

EDITAL N.º 587/2019

PROPOSTA – ESTRUTURA ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BRAGA.

DR. RICARDO BRUNO ANTUNES MACHADO RIO, Presidente da Câmara Municipal de Braga:

FAZ SABER QUE, nos termos do artº 56º da lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal realizada no dia **16 de dezembro de 2019**, foi apreciada e votada a seguinte proposta apresentada pelo Executivo Municipal:

- **Aprovada com vinte e duas abstenções** a Proposta do Modelo de Estrutura Orgânica, bem como a Estrutura Nuclear e a Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga, que se anexa.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e publicitado no site do Município.

Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos, 18 de dezembro de 2019.

O Presidente da Câmara,



(Dr. Ricardo Rio)

CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO

Certifico que afixei o presente edital em 18/12/19 - DAC/Liliana Veiga

MUNICÍPIO DE BRAGA**Despacho n.º 440/2020**

Sumário: Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga.

Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga

Para os devidos efeitos e conforme o disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público a Estrutura Orgânica, Nuclear e Flexível dos Serviços do Município de Braga, cujo Regulamento a seguir se transcreve, aprovada em sessão da Assembleia Municipal de 16 de dezembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 2 de dezembro de 2019.

Nota Justificativa

A avaliação da experiência decorrida após a aprovação da estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga aconselha a proceder à sua revisão com o objetivo de aperfeiçoar o modelo organizacional de modo a contribuir para a implementação, com maior eficiência e eficácia, da visão e estratégia de médio prazo do município, numa perspetiva de aproximação aos cidadãos, de desburocratização e eficiência na afetação dos recursos públicos e da melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados.

A estrutura orgânica e seu regulamento é elaborada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação atual, segundo as regras e critérios previstos no Estatuto de Dirigentes da Administração Local (EDAL) na sequência da publicação da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua versão atualizada.

Deste modo, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea m) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão mais recente dada pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua versão atualizada, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua versão atualizada procede-se a uma revisão da estrutura orgânica e do seu regulamento.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento define e regula a estrutura orgânica nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga.

Artigo 2.º**Princípios gerais**

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

Artigo 3.º

Coordenação e afetação

- 1 — Compete ao presidente da câmara municipal a coordenação dos serviços municipais.
- 2 — Compete ao presidente da câmara municipal, ou ao vereador em quem for delegada a competência de gestão e direção dos recursos humano, a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa.

Artigo 4.º

Modelo da estrutura orgânica

- 1 — A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída da seguinte forma:
 - 2 — Estrutura nuclear, composta por:
 - 2.1 — Três direções municipais, dirigidas por dirigente superior de 1.º grau e cuja identificação, atribuições e competências se encontram descritas neste regulamento;
 - 2.2 — Sete departamentos municipais, dirigidos por dirigente intermédio de 1.º grau e cuja identificação, atribuições e competências se encontram descritas neste regulamento.
 - 3 — Estrutura flexível, composta por:
 - 3.1 — Vinte e nove unidades orgânicas flexíveis, correspondentes a divisões municipais, dirigidas por dirigente intermédio de 2.º grau e cuja identificação, atribuições e competências se encontram descritas neste regulamento;
 - 3.2 — Nove unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigente intermédio de 3.º grau e cuja identificação, atribuições e competências se encontram descritas neste mesmo regulamento;
 - 3.3 — Subunidades Orgânicas até ao limite de cinco criadas por despacho do Presidente da Câmara, dentro dos limites estabelecidos que definirá as suas competências e atribuições.
 - 4 — Gabinetes, sem equiparação a cargo dirigente.
 - 5 — O organograma que representa a estrutura dos serviços da Câmara Municipal de Braga consta do Anexo I deste regulamento.

Artigo 5.º

Funções comuns aos serviços e dirigentes municipais

Para além das obrigações decorrentes da especificidade do respetivo serviço, tendo sempre em consideração a necessidade do desempenho célere e atento das solicitações dos munícipes, constituem funções comuns a todos os serviços municipais e especiais deveres dos titulares de cargos dirigentes:

- a) Proceder à realização de estudos e diligências preparatórias das deliberações e decisões municipais, desenvolvendo ações conducentes à pronta e eficaz execução daquelas deliberações e decisões;
- b) Adotar procedimentos e medidas que garantam maior eficiência, transparência e melhor prestação de serviços aos munícipes;
- c) Assegurar a coordenação e cooperação entre os vários serviços municipais e empresas municipais, tendo por objetivo maximizar resultados e obter a satisfação dos munícipes;
- d) Garantir o correto relacionamento entre os serviços e os munícipes, de modo a elevar a confiança destes nos serviços municipais.
- e) Colaborar e cumprir atempadamente a avaliação de desempenho no quadro do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho, com estrita observância dos seus princípios orientadores;
- f) Colaborar na preparação do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento e do relatório de gestão;

g) Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares, diretivas e medidas concretas de atuação que entendam necessárias e adequadas ao bom funcionamento do respetivo serviço;

h) Definir procedimentos de melhoria contínua que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;

i) Desenvolver quaisquer outras atividades que resultem de previsão legal ou de regulamentação administrativa ou que lhe forem atribuídas por decisão dos órgãos municipais.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica nuclear

Artigo 6.º

Estrutura nuclear

A Câmara Municipal de Braga, para o exercício da sua competência e realização das atribuições que legalmente cabem ao Município, estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas nucleares:

1 — Direção Municipal de Gestão:

1.1 — Departamento de Qualidade e Apoio ao Cidadão;

1.2 — Departamento Financeiro;

1.3 — Departamento de Recursos Humanos;

2 — Direção Municipal de Urbanismo, Ordenamento e Planeamento:

2.1 — Departamento de Planeamento e Ordenamento do Território

2.2 — Departamento de Urbanismo;

3 — Direção Municipal de Obras e Serviços Municipais:

3.1 — Departamento de Obras Municipais;

3.2 — Departamento de Apoio aos Serviços Municipais.

CAPÍTULO III

Estrutura orgânica flexível

SECÇÃO I

Distribuição das unidades orgânicas flexíveis

Artigo 7.º

Unidades orgânicas flexíveis integradas em unidades nucleares

As unidades orgânicas flexíveis integradas em unidades orgânicas nucleares são as seguintes:

1 — Integradas na Direção Municipal de Gestão:

1.1 — Divisão dos Serviços Jurídicos e Contencioso;

1.1.1 — Unidade Contraordenações, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

1.2 — Divisão de Fiscalização;

1.3 — Divisão de Funding, Fundos Comunitários e Relações Internacionais;

1.4 — Integradas no Departamento de Qualidade e Apoio ao Cidadão:

1.4.1 — Divisão de Inovação, Sistemas de Informação e Qualidade;

1.4.1.1 — Unidade de Gestão de Redes e Comunicações, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

- 1.4.2 — Divisão de Apoio ao Cidadão;
- 1.5 — Integradas no Departamento Financeiro:
 - 1.5.1 — Divisão de Contabilidade;
 - 1.5.2 — Divisão de Controlo Financeiro e Arrecadação de Receita;
 - 1.5.3 — Divisão de Contratação Pública;
 - 1.5.4 — Divisão de Património;
- 1.6 — Integradas no Departamento de Recursos Humanos
 - 1.6.1 — Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;
 - 1.6.2 — Unidade de Gestão de Carreiras, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;
- 2 — Integradas na Direção Municipal de Urbanismo, Ordenamento do Território e Planeamento:
 - 2.1 — Integradas no Departamento de Planeamento e Ordenamento do território
 - 2.1.1 — Divisão de Planeamento;
 - 2.1.2 — Divisão de Mobilidade;
 - 2.2 — Integradas no Departamento de Urbanismo:
 - 2.2.1 — Divisão de Gestão Urbanística;
 - 2.2.2 — Divisão do Centro Histórico, Património e Arqueologia;
 - 2.2.2.1 — Unidade de Arqueologia, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;
 - 2.2.3 — Divisão de Licenciamento de Projetos Estruturantes e de Atividades Económicas
- 3 — Integradas na Direção Municipal de Obras e Serviços Municipais:
 - 3.1 — Divisão de Gestão de Ocupação do Espaço Público;
 - 3.2 — Integrada no Departamento de Obras Municipais:
 - 3.2.1 — Divisão de Estudos e Projetos Municipais;
 - 3.2.2 — Divisão de Fiscalização de Empreitadas;
 - 3.3 — Integradas no Departamento de Apoio aos Serviços Municipais:
 - 3.3.1 — Divisão de Manutenção e Conservação;
 - 3.3.2 — Divisão de Eletromecânica, Iluminação Pública e Energia;
 - 3.3.3 — Divisão de Espaços Verdes e Jardins;
 - 3.3.4 — Divisão de Vias e Infraestruturas;
 - 3.3.5 — Divisão de Gestão dos Equipamentos Municipais.

Artigo 8.º

Unidades Orgânicas Flexíveis não Integradas em Unidades Orgânicas Nucleares

As unidades orgânicas flexíveis não integradas em unidades orgânicas nucleares são as seguintes:

- 1 — Divisão de Proteção Civil;
- 2 — Divisão de Polícia Municipal;
- 3 — Divisão de Educação;
- 4 — Divisão de Cultura;
- 4.1 — Unidade de Arquivo que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;
- 5 — Divisão do Desporto, Juventude, Associativismo e Participação Cívica;
- 5.1 — Unidade do Aeródromo que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;
- 6 — Divisão de Economia e Turismo;
- 7 — Divisão de Coesão Social e Solidariedade;
- 8 — Unidade de Estratégia, Inovação e Sustentabilidade, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;
- 9 — Unidade de Apoio às Freguesias, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau.

CAPÍTULO IV

Unidades Orgânicas Nucleares e atribuições e competências

Artigo 9.º

Direção Municipal de Gestão

1 — À Direção Municipal de Gestão (DMG) compete:

- a) Planear e Programar as atividades de gestão financeira e patrimonial, através de propostas devidamente fundamentadas;
- b) Assegurar o cumprimento das deliberações dos Órgãos Municipais;
- c) Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão financeira da autarquia, designadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano;
- d) Coordenar e controlar as relações financeiras entre a autarquia e entidades públicas e privadas, provenientes de Protocolos ou Contratos-Programa;
- e) Fomentar e assegurar as fontes e instrumentos de financiamento externo dirigidas ao apoio da atividade municipal;
- f) Coordenar a elaboração anual do relatório de gestão e prestação de contas;
- g) Exercer funções do âmbito da gestão financeira e do património;
- h) Garantir a contratação dos bens e serviços necessários à atividade do Município, de acordo com o plano de atividades aprovado anualmente pelos órgãos municipais;
- i) Garantir a boa gestão dos bens móveis e imóveis do domínio privado municipal;
- j) Coordenar e assegurar, em cooperação com os demais serviços, as respostas aos pedidos de informação das entidades inspetivas e/ou outras entidades públicas;
- k) Participar na definição da estratégia de recursos humanos do município, assegurando a respetiva implementação e assegurar a gestão e desenvolvimento integrado dos recursos humanos do município, numa lógica de otimização de recursos financeiros e materiais e de corresponsabilização entre o individual e o coletivo;
- l) Fomentar uma cultura de aprendizagem ao longo da vida, com base na gestão da capacitação individual e organizacional;
- m) Promover e desenvolver no município uma cultura de inovação, tornando-a num valor da autarquia;
- n) Promover quadros de racionalização e otimização de processos, assegurando a respetiva coerência e transversalidade entre os diferentes serviços municipais, numa perspetiva de melhoria contínua;
- o) Coordenar a implementação de um sistema integrado de gestão da qualidade, facilitando práticas de excelência;
- p) Assegurar e coordenar funções tendo em vista conferir à atuação do município garantias de certeza jurídica e legalidade;
- q) Assegurar e coordenar a integração das ações de fiscalização das diferentes áreas de atuação municipal, designadamente urbanística, ambiental, de ocupação do espaço público e publicidade, mercados municipais e feiras;
- r) Assegurar o apoio ao cidadão, facilitando o seu relacionamento com a autarquia através da disponibilização de vários canais alternativos de atendimento;
- s) Garantir a descentralização do atendimento a outros espaços, com vista a promover uma aproximação dos serviços à população;
- t) Coordenar a implementação da política dos sistemas informáticos de informação municipal;
- u) Fomentar e assegurar a política da proteção de dados, em particular dos dados pessoais críticos;
- v) Assegurar em geral a competências definidas para as estruturas e unidades orgânicas sob a sua dependência;
- w) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;



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

2 — A Direção Municipal de Gestão inclui o Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos (GAOA), sem equiparação a cargo dirigente, que detém as seguintes atribuições:

a) Secretariar as reuniões da câmara municipal, dos conselhos municipais e da assembleia municipal, bem como assegurar toda a tramitação administrativa inerente ao processo conducente à tomada de deliberação destes órgãos;

b) Assegurar a preparação do expediente para as reuniões da Câmara Municipal, das comissões permanentes e da Assembleia Municipal;

c) Assegurar a divulgação das deliberações da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;

d) Registrar e arquivar as deliberações, avisos, editais, ordens de serviço, despachos e outros;

e) Assegurar o arquivar dos contratos programa e protocolos celebrados pelo Município com as diversas entidades;

f) Promover todas as tarefas inerentes aos processos eleitorais;

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

3 — A Direção Municipal de Gestão integra o Departamento de Qualidade e Apoio ao Cidadão, o Departamento Financeiro e o Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 10.º

Departamento de Qualidade e Apoio ao Cidadão

Ao Departamento de Qualidade e Apoio ao Cidadão (DQAC), compete:

a) Coordenar e dirigir as suas dependentes unidades flexíveis, no âmbito da manutenção e gestão dos sistemas de informação, bem como da inovação e modernização administrativa, com vista à melhoria do desempenho da organização e dos serviços prestados;

b) Apresentar estudos com vista à oferta inovadora de produtos e serviços de qualidade, vocacionados para a satisfação das necessidades de gestão e distribuição de informação do Município;

c) Promover e acompanhar medidas de simplificação administrativa e melhoria da qualidade dos serviços;

d) Proceder à modernização e melhoria contínua dos serviços;

e) Coordenar o atendimento (multicanal integrado) ao cidadão;

f) Elaborar estudos de suporte à decisão de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação;

g) Planear e implementar projetos de infraestruturas tecnológicas, nomeadamente, sistemas servidores de dados e de aplicações, redes e controladores de comunicações, dispositivos de segurança, assegurando a respetiva gestão e manutenção;

h) Conceber e desenvolver a arquitetura dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão (disponibilidade e fiabilidade) e continuada adequação às necessidades dos órgãos e serviços municipais;

i) Proceder à programação plurianual das necessidades ao nível das tecnologias de informação e comunicação, em colaboração com os serviços municipais;

j) Promover a racionalização dos custos com as tecnologias de informação e com as comunicações.

k) Proceder à elaboração de informações, pareceres, relatórios de atividades e de desempenho, no âmbito das suas atividades.

Artigo 11.º

Departamento Financeiro

Ao Departamento Financeiro (DF), compete:

- a) Coordenar as atividades de gestão financeira e patrimonial, através de propostas devidamente fundamentadas;
- b) Desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento e património, em conformidade com a legislação e normas em vigor;
- c) Supervisionar os processos de aquisição, alienação e gestão dos bens móveis e imóveis;
- d) Garantir a boa gestão dos bens móveis e imóveis do domínio privado municipal;
- e) Assegurar o sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos, os critérios de valorimetria, os documentos previsionais, os documentos de prestação de contas e os critérios e métodos específicos definidos na lei;
- f) Implementar e consolidar o sistema de controlo interno;
- g) Contribuir para o registo valorativo do ativo e de outros bens inventariáveis;
- h) Elaborar estudos e propostas subjacentes à fixação das taxas, preços e outras receitas municipais a cobrar pelo município;
- i) Analisar e divulgar e assegurar as condições necessárias à captação dos meios financeiros da Administração Central, Comunitários e outros de aplicação à atividade municipal;
- j) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas alterações e revisões, bem como o Relatório de Gestão e de prestação de contas;
- k) Acompanhar a execução financeira do Orçamento e das Grandes Opções do Plano;
- l) Assegurar o cumprimento das normas de contabilidade pública e das finanças locais e garantir a sua regulamentação e aplicação;
- m) Supervisionar a liquidação e cobrança de taxas e outras receitas, assegurar as isenções, a comunicação à fiscalização das situações de não pagamento e o envio dos débitos para execução fiscal;
- n) Acompanhar a execução de protocolos e contratos-programa, assegurando a respetiva organização dos processos e mantendo atualizados os processos financeiros relativos às participações obtidas através desses instrumentos;
- o) Promover a elaboração de estudos, análises ou informações de âmbito económico e financeiro;
- p) Controlar a execução orçamental, detetar desvios e propor medidas corretivas julgadas convenientes;
- q) Elaborar e tratar a informação financeira e patrimonial periódica;
- r) Garantir a elaboração periódica dos formulários obrigatórios inerentes à execução do Orçamento e das Grandes Opções do Plano, nos termos legais;
- s) Coordenar a gestão da tesouraria e a correspondente segurança de valores;
- t) Organizar e coordenar todas as operações de aquisição, alienação e gestão de bens móveis e imóveis do património municipal, de acordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- u) Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do município e promover todos os registos relativos aos mesmos;
- v) Providenciar a realização do inventário anual do património imobilizado;
- w) Coordenar e controlar a atribuição de números de inventário;
- x) Gerir o património municipal, visando a proteção dos ativos, a otimização da sua utilização e a melhor rentabilidade dos bens imóveis do domínio privado disponível;
- y) Coordenar e garantir os procedimentos para aquisição de bens e serviços necessários à atividade do município, em conformidade com a legislação em vigor;
- z) Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal e gerir a carteira de seguros;
- aa) Colaborar na elaboração da regulamentação municipal;
- bb) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 12.º

Departamento de Recursos Humanos

Ao Departamento de Recursos Humanos (DRH) compete:

- a) Gerir de forma integrada o mapa de pessoal da autarquia;
- b) Gerir os processos de contratação e mobilidade dos trabalhadores;
- c) Promover a elaboração de programas, métodos e critérios de seleção de pessoal, bem como a elaboração de perfis de competências e respetivas funções;
- d) Elaborar e executar o orçamento das despesas com pessoal;
- e) Assegurar a gestão das carreiras do pessoal;
- f) Assegurar o processamento de remunerações, abonos e retenções;
- g) Controlar o sistema de assiduidade;
- h) Elaborar, anualmente, o balanço social;
- i) Desenvolver e analisar indicadores de gestão e propor ações corretivas;
- j) Diagnosticar necessidades de formação e elaborar o plano de formação anual;
- k) Programar, desenvolver e avaliar ações de formação;
- l) Controlar os processos de acumulação de funções;
- m) Assegurar a gestão de férias, faltas e licenças;
- n) Manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;
- o) Gerir o processo de avaliação de desempenho de forma integrada;
- p) Implementar projetos de intervenção sócio profissional junto dos trabalhadores;
- q) Organizar e gerir processos de acidentes de serviço;
- r) Assegurar os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho dos trabalhadores do município;
- s) Assegurar as verificações e juntas médicas por motivo de doença;
- t) Assegurar a prestação de informação relativa a recursos humanos através do SIIAL;
- u) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 13.º

Direção Municipal de Urbanismo, Ordenamento e Planeamento

1 — À Direção Municipal de Urbanismo, Ordenamento e Planeamento (DMUOP) compete:

- a) Promover o planeamento integrado e sustentável do município de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo Executivo Municipal, assegurando a realização de estudos e planos estratégicos de âmbito global ou setorial de apoio à decisão e operacionalizando instrumentos de acompanhamento de dinâmicas urbanas;
- b) Identificar e programar as ações necessárias ao estabelecimento de um modelo integrado, equilibrado e sustentado de desenvolvimento do território municipal;
- c) Monitorizar e avaliar a estratégia de desenvolvimento territorial do município;
- d) Elaborar, alterar e rever os instrumentos de gestão territorial, assegurando o seu alinhamento com a política urbanística do Município;
- e) Definir e gerir os contratos de planeamento;
- f) Promover os procedimentos relacionados com o controlo prévio das operações urbanísticas;
- g) Elaborar estudos, pareceres e orientações relativos aos procedimentos do RJUE e disponibilizar dados sobre a atividade da gestão urbanística;
- h) Fomentar uma política adequada da reabilitação urbana, tendo em atenção as finalidades que presidem ao seu regime jurídico;
- i) Assegurar a salvaguarda do património cultural, arquitetónico e arqueológico;
- j) Elaborar relatórios do estado do ordenamento do território;

k) Assegurar a articulação e o envolvimento de outros serviços municipais e de entidades externas no processo de elaboração e execução de instrumentos de gestão territorial, acompanhando a atuação dos principais agentes que intervêm na cidade;

l) Garantir aos interessados o direito à informação e promover ações de discussão e esclarecimento, interno e externo, com vista à correta aplicação das disposições dos instrumentos de gestão territorial;

m) Definir as linhas estratégicas de mobilidade sustentável e promover a segurança rodoviária.

n) Acompanhar estudos e disponibilizar informação na relação com Universidades;

o) Promover e incentivar a atualização e manutenção do sistema de informação geográfica;

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

2 — A Direção Municipal de Urbanismo, Ordenamento e Planeamento, inclui o Gabinete de Apoio Administrativo (GAA), sem equiparação a cargo dirigente, que detém as seguintes atribuições:

a) Garantir o apoio administrativo ao departamento municipal e às unidades orgânicas dela dependentes;

b) Receber, elaborar o expediente e organizar e gerir o arquivo dos processos de gestão urbanística;

c) Assegurar o registo e o normal desenvolvimento de processos em instrução, zelando pelo cumprimento dos prazos e procedimentos legalmente consagrados;

d) Assegurar a recolha dos pareceres legalmente necessários para a instrução dos processos;

e) Assegurar a notificação de todos os atos produzidos nos processos do Departamento;

f) Assegurar a emissão de títulos urbanísticos, que resultem de disposições legais ou regulamentares;

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

3 — A Direção Municipal de Urbanismo, Ordenamento e Planeamento integra o Departamento de Planeamento e Ordenamento do Território e o Departamento de Urbanismo.

Artigo 14.º

Departamento de Planeamento e Ordenamento do Território

Ao Departamento de Planeamento e Ordenamento do Território (DPOT), compete:

a) Promover estudos e trabalhos de planeamento urbanístico e ordenamento do território municipal, bem como elaborar e acompanhar as propostas de instrumentos de planeamento territorial;

b) Assegurar o desenvolvimento urbanístico de iniciativa pública e privada;

c) Desenvolver propostas de delimitação de áreas de reabilitação urbana;

d) Monitorizar a execução dos instrumentos de planeamento e reabilitação urbana;

e) Coordenar e analisar estudos no âmbito da mobilidade urbana e gerir o sistema centralizado de controlo de tráfego (projetos de sinalização horizontal, vertical e semaforica na via pública);

f) Promover a elaboração de estudos e projetos de reabilitação urbana;

g) Acompanhar estudos e disponibilizar informação na relação com Universidades;

h) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;

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

Artigo 15.º

Departamento de Urbanismo

Ao Departamento de Urbanismo (DU), compete:

a) Promover toda a atividade relacionada com a gestão urbanística, incluindo o centro histórico e as áreas de proteção aos bens culturais classificados, garantindo uma eficiente e eficaz execução

dos instrumentos de gestão territorial, assegurando uma célere, rigorosa e transparente gestão de todos os procedimentos urbanísticos;

b) Elaborar estudos, pareceres, informações e recomendações necessários à execução e supervisão das tarefas a seu cargo, designadamente os referentes aos procedimentos do RJUE, promovendo a divulgação necessária junto dos interessados;

c) Assegurar a salvaguarda do património cultural arquitetónico e arqueológico;

d) Promover, em articulação com a Bragahabit — Empresa Municipal de Habitação de Braga, E. M., estratégias e políticas tendentes à salvaguarda e recuperação do parque habitacional do concelho;

e) Garantir a comunicação de operações urbanísticas à Autoridade Tributária e Aduaneira e de informação estatística ao Instituto Nacional de Estatística;

f) Gerir a denominação das ruas do município;

g) Gerir a reprografia do Município, assegurando a devida articulação com a Divisão de Apoio ao Cidadão no que toca ao atendimento ao público;

h) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;

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

Artigo 16.º

Direção Municipal de Obras e Serviços Municipais

1 — À Direção Municipal de Obras e Serviços Municipais (DMOSM) compete:

a) Assegurar a implementação de estratégias de ocupação do espaço público;

b) Fomentar a conservação e gestão dos equipamentos municipais, de vias e de edifícios públicos, bem como de toda a frota automóvel;

c) Zelar pelo estado de conservação das vias e infraestruturas municipais;

d) Assegurar a conceção, execução, gestão, conservação e fiscalização do ambiente, designadamente dos espaços verdes;

e) Promover a elaboração dos projetos de arquitetura e engenharia das especialidades, necessárias à persecução do plano plurianual de investimentos do município ou de iniciativa das juntas de freguesia, instituições de utilidade pública, entidades privadas quando em resultado de compromisso municipal;

f) Assegurar a elaboração de projetos municipais elétricos, telefónicos, eletromecânicos, de segurança, redes informáticas e infraestruturas de edifícios e instalações;

g) Gerir todo o procedimento pré-contratual de empreitadas até à sua adjudicação em conformidade com o código dos contratos públicos;

h) Gerir os processos de empreitadas desde a consignação até à receção definitiva bem como a sua fiscalização, em conformidade com o código dos contratos públicos;

i) Organizar e instruir os processos que se destinam a ser submetidos ao Tribunal de Contas na área das atribuições da Direção;

j) Fomentar a elaboração de projetos necessários a prossecução do plano plurianual de investimentos do município, garantindo a sua sustentabilidade ambiental e eficiência energética;

k) Colaborar na elaboração da regulamentação municipal;

l) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;

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

2 — A Direção Municipal de Obras e Serviços Municipais integra o Departamento de Obras Municipais e o Departamento de Apoio aos Serviços Municipais.

Artigo 17.º

Departamento de Obras Municipais

1 — Ao Departamento de Obras Municipais (DOP), compete:

- a) Promover a elaboração de projetos de engenharia das especialidades e de projetos de arquitetura para construção, recuperação e ampliação de edifícios e arranjos exteriores de obras, necessárias à persecução do plano plurianual de investimentos do Município, de iniciativa municipal ou das freguesias, instituições de utilidade pública, entidades privadas quando em resultado de compromisso municipal;
- b) Coordenar e gerir os processos de empreitadas desde a contratação até à receção definitiva, bem como a sua fiscalização dispondo, para tal, das competências, em geral, definidas para as respetivas unidades orgânicas;
- c) Promover a organização e tramitação dos processos para concurso de empreitadas de obras públicas;
- d) Assegurar a análise de propostas de concurso dos respetivos procedimentos;
- e) Assegurar a execução das obras municipais, bem como supervisionar as obras realizadas por empreitada;
- f) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;
- g) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — O Departamento de Obras Municipais, inclui o Gabinete de Apoio à Contratação (GAC), sem equiparação a cargo dirigente, que detém as seguintes atribuições:

- a) Assegurar os procedimentos pré-contratuais de empreitadas, previstos no CCP, em colaboração com os diferentes serviços municipais;
- b) Promover a elaboração das peças dos procedimentos de formação dos contratos de empreitada, incorporando os elementos fornecidos pelos serviços que integram os cadernos de encargos, designadamente especificações dos materiais de construção, condições técnicas, elementos de solução de obra e outros;
- c) Gerir todo o procedimento pré-contratual até à sua adjudicação;
- d) Compilar e verificar toda a documentação necessária à celebração de contrato;
- e) Proceder a todas as publicações legalmente exigíveis, inerentes ao desenvolvimento do procedimento pré-contratual;
- f) Organizar e instruir os processos que se destinam a ser submetidos ao Tribunal de Contas na área das atribuições da Direção;
- g) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 18.º

Departamento de Apoio aos Serviços Municipais

Ao Departamento de Apoio aos Serviços Municipais (DASM), compete:

- a) Assegurar o apoio aos diversos serviços municipais;
- b) Garantir a conservação dos equipamentos e infraestruturas municipais, de vias e edifícios públicos, dos equipamentos elétricos, mecânicos e eletromecânicos, sustentabilidade energética dos edifícios e sua verificação;
- c) Garantir a manutenção do estado de conservação adequado das infraestruturas municipais e a implementação eficiente atempada das medidas corretivas que se mostrem necessárias;
- d) Promover a sustentabilidade ambiental do município, intervindo para o efeito na salubridade pública, nos parques e jardins;

- e) Assegurar a gestão da rede de águas pluviais, promovendo a elaboração dos estudos necessários e garantindo a atualização permanente do cadastro da rede;
- f) Assegurar o cumprimento dos contratos referentes a iluminação pública;
- g) Assegurar a gestão e manutenção da frota automóvel municipal e equipamentos associados;
- h) Coordenar e dirigir as atividades relacionadas com as unidades orgânicas flexíveis na sua dependência, assegurando em geral a competência definida para cada uma delas;
- i) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;
- j) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

CAPÍTULO V

Unidades Orgânicas Flexíveis e atribuições e competências

Artigo 19.º

Divisão de Serviços Jurídicos e de Contencioso

1 — À Divisão de Serviços Jurídicos e de Contencioso (DSJC), na dependência da Direção Municipal de Gestão, compete:

- a) Assegurar a consultadoria jurídica aos diversos serviços do município, nomeadamente através da emissão de pareceres jurídicos;
- b) Assegurar a preparação, e celebração de contratos (exceto contratos de pessoal e contratação pública) em que o Município seja parte;
- c) Assegurar a preparação dos atos notariais em que o Município seja parte interessada e apoiar na formalização dos contratos;
- d) Assegurar a instrução dos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;
- e) Assegurar a homologação dos estudos e pareceres jurídicos, promovendo a divulgação de entendimentos jurídicos a adotar;
- f) Emitir com caráter obrigatório, ouvidos os serviços de origem, parecer, em caso de recurso hierárquico de ato praticado pelo Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, previamente à reapreciação pelo autor do ato;
- g) Assegurar e desenvolver informações jurídicas disponibilizando-as aos demais serviços;
- h) Gerir processos relativos à declaração de utilidade pública para expropriação, intervindo nas fases subsequentes;
- i) Assegurar a instrução dos processos de sindicância, disciplinares ou de inquérito aos serviços e trabalhadores do município;
- j) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração dos processos de cobrança coerciva e procedendo ao respetivo acompanhamento judicial;
- k) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;
- l) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;
- m) Representar, mediante procuração forense, o Município em todas as ações em que o mesmo como autor ou réu junto dos tribunais administrativos e fiscais;
- n) Assegurar a instrução de todos os processos de contraordenação instaurados pelos diferentes serviços do município;
- o) Assegurar a gestão regulamentar do Município, mantendo atualizadas as disposições regulamentares;
- p) Assegurar, em cooperação com os demais serviços, as respostas aos pedidos de informação das entidades inspetivas e/ou outras entidades públicas;

- q) Promover a inovação e qualidade do serviço;
- r) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — A Divisão de Serviços Jurídicos e de Contencioso (DSJC), inclui a Unidade de Contraordenações (UC), equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau, que detém as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a instrução dentro dos prazos definidos assim como as propostas de decisão dos processos de contraordenação e acompanhar as respetivas impugnações;
- b) Realizar as diligências solicitadas por outras entidades em matéria de contraordenação;
- c) Assegurar as ligações funcionais com os serviços municipais, designadamente a Divisão de Fiscalização e a Divisão de Polícia Municipal;
- d) Monitorizar a cobrança das respetivas coimas e custas em coordenação com os demais serviços;
- e) Promover a qualidade científica das decisões contraordenacionais;
- f) Organizar o arquivo e documentação dos processos de contraordenação e preparar a sua remessa para arquivo nos prazos e condições legais e regulamentares previstas;
- g) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 20.º

Divisão de Fiscalização

À Divisão de Fiscalização (DF), na dependência da Direção Municipal de Gestão, compete:

- a) Verificar a aplicação de todos os regulamentos municipais, com exceção daquelas cuja competência esteja atribuída a outra unidade orgânica;
- b) Realizar ações de fiscalização e adotar medidas de tutela da legalidade urbanística com vista a garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- c) Desenvolver ações de sensibilização e informação no sentido de provocar mudanças comportamentais que conduzam a uma melhor observância das normas estabelecidas;
- d) Informar e comunicar as ocorrências detetadas no espaço público que exijam a intervenção de diferentes serviços municipais;
- e) Realizar vistorias oficiosas nos termos do artigo 89.º e 90.º do RJUE quando esteja em causa a segurança e salubridade das edificações;
- f) Proceder à Fiscalização de quaisquer operações urbanísticas, independentemente de estarem sujeitas a controlo prévio ou a licenciamento, comunicação prévia ou autorização, com vista a garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis e a prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança de pessoas, nos termos do artigo 93.º e seguintes do RJUE;
- g) Fiscalizar e adotar as medidas de tutela previstas no Regulamento Geral do Ruído;
- h) Colaborar na elaboração da regulamentação municipal;
- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 21.º

Divisão de Funding, Fundos Comunitários e Relações Internacionais

À Divisão de Funding, Fundos Comunitários Relações e Internacionais (DFFCRI), na dependência da Direção Municipal de Gestão, compete:

- a) Preparar, acompanhar e executar projetos realizados com financiamentos provenientes de fundos comunitários, bem como dos contratos-programa;

- b) Analisar, divulgar e assegurar fontes e instrumentos de financiamento externo, dirigidas ao apoio à atividade municipal;
- c) Preparar e gerir processos de candidatura a financiamento externo;
- d) Monitorizar a execução dos projetos com financiamento externo;
- e) Coordenar a interlocução com as entidades de gestão dos programas de financiamento externo;
- f) Articular com a Direção Municipal e o Executivo a conceção e implementação de políticas e estratégias para a área de relações internacionais;
- g) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 22.º

Divisão de Inovação, Sistemas de Informação e Qualidade

1 — À Divisão de Inovação, Sistemas de Informação e Qualidade (DISIQ), na dependência do Departamento de Qualidade e Apoio ao Cidadão, compete:

- a) Promover um modelo de gestão de excelência e qualidade, através da coordenação e implementação das NP EN ISO de forma integrada no sistema;
- b) Planear e acompanhar a revisão e certificação do Sistema de gestão da qualidade (SGQ), em conformidade com a norma NP EN ISO 9001 e fomentar a extensão dos serviços certificados;
- c) Coordenar a monitorização e reporte dos indicadores de gestão estratégica;
- d) Fomentar a atualização do Plano de Riscos de Gestão e acompanhar e analisar e reportar os resultados da sua execução;
- e) Elaborar, propor e assegurar a execução do Plano Anual de Auditorias;
- f) Gerir e a monitorizar o acompanhamento e resposta às reclamações do município;
- g) Fomentar, em articulação com as restantes unidades orgânicas e acompanhar a execução de medidas de modernização, programas e ações com vista à desburocratização, simplificação e racionalização do funcionamento, propondo a reengenharia de processos conducentes à agilização dos serviços e à melhoria de resposta aos seus clientes internos e externos;
- h) Definir, dinamizar e manter a estratégia de desmaterialização de processos;
- i) Promover a inovação organizacional para melhorar o desempenho dos serviços;
- j) Colaborar na conceção e implementação de políticas e estratégias para a área das tecnologias e sistemas de informação;
- k) Conceber e desenvolver a arquitetura dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão (disponibilidade e fiabilidade) e continuada adequação às necessidades dos órgãos e serviços municipais;
- l) Desenvolver, gerir e implementar soluções informáticas específicas, adequadas às necessidades, bem como definir novas áreas de aplicação das tecnologias de informação e comunicação;
- m) Garantir formação adequada aos trabalhadores do município sobre os sistemas de informação instalados e planeados;
- n) Colaborar no estabelecimento de parcerias e outras formas de cooperação com entidades externas no domínio dos sistemas de informação;
- o) Garantir a eficiente gestão e administração do parque informático, *datacenter* e *helpdesk*, incluindo o seu funcionamento regular, a manutenção preventiva, a correção de anomalias, a proteção contra falhas e ataques internos e externos;
- p) Promover e garantir a interoperabilidade entre as diversas plataformas eletrónicas em utilização pelo município bem como com as disponibilizadas por outras entidades da administração central;
- q) Assegurar o planeamento e a gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático e dos sistemas de informação de suporte à atividade dos serviços em articulação com estes, bem como da segurança da informação e dos dados;
- r) Colaborar na gestão e atualização do portal do município (interno e externo), bem como no desenvolvimento e produção de conteúdos direcionados para ambientes *web* e aplicações *web*;

s) 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;

t) Colaborar com a Divisão de Planeamento na gestão do sistema de informação geográfica;

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

2 — A Divisão de Inovação, Sistemas de Informação e Qualidade (DISIQ), inclui a Unidade de Gestão de Redes e Comunicações (UGRC), equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau, que detém as seguintes atribuições:

a) Planear e implementar projetos de infraestruturas tecnológicas, nomeadamente, sistemas servidores de dados e de aplicações, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança, assegurando a respetiva gestão e manutenção;

b) Definir e implementar os mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação e especificar os procedimentos para a sua salvaguarda e recuperação;

c) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e definir e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação; assegurar a preservação da informação existente nos sistemas de informação com recurso a sistemas de *storage* e de *backup* eficientes;

d) Assegurar o funcionamento das comunicações moveis de voz e dados do Município. E das comunicações fixas em colaboração com a DEIPE;

e) Implementar soluções técnicas que permitam a redução gradual dos custos associados às comunicações fixas e moveis, em estreita colaboração com a DEIPE;

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

Artigo 23.º

Divisão de Apoio ao Cidadão

À Divisão de Apoio ao Cidadão (DAC), na dependência do Departamento de Qualidade e Apoio ao Cidadão, compete:

a) Centralizar todo o relacionamento dos serviços com o munícipe, através de modelo multi-canal integrado (presencial, telefónico e online) do Balcão Único, Espaços Cidadão e outros postos de atendimento descentralizado;

b) Assegurar a prestação de serviços na hora;

c) Assegurar a receção, registo e encaminhamento aos serviços municipais competentes dos pedidos recebidos no Balcão Único, por qualquer canal de atendimento;

d) Centralizar a informação relativa aos processos e diligenciar junto de todos os outros serviços para seu efetivo despacho;

e) Identificar, em sede de atendimento, oportunidades de melhoria e focos de problemas no relacionamento da autarquia com os munícipes e diligenciar, junto dos serviços, a adequada implementação e ou resolução;

f) Gerir a Carta de Serviços do Balcão Único, tendo por base a legislação e as disposições do Código Regulamentar do Município do Braga, em articulação com os serviços municipais;

g) Criar modos expedidos de atendimento para que seja prestada informação pronta, clara e precisa;

h) Gerir o Sistema de Gestão de relacionamento com o munícipe (CRM);

i) Gerir e dinamizar o Balcão Único, os Espaços Cidadão e o Gabinete de Apoio ao Emigrante e Imigrante;

j) Assegurar a divulgação interna e externa de atos administrativos e outros documentos e a sua publicação no DR ou JOUE;

- k) Assegurar os serviços de receção, registo e encaminhamento do correio postal, bem como a expedição de todo o correio para o exterior;
- l) Fazer publicar os editais, avisos e anúncios públicos decorrentes do cumprimento da lei, nos jornais e site institucional;
- m) Assegurar a divulgação interna e externa de atos administrativos e outros documentos e a sua publicação no DR ou JOUE;
- n) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 24.º

Divisão de Contabilidade

1 — À Divisão de Contabilidade (DC), na dependência do Departamento Financeiro, compete:

- a) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais;
- b) Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento;
- c) Efetuar o controlo das contas bancárias, cheques ou vales postais, valores e outros documentos à guarda da tesouraria;
- d) Proceder às reconciliações bancárias e conferir os pagamentos e recebimentos com o diário da tesouraria;
- e) Preparar os documentos contabilísticos e de prestação de contas, na ótica orçamental, patrimonial e de custos;
- f) Promover a realização de balanços mensais ao cofre municipal;
- g) Controlar e processar as operações de tesouraria;
- h) Elaborar orçamentos mensais de tesouraria;
- i) Gerir o cabimento orçamental de todas as despesas e disponibilidades para satisfação dos encargos;
- j) Preparar o orçamento anual, suas alterações e revisões, bem como a conta de gerência e proceder ao controlo da execução orçamental;
- k) Assegurar a prática de todos os atos previstos em conformidade com o Sistema de Controlo Interno;
- l) Gerir os processos respeitantes à contratação de empréstimos diversos;
- m) Propor e difundir instruções, visando o controlo de execução orçamental;
- n) Garantir a uniformização de critérios de despesas;
- o) Proceder ao controlo de execução orçamental;
- p) Identificar as interdependências e mecanismos de articulação entre as diversas direções municipais, com vista à execução orçamental;
- q) Elaborar estudos, pareceres e informações sobre matérias relacionadas com a execução orçamental, bem como sobre se as demonstrações financeiras se apresentam de forma apropriada em todos os aspetos materialmente relevantes;
- r) Comunicar à Autoridade Tributária e Aduaneira dados que lhe sejam reportados pelos serviços, tais como os referentes a benefícios fiscais, isenções e outros;
- s) Assegurar a prestação da informação financeira através do SIIAL;
- t) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — A Divisão de Contabilidade (DC), inclui a Serviço de Tesouraria Municipal (STM), sem equiparação a cargo dirigente, que detém as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a gestão de tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda;
- b) Efetuar todos os pagamentos, com base em documentos previamente autorizados;

- c) Efetuar todos os recebimentos, com base em guias de receita emitidas pelos diversos serviços;
- d) Verificar as condições necessárias ao pagamento;
- e) Proceder a depósitos e levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias e propor a aplicação financeira dos recursos de tesouraria;
- f) Apresentar os balancetes diários sobre a situação da tesouraria;
- g) Intervir na elaboração do balanço ao cofre;
- h) Manter atualizada a informação diária do saldo de tesouraria, das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
- i) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa, não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias de tesouraria;
- j) Elaborar o resumo diário de tesouraria;
- k) Elaborar e acompanhar o orçamento de tesouraria;
- l) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 25.º

Divisão de Controlo Financeiro e Arrecadação de Receita

À Divisão de Controlo Financeiro e Arrecadação de Receita (DCFAR), na dependência do Departamento Financeiro, compete:

- a) Assegurar a elaboração de propostas de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais;
- b) Acompanhar a elaboração de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;
- c) Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor e do Sistema de Controlo Interno;
- d) Assegurar a análise de todos os pedidos de isenção ou redução de taxas, de reembolsos e de pagamentos em prestações;
- e) Monitorizar o processo de liquidação executado por outros serviços liquidadores;
- f) Assegurar a articulação entre os serviços liquidadores através da integração dos respetivos sistemas de informação;
- g) Garantir a normalização do circuito procedimental, documental e financeiro, associados à liquidação e controlo da cobrança;
- h) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível dos não pagamentos;
- i) Determinar a cobrança coerciva de dívidas de natureza fiscal e parafiscal e organizar os respetivos processos;
- j) Assegurar a gestão e atualização dos licenciamentos anuais relativos a publicidade e ocupação do domínio público e outros que decorram de normas regulamentares ou legais;
- k) Assegurar a emissão de todas as licenças de carácter policial e as permissões administrativas que resultem de disposições legais ou regulamentares, à exceção dos títulos urbanísticos;
- l) Coordenar os serviços de aferição de pesos e medidas (serviço municipal de metrologia) e gerir as contas dos aferidores respeitantes às taxas de serviço de controlo metrológico;
- m) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 26.º

Divisão de Contratação Pública

À Divisão de Contratação Pública (DCP), na dependência do Departamento Financeiro, compete:

- a) Assegurar, em colaboração com os serviços, todos os procedimentos previstos no Código dos Contratos Públicos, até à fase de elaboração do contrato (inclusive), à exceção dos processos de empreitadas de obras publicas e subseqüentes fases;

- b) Assegurar a gestão dos contratos de fornecimento de bens e serviços, nomeadamente no que concerne ao cumprimento dos prazos de entrega e condições de fornecimento negociadas;
- c) Impulsionar o plano anual de aquisições e promover a sua aprovação e execução;
- d) Assegurar a normalização de bens e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da autarquia;
- e) Assegurar a celebração de contratos de fornecimento contínuo para os bens de consumo permanente;
- f) Coordenar o sistema de gestão de *stocks* em colaboração com os respetivos serviços;
- g) Gerir e manter atualizada a Plataforma das Compras Eletrónicas;
- h) Determinar, fixar e controlar os consumos médios dos serviços;
- i) Assegurar que o aprovisionamento de bens e serviços se realize tendo por base critérios de economia, eficiência e eficácia;
- j) Preparar, com a colaboração dos serviços competentes, os processos de concurso de concessão desencadeados pelo Município, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- k) Assegurar um sistema centralizado de compras, aprovisionando os bens e assegurando o seu fornecimento aos diferentes serviços municipais mediante requisição própria;
- l) Definir uma metodologia de qualificação e proceder à avaliação contínua de fornecedores;
- m) Assegurar um sistema de seguros do património municipal e de outras responsabilidades decorrentes da atividade do município, sua gestão e regularização nos termos contratuais;
- n) Organizar e instruir todos os processos que se destinam a ser submetidos ao Tribunal de Contas, à exceção dos referentes aos processos de empreitadas;
- o) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 27.º

Divisão de Património

À Divisão de Património (DP), na dependência do Departamento Financeiro, compete:

- a) Elaborar e assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal, bem como os registos referentes à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;
- b) Promover o estudo e realização de hastas públicas relativas à alienação de bens móveis e imóveis municipais;
- c) Assegurar a elaboração do inventário físico, designadamente, levantamento dos bens que ainda não estão etiquetados;
- d) Proceder à atualização anual do cadastro e inventário, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;
- e) Organizar e acompanhar os processos de desafetação do domínio público;
- f) Organizar e coordenar os processos de aquisição, permuta, alienação e oneração de imóveis, assegurando o cumprimento da legislação e regulamentos em vigor e a melhor rentabilização, atendendo ao enquadramento estratégico do Executivo e às condições do mercado imobiliário, e promovendo o encaminhamento aos serviços jurídicos quando se determine o recurso à expropriação, sem prejuízo de proceder ao seu acompanhamento, apoio e à prática de atos sempre que se mostre necessário;
- g) Assegurar a instrução e organização dos pedidos de declaração de utilidade pública;
- h) Atualizar anualmente o valor das rendas, taxas ou outras receitas provenientes da gestão ou venda de bens imóveis e articular a correspondente liquidação com o serviço competente;
- i) Elaborar estudos com vista a uma correta afetação dos bens do domínio privado municipal;
- j) Acompanhar as operações de transformação fundiária decorrentes dos instrumentos de execução dos planos previstos;
- k) Assegurar a instrução e a celebração de protocolos com as diversas entidades, com a colaboração dos serviços competentes, reencaminhando-os para a GAOA para seu arquivo;

- l) Assegurar a instrução de contratos assim como a sua celebração independentemente da sua forma pública;
- m) Assegurar a gestão administrativa do cemitério municipal e organizar registos sobre inumações, sepulturas, jazigos e ossários e os processos de concessão de terrenos nos cemitérios;
- n) Assegurar a gestão administrativa do mercado municipal;
- o) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;
- p) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 28.º

Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho

À Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho (UDST), equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau, na dependência do Departamento de Recursos Humanos, compete:

- a) Organizar e gerir processos de acidentes de serviço;
- b) Assegurar os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho dos trabalhadores do município;
- c) Assegurar as verificações e juntas médicas por motivo de doença;
- d) Assegurar a formalização de pedidos de aposentação;
- e) Implementar projetos de intervenção sócio profissional junto dos trabalhadores;
- f) Acompanhar a aplicação dos regulamentos internos atinentes às matérias de segurança e saúde no trabalho, designadamente equipamentos de proteção individual e controle de consumo de bebidas alcoólicas;
- g) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 29.º

Unidade de Gestão de Carreiras

À Unidade de Gestão de Carreiras (UGC), equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau, na dependência do Departamento de Recursos Humanos, compete:

- a) Proceder à elaboração e manutenção dos mapas de pessoal;
- b) Instruir os processos de recrutamento e seleção de trabalhadores;
- c) Assegurar os procedimentos inerentes à formalização, suspensão (cedência, mobilidade, licenças) ou cessação da relação laboral;
- d) Instruir os processos de acumulação de funções;
- e) Garantir a atualização do cadastro de pessoal (suporte digital e físico);
- f) Assegurar a correta e efetiva aplicação dos instrumentos de avaliação de desempenho dos trabalhadores;
- g) Proceder anualmente à elaboração do balanço social;
- h) Proceder às comunicações legalmente devidas junto das entidades externas competentes, designadamente, à Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL);
- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 30.º

Divisão de Planeamento

À Divisão de Planeamento (DP), na dependência do Departamento de Planeamento e Ordenamento do Território, compete:

- a) Desenvolver mecanismos de promoção da melhoria da qualidade de vida dos cidadãos através da realização de estudos estratégicos e estabelecimento de Relações Institucionais, designadamente com as Universidades;

- b) Assegurar a programação de ações necessárias ao estabelecimento de um modelo correto, equilibrado e sustentado de desenvolvimento urbanístico do território municipal;
- c) Assegurar a elaboração de estudos e projetos necessários à aprovação do Plano Diretor Municipal e de outros planos municipais de ordenamento do território, suas revisões ou alterações;
- d) Promover a elaboração de estudos de impacto ambiental ou novas soluções de desenho urbano, promovendo igualmente a preservação dos valores naturais e patrimoniais dos concelhos;
- e) Elaborar pareceres, recomendações e outros documentos no âmbito das suas funções, nomeadamente quanto às intenções de ocupação territorial, incluindo pedidos relativos a extração de inertes;
- f) Executar e Monitorizar as Unidades Operativas de Planeamento e Gestão previstas no PDM, bem como das respetivas Unidades de Execução;
- g) Fomentar e assegurar a aplicação do regime jurídico da reabilitação Urbana;
- h) Desenvolver propostas de delimitação de áreas de regeneração urbana;
- i) Monitorizar a execução dos instrumentos de planeamento e reabilitação urbana;
- j) Definir e acompanhar em colaboração com as demais entidades as estratégias de planeamento e de ordenamento territorial intermunicipais e regionais;
- k) Promover estudos urbanísticos em áreas fora das áreas sujeitas a planos de pormenor ou de urbanização; promover soluções urbanísticas em projetos de relevante interesse municipal;
- l) Implementar, atualizar e gerir o sistema de informação geográfica municipal, recolhendo informação de todos os serviços;
- m) Colaborar na elaboração da regulamentação municipal;
- n) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 31.º

Divisão de Mobilidade

À Divisão de Mobilidade (DM), na dependência do Departamento de Planeamento e Ordenamento do Território, compete:

- a) Assegurar o planeamento, gestão e elaboração de projetos no âmbito da mobilidade urbana sustentável e da mobilidade e acessibilidade para todos;
- b) Promover e colaborar com redes nacionais e internacionais de cidades no âmbito da mobilidade urbana e sustentável;
- c) Promover e gerir as atividades que envolvam a implementação e alteração da sinalização, semáforos e informação direcional;
- d) Assegurar a apreciação de pedidos relativos impedimentos de trânsito e de estacionamento, no domínio da sua competência;
- e) Gerir o processo de licenças de aluguer para veículos ligeiros de transporte de passageiros;
- f) Apreciar os processos de circulação especial e de restrições à circulação;
- g) Acompanhar a colocação da sinalização de condicionamentos de trânsito e respetivos desvios, por forma a garantir a segurança rodoviária;
- h) Acompanhar e verificar a conformidade da execução de obras de sinalização horizontal, vertical e luminosa;
- i) Promover a articulação dos transportes coletivos públicos e privados;
- j) Apreciar os processos de transporte público em veículos ligeiros de transporte de passageiros;
- k) Apreciar os processos sobre percursos, paragens e interfaces de transporte público, incluindo os relacionados com os circuitos turísticos;
- l) Administrar o sistema de gestão de tráfego;

- m) Apreciar os projetos de sinalização horizontal, vertical e luminosa no âmbito do licenciamento de operações urbanísticas ou outras;
- n) Apoiar tecnicamente a Autoridade Municipal de Transportes;
- o) Promover a interligação com as autoridades de transporte Regionais e Nacional, nos assuntos cujas competências sejam partilhadas;
- p) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;
- q) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 32.º

Divisão de Gestão Urbanística

À Divisão de Gestão Urbanística (DGU), na dependência do Departamento de Urbanismo, compete:

- a) Gerir os procedimentos e atos relativos a operações urbanísticas do âmbito do RJUE, incluindo o controlo das comunicações prévias, verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, assegurando rigor e celeridade na tramitação dos respetivos processos e que não estejam atribuídos a outra unidade orgânica;
- b) Assegurar a emissão de parecer sobre a viabilidade de legalização das operações urbanísticas ilegais, bem como promover as legalizações oficiosas previstas no artigo 102.º-A no RJUE;
- c) Garantir critérios de uniformização, rigor e transparência na verificação da conformidade dos pedidos apresentados com os instrumentos de gestão territorial em vigor no município e com a demais legislação aplicável;
- d) Promover a divulgação e informação, junto dos requerentes interessados e respetivos técnicos, da correta interpretação das normas legais e regulamentares aplicáveis às operações urbanísticas;
- e) Elaborar estudos, pareceres, informações e recomendações relativamente à apreciação arquitetónica e urbanística de processos;
- f) Assegurar o registo de informações urbanísticas e a disponibilização de dados estatísticos sobre pedidos relativos a operações urbanísticas, bem como sobre o controlo do cumprimento dos respetivos prazos de decisão estabelecidos;
- g) Analisar e tratar através das plataformas do Balcão do Empreendedor as comunicações relativas à instalação de atividades económicas;
- h) Assegurar a emissão de pareceres e apresentação de propostas de decisão em conformidade com os instrumentos de gestão territorial e demais legislação aplicável;
- i) Efetuar vistorias com vista à concessão de autorizações de utilização, vistorias nos termos dos artigos 89.º e 90.º do RJUE requeridas pelos interessados, de tipo verificativo, vistorias para efeitos de certificação para constituição ou alteração de propriedade horizontal, vistorias para efeitos de concessão de benefícios fiscais e outras vistorias no âmbito da gestão urbanística e demais legislação aplicável;
- j) Assegurar a atribuição de números de polícia;
- k) Comunicar às entidades intervenientes nos processos, relativamente a licenciamentos específicos, as autorizações de utilização, nos termos da legislação aplicável;
- l) Proceder à elaboração de documentos adequados para o cancelamento do registo predial de ónus;
- m) Colaborar na elaboração da regulamentação municipal;
- n) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;
- o) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 33.º

Divisão do Centro Histórico, Património e Arqueologia

1 — À Divisão do Centro Histórico, Património e Arqueologia (DCHPA), na dependência do Departamento de Urbanismo, compete:

- a) Gerir e coordenar as atividades das estruturas museológicas e espaços de exposições;
- b) Promover a gestão, o estudo, a salvaguarda e a conservação do património cultural local, propondo as ações e medidas que se tornem necessárias para o efeito;
- c) Realizar exposições temáticas e periódicas, garantindo o acesso e a fruição dos bens culturais à população em geral;
- d) Promover funções educativas, de informação, divulgação e sensibilização, e contribuir para a criação de parcerias com a comunidade, de modo a concorrer para a realização de uma plena cidadania;
- e) Desenvolver e ou apoiar estudos de investigação relativos ao aprofundamento do conhecimento do concelho, nomeadamente ao nível da história urbana, de âmbito social e antropológico;
- f) Preparar e instruir propostas de classificação de bens culturais;
- g) Promover a elaboração de estudos de caracterização urbana e a sua execução;
- h) Assegurar a elaboração de estudos e projetos destinados à preservação e ou reabilitação e salvaguarda do património cultural construído e arqueológico;
- i) Assegurar o cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do património histórico-cultural e arqueológico do município;
- j) Assegurar um programa de intervenção prioritária e de reabilitação do espaço público e do parque edificado;
- k) Assegurar o apoio técnico às intervenções promovidas por particulares, no âmbito das suas competências;
- l) Assegurar a análise de programas de incentivo à reabilitação e regeneração urbana e definir estratégias para a sua aplicação, bem como analisar candidaturas e acompanhar a execução das obras que tenham em vista a reabilitação de imóveis e a regeneração do espaço público;
- m) Promover a proteção e conservação de obras de arte pública e estatúária da responsabilidade do município;
- n) Gerir os procedimentos e atos relativos a operações urbanísticas do âmbito do RJUE, incluindo o controlo das comunicações prévias, verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, assegurando rigor e celeridade na tramitação dos respetivos processos, na área do centro histórico, e que não estejam atribuídos a outra unidade orgânica;
- o) Assegurar a aplicação do regime jurídico da reabilitação urbana em colaboração com os demais serviços;
- p) Efetuar vistorias com vista à concessão de autorizações de utilização, vistorias nos termos dos artigos 89.º e 90.º do RJUE requeridas pelos interessados, de tipo verificativo, vistorias para efeitos de certificação para constituição ou alteração de propriedade horizontal, vistorias para efeitos de concessão de benefícios fiscais e outras vistorias no âmbito da gestão urbanística e demais legislação aplicável, na área do centro histórico;
- q) Colaborar na elaboração da regulamentação municipal;
- r) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica.

2 — A Divisão do Centro Histórico, Património e Arqueologia, inclui a Unidade de Arqueologia (UA), equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau, que detém as seguintes atribuições:

- a) Promover o estudo da história do Concelho e contribuir para o desenvolvimento de inventários de património material móvel e imóvel (construído, arqueológico, artístico, etnográfico, etc.) e imaterial (lendas, tradições, hábitos, etc.), propondo as medidas necessárias à sua gestão, salvaguarda e conservação;

- b) Acompanhar as obras públicas e privadas que se prevejam que possam oferecer a descoberta de vestígios históricos;
- c) Promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do património histórico-cultural e do património arqueológico local e regional;
- d) Promover o restauro e conservação preventiva do acervo museológico;
- e) Assegurar o acompanhamento da realização de obras no município suscetíveis de colocar em causa vestígios arqueológicos;
- f) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 34.º

Divisão de Licenciamentos de Projetos Estruturantes e de Atividades Económicas

À Divisão de Licenciamentos de Projetos Estruturantes e de Atividades Económicas (DLPEAE), na dependência do Departamento de Urbanismo, compete:

- a) Acompanhar o estudo e implementação de projetos estruturantes municipais e regionais, de carácter económico, nas suas várias fases de tramitação;
- b) Colaborar no apoio a programas e projetos de interesse económico;
- c) Promover medidas de facilitação da articulação interinstitucional com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vista à mobilização de agentes que relevem para a captação de investimento, competitividade e notoriedade do concelho;
- d) Promover articulação de estratégias setoriais e de diferentes agentes para suporte à decisão em matéria do desenvolvimento de políticas de atração de investimento no concelho;
- e) Desenvolver um conjunto de instrumentos de apoio à atração de investimento e ao acompanhamento das empresas já estabelecidas, providenciando serviços de apoio contínuo;
- f) Criar medidas de simplificação e desburocratização de procedimentos que facilitem a captação e retenção de investimento no concelho;
- g) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 35.º

Divisão de Gestão de Ocupação do Espaço Público

À Divisão de Gestão de Ocupação do Espaço Público (DGOEP), na dependência da Direção Municipal de Obras e Serviços Municipais, compete:

- a) Assegurar a implementação de estratégias de ocupação do espaço público;
- b) Gerir a utilização do espaço público promovendo a sua fruição por todos os cidadãos;
- c) Acompanhar e coordenar os procedimentos de licenciamento e de autorização de utilização e ocupação do espaço público;
- d) Assegurar a gestão das zonas de estacionamento na via pública em colaboração com outros serviços;
- e) Apreciar os processos de lugares privativos na via pública;
- f) Gerir as autorizações e condições de acesso à área pedonal e apreciar os respetivos pedidos de emissão e revalidação;
- g) Apreciar processo de ocupação do espaço público por motivo de obras;
- h) Apreciar pedidos de renovação, cancelamento e prorrogação de licenças e de autorização de ocupação do espaço público;
- i) Apreciar processos de afixação e inscrição de mensagens publicitárias;
- j) Apreciar processos de afixação e inscrição de propaganda política e eleitoral;
- k) Apreciar pedidos de realização de obras no espaço público, nomeadamente da realização de obras de manutenção corrente e das obras de manutenção das infraestruturas viárias;

- l) Apreciar processos de ocupação do espaço público com venda ambulante e serviço de restauração e bebidas de caráter não sedentário;
- m) Assegurar o cumprimento das regras em matéria de apreciação ou licenciamento de venda ambulante, reuniões, comícios, manifestações e realização de acampamentos ocasionais;
- n) Articular com o Departamento de Proteção Civil, sempre que possam estar em causa as acessibilidades de meios de socorro ou as condições de segurança de pessoas e bens;
- o) Diligenciar o envolvimento de entidades e parceiros relevantes na transformação e reabilitação do espaço público;
- p) Criar e divulgar regras e boas práticas que reduzam os obstáculos que dificultam a acessibilidade nos passeios;
- q) Conceber projetos que contribuam para promover a fruição do espaço público por todos os cidadãos;
- r) Colaborar com a Divisão de Planeamento na criação e manutenção do Sistema de Informação Geográfica do Espaço Público;
- s) Operacionalizar a estratégia municipal de transformação e grande reabilitação do espaço público;
- t) Gerir a ocupação, a utilização e as intervenções no espaço público promovidas por quaisquer entidades;
- u) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 36.º

Divisão de Estudos e Projetos Municipais

À Divisão de Estudos e Projetos Municipais (DEPM), na dependência do Departamento de Obras Municipais, compete:

- a) Promover a melhoria da qualidade dos projetos de engenharia, arquitetura e, consequentemente, da construção dos edifícios numa perspetiva de requalificação e valorização do território municipal;
- b) Assegurar a elaboração de estudos, planos e regulamentos necessários à execução e supervisão das tarefas a seu cargo;
- c) Assegurar a elaboração de projetos de engenharia civil e de arquitetura para construção, recuperação e ampliação de edifícios e arranjos exteriores, de obras de iniciativa municipal ou de juntas de freguesia, instituições de utilidade pública ou entidades privadas quando em resultado de compromisso municipal ou mesmo de habitação própria, para famílias de comprovada debilidade económica;
- d) Assegurar a elaboração de planos de segurança e saúde, fichas de procedimentos de segurança e planos de emergência de instalações municipais;
- e) Assegurar os levantamentos topográficos para estudos ou projetos municipais, verificação de cotas de soleira e implantação de operações urbanísticas;
- f) Assegurar a atualização da cartografia e cadastro da rede de águas pluviais existente;
- g) Assegurar a requalificação da rede de águas pluviais existente, elaborando projetos definitivos ou de horizonte de longo prazo para os locais em que se constata a existência de atrofamentos ou situações de risco;
- h) Gerir o tipo de metodologias a adotar para a estrutura viária rural, no tocante ao tipo de escoamento, superficial ou enterrado a escolher, e tipo de rede a instalar;
- i) Solicitar à administração central todos os pareceres legalmente exigíveis referentes a operações urbanísticas, promovidas pelo Município;
- j) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;
- k) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 37.º

Divisão de Fiscalização de Empreitadas

À Divisão de Fiscalização de Empreitadas (DFE), na dependência do Departamento de Obras Municipais, compete:

- a) Gerir os processos de empreitadas desde a fase de consignação até à sua receção definitiva, garantindo o rigor na sua medição e gestão financeira;
- b) Analisar criteriosamente as propostas de erros e omissões de projeto e de trabalhos complementares, nos termos da lei da contratação pública;
- c) Garantir a fiscalização, ou acompanhar a fiscalização por entidades externas, de todas as empreitadas municipais, nomeadamente no que respeita ao cumprimento do projeto, especificações dos cadernos de encargos, qualidade e prazos de execução, através da definição e implementação de métodos de controlo de execução de obra;
- d) Propor a aprovação das alterações em obra, garantindo a continuidade dos princípios orientadores dos respetivos projetos, em articulação com a Divisão de Estudos e Projetos Municipais;
- e) Fornecer à Divisão de Planeamento, aquando do final da empreitada, as telas finais com vista à atualização permanente dos respetivos cadastros;
- f) Acompanhar e fiscalizar as obras promovidas pelas freguesias, no âmbito dos contratos interadministrativos e outras entidades que sejam comparticipadas pela Câmara Municipal ou realizadas por delegação de competências, com obediência escrupulosa a toda a legislação aplicável;
- g) Coordenar da Higiene e Segurança nas Obras incluindo a análise dos planos de Segurança e Saúde e tramitação das respetivas comunicações à ACT — Autoridade das Condições de Trabalho;
- h) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 38.º

Divisão de Manutenção e Conservação

À Divisão de Manutenção e Conservação (DMC), na dependência do Departamento de Apoio aos Serviços Municipais, compete:

- a) Executar por administração direta ou empreitada, obras de conservação, manutenção e reparação de edifícios e equipamentos municipais, segundo critérios de eficiência, económica e de gestão de recursos humanos e máquinas;
- b) Assegurar a conservação e manutenção do mobiliário urbano, parques infantis e equipamentos de manutenção desportiva a cargo do Município;
- c) Assegurar a gestão adequada de demolições, despejos e outros, bem como a avaliação de imóveis municipais, sob prévia notificação;
- d) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 39.º

Divisão de Eletromecânica, Iluminação Pública e Energia

À Divisão de Eletromecânica, Iluminação Pública e Energia (DEIPE), na dependência do Departamento de Apoio aos Serviços Municipais, compete:

- a) Promover uma correta política de consumos de eletricidade, transporte e distribuição de energia elétrica;
- b) Assegurar a elaboração de projetos municipais elétricos, telefónicos, eletromecânicos, redes informáticas e infraestruturas de edifícios e instalações, bem como a sua execução;

- c) Colaborar na execução de obras de eletricidade, fazer a conservação elétrica e fiscalizar as instalações municipais, feitas por administração direta;
- d) Assegurar o funcionamento das comunicações fixas de voz e dados do Município, em colaboração com a DISIQ;
- e) Colaborar com a DISIQ na implementação de soluções técnicas que permitam a redução gradual dos custos associados às comunicações fixas e móveis;
- f) Assegurar a articulação permanente com os operadores de sistemas de energia e telecomunicações com vista à coordenação dos respetivos trabalhos de infraestruturação no território municipal;
- g) Promover a instalação de equipamentos e serviços relativos à produção, transporte e distribuição de energia elétrica de energias renováveis/alternativas;
- h) Gerir a rede de iluminação pública do município;
- i) Apreciar os processos de iluminação cénica e decorativa;
- j) Assegurar a instalação e manutenção de equipamentos eletromecânicos;
- k) Gerir a atividade de inspeção de elevadores, tapetes rolantes e monta-cargas do concelho;
- l) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;
- m) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 40.º

Divisão de Espaços Verdes e Jardins

À Divisão de Espaços Verdes e Jardins (DEVJ), na dependência do Departamento de Apoio aos Serviços Municipais, compete:

- a) Assegurar a criação, proteção e gestão das zonas verdes da responsabilidade do Município, bem como promover a proteção do ambiente;
- b) Promover a execução de projetos de implantação de espaços verdes e jardins em articulação com a Divisão de Planeamento;
- c) Informar projetos de espaços verdes no âmbito de operações urbanísticas, bem como fiscalizar a sua execução no que se refere às competências da divisão;
- d) Assegurar a manutenção e a utilização dos espaços verdes;
- e) Conservar o arvoredo a cargo do Município, bem como a intervenção em árvores em risco de queda;
- f) Organizar, manter e atualizar o cadastro de arborização e jardins a cargo do Município;
- g) Dar seguimento às limpezas coercivas de terrenos no âmbito de processos que são tramitados na divisão de fiscalização;
- h) Manutenção e conservação de relvados desportivos a cargo do Município;
- i) Assegurar a administração de hortos, viveiros e estufas municipais;
- j) Garantir a ornamentação em iniciativas municipais;
- k) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;
- l) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 41.º

Divisão de Vias e Infraestruturas

À Divisão de Vias e Infraestruturas (DVI), na dependência do Departamento de Apoio aos Serviços Municipais, compete:

- a) Assegurar a conservação e manutenção de coletores de águas pluviais e sua desobstrução, a prevenção e fiscalização de ligações ilícitas e drenagem de substâncias proibidas, nomeadamente da sua inspeção vídeo;



- b) Assegurar a conservação e manutenção da rede viária e rede das águas pluviais, por administração ou empreitada, segundo critérios de eficiência;
- c) Assegurar a instalação e manutenção de sinalização horizontal e vertical na via pública em coordenação com os outros serviços municipais;
- d) Gerir a rede de águas pluviais dentro dos limites geográficos do concelho, elaborando os estudos necessários e mantendo permanentemente atualizado o cadastro da rede;
- e) Apreciar, licenciar e fiscalizar todas as intervenções no solo e no subsolo efetuadas por entidades públicas ou no âmbito de operações urbanísticas, salvaguardando as competências cometidas a outra unidade orgânica;
- f) Realizar a receção provisória e definitiva das obras de urbanização e infraestruturas municipais em colaboração com os outros serviços municipais;
- g) Promover a monitorização da estabilidade de túneis e viadutos;
- h) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;
- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 42.º

Divisão de Gestão de Equipamentos Municipais

À Divisão de Gestão de Equipamentos Municipais (DGEM), na dependência da Direção Municipal e Obras e Serviços Municipais, compete:

- a) Assegurar o planeamento e a afetação dos equipamentos do Município às iniciativas municipais, de acordo com princípios de racionalidade, economia e eficácia;
- b) Assegurar a gestão e manutenção da frota automóvel municipal e equipamentos mecânicos, garantindo a sua manutenção corretiva e preventiva e a sua legalização, as inspeções obrigatórias, a gestão de sinistros e quaisquer outras necessidades legais que decorrem da sua utilização;
- c) Garantir a gestão do consumo de combustíveis associados ao parque de veículos e máquinas do Município;
- d) Garantir uma correta alocação das viaturas e equipamentos mecânicos aos diferentes serviços municipais;
- e) Assegurar a gestão e conservação do estaleiro municipal e a implementação eficiente e atempada das medidas corretivas que se mostrem necessárias;
- f) Assegurar a gestão e fiscalização dos equipamentos municipais, nomeadamente o Cemitério Municipal, o Mercado Municipal, o Estádio Municipal e parques de estacionamento municipais;
- g) Assegurar a gestão e fiscalização dos denominados Edifícios do Castelo e Francisco Sanches;
- h) Dar seguimento às remoções coercivas do espaço público, no âmbito de processos que são tramitados na divisão de fiscalização;
- i) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

CAPÍTULO VI

Unidades Orgânicas Flexíveis não Integradas em Unidades Orgânicas Nucleares e atribuições e competências

Artigo 43.º

Divisão de Proteção Civil

À Divisão de Proteção Civil (DPC), na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada, compete:

- a) Apoiar o Coordenador Operacional Municipal;
- b) Coordenar e gerir o Gabinete Técnico Florestal, Gabinete de Planeamento, Prevenção e Avaliação de Riscos, Gabinete de Logística e Apoio às Operações e Gabinete de Sensibilização e

Informação Pública e outros que venham a ser criados no âmbito de determinações superiores ao abrigo da alínea w) do presente artigo;

c) Assegurar a ligação à Autoridade Nacional de Proteção Civil, a gestão das comunicações rádio e telefone de emergência da Proteção Civil e da Polícia Municipal e assegurar a ligação às demais entidades, nomeadamente à Companhia de Bombeiros Sapadores de Braga.

d) Elaborar planos municipais de emergência, promover e coordenar a elaboração e execução de planos especiais de emergência para riscos específicos na área do Município;

e) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o Município, bem como promover a previsão e o acompanhamento permanente das situações de risco e a vigilância reforçada de situações críticas;

f) Criar condições para mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;

g) Promover a emissão de alertas ao sistema nacional de proteção civil e de avisos às populações, efetuando o alerta atempado das populações para situações de risco, bem como organizar um sistema que possibilite o oportuno alerta e aviso das populações integrando os diversos serviços especializados na deteção de cada fator de risco;

h) Promover ações de divulgação sobre proteção civil junto da população com vista à adoção de medidas de autoproteção;

i) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do Município;

j) Colaborar apoiar e acompanhar a realização de eventos públicos ao nível da segurança;

k) Gerir, monitorizar e atualizar o Plano Municipal da Defesa da Floresta Contra Incêndio, implementar a política de Defesa da Floresta Contra Incêndio de Braga;

l) Acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de (re)florestação no Município, sensibilizar as populações para a defesa da floresta, bem como contribuir para a elaboração de candidaturas aos apoios nacionais e europeus no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e operacionalizar os financiamentos;

m) Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações;

n) Acompanhar e emitir pareceres sobre a utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico;

o) Assegurar a devida articulação relativa a comunicações de queimas e apreciar pedidos de queimadas e fogueiras;

p) Divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal;

q) Coordenar a Equipa de Sapadores Florestais;

r) Realizar vistorias de emergência e inspeções de segurança a edifícios, estabelecimentos e recintos públicos, fazendo cumprir a legislação em vigor;

s) Assegurar o licenciamento de recintos itinerantes, improvisados e de diversão provisória;

t) Emitir parecer técnico sobre as condições de segurança contra incêndios em edifícios e outros sinistros nos termos da legislação aplicável em vigor e protocolos;

u) Coordenar e gerir, no âmbito do Proteção Civil, os serviços municipais mobilizáveis na ocorrência ou iminência de acidente grave ou catástrofe;

v) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;

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

Artigo 44.º

Divisão de Polícia Municipal

À Divisão de Polícia Municipal (DPM), na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada, sem prejuízo de outras competências que lhe sejam legalmente atribuídas, compete:

a) Proceder ao planeamento e gestão do efetivo policial de forma a dar resposta, em termos de policiamento, às necessidades resultantes da salvaguarda da segurança de pessoas e bens,

promovendo o cumprimento das normas legais, do código regulamentar e demais regulamentos municipais;

b) Fiscalizar o cumprimento da legislação de natureza municipal;

c) Fiscalizar infrações de natureza rodoviária no âmbito da legislação em vigor e promover ações de prevenção e sensibilização rodoviária;

d) Colaborar na atividade da proteção civil no âmbito de funções específicas que lhe estão ou venham a estar cometidas;

e) Assegurar a vigilância e receção nas infraestruturas municipais;

f) Proceder à abertura, acompanhamento do funcionamento e encerramento dos diferentes espaços municipais, com eficácia e eficiência que resultem na satisfação do cidadão;

g) Promover a mobilidade, acessibilidade e rotatividade de estacionamento, realizando uma planificação, articulação e racionalização de meios que resultem em ações, de forma concertada e assertiva em termos de regularização e fiscalização de trânsito, bloqueamento, remoção e reboque, suportadas na legislação em vigor;

h) Proceder à guarda e assegurar o tratamento previsto na legislação aplicável às viaturas abandonadas;

i) Proceder à gestão do efetivo policial que resulte numa resposta eficaz aos pedidos de serviços remunerados, de forma a fazer cumprir a lei e manter a segurança e ordem pública dos locais onde são prestados;

j) Promover um plano de comunicação institucional que resulte na sensibilização do cidadão para cumprimento das regras e legislação rodoviária.

k) Assegurar a articulação da ação da Polícia Municipal com a das forças de segurança;

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

Artigo 45.º

Divisão de Educação

À Divisão de Educação (DE), na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada, compete:

a) Assegurar o cumprimento das obrigações da câmara em matéria do sistema educativo e de ensino, designadamente as que decorrem dos normativos legais respeitantes à delimitação e coordenação das atuações da administração central, regional e local, em matéria de investimentos;

b) Apoiar na definição da política educativa do Município;

c) Garantir a representação do município nos órgãos de gestão escolar e em comissões, delegações e outros grupos constituídos para apreciar matérias na sua área de competência;

d) Assegurar o sistema de informação e gestão escolar;

e) Planear e programar a construção de equipamentos educativos, propondo a realização de obras novas ou a conservação de edifícios escolares e administrar equipamentos e materiais escolares sob responsabilidade municipal;

f) Assegurar as medidas respeitantes à ação social escolar, destinadas às crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º ciclo, em articulação com o Gabinete de Coesão Social.

g) Assegurar o funcionamento e controlo de transportes escolares;

h) Coordenar a elaboração e assegurar a atualização da Carta Educativa;

i) Assegurar a articulação, colaboração e parcerias com os agrupamentos escolares e entre estes e entidades representativas do tecido empresarial, bem como em programas e iniciativas educativas;

j) Desenvolver os projetos definidos pelo município em matéria de educação;

k) Formular estratégias e planos de ação para implementação de projetos de educação, à luz de melhores práticas;

l) Estruturar e criar procedimentos para as iniciativas e projetos em curso, articulando interna e externamente para a concretização das iniciativas;

- m) Prestar apoio e desenvolver ações no âmbito do Conselho Municipal de Educação e de outros Conselhos ou estruturas em que o município participe;
- n) Sensibilizar a sociedade para a ciência, através de um conjunto de ações que visam promover a divulgação do conhecimento;
- o) Garantir a administração das refeições nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- p) Administrar o pessoal não docente de educação pré-escolar, do 1.º ciclo do ensino básico, 2.º e 3.º ciclo, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos;
- q) Administrar os edifícios de jardim-de-infância, 1.º ciclo do ensino básico e EB 2/3 da rede pública de ensino;
- r) Assegurar o controlo dos apoios atribuídos, validando os relatórios de atividades apresentados e os documentos contabilísticos comprovativos da boa aplicação dos apoios;
- s) Colaborar na elaboração da regulamentação municipal;
- t) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;
- u) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 46.º

Divisão de Cultura

1 — À Divisão de Cultura (DC), na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada compete:

- a) Desenvolver e gerir as unidades culturais, designadamente do Arquivo, Casa dos Crivos, Torre de Menagem, Videoteca e Museu da Imagem, assim como, do Edifício da Estação e do Mercado Cultural do Carandá;
- b) Proporcionar uma programação cultural diversificada, contribuindo para o enriquecimento cultural e intelectual dos cidadãos;
- c) Proceder ao levantamento da realidade cultural do município e desenvolver as ações necessárias à preservação da sua identidade cultural;
- d) Dinamizar, coordenar e programar a atividade cultural do município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais;
- e) Desenvolver eventos de animação cultural dirigidos ao mercado turístico;
- f) Apoiar a recuperação e valorização das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local;
- g) Fomentar e apoiar o associativismo, no âmbito da difusão dos valores culturais do município e da defesa do seu património cultural;
- h) Promover o intercâmbio cultural com outros municípios;
- i) Promover a publicação e o apoio à publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do município;
- j) Promover o livro e a leitura;
- k) Assegurar a guarda e catalogação temática dos processos, livros escriturados e outras espécies documentais, tornando o arquivo instrumento de consulta eficiente;
- l) Coordenar as atividades arquivistas, documentais e outras, mantendo, em colaboração com os diferentes serviços, os ficheiros remissivos dos elementos existentes;
- m) Administrar o arquivo geral;
- n) Apoiar e dinamizar as reuniões do Conselho Cultural;
- o) Assegurar o controlo dos apoios atribuídos, validando os relatórios de atividades apresentados e os documentos contabilísticos comprovativos da boa aplicação dos apoios;
- p) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;
- q) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — A Divisão de Cultura (DC), inclui a Unidade de Arquivo (UA), equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau, que detém as seguintes atribuições:

- a) Administrar o arquivo geral, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Proceder às operações de pré-arquivo, arquivo e as demais operações, com observância estrita da lei;
- c) Assegurar os serviços de documentação e informação administrativa;
- d) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 47.º

Divisão do Desporto, Juventude e Associativismo e Participação Cívica

1 — À Divisão do Desporto, Juventude e Associativismo e Participação Cívica (DDJAPC), na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada compete:

- a) Proceder à inventariação das potencialidades desportivas do município e desenvolver as ações necessárias à sua divulgação;
- b) Assegurar o desenvolvimento de projetos que induzam o cidadão à prática de uma atividade física regular, numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida, aproveitando e utilizando as instalações desportivas e recreativas;
- c) Formatar a prática do desporto através da criação de equipamentos destinados à ocupação dos tempos livres e colaborar com organismos regionais e nacionais no acolhimento dos desportistas;
- d) Fomentar o associativismo desportivo, nas suas diversas formas, com ênfase na formação desportiva de base e nos segmentos especiais;
- e) Apoiar na discussão de propostas de comparticipações financeiras relativas a programas de desenvolvimento desportivo;
- f) Assegurar a gestão administrativa dos equipamentos desportivos municipais;
- g) Assegurar a execução do plano municipal da juventude;
- h) Caracterizar e manter atualizado o registo das associações juvenis;
- i) Propor e executar parcerias com entidades vocacionadas para a juventude;
- j) Apoiar e incentivar o associativismo juvenil;
- k) Desenvolver projetos próprios ou em parceria com organizações juvenis formais ou informais e com entidades direcionadas para o público jovem;
- l) Apoiar e participar no Conselho Municipal de Juventude;
- m) Assegurar o controlo dos apoios atribuídos, validando os relatórios de atividades apresentados e os documentos contabilísticos comprovativos da boa aplicação dos apoios;
- n) Coordenar e gerir as atividades do Gabinete Municipal de Saúde, Aeródromo e da Loja da Juventude;
- o) Dinamizar o Banco Local de Voluntariado, reforçando a aposta no voluntariado jovem e europeu;
- p) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2 — A Divisão do Desporto, Juventude e Associativismo e Participação Cívica, que inclui a Unidade do Aeródromo (UA) equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau, detém as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a utilização do Aeródromo Municipal, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Superintender o correto funcionamento do Aeródromo, bem como os procedimentos estabelecidos no manual do aeródromo;

- c) Garantir a operacionalidade desta infraestrutura, coordenando todas as atividades aí desenvolvidas;
- d) Garantir as condições de segurança em articulação com a ANAC;
- e) Garantir as condições físicas de toda a infraestrutura em coordenação com os demais serviços municipais afetos a estas áreas de atuação;
- f) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

3 — A Divisão do Desporto, Juventude e Associativismo e Participação Cívica, inclui o Gabinete de Saúde (GS), sem equiparação a cargo dirigente, que detém as seguintes atribuições:

- a) Promover uma política adequada na área da saúde no âmbito das competências do Município, numa intervenção em rede;
- b) Promover a educação para a saúde e contribuir para a prevenção, diagnóstico precoce e orientação para o tratamento;
- c) Promover e apoiar projetos no âmbito da saúde pública;
- d) Assegurar o desenvolvimento de projetos numa ótica de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida, aproveitando e utilizando as instalações desportivas e recreativas;
- e) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 48.º

Divisão do Economia e Turismo

À Divisão de Economia e Turismo (DET), na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada compete:

- a) Desenvolver e implementar a estratégia do executivo para o turismo;
- b) Gerir o posicionamento da marca Braga, em estreita colaboração com o Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo e outras partes interessadas no sector;
- c) Conceber e desenvolver linhas de *merchandising* turístico, com base em parcerias com outras partes interessadas no setor;
- d) Gerir os postos de turismo municipais de forma integrada com os restantes canais de interação com o turista;
- e) Fomentar parcerias com mercados potenciais para promoção do destino Braga;
- f) Estabelecer, com entidades relevantes, uma rede de partilha de conhecimento e boas práticas, que suporte a definição, alinhamento e evolução da estratégia do setor Braga, dando especial atenção a parceiros da área do turismo de negócios, científico e de lazer, bem como aos principais agentes económicos envolvidos;
- g) Desenvolver plataforma de *benchmarking*, com base nas melhores práticas do mercado, que suporte a definição da estratégia do município para o turismo;
- h) Assegurar a coordenação entre o município e os agentes de animação turística, designadamente as coletividades locais que asseguram a promoção e organização de eventos de reconhecido interesse para o turismo;
- i) Programar, promover e fazer representar o município em iniciativas de apoio às atividades económicas, nomeadamente feiras, exposições e congressos;
- j) Promover a organização de eventos tradicionais de interesse para o turismo e, no mesmo âmbito, estimular e apoiar a organização de acontecimentos promovidos por outras entidades que se mostrem adequadas para a valorização ou dignidade da imagem turística do município;
- k) Gerir a difusão da informação de interesse para os agentes de promoção turística do município e promover o intercâmbio turístico com outras cidades;
- l) Gerir e dinamizar o Serviço Municipal de Apoio ao Consumidor;
- m) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do Plano Estratégico para o Desenvolvimento Económico e acompanhar a sua implementação;
- n) Estabelecer parcerias com o ativo económico local e associações empresariais, tendo em vista a captação de investimento;

- o) Criar condições que facilitem a fixação de empresas no concelho;
- p) Estabelecer, em estreita articulação com a InvestBraga, Agência para a Dinamização Económica de Braga, EM, o desenvolvimento e a promoção das vantagens competitivas e dos recursos do Município, tendo em vista a criação de um ambiente propício à atração de empresários e empreendedores;
- q) Incentivar a implementação de medidas de simplificação administrativa, passíveis de beneficiar, designadamente, setores/atividades ambientalmente sustentáveis e identificados como críticos na estratégia de desenvolvimento económico;
- r) Assegurar o controlo dos apoios atribuídos, validando os relatórios de atividades apresentados e os documentos contabilísticos comprovativos da boa aplicação dos apoios;
- s) Assegurar a gestão do Parque de Campismo e a Quinta Pedagógica;
- t) Colaborar com a Divisão de Planeamento na atualização do sistema de informação geográfica;
- u) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 49.º

Divisão de Coesão Social e Solidariedade

À Divisão de Coesão Social e Solidariedade (DCSS), na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada compete:

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

Artigo 50.º

Unidade de Estratégia, Inovação e Sustentabilidade

À Unidade de Estratégia, Inovação e Sustentabilidade (GEIS) equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau, na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada compete:

- a) Assessorar tecnicamente e apoiar na dinamização de políticas, objetivos, estratégias e parcerias que visem a inovação, sustentabilidade e a modernização organizacional, garantindo o suporte necessário através de estudos e pesquisas, ou ainda da apresentação de propostas desenvolvidas em colaboração com as unidades orgânicas e demais parceiros relevantes em cada caso;

- b) Colaborar com centros de conhecimento e autoridades estatísticas, de forma a assegurar a qualidade e atualidade do conhecimento produzido/divulgado;
- c) Gerir em tempo real os indicadores de gestão internos e externos para monitorização e controlo das iniciativas da estratégia de Braga como território inteligente;
- d) Definir uma estratégia de produção de informação estratégica para o Município;
- e) Coordenar os estudos de natureza estratégica e prospetiva que abarquem políticas integradas do Município;
- f) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 51.º

Unidade de Apoio às Freguesias

À Unidade de Apoio às Freguesias (UAF) equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau, na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada compete:

- a) Assegurar apoio direto no exercício das competências das Juntas de Freguesia;
- b) Fomentar o relacionamento entre freguesias e promover ações de divulgação das respetivas unidades territoriais, designadamente nas vertentes de usos e costumes, tradições e cultural, de forma a manter a identidade de cada espaço geográfico;
- c) Gerir a formação anual para executivos e funcionários das Juntas de Freguesia;
- d) Proceder ao acompanhamento e monitorização dos Acordos de Execução e outros contratos ou protocolos a celebrar com as Freguesias;
- e) Assegurar o controlo dos apoios atribuídos, validando os relatórios de atividades apresentados e os documentos contabilísticos comprovativos da boa aplicação dos apoios;
- f) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

CAPÍTULO VII

Outros serviços

Artigo 52.º

Companhia de Bombeiros Sapadores de Braga

1 — A Companhia de Bombeiros Sapadores de Braga (CBSB), é a unidade operacional de socorro organizado, para salvaguarda de pessoas e bens, atuando isolado ou conjuntamente com os demais Corpos de Bombeiros e unidades de socorro, exercendo as demais competências específicas definidas por lei.

2 — A CBSB depende diretamente do Presidente da Câmara ou Vereadores com competência delegada e exerce as competências específicas definidas por lei.

Artigo 53.º

Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo

Ao Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo (GCRPP), sem equiparação a cargo dirigente, na dependência do Presidente da Câmara, compete:

- a) Reforçar a dimensão nacional e internacional do Município, assegurando a articulação e a aglutinação de interesses dos diferentes serviços e dos agentes locais no que respeita às iniciativas nacionais e internacionais e sua projeção;



- b) Promover a imagem do Município junto da população do concelho e demais instituições do Município;
- c) Assegurar as relações institucionais e intermunicipais no território nacional e no plano internacional;
- d) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
- e) Elaborar e promover a publicação da newsletter e do boletim do Município;
- f) Divulgar junto da comunicação social iniciativas promovidas pelo universo da autarquia e pelas empresas municipais, quando solicitado;
- g) Prestar informação e esclarecimentos aos órgãos de comunicação social;
- h) Garantir a uniformização da imagem do Município, definido normas e modelos de comunicação com o exterior;
- i) Garantir a atualização dos conteúdos do sítio da internet do Município e gerir a presença da autarquia nas redes sociais;
- j) Desenvolver os processos de cooperação externa, designadamente, os de geminação, bem como articular a participação em associações internacionais;
- k) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 54.º

Gabinete do Ambiente

Ao Gabinete do Ambiente (GA), sem equiparação a cargo dirigente, na dependência do Presidente da Câmara ou Vereadores com competência delegada/subdelegada, compete:

- a) Promover programas de informação e sensibilização ambiental dirigidos à comunidade escolar e população em geral, com vista a promover o aumento da consciência ambiental coletiva;
- b) Promover e acompanhar a elaboração de estudos com incidência ou impacto ambientais nas suas diferentes vertentes (ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos);
- c) Fomentar a aplicação do regime legal sobre a poluição sonora, nomeadamente, através da instrução dos pedidos de licenciamento de atividades ruidosas;
- d) Assegurar a gestão do ruído urbano, em articulação com os demais serviços municipais.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 55.º

Recrutamento para o cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau

1 — A área e requisitos de recrutamento para o cargo de direção intermédia de 3.º Grau são idênticos aos estabelecidos para o recrutamento do cargo de Chefe de Divisão Municipal (cargo de direção intermédia de 2.º Grau).

2 — Os cargos de direção intermédia de 3.º Grau são remunerados pela 6.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior.

3 — Aos cargos de direção intermédia de 3.º Grau, não podem ser abonadas despesas de representação.

Artigo 56.º

Despesas de representação

Aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau e de direção intermédia de 1.º e 2.º graus são abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

Artigo 57.º

Interpretação e integração

As dúvidas de interpretação e as omissões deste Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais do direito, pelo Presidente da Câmara Municipal de Braga.

Artigo 58.º

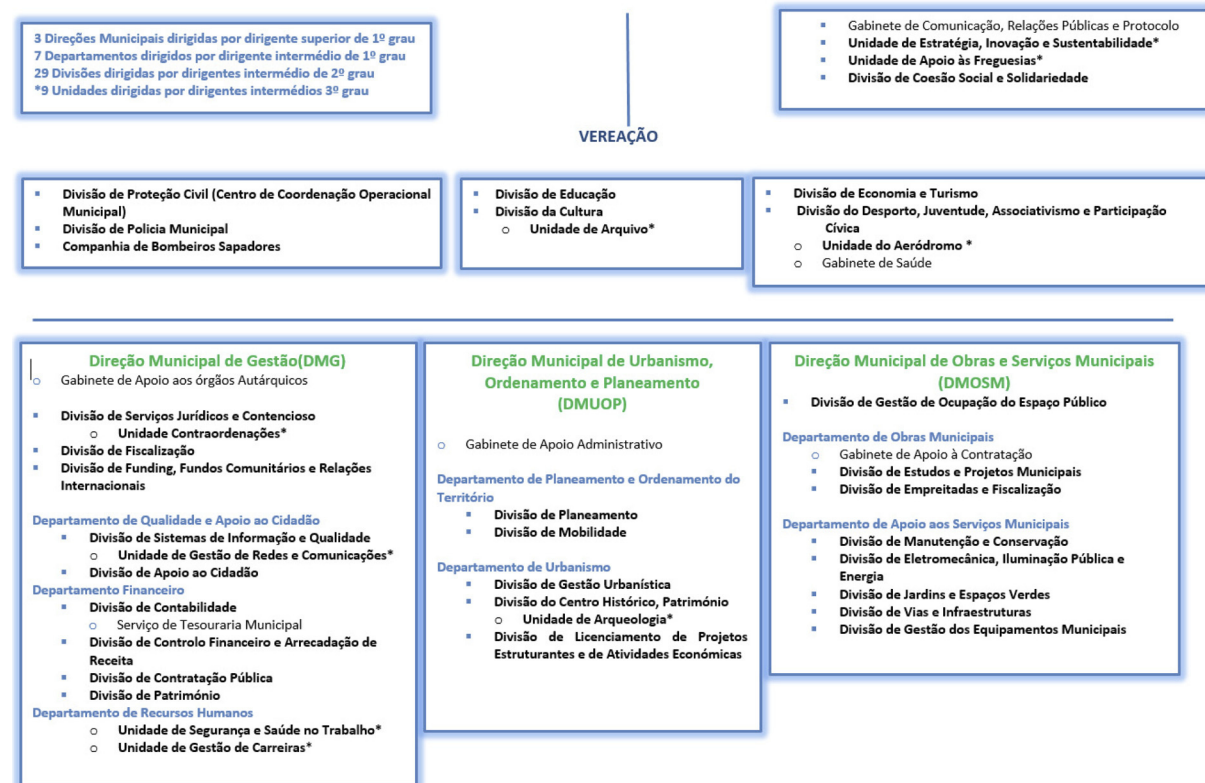
Entrada em vigor

A presente estrutura orgânica produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020.

18 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

ANEXO I

PRESIDENTE DA CÂMARA



312874419