegurar a articulação permanente entre os órgãos e os serviços municipais;
- s) Prestar apoio aos órgãos municipais e aos seus membros na prossecução das respetivas atribuições e competências, assegurando o apoio técnico e administrativo (incluindo secretariado), articulando-se para esse efeito com os restantes serviços municipais;
- t) Organizar todos os processos de deliberação a submeter aos órgãos municipais e de resposta a requerimentos dos seus membros;
- u) Assegurar o processo de marcação e divulgação das reuniões dos órgãos municipais, bem como a publicitação das suas deliberações e respetivo encaminhamento para os serviços municipais responsáveis pela sua execução;

- v) Manter atualizados os registos, devidamente classificados, das matérias que tenham sido objeto de deliberação dos órgãos municipais;
- w) Elaborar certidões relativas a matérias objeto de deliberação dos órgãos municipais;
- x) Garantir a difusão das deliberações, decisões e diretivas dos órgãos municipais, pelos meios adequados;
- y) Assegurar a publicação e divulgação de avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, despachos, ordens de serviço e protocolos, e garantir o seu arquivo;
- z) Emitir os certificados de residência dos cidadãos da União Europeia;
- aa) Prestar apoio técnico e administrativo aos atos eleitorais e referendos;
- bb) Assegurar a organização e instrução dos processos de contraordenação da competência do Município e dar-lhes o respetivo andamento dentro dos prazos legais;
- cc) Dar cumprimento às solicitações de outras entidades competentes, nomeadamente autarquias locais, em processos de contraordenação;
- dd) Apoiar a formalização e realização, bem como o registo documental, de contratos administrativos (não referentes a contratação pública), contratos interadministrativos, protocolos, contratos-programa, acordos de execução, instrumentos jurídico-institucionais ou quaisquer outras designações em que o Município seja parte;
- ee) Elaborar os autos de expropriação amigável na sequência da instrução dos processos de expropriação por parte da unidade orgânica competente;
- ff) Zelar, em colaboração com o executivo municipal e o Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação pela aplicação e cumprimento do regulamento de organização dos serviços municipais;
- gg) Apoiar o Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação na promoção de uma articulação funcional e de cooperação sistemática entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia e, designadamente, entre os respetivos presidentes;
- hh) Colaborar na política de descentralização e delegação de competências para as freguesias, assegurando a articulação com as unidades orgânicas municipais, bem como preparar, acompanhar e avaliar a execução dos contratos interadministrativos e dos acordos de execução estabelecidos com as freguesias, em articulação com as restantes unidades orgânicas;
- ii) Apoiar os órgãos autárquicos e os serviços municipais na implementação de medidas de transparência municipal;
- jj) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município neste âmbito em específico.

Artigo 20.º

Divisão de Planeamento e Desenvolvimento (DPD)

1 – À Divisão de Planeamento e Desenvolvimento (DPD), sob a direção da pessoa titular do respetivo cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão Municipal), compete, em geral, assegurar o exercício das competências municipais nos domínios do planeamento e da estratégia municipal, do Ordenamento do Território e Instrumentos de Gestão Territorial, da elaboração de estudos e projetos, do Desenvolvimento Local, do Turismo e da Orla Costeira.

2 – Compete à Divisão de Planeamento e Desenvolvimento nos domínios do planeamento e da estratégia municipal, do Ordenamento do Território e Instrumentos de Gestão Territorial, da elaboração de estudos e projetos e do Desenvolvimento Local, nomeadamente:

- a) Configurar e propor o modelo de desenvolvimento urbano no que concerne às políticas municipais de uso de solos, de acordo com as orientações do executivo e em articulação com os serviços municipais;

- b) Elaborar, em articulação com as linhas programáticas estabelecidas para o Município, planos específicos de desenvolvimento e de impacto estratégico ou estruturante;
- c) Assegurar o planeamento do espaço público, das redes de mobilidade e transportes, bem como o planeamento das redes de subsolo e demais vertentes de atuação dos serviços municipais, com vista ao planeamento e conceção integrados do Município;
- d) Coordenar e assegurar os procedimentos de elaboração, revisão, alteração, suspensão e revogação dos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor;
- e) Coordenar e assegurar a elaboração dos relatórios sobre o estado do ordenamento do território;
- f) Acompanhar os procedimentos de elaboração, revisão e alteração dos instrumentos de gestão territorial de âmbito nacional, regional e intermunicipal, bem como de outros estudos, projetos, planos ou programas com impacte territorial no Município;
- g) Articular a política municipal de ordenamento do território com as estratégias de desenvolvimento ambiental, económico e social de nível supramunicipal;
- h) Elaborar, propor e divulgar regras de intervenção urbanística nas zonas urbanas consolidadas;
- i) Organizar e manter atualizadas bases de dados sobre população, alojamento e atividades económicas, em articulação com a unidade orgânica responsável pelo sistema de informação geográfica;
- j) Assegurar a elaboração dos procedimentos de avaliação de impacte ambiental de projetos municipais, bem como acompanhar a elaboração dos procedimentos de avaliação de impacte ambiental de projetos com incidência no território municipal, em articulação com a Divisão de Ambiente;
- k) Coordenar e assegurar a realização de estudos sobre organização territorial, desenvolvimento local e intervenção no território, bem como proceder à dinamização, execução e divulgação do plano estratégico do Município;
- l) Assegurar a realização de todas as atividades de desenho e projeto de arquitetura no âmbito da requalificação e construção de edifícios municipais e da intervenção no espaço público, bem como nas demais situações em que tal se afigure como necessário;
- m) Promover a monitorização urbana, através do acompanhamento da execução dos instrumentos de gestão territorial e elaborar propostas de atualização ou correção de desvios;
- n) Assegurar a elaboração, monitorização da aplicação e revisão dos regulamentos municipais com impacte direto na administração do território, com a colaboração da Divisão Jurídica e de Apoio à Administração e dos demais serviços municipais competentes em razão da matéria;
- o) Promover a execução coordenada e programada dos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal, nomeadamente através da programação de equipamentos e infraestruturas e delimitação de unidades de execução; p) Promover e ou acompanhar estudos de mobilidade urbana e acessibilidade territorial, em articulação com a Divisão de Intervenção Urbana e Equipamentos Municipais;
- q) Promover estudos urbanísticos ou de desenho do espaço urbano que sejam suscitados por projetos de relevante impacte no território;
- r) Promover a elaboração de estudos e ou projetos de proteção e valorização dos recursos estratégicos de âmbito local;
- s) Assegurar as competências do Município em matéria de execução de instrumentos de planeamento e de ordenamento dos recursos hídricos em vigor, em articulação com a Divisão de Ambiente e com a Divisão de Urbanismo e Licenciamentos;
- t) Colaborar com outras entidades da administração central ou privadas na gestão de áreas protegidas localizadas no território municipal;

u) Criar e gerir a infraestrutura de informação geográfica do Município que garanta a centralização da distribuição e o acesso de todos os serviços municipais à mesma informação, espacial e não espacial, numa plataforma colaborativa;

v) Garantir a adequação, validação e interoperabilidade da infraestrutura de informação geográfica municipal com as infraestruturas nacionais, sejam de âmbito público ou privado, mantendo os parâmetros oficiais de cartografia temática de suporte à infraestrutura, em harmonia com as infraestruturas de dados espaciais portuguesa e internacional;

w) Assegurar a articulação da infraestrutura de informação geográfica municipal com as estações permanentes de geoposicionamento;

x) Promover a execução e a atualização da cartografia e do cadastro do território municipal, em articulação com outros serviços municipais;

y) Efetuar levantamentos topográficos ou prestar apoio de topografia;

z) Colaborar na recolha, tratamento, sistematização e divulgação de informação estatística caracterizadora da realidade socioeconómica do Município e participar na elaboração de estudos de diagnóstico da realidade concelhia;

aa) Colaborar em estudos e na prospeção de instrumentos que viabilizem económica e financeiramente projetos de investimentos do Município, considerando, nomeadamente o financiamento do investimento e as despesas de funcionamento dos futuros equipamentos;

bb) Elaborar outros estudos e projetos relativamente a assuntos de interesse do Município;

cc) Planear, conceber e projetar espaços verdes, de recreio e lazer, nomeadamente, parques e jardins municipais, colaborando com a Divisão de Ambiente, a quem cabe a construção, gestão, conservação e manutenção e limpeza dos mesmos;

dd) Promover a classificação e a desclassificação de imóveis, conjuntos ou sítios considerados de interesse municipal e sistematizar a informação, bem como assegurar a elaboração do cadastro e inventariação sistemática de todo o património municipal, em articulação com a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;

ee) Promover a aquisição de imóveis com vista à implementação da estratégia municipal e colaborar com a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial na concretização dos respetivos processos;

ff) Gerir os programas de apoio ao arrendamento urbano e à reabilitação urbana, nos termos da legislação aplicável;

gg) Promover, em articulação com as demais divisões competentes em razão da matéria, à instrução de processos tendentes à obtenção de novos financiamentos, quer no âmbito da habitação, quer ao nível de equipamentos coletivos ou outros projetos que visem melhorar as condições de vida dos munícipes;

hh) Promover a gestão dos apoios inerentes à área da habitação concedidos ou a prorrogar, em articulação com as demais divisões competentes em razão da matéria;

ii) Coordenar e implementar os processos de delimitação de «áreas de reabilitação urbana» e de aprovação de «operações de reabilitação urbana», bem como promover a dinamização e a gestão das áreas de reabilitação urbana (componentes física e social).

jj) Analisar candidaturas a financiamento à reabilitação urbana e demais incentivos financeiros e propor participações a atribuir no âmbito de programas municipais de recuperação e reabilitação de edifícios degradados e fiscalizando a execução destas candidaturas e empreitadas, em articulação com as unidades orgânicas competentes sobre as matérias;

kk) Colaborar com a unidade orgânica competente na definição de critérios de gestão do património imobiliário municipal, bem como analisar, informar e emitir pareceres sobre assuntos relacionados com o edificado do Município, nomeadamente, direitos de preferência, benefícios fiscais e atos avulsos

resultantes de operações urbanísticas ou de programas de reabilitação nas áreas de reabilitação urbana e prédios ou frações autónomas concluídas há mais de trinta anos;

ll) 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;

mm) Dinamizar e participar em parcerias urbanísticas;

nn) 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;

oo) 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;

pp) Emitir parecer sobre áreas verdes a ceder ao Município;

qq) Auxiliar na definição dos critérios técnicos a que deverão obedecer os projetos de loteamento particulares no que respeita à criação e às condições de manutenção dos espaços verdes em articulação com os demais serviços municipais com competências conexas neste âmbito;

rr) Organizar e manter atualizado o dossier financeiro relativo às participações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários;

ss) Coordenação financeira das candidaturas a fundos comunitários e outras fontes de financiamento, incluindo a submissão dos formulários de candidaturas;

tt) Compilar informação relativa à execução dos contratos-programa e dos programas de apoio comunitário;

uu) Apoiar a elaboração e acompanhar a execução de candidaturas a programas de financiamento da atividade municipal, em articulação com os serviços municipais, coordenando a elaboração dos relatórios de execução;

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

ww) Estruturar e implementar programas e estratégias de desenvolvimento económico e empresarial, bem como promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para o tecido empresarial do concelho de Espinho;

xx) Estimular a inovação, apoiando projetos de incubação e aceleração que alavanquem o desenvolvimento económico do Município e promover estratégias de captação e dinamização de investimento;

yy) Atrair, promover e acompanhar atividades ou iniciativas de base tecnológica e de base criativa;

zz) Implementar estratégias municipais de empreendedorismo e apoiar programas, projetos ou agentes;

aaa) Coordenar e monitorizar a gestão das zonas e áreas empresariais do Município;

bbb) Proceder à gestão de elementos estatísticos socioeconómicos de interesse para projetos de investimento;

ccc) Gerir a informação sobre instrumentos financeiros nacionais e comunitários de apoio aos investimentos empresariais;

ddd) Elaborar mecanismos informativos a ter em conta para a criação de empresas que tenham carácter definidor da visão estratégica do Município, no âmbito do apoio aos investimentos no concelho de Espinho e ao desenvolvimento socioeconómico;

eee) Assegurar o relacionamento do Município de Espinho com a Área Metropolitana do Porto, articulando os investimentos no concelho de Espinho de interesse intermunicipal, designadamente na participação de gestão de programas de apoio de desenvolvimento regional, em articulação com os demais serviços municipais competentes;

fff) Desenvolver e implementar medidas e projetos de promoção da habitação no concelho de Espinho e de captação, valorização e manutenção de população residente;

ggg) Realizar o estudo, preparação, execução e avaliação das decisões a tomar pelos órgãos competentes do Município no âmbito da política municipal de habitação;

hhh) Promover a elaboração de programas de construção de habitação social e definir os papéis e incidência das iniciativas públicas e privada, bem como apoiar o movimento cooperativo de habitação segundo as orientações dos órgãos autárquicos;

iii) Promover a classificação e manter atualizado um inventário do património arquitetónico do concelho de Espinho, propondo, nomeadamente, a classificação de imóveis conjuntos ou sítios considerados de interesse municipal e assegurando a sua conservação, revitalização, promoção, manutenção e recuperação;

jjj) Propor medidas no sentido de reforçar a autonomia de pessoas com mobilidade reduzida, designadamente nos edifícios municipais, bem como apoiar o Município na definição e implementação de políticas e estratégias que promovam a acessibilidade na via pública, nos edifícios e na rede de transporte público, e que previnam a discriminação das pessoas com deficiência no acesso à habitação, ao voto, ao turismo e à vida independente, coordenando e dinamizando o Plano de Acessibilidade Pedonal;

kkk) 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;

III) Avaliar oportunidades de parcerias e projetos no âmbito das Smart Cities, bem como acompanhar o desenvolvimento de projetos deste tipo, identificando sinergias que permitam melhorar a eficiência e eficácia das suas implementações, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes;

mmm) Participar no ordenamento de âmbito florestal, em colaboração com o Serviço Municipal de Proteção Civil;

nnn) Coordenar as operações de elaboração e recolha de informação cadastral;

ooo) Assegurar a participação do Município na gestão das áreas protegidas;

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

3 – Compete à Divisão de Planeamento e Desenvolvimento no domínio do Turismo:

a) Organizar a informação turística relativa ao concelho;

b) Assegurar a implementação de ações de desenvolvimento turístico, com o objetivo de consolidar a imagem externa do concelho;

c) Promover, apoiar e editar materiais gráficos e audiovisuais informativos e promocionais do Município e dos recursos turísticos do concelho, que informem e orientem os turistas;

d) Gerir a Loja Interativa de Turismo de Espinho e outros equipamentos municipais diretamente relacionados com a prestação de informação turística às pessoas;

e) Organizar e gerir o serviço de atendimento e informação nos principais locais de interesse turístico do Município, incluindo a criação da rede de Postos de Turismo;

f) Programar e executar ações de promoção e animação turística do concelho numa perspetiva integrada de desenvolvimento sociocultural;

- g) Elaborar, promover, apoiar e dinamizar projetos, programas e ações que visem o desenvolvimento e qualidade da oferta turística aos diversos segmentos do mercado;
- h) Representar o Município nas organizações turísticas de índole municipal, intermunicipal e outras;
- i) Promover estudos sobre as potencialidades turísticas do concelho de Espinho;
- j) Promover o relacionamento institucional com os operadores dos setores hoteleiro, de restauração e de outros serviços turísticos;
- k) Criar uma oferta de circuitos e visitas à cidade incluindo visitas temáticas, em articulação com outras unidades orgânicas municipais que respeitem às suas áreas e competências funcionais;
- l) Desenvolver com outras entidades, nomeadamente as que tutelam os locais e equipamentos de interesse turístico, programas de oferta integrada;
- m) Assegurar a gestão das áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária e os bens imóveis aí integrados, bem como os bens móveis afetos;
- n) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

4 – Compete à Divisão de Planeamento e Desenvolvimento no domínio da Orla Costeira:

- a) Estreitar e estabelecer contactos com outras entidades, designadamente organismos da administração central, no cumprimento das disposições legais e regulamentares de proteção da orla costeira, das linhas de água e estabelecer ações e princípios adequados à manutenção da boa qualidade ambiental;
- b) Efetuar ações de melhoria, valorização e gestão dos recursos da orla costeira e da rede hidrográfica do Município;
- c) Realizar e promover ações de sensibilização da população e dos agentes económicos para a necessidade de proteção do ambiente e educação ambiental com vista à preservação e melhoria da qualidade de vida;
- d) Promover a realização de estudos e ou ações específicas que visem a proteção e defesa da qualidade ambiental e do património natural;
- e) Garantir a promoção da fruição segura e ambientalmente sustentável das praias marítimas, fluviais e lacustres, no quadro dos instrumentos de gestão do território e regulamentares em vigor, designadamente em matéria de gestão da orla costeira, das albufeiras de águas públicas de serviço público e das lagoas ou lagos de águas públicas, em articulação com a Divisão de Ambiente;
- f) Assegurar a gestão das áreas afetas à atividade da náutica de recreio e os bens imóveis aí integrados, bem como os bens móveis a estes afetos, abrangendo as atualmente incluídas nas autoridades portuárias;
- g) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 21.º

Divisão de Recursos Humanos (DRH)

À Divisão de Recursos Humanos (DRH), compete, em geral, nomeadamente:

- a) Assegurar o planeamento de necessidades e afetação de recursos humanos, em articulação com os serviços municipais;
- b) Promover o recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos do Município, bem como assegurar os demais atos de mobilidade, gestão de carreiras e efetuar a gestão previsional de recursos humanos;

- c) Preparar toda a informação estatística legalmente exigida em matéria de recursos humanos e respetiva comunicação às entidades oficiais;
- d) Promover o processamento de remunerações, abonos e descontos, assim como as operações necessárias ao cumprimento das obrigações fiscais e a instrução dos processos relativos a benefícios sociais dos trabalhadores e seus familiares;
- e) Assegurar a gestão integrada da assiduidade;
- f) Assegurar a instrução de processos de tempos de trabalho, férias, estatuto de trabalhador-estudante, licenças e acumulações de funções;
- g) Organizar os processos individuais dos trabalhadores;
- h) Garantir a atualização permanente dos dados de cadastro individual, tanto nos processos individuais dos trabalhadores em arquivo como nos sistemas de informação;
- i) Coordenar as ações de acolhimento de novos trabalhadores, assegurando a sua integração na cultura, natureza e objetivos da instituição;
- j) Propor e implementar políticas, programas e projetos de recursos humanos, promovendo o desenvolvimento e valorização do capital humano, com vista à melhoria contínua do desempenho organizacional;
- k) Efetuar o diagnóstico de necessidades em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores e elaborar propostas de programas adequados à valorização profissional dos trabalhadores;
- l) Avaliar o impacto das formações ministradas ao nível individual, setorial e organizacional;
- m) Garantir os serviços de segurança, medicina e saúde no trabalho;
- n) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes de trabalho, bem como de doenças profissionais, assegurando as verificações domiciliárias e juntas médicas por motivo de doença;
- o) Planear a prevenção através da identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho;
- p) Identificar e promover a disponibilização de meios de proteção coletiva e individual, sensibilizando para a sua conveniente utilização;
- q) Assegurar a coordenação dos diferentes tipos de estágio no Município;
- r) Coordenar os recursos humanos e a logística a afetar a entidades e serviços externos que possuam protocolos, contratos, acordos de execução ou delegações de competências com o Município;
- s) Organizar, dinamizar e assegurar a avaliação do desempenho dos trabalhadores, apoiando todos os intervenientes no processo;
- t) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 22.º

Divisão de Sistemas de Informação (DSI)

À Divisão de Sistemas de Informação (DSI), sob a direção da pessoa titular do respetivo cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão Municipal), compete, em geral, nomeadamente:

- a) Assegurar e executar um plano estratégico para um sistema de informação adequado ao município que potencie a eficiência dos procedimentos e promova a redução dos custos em tecnologias de informação;

- b) Avaliar o impacto organizacional das adaptações exigidas com implementação do plano estratégico informático;
- c) Gerir o parque informático do município;
- d) Assegurar a capacidade e integração das redes locais;
- e) Assegurar a manutenção dos sistemas a nível de hardware e redes;
- f) Coordenar o apoio técnico aos diversos serviços e órgãos do Município de Espinho, garantindo a integridade dos sistemas de informação municipais;
- g) Garantir as aplicações de gestão indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços;
- h) Assegurar a criação de bases de dados e gestão da informação;
- i) Promover, desenvolver e gerir um sistema de informação e monitorização da atividade municipal, atualizada permanentemente em base de dados;
- j) Definir os mecanismos de ordem técnica indispensáveis à qualidade dos serviços a prestar aos cidadãos;
- k) Gerir e potenciar a utilização da infraestrutura municipal de fibra-ótica;
- l) Gerir projetos informáticos, desde a sua conceção até à sua implementação, internamente ou recorrendo a subcontratação, que suportem os serviços municipais e assegurem o retorno do investimento, e assegurar os respetivos testes de aceitação;
- m) Assegurar a manutenção e disponibilidade dos sistemas informáticos, nomeadamente os críticos para o normal funcionamento do Município (comunicações, servidores, bases de dados, aplicações, sistemas de impressão e postos de trabalho);
- n) Implementar soluções e projetos que garantam o suporte eficaz aos sistemas de informação, na componente de infraestrutura (servidores e comunicações);
- o) Administrar tecnicamente aplicações e sistemas de informação transversais;
- p) Definir procedimentos e arquitetura de informação, alinhada com os processos organizacionais e estratégia de sistemas de informação;
- q) Promover a segurança e privacidade no uso dos sistemas e das tecnologias de informação e comunicação, bem como conceber e aplicar uma política de cibersegurança e de proteção de dados;
- r) Gerir e manter os datacenters do Município;
- s) Implementar soluções e projetos, garantindo o suporte eficaz aos sistemas de informação, na componente de infraestrutura (servidores e comunicações de voz e dados);
- t) Assegurar que o sistema de gestão de diretórios de utilizadores permita uma gestão de identidades e perfis de utilizadores adequada aos sistemas informáticos, à política de segurança e às funções individuais de cada utilizador dentro da orgânica da autarquia;
- u) Assegurar a preservação da informação existente nos sistemas de informação com recurso a sistemas de storage e de backup eficientes;
- v) Gerir e implementar processos de monitorização dos sistemas de informação do Município adequados ao cumprimento dos acordos de nível de serviço;
- w) Implementar soluções tecnológicas para assegurar a segurança dos sistemas e das aplicações informáticas do Município;
- x) Assegurar a manutenção e disponibilidade dos sistemas informáticos, nomeadamente os críticos para o normal funcionamento do Município;

- y) Realizar e manter atualizado um plano plurianual de substituição de equipamento (datacenter, equipamentos ativos de rede, equipamentos de comunicação de voz e dados);
- z) Garantir que os sistemas informáticos asseguram o cumprimento do RISI;
- aa) Implementar soluções técnicas que permitam maximizar o investimento;
- bb) Garantir a produção de documentação necessária aos processos de suporte;
- cc) Apoiar o suporte na resolução de problemas ao nível de sistemas e aplicações;
- dd) Assegurar a escalabilidade e interoperabilidade entre os diferentes sistemas internos e externos, que suportam a atividade do Município.
- ee) Definir a arquitetura comum dos sistemas de gestão de bases de dados do Município;
- ff) Assegurar o exercício das funções de Encarregado de Proteção de Dados, através da pessoa designada para tal (com formação na área da informática), e prestar o apoio ao desenvolvimento dessa atividade;
- gg) Definir nomenclatura, modelos de dados e implementar a estrutura de informação do Município, promovendo a sua atualização e integração em repositório comum, de modo a suportar a decisão e gestão dos órgãos do Município;
- hh) Promover e manter atualizada a classificação, catalogação e documentação de dados do Município;
- ii) Assegurar uma política de dados abertos do Município em articulação com os serviços municipais;
- jj) Assegurar apoio técnico transversal, ao nível das aplicações, do hardware e das comunicações, agilizando as necessárias equipas para responder, de forma eficiente e rápida, aos diversos pedidos de apoio e intervenção;
- kk) Assegurar a integração e gestão dos sistemas municipais de comunicações, compreendendo as redes de voz e dados, rede fixa, rede móvel, via rádio e sistemas de vigilância;
- ll) Assegurar o funcionamento das comunicações fixas, móveis e de dados do Município, procurando soluções inovadoras, com impactos significativos em termos de custos;
- mm) Implementar os mecanismos necessários à segurança da informação, nomeadamente através de políticas de segurança da informação;
- nn) Divulgar e promover as boas práticas de uma utilização segura e transparente das tecnologias e dos sistemas de informação;
- oo) Planear, avaliar e desenvolver soluções aplicacionais para o município e seus serviços e garantir o suporte técnico às mesmas;
- pp) Definir procedimentos e manuais de utilização, sobre boas práticas na utilização funcional dos diversos sistemas informáticos em uso (nomeadamente, ao nível dos acessos aos sistemas, gestão individual de ficheiros e salvaguarda de informação), e coordenar a implementação dos mesmos;
- qq) Definir a gestão de identidades e perfis de utilizadores ao nível das autenticações nos aplicativos de acordo com a política de segurança e as funções individuais de cada utilizador;
- rr) Garantir o processo de formação dos projetos implementados;
- ss) Garantir a produção de documentação necessária aos processos de suporte;
- tt) Constituir-se como interlocutor dos serviços municipais na definição das necessidades, planeamento e implementação dos modelos de informação do Município, incluindo informação georreferenciada;

uu) Participar na conceção e definição dos requisitos dos projetos do Município na componente relativa aos sistemas de informação, modelos de informação e informação georreferenciada;

vv) Assegurar e articular a definição de requisitos de suporte ao levantamento e georreferenciação da informação urbana, junto dos diferentes serviços municipais, promovendo o alargamento do seu grau de cobertura e permanente atualização;

ww) Assegurar e participar na definição de processos organizacionais e tratamento da informação e georreferenciação com base em TIC;

xx) Promover o desenvolvimento e atualização sistemática da informação geográfica integrada da Cidade e meio envolvente, em articulação com os serviços municipais, de modo a suportar a decisão e gestão dos órgãos do Município;

yy) Assegurar uma plataforma de análise de informação para que possa dar apoio à tomada de decisão dos órgãos de gestão do Município;

zz) Realizar e manter atualizado um plano plurianual de substituição de equipamento terminal (computadores pessoais, cópia, impressão, digitalização, quadros interativos e comunicações móveis);

aaa) Realizar a configuração e manutenção dos equipamentos terminais do posto de trabalho;

bbb) Apoiar os utilizadores na resolução de problemas ao nível dos equipamentos terminais;

ccc) Assegurar a configuração e parametrização das aplicações nos postos de trabalho;

ddd) Assegurar a gestão dos utilizadores e respetivas permissões no acesso às aplicações e serviços disponibilizados pelos sistemas de informação do Município;

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

Artigo 23.º

Divisão de Urbanismo e Licenciamentos (DUL)

1 – À Divisão de Urbanismo e Licenciamentos (DUL), sob a direção da pessoa titular do respetivo cargo de direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão Municipal), compete, em geral, assegurar o exercício das competências municipais nos domínios da gestão urbanística da edificação e urbanização, de licenciamentos diversos da competência do município e da fiscalização municipal.

a) Proceder à gestão do processo de urbanização do território municipal a jusante dos processos de planeamento, integrando as componentes de apreciação, licenciamento e gestão dos processos de obras particulares, licenciamento da ocupação e utilização de domínio público e a funcionalidade, imagem e utilização do espaço urbano;

b) Acompanhar, orientar, dinamizar e disciplinar, todas as iniciativas não municipais no domínio do ordenamento do território e da construção;

c) Organizar, tramitar e acompanhar os processos relativos:

i) A operações urbanísticas previstas no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação;

ii) À instalação e exercício de atividades abrangidas pelo regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração;

iii) À ocupação, utilização e exploração do domínio público;

iv) À afixação e da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial;

v) Aos procedimentos respeitantes ao licenciamento industrial;

- vi) Aos procedimentos necessários com vista à instalação e funcionamento dos estabelecimentos de alojamento local e dos empreendimentos turísticos;
- vii) Aos procedimentos respeitantes a estabelecimentos de armazenamento e abastecimento de combustíveis;
- viii) Aos procedimentos respeitantes a empreendimentos turísticos;
- ix) Aos procedimentos respeitantes a elevadores;
- x) Aos procedimentos respeitantes aos demais licenciamentos diversos da responsabilidade do Município, que não digam respeito em exclusivo e em específico à atividade de outra unidade orgânica em razão da matéria.
- d) Efetuar todo o tipo de vistorias previstas na lei no âmbito das matérias elencadas na alínea anterior;
- e) Promover todas as ações necessárias ao controlo prévio e sucessivo de obras particulares e operações de loteamento, no estrito cumprimento do disposto em instrumentos de planeamento plenamente eficazes e demais legislação em vigor;
- f) Propor, instruir e acompanhar os procedimentos conducentes à tomada de medidas de tutela da reposição da legalidade urbanística e, em geral, aqueles que se destinem à reposição coerciva da legalidade, no âmbito das competências do Município;
- g) Garantir a execução coerciva, nos termos da lei, de todos os atos administrativos emanados pelos órgãos do Município;
- h) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução de todas as obras, atividades, utilizações e ocupações sujeitas a licenciamento e demais formas de controlo prévio e a controlo sucessivo municipal;
- i) Proceder às medições e cálculo das taxas, tarifas e demais tributos municipais relativos a operações urbanísticas e aos demais licenciamentos e procedimentos relativos a matérias do seu âmbito de competência;
- j) Apreciar e informar pedidos de certidões para constituição de compropriedade de prédios rústicos, certidões de destaques de parcela, para verificação das condições legais da constituição do regime jurídico da propriedade horizontal, entre outros;
- k) Gerir as áreas urbanas de génese ilegal em articulação com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento;
- l) Zelar pelo cumprimento do dever de conservação das edificações no âmbito do regime jurídico de urbanização e edificação;
- m) Colaborar com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento na atualização do Sistema de Informação Geográfica (SIG);
- n) Prestar apoio técnico às juntas de freguesia e aos munícipes nos processos de obras de recuperação do património;
- o) Assegurar a tramitação de todos os procedimentos administrativos associados às operações urbanísticas previstas nas alíneas anteriores, tal como definidas pelo regime jurídico ou regulamentar aplicável e nos termos por este estabelecidos;
- p) Apreciação dos pedidos de benefícios fiscais e certidões para usufruto de IVA reduzido, em articulação com a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;
- q) Zelar pelo cumprimento do Regulamento Geral do Ruído em matéria de licenciamento de edificações, em colaboração com a Divisão de Ambiente;

r) Em colaboração com o serviço de informação geográfica garantir o registo no SIG das operações urbanísticas e proceder às diligências necessárias à cedência de terrenos para os domínios público e privado, assegurando as relações com o serviço de notariado e registo;

s) Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia;

t) Criar e manter atualizada uma base de dados relativa às operações urbanísticas com vista à monitorização e avaliação dos indicadores de desenvolvimento urbano;

u) Proceder à fiscalização dos atos licenciados, comunicados, admitidos ou autorizados no âmbito das competências da Divisão, sem prejuízo das competências fiscalizadoras de outros serviços municipais;

v) Organizar, tramitar e acompanhar os procedimentos de concessão, licenciamento e autorização de infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares, bem como as infraestruturas e equipamentos de apoio à circulação rodoviária, incluindo estacionamento e acessos, com respeito pelos instrumentos de gestão territorial aplicáveis, e ainda os procedimentos de concessão, licenciamento e autorização de fornecimento de bens e serviços e a prática de atividades desportivas e recreativas neste âmbito;

w) Apreciar projetos e medidas de autoproteção e realizar vistorias e inspeções a edifícios classificados na primeira categoria de risco no âmbito do regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios, com a colaboração dos Serviço Municipal de Proteção Civil;

x) Assegurar o exercício das competências do Município relativas à autorização da exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo;

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

2 – Integrados na Divisão de Urbanismo e Licenciamentos, funcionam os Serviços de Fiscalização Municipal, aos quais compete zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do Município, incumbindo-lhe nomeadamente:

a) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais e aplicação das normas legais cuja competência caiba ao Município, bem como de deliberações ou decisões dos órgãos municipais;

b) Zelar pelo cumprimento das normas legais ou regulamentares e decisões do Município na área do urbanismo e licenciamentos diversos, bem como fiscalizar a observância das licenças/autorizações e respetivos condicionalismos;

c) Auxiliar a Divisão na execução das medidas de tutela da legalidade urbanística, designadamente embargos administrativos, demolição de obras ilegais, reposições de terrenos;

d) Coadjuvar na implementação das ações de execução coerciva levadas a cabo pela Divisão;

e) Realizar ações de vigilância dos estabelecimentos de comércio, serviços e de restauração e bebidas, designadamente nos horários praticados e promoção de ações de sensibilização para a adaptação dos mesmos às normas e regulamentos aplicáveis;

f) Colaborar com a Divisão na tramitação dos processos tendentes à determinação da realização de obras necessárias à correção de más condições de segurança ou salubridade;

g) Fiscalizar a execução das obras de arruamentos e de tratamento paisagístico dos espaços exteriores das urbanizações e edificações;

h) Elaborar, entre outros, os respetivos autos de vistoria, autos de notícia ou participações, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências precedentes;

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

CAPÍTULO IV

Competências dos Serviços Enquadrados por Legislação Específica

Artigo 24.º

Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação

Ao Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação, dirigido pelo Chefe de Gabinete, compete, designadamente:

- a) Assegurar a assessoria política, técnica e administrativa, ao Presidente da Câmara Municipal e respetivos Vereadores recolhendo e tratando os elementos necessários para a eficaz elaboração das propostas por estes subscritas;
- b) Organizar e manter atualizado o arquivo setorial do Gabinete;
- c) Assegurar a representação do Presidente e dos Vereadores nos atos que estes determinarem;
- d) Supervisionar e acompanhar o funcionamento dos serviços municipais, nomeadamente no que diz respeito à legalidade dos atos a praticar pela Câmara Municipal, em articulação com a Divisão Jurídica e de Apoio à Administração;
- e) Promover os contactos com a assembleia municipal;
- f) Preparar e efetuar os contactos exteriores, organizar as agendas, marcando as reuniões com entidades externas e com os diversos responsáveis dos serviços municipais, e assegurar a correspondência protocolar;
- g) Validar a informação para o Boletim de Informação Municipal e para outros documentos a produzir pelos serviços municipais destinados a publicação e divulgação;
- h) Coordenar a informação institucional a disponibilizar à comunicação social;
- i) Preparar a informação escrita do Presidente da Câmara a submeter à Assembleia Municipal;
- j) Preparar os documentos a apresentar à Câmara Municipal;
- k) Assegurar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo Presidente da Câmara e Vereadores;
- l) Supervisionar e acompanhar as Grandes Opções do Plano do Município e respetivas revisões, bem como o relatório de atividades anuais e intercalares;
- m) Assegurar o apoio institucional na relação do Município com as freguesias;
- n) Receber e prestar informações genéricas aos munícipes, a título individual ou coletivo, e efetuar o respetivo encaminhamento para os serviços municipais;
- o) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 25.º

Serviço Municipal da Proteção Civil

1 – Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete, nomeadamente:

- a) Elaborar e acompanhar a execução dos instrumentos de planeamento municipal no âmbito da proteção civil, nomeadamente, o plano municipal de emergência de proteção civil e planos especiais;
- b) Assegurar o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos, bem como a análise permanente das vulnerabilidades do Município e do concelho de Espinho;

- c) Colaborar e articular a gestão de emergência pós-catástrofe e apoio às populações;
 - d) Assegurar mecanismos de articulação e colaboração com as entidades públicas e privadas que concorrem para colaborar no domínio da proteção civil;
 - e) Planear soluções de emergência, elaborar planos prévios de intervenção e preparar e colaborar em exercícios e simulacros que contribuam para a atuação eficaz dos intervenientes nas ações de proteção civil;
 - f) Promover, em articulação com outros serviços ou entidades, ações de informação, formação, sensibilização das populações no domínio da proteção civil, nomeadamente em matéria de autoproteção e colaboração com as autoridades;
 - g) Inventariar e atualizar permanentemente o registo dos meios e recursos de proteção civil existentes no concelho de Espinho, com interesse para as operações de proteção e socorro;
 - h) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no concelho de Espinho, bem como condições de ocorrência, medidas adotadas e conclusões sobre êxito ou insucesso em cada caso;
 - i) Promover ou integrar vistorias no caso de situações de risco para pessoas e bens, no âmbito da proteção civil;
 - j) Promover a execução de obras e implementação de medidas com caráter de urgência, para minimizar o risco de acidente grave ou catástrofe que respeitem por excelência à sua área de intervenção ou, quando assim não seja, articular-se com a unidade orgânica municipal competente;
 - k) Apoiar o Presidente da Câmara, no exercício das suas competências como autoridade municipal de proteção civil, para efeitos de declaração da situação de alerta de âmbito municipal, ativação e desativação do plano municipal de emergência de proteção civil e planos especiais de emergência de proteção civil, justificando a adoção de medidas preventivas e ou medidas especiais de reação;
 - l) Prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Proteção Civil, no exercício das competências desse organismo;
 - m) Promover e colaborar em planos, mecanismos e medidas adequadas à proteção dos edifícios, infraestruturas, património ou eventos municipais;
 - n) Colaborar nos procedimentos de pesquisa, análise, seleção e difusão de informação e documentação relevante para a proteção civil municipal;
 - o) Assegurar a aprovação dos planos municipais de emergência de proteção civil, bem como acompanhar a sua execução;
 - p) Assegurar o apoio às equipas de intervenção permanente das Associações de Bombeiros Voluntários;
 - q) Assegurar o funcionamento do centro de coordenação operacional municipal;
 - r) Garantir e acompanhar a participação do Município, em articulação com as forças de segurança, na definição a nível estratégico do modelo de policiamento de proximidade a implementar;
 - s) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.
- 2 – No domínio florestal, compete ainda ao Serviço Municipal de Proteção Civil:
- a) Assegurar as competências do Município no domínio da defesa da floresta contra incêndios, bem como as relativas ao cumprimento das faixas de gestão de combustível;
 - b) Elaboração, acompanhamento, aplicação e atualização do plano municipal de defesa da floresta contra incêndios;

- c) Prestar o apoio técnico e administrativo à comissão municipal de defesa da floresta contra incêndios no exercício das competências desse organismo;
- d) Promover o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios, nomeadamente o acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustível;
- e) Elaborar propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de defesa da floresta contra incêndios;
- f) Acompanhar e elaborar pareceres e informações sobre as ações de silvicultura, ações de florestação, reflorestação e políticas de fomento florestal no Município;
- g) Planear e dinamizar ações de sensibilização e elucidação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais;
- h) Participar na gestão dos sistemas de videovigilância e de vigilância móvel no âmbito da defesa da floresta contra incêndios;
- i) Elaborar informações e pareceres técnicos e assegurar a tramitação dos procedimentos de autorização e comunicação prévia, aplicáveis à realização de queimas, queimadas e fogueiras, em articulação e cooperação com as demais entidades intervenientes nesse domínio;
- j) Participar na gestão e intervenção de âmbito florestal e colaborar com a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento ao nível do ordenamento neste âmbito;
- k) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

3 – Compete ainda ao Serviço Municipal de Proteção Civil assegurar as competências do Município relativas à atividade de assistência a banhistas em espaços balneares, garantindo a presença dos nadadores-salvadores e a existência dos materiais, equipamentos e sinalética destinados à assistência a banhistas, de acordo com a definição técnica das condições de segurança, socorro e assistência determinada pelos órgãos da Autoridade Marítima Nacional.

Artigo 26.º

Serviço de Médico-Veterinário Municipal

1 – O médico-veterinário municipal é a autoridade sanitária veterinária concelhia, a nível da respetiva área geográfica de atuação, quando no exercício das atribuições que lhe estão legalmente cometidas, atuando quando esteja em causa a sanidade animal ou a saúde pública.

2 – O exercício do poder de autoridade sanitária veterinária concelhia traduz-se na competência de, sem dependência hierárquica, tomar qualquer decisão, por necessidade técnica ou científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à saúde pública, bem como nas competências relativas à garantia de salubridade dos produtos de origem animal.

3 – Ao Serviço de médico-veterinário municipal, compete designadamente:

a) Assegurar o cumprimento do exercício das funções específicas do médico veterinário municipal como autoridade sanitária veterinária concelhia, na salvaguarda da saúde, sanidade e bem-estar animal e garantir a salubridade, higiene e segurança alimentar dos produtos de origem animal e seus derivados ao longo de toda a cadeia alimentar no Município;

b) Gerir e coordenar o Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia e promover a recolha, captura ou remoção e alojamento de animais de companhia, errantes, abandonados ou vadios que deambulam na via e espaços públicos, bem como promover todas as situações que evitem a subsistên-

cia destes animais em espaço público, no intuito da salvaguarda da saúde, segurança e tranquilidade pública e proteção do meio ambiente;

c) Garantir que os animais recolhidos no Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia que não sejam reclamados pelos seus detentores no prazo de 15 dias, sejam obrigatoriamente esterilizados, identificados eletronicamente, desparasitados e sujeitos a vacinação obrigatória e encaminhados para adoção, com exceção dos casos em que o animal apresente um comportamento assilvestrado e ou agressivo, ou nos casos em que o animal seja portador de zoonoses ou doenças infecciosas que representem uma ameaça à saúde animal e ou perigo para a saúde pública e que torne inviável a sua cedência/adoção, exercendo as competências previstas na legislação específica aplicável;

d) Emitir parecer para autorização da manutenção, em locais especialmente designados para o efeito, de colónias de gatos, no âmbito de programas de captura, esterilização e devolução (CED) ao local de origem como forma de gestão da população de gatos errantes;

e) Assegurar as tarefas de inspeção sanitária e controlo higio-sanitário de todos os locais e instalações destinados ao alojamento de animais, dos produtos de origem animal dos locais e estabelecimentos comerciais ou industriais, onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados, exercendo as competências previstas na legislação específica aplicável;

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

g) Assegurar o controlo e fiscalização de feiras e mercados que respeite à saúde, sanidade e bem-estar animal, garantindo a salubridade, higiene e segurança alimentar dos produtos de origem animal e seus derivados ao longo de toda a cadeia alimentar;

h) Assegurar o cumprimento das campanhas de saneamento ou de profilaxia sanitária determinadas oficialmente pela autoridade sanitária veterinária nacional, nomeadamente, a identificação eletrónica de animais e a vacinação de animais, nos termos da legislação específica aplicável;

i) Colaborar, com todas as autoridades administrativas, policiais e sanitárias, nacionais, regionais ou locais, sobretudo, com as autoridades sanitárias veterinárias e com as autoridades de saúde pública, no diagnóstico da situação sanitária da comunidade do Município, adotando medidas relacionadas com doenças de carácter epizootico ou de declaração obrigatória e em todas as ações em que esteja em causa a salvaguarda da saúde e bem-estar e a salvaguarda da higiene e segurança alimentar dos produtos de origem animal e seus derivados ao longo de toda a cadeia alimentar;

j) O exercício, em geral, das demais competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao médico-veterinário municipal.

4 – O médico-veterinário municipal depende, hierárquica e disciplinarmente, do presidente da câmara.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 27.º

Regulamentos internos e acompanhamento da execução do modelo organizacional

1 – Para além das competências e atribuições referidas no presente Regulamento, a Câmara Municipal adaptará o respetivo Regulamento de Controlo Interno em conformidade, podendo, de igual modo, o Presidente da Câmara Municipal aprovar normas ou manuais de procedimentos, documentos de especificação e densificação das tarefas e responsabilidades de cada unidade orgânica e serviço diretivos de normalização e procedimentalização da atividade dos serviços municipais, em estrita observância e harmonia com o disposto no presente Regulamento.

2 – De igual modo, na execução do Modelo de Organização dos Serviços do Município e do Regulamento Orgânico do Município de Espinho, a Câmara Municipal é competente para, mediante proposta do presidente do órgão executivo, determinar, ao nível das competências das unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau a reafetação de setores de atividade ou conjuntos de competências em específico, sempre que tal se justificar à luz dos princípios orientadores do modelo de organização e do presente Regulamento.

Artigo 28.º

Organigrama dos serviços

A estrutura orgânica do Município de Espinho encontra-se representada no organigrama em anexo.

Artigo 29.º

Mapa de pessoal

1 – O mapa de pessoal da Câmara Municipal de Espinho será ajustado às novas unidades orgânicas.

2 – Para efeitos da implementação do modelo de organização dos serviços do Município de Espinho, bem como da sua execução, cabe ao presidente da câmara municipal proceder à afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa.

Artigo 30.º

Despesas de representação

Os titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus têm direito a despesas de representação, atribuído nos termos do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, em conformidade com o deliberado pela Assembleia Municipal para o efeito aquando da aprovação do presente modelo de organização dos serviços.

Artigo 31.º

Interpretação, lacunas e omissões

As dúvidas de interpretação, lacunas e omissões resultantes da aplicação da moldura organizacional e do Regulamento Orgânico do Município de Espinho, depois de apreciadas pela Divisão Jurídica e de Apoio e à Administração, se subsistirem serão resolvidas, nos termos gerais de direito, pelo Presidente da Câmara Municipal de Espinho, em articulação com o Vereador com competências delegadas na área em questão, quando aplicável.

Artigo 32.º

Norma revogatória

Com a entrada vigor da presente revisão do regulamento orgânico do Município de Espinho e respetivo organigrama ficam revogados o regulamento e organigrama constantes Anexos I e II do Modelo de Organização dos Serviços do Município de Espinho (publicitado por Aviso n.º 9270-C/2022, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 88, 2.º Suplemento, de 6 de maio de 2022 – na redação conferida pela Declaração de Retificação n.º 419-A/2022, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89/2022, 2.º Suplemento, de 9 de maio de 2022).

Artigo 33.º

Entrada em vigor

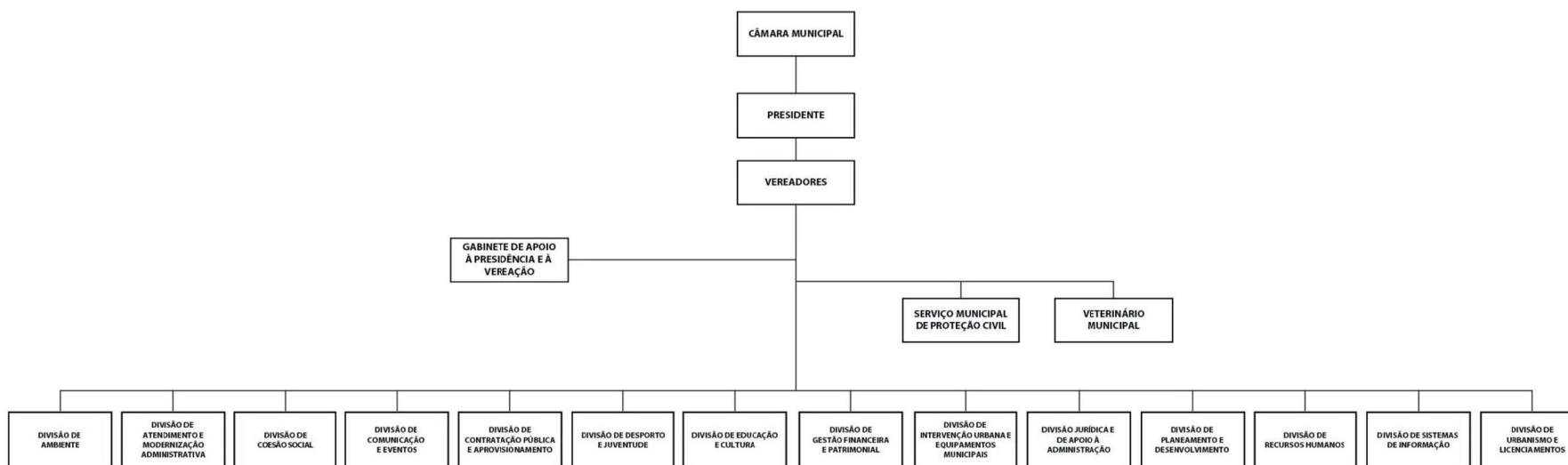
A presente revisão do regulamento orgânico do Município de Espinho e respetivo organigrama, depois da respetiva publicação no *Diário da República*, entra em vigor no dia 1/12/2024.

25 de outubro de 2024. – A Presidente da Câmara Municipal, Maria Manuel Barbosa Cruz.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º e o artigo 28.º)

Organigrama



318277735