MUNICÍPIO DE VISEU

Despacho n.º 688/2024

Sumário: Aprova a alteração e republica o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Viseu.

Aprova a alteração e republica o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Viseu

Nos termos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação atual, torna-se público a alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Viseu — Despacho n.º 10199/2020, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 22 de outubro de 2020, aprovada pela Assembleia Municipal de Viseu realizada no dia 18 de dezembro de 2023, sob proposta da Câmara Municipal de Viseu, aprovada na reunião ordinária realizada em 23 de novembro de 2023.

Assim, os artigos 11.º, 49.º e 59.º, passam a ter a seguinte redação:

Artigo 11.º

Modelo da estrutura orgânica

A estrutura orgânica dos serviços municipais da Câmara Municipal de Viseu é uma estrutura mista com áreas de serviços hierarquizados, coexistindo com áreas de serviços matriciais, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, composta por:

a) Estrutura hierarquizada, constituída por sete unidades orgânicas nucleares — três direções municipais e quatro departamentos municipais, vinte e duas unidades flexíveis — divisões municipais e vinte e sete unidades orgânicas (UO) com cargos de direção intermédia de 3.º grau;

b) Estrutura matricial constituída por duas Equipas Multidisciplinares (EM), três Gabinetes — unidades orgânicas (UO) com cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º graus, um Gabinete e três Serviços Municipais, sem equiparação a cargo dirigente;

c) A coordenação dos gabinetes será exercida através de cargo autónomo com chefia intermédia de 2.º ou de 3.º graus ou com chefia de equipa multidisciplinar.

Artigo 49.º

Gabinete de Gestão e Inteligência Urbana

No exercício da sua atividade, compete ao Gabinete de Gestão e Inteligência Urbana (GGIU), unidade orgânica na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada, sob a gestão de um dirigente Intermédio de 2.º grau:

a) Promover uma cultura municipal de gestão com base em dados que seja capaz de responder à crescente exigência nos serviços a prestar aos cidadãos e à contínua melhoria da eficiência na gestão dos recursos municipais;

b) Assegurar o desenvolvimento e sustentabilidade da Plataforma de Gestão Inteligente de forma a responder às necessidades dos seus diferentes utilizadores, Centro Operacional Integrado, executivo, serviços municipais, portal de dados abertos, juntas de freguesia, cidadãos, etc.;

c) Promover uma política de recolha, tratamento, analítica e partilha de dados, coordenando os esforços das diversas partes interessadas e sempre que possível tirando proveito das potencialidades da Plataforma de Gestão Inteligente para integrar diversas fontes de dados (sistemas internos, sistemas externos, sensores e redes sociais);

d) Desenvolver o projeto da Oficina de Dados para apoiar o executivo e serviços municipais na disponibilização de formas de visualização de dados adaptadas às suas necessidades, na Plataforma de Gestão Inteligente;

e) Promover a elaboração e monitorizar a implementação de iniciativas para a transparência que correspondam a necessidades identificadas pelos próprios cidadãos, promovendo a disponibilização pública de informação;

f) Definir e coordenar a recolha de informação clara e compreensível relacionada com a missão da Câmara Municipal de Viseu e as atividades que a concretizam para disponibilizar ao público, promovendo a utilização de métodos que garantam a qualidade de dados;

g) Implementar, gerir e desenvolver o Centro Operacional Integrado (COI), incluindo a prestação de suporte às salas de despacho da Polícia Municipal, Bombeiros Sapadores e Serviço Municipal de Proteção Civil;

h) Desenvolver e apoiar a implementação da estratégia municipal designada Cidade Feliz e Inteligente (Happy and Smart Cities);

i) Coordenar o desenvolvimento dos projetos de Smart Cities, promovendo a integração, analítica e partilha de dados;

j) Promover a sensorização da cidade e a integração de dados na Plataforma de Gestão Inteligente;

k) Desenvolver o Portal Viseu Smart, como sítio na Internet onde toda a atividade do município relativa a projetos de Smart Cities e de utilização de dados são divulgados;

l) Gerir o projeto Sharing Cities;

m) Coordenar a elaboração de uma estratégia de gestão dos fundos europeus e de outras fontes de financiamento externas;

n) Estabelecer o método e procedimento de controlo na elaboração, execução e encerramento das candidaturas a fontes de financiamento externas;

o) Dinamizar o processo de preparação de propostas de candidaturas a fontes de financiamento externas;

p) Proceder ao levantamento, em articulação com todos os serviços municipais, de projetos/investimentos municipais passiveis de serem candidatados a fontes de financiamento externas;

q) Preparar e instruir os processos de candidatura a fontes de financiamento externas, solicitando a colaboração, sempre que necessário, de outros serviços municipais;

r) Assegurar a preparação e a apresentação de pedidos de pagamento, no âmbito das candidaturas aprovadas;

s) Proceder ao encerramento das candidaturas a fontes de financiamento externas;

t) Monitorizar a execução dos projetos com fontes de financiamento externas aprovadas;

u) Coordenar os processos de candidatura de empréstimos à linha BEI;

v) Assegurar a organização do(s) dossier(s) de candidatura, de acordo com as orientações existentes;

w) Elaborar relatórios e emitir pareceres sobre a captação e execução dos fundos europeus e outros;

x) Articular com os restantes serviços municipais a comunicação e divulgação dos apoios obtidos e da atividade desenvolvida no âmbito das candidaturas;

y) Elaboração de programas para procedimentos de contratação pública para a execução de projetos especiais e seu acompanhamento;

z) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas;

aa) Este Gabinete funcionará em estreita colaboração com o Gabinete da Cidade, criado por deliberação da Câmara Municipal de Viseu, datada de 09/12/2021, durante o seu período de vigência.

Artigo 59.º

Composição e estatuto remuneratório

1 — A Câmara Municipal prevê o máximo de vinte e duas unidades flexíveis dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau, vinte e sete unidades orgânicas UO com cargos de direção intermédia de 3.º grau, dois Chefes das Equipas Multidisciplinares, um Gabinete

com cargo de direção intermédia de 2.º grau e dois com cargos de direção intermédia de 3.º grau e um Gabinete e três Serviços Municipais, sem equiparação a cargo dirigente.

2 — A definição de grandes áreas de funções nas diversas direções municipais, não limita as competências da Câmara Municipal quanto à definição das competências das Unidades Flexíveis.

3 — O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau exerce as competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, por referência às competências definidas para cada uma das unidades orgânicas a dirigir.

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

5 — Os dirigentes intermédios de 3.º grau são remunerados nos termos do disposto no artigo 5.º do respetivo Regulamento Interno.

6 — Os chefes de equipa multidisciplinar auferem uma remuneração mensal equivalente à de chefe de divisão (dirigente intermédio de 2.º grau).

7 — Aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau e de cargos de direção intermédia de 1.º e de 2.º grau são abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Republica-se o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Viseu:

Nota Justificativa

Tendo por referência a Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, diploma que estabelece o quadro da transferência de competências para as autarquias locais e entidades intermunicipais e concretiza os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local; considerando os princípios e garantias pelas quais se rege a transferência de atribuições e competências, nomeadamente "a preservação da autonomia administrativa financeira, patrimonial e organizativa das autarquias locais" e a salvaguarda da natureza pública das politicas desenvolvidas; considerando que a citada Lei n.º 50/2018, anuncia já, que o regime da organização dos serviços das autarquias locais, bem como o estatuto do pessoal dirigente serão alterados e ajustados tendo em atenção o exercício das novas competências; considerando, a final, o quadro decisório atual e futuro do Município de Viseu no âmbito do referido regime, acrescendo o resultado da monitorização e avaliação da implementação da estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município, impõe-se e tem-se como justificada a sua revisão, com o objetivo de, adequar o modelo organizacional, o que permitirá uma concretização mais eficaz e eficiente das várias dimensões da estratégia municipal delineada.

Deste modo, em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, diploma que estabelece o regime da organização dos serviços das autarquias locais, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, do artigo 28.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, procede-se à revisão da estrutura orgânica dos serviços municipais da Câmara Municipal de Viseu, publicada do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171 de 05 de setembro de 2018.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento dos serviços do município de Viseu, procede à reestruturação dos serviços aplicando o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 2.º

Princípios gerais

Os serviços municipais asseguram na preparação e execução das decisões dos órgãos municipais, sob supervisão do Presidente da Câmara Municipal, a prossecução das atribuições e competências do município de Viseu, no respeito pelos princípios gerais e constitucionais que regulam a atividade administrativa.

Artigo 3.º

Princípios gerais de gestão dos serviços

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

a) Eficácia;
b) Planeamento;
c) Coordenação e cooperação;
d) Controlo e responsabilização;
e) Qualidade, inovação e modernização;
f) Gestão por objetivos.

Artigo 4.º

Princípio da eficácia

A administração municipal organizar-se-á para que a aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público municipal seja efetuada de acordo com modelos de racionalidade de gestão.

Artigo 5.º

Princípio do planeamento

1 — A ação dos serviços municipais será referenciada ao planeamento geral e este, por sua vez, à planificação estratégica, todos definidos pelos órgãos autárquicos em conformidade com a legislação em vigor.

2 — Na elaboração dos instrumentos de planeamento e programação devem colaborar todos os serviços municipais, promovendo a recolha e registo de toda a informação que permita não só uma melhor definição de prioridades das ações, bem como uma adequada realização física e financeira.

3 — Para além do controlo exercido pela direção política do município, os serviços deverão criar os seus próprios mecanismos de acompanhamento da execução do plano, elaborando relatórios anuais sobre os níveis de execução atingidos, os resultados das ações concluídas e os bloqueamentos constatados.

4 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

a) Plano Diretor Municipal;
b) Outros Planos Municipais de Ordenamento do Território;
c) Planos anuais ou plurianuais de investimento;
d) Orçamentos anuais ou plurianuais;
e) Relatórios de atividades.

Artigo 6.º

Princípio da coordenação e cooperação

1 — As atividades dos serviços municipais, especialmente aquelas que se referem à execução dos planos e programas de atividades, serão objeto de coordenação aos deferentes níveis.

2 — A coordenação à escala das direções municipais deverá ser assegurada de modo regular e sistemático, em reuniões de coordenação geral de serviços, a realizar periodicamente, podendo, também, ser decidida a criação de grupos de trabalho, com objetivos definidos e que envolvam a ação conjugada de diferentes direções municipais.

3 — A coordenação intersetorial no âmbito de cada direção municipal deve ser preocupação permanente, cabendo à direção técnico administrativa das direções municipais, em colaboração com as chefias dos departamentos e das respetivas chefias de divisão, realizar reuniões de trabalho para estudo e discussão de propostas de ações concertadas.

4 — Os responsáveis pelos serviços municipais deverão dar conhecimento das propostas de trabalho à direção política com vista à sua alteração, caso a caso.

Artigo 7.º

Princípio do controlo e da responsabilização

1 — O controlo deverá assumir-se como uma atividade permanente consistindo na comparação dos resultados obtidos com os objetivos previamente fixados, no relacionamento dos meios e dos métodos usados com os resultados e na análise dos meios e dos métodos em função dos referidos objetivos.

2 — Os dirigentes dos serviços municipais deverão assumir um papel relevante em todo o processo de gestão autárquica, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e de liderança.

Artigo 8.º

Princípio da qualidade, da inovação e da modernização

Os responsáveis pelos serviços deverão promover a qualidade, a inovação e a modernização, através da contínua introdução de soluções que permitam a racionalização, desburocratização e o aumento da produtividade e que conduzam à elevação da qualidade dos serviços prestados à população.

Artigo 9.º

Princípio da gestão por objetivos

A gestão por objetivos deverá pautar-se pelo enfoque na definição estratégica de índices de desempenho, bem como nos resultados a atingir, e no uso racional e eficaz dos recursos disponíveis, com base nas orientações definidas nos instrumentos fundamentais do planeamento municipal.

Artigo 10.º

Dever de informação

1 — Os trabalhadores têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do município nos assuntos referentes às competências das unidades orgânicas em que se integram.

2 — Aos titulares dos cargos de direção compete instituir as formas mais adequadas de divulgar as deliberações e decisões dos órgãos do município.

Artigo 11.º

Modelo da estrutura orgânica

A estrutura orgânica dos serviços municipais da Câmara Municipal de Viseu é uma estrutura mista com áreas de serviços hierarquizados, coexistindo com áreas de serviços matriciais, nos

termos do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, composta por:

a) Estrutura hierarquizada, constituída por sete unidades orgânicas nucleares — três direções municipais e quatro departamentos municipais, vinte e duas unidades flexíveis — divisões municipais e vinte e sete unidades orgânicas (UO) com cargos de direção intermédia de 3.º grau;

b) Estrutura matricial constituída por duas Equipas Multidisciplinares (EM), três Gabinetes — unidades orgânicas (UO) com cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º graus, um Gabinete e três Serviços Municipais, sem equiparação a cargo dirigente;

c) A coordenação dos gabinetes será exercida através de cargo autónomo com chefia intermédia de 2.º ou de 3.º graus ou com chefia de equipa multidisciplinar.

Artigo 12.º

Enquadramento das estruturas formais

O enquadramento institucional obedecerá à seguinte estrutura:

a) Um nível político estratégico, sob responsabilidade direta do executivo e mediante o contributo dos diretores municipais, na conceção e materialização das grandes orientações;

b) Um nível operacional, sob a responsabilidade das direções, dos departamentos e divisões, cargos de direção intermédia, equipas multidisciplinares e gabinetes, que concretizam as orientações operacionais.

Artigo 13.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 14.º

Estrutura nuclear

A Câmara Municipal de Viseu, para o exercício das suas competências e realização das atribuições que legalmente cabem ao Município, estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas nucleares:

1 — Direção Municipal de Administração Geral:

1.1 — Departamento de Serviços Partilhados;

1.2 — Departamento de Serviços Jurídicos.

2 — Direção Municipal de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Económico:

2.1 — Departamento de Planeamento e Apoio à Gestão Urbanística.

3 — Direção Municipal de Obras Públicas, Ambiente e Sustentabilidade:

3.1 — Departamento de Mobilidade Ambiente, Obras Públicas e Equipamentos.

4 — O Serviço Municipal de Proteção Civil, previsto na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, a Policia Municipal de Viseu, cujo regulamento de organização e funcionamento do serviço, foi aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de Viseu realizada no dia trinta de junho de dois mil, e os Bombeiros Sapadores, têm organização própria autónoma.

5 — Os Serviços Municipalizados-SMAS de Viseu, designados Águas de Viseu, serviços com autonomia administrativa e financeira integram a estrutura organizacional do Município.

6 — A atividade empresarial local é desenvolvida pela Viseu Novo-SRU-Sociedade de Reabilitação Urbana de Viseu, S. A., e pela Sociedade HABISOLVIS-EM-Empresa Municipal de Habitação Social de Viseu.

Artigo 15.º

Atribuições e Competências das Direções Municipais

As Direções Municipais compreendem as unidades orgânicas nucleares referidas no artigo anterior, competindo-lhes a supervisão e coordenação das mesmas e das unidades orgânicas flexíveis que estas abarcam, nos termos definidos pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou subdelegada para o efeito.

CAPÍTULO III

Estrutura orgânica flexível

SECÇÃO I

Distribuição das unidades orgânicas flexíveis

Artigo 16.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 Administração Geral:

1.1 — Integradas no Departamento de Serviços Partilhados;

1.1.1 — Divisão de Atendimento ao Cidadão e Modernização Administrativa;

1.1.1.1 — Unidade de Interação com o Cidadão e Modernização, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

1.1.1.2 — Unidade de Arquivo Municipal, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau.

1.1.2 — Divisão de Património e Apoio aos Órgãos Municipais;

1.1.2.1 — Unidade de Gestão do Património, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

1.1.3 — Divisão Financeira e de Contratação;

1.1.3.1 — Unidade de Gestão Financeira e Contabilidade, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

1.1.3.2 — Unidade de Contratação e Logística, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

1.1.4 — Divisão de Sistemas e Tecnologias de Inovação.

1.2 — Integradas no Departamento Municipal de Serviços Jurídicos:

1.2.1 — Divisão de Assessoria e Apoio Jurídico;

1.2.2 — Divisão de Execuções Fiscais e Contraordenações:

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

1.2.2.2 — Unidade de Execuções Fiscais, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

1.2.3 — Divisão de Gestão e Promoção dos Recursos Humanos:

1.2.3.1 — Unidade de Gestão de Recrutamento, Carreiras e Remunerações, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

1.2.3.2 — Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau.

2 — Integradas na Direção Municipal de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Económico:

2.1 — Unidade de Suporte Técnico e Administrativo, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

2.2 — Integradas no Departamento de Planeamento e de Apoio à Gestão Urbanística:

2.2.1 — Divisão de Gestão Urbana:

2.2.1.1 — Unidade de Operações Urbanísticas de Iniciativa Privada, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

2.2.1.2 — Unidade de Operações Urbanísticas de Iniciativa Municipal, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau.

2.2.2 — Divisão de Fiscalização Municipal;

2.2.2.1 — Unidade de Controlo Sucessivo de Operações Urbanísticas, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

2.2.2.2 — Unidade de Publicidade, Espaços Públicos, Feiras, Mercados e demais Atividades Económicas, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

2.2.3 — Divisão de Apoio ao Investimento e Controlo das Atividades Económicas;

2.2.4 — Divisão de Planeamento Territorial;

2.2.5 — Divisão de Sistemas de Informação, Cadastro e Georreferenciação;

3 — Integradas na Direção Municipal de Obras Públicas, Ambiente e Sustentabilidade:

3.1 — Divisão de Suporte Técnico e Administrativo;

3.2 — Integradas no Departamento de Mobilidade Ambiente, Obras Públicas e Equipamentos:

3.2.1 — Divisão de Energia e Mobilidade;

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

3.2.2 — Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes;

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

3.2.2.2 — Unidade de Espaços Verdes, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

3.2.3 — Divisão de Estudos e Projetos;

3.2.4 — Divisão de Gestão de Infraestruturas e Equipamentos;

3.2.5 — Divisão de Fiscalização de Obras Públicas e Contratos;

3.2.5.1 — Unidade de Fiscalização de Obras, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau.

Artigo 17.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 Desenvolvimento Educativo e Gestão Escolar:

1.1 — Unidade de Planeamento e Gestão da Rede, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

1.2 — Unidade de Projetos Pedagógicos de Inovação Educativa, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

2 — Divisão de Desenvolvimento e Coesão Social:

2.1 — Unidade de Apoios Sociais e Família, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

2.2 — Unidade de Projetos Sociais, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau.

3 — Divisão de Cultura e Turismo:

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

3.2 — Unidade de Programas e Equipamentos, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau.

3.3 — Unidade de Turismo, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau.

3.4 — Unidade de Museus e Pólo Arqueológico, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau.

4 — Divisão de Desporto, Saúde e Juventude:

4.1 — Unidade de Infraestruturas Desportivas, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau;

4.2 — Unidade de Gestão de Programas e Projetos de Atividade Física e Saúde, que corresponde a uma unidade de direção intermédia de 3.º grau.

CAPÍTULO IV

Unidades Orgânicas Nucleares — Atribuições e Competências

Artigo 18.º

Direção Municipal de Administração Geral

1 — Constitui missão da Direção Municipal de Administração Geral assegurar as funções técnicas, administrativas e operacionais, com vista à prossecução das atribuições do município apoiando o executivo na conceção, implementação e controlo das políticas e estratégias prosseguidas pelo município na área financeira, patrimonial, dos recursos humanos e da inovação e modernização administrativa, com vista à melhoria continua dos serviços prestados aos cidadãos.

2 — Compete à Direção Municipal de Administração Geral (DMAG), para além das atribuições comuns previstas no presente regulamento:

a) Promover a operacionalização das decisões promovidas pelo executivo municipal e as unidades orgânicas, no contexto das competências regulamentarmente cometidas;

b) Acompanhar, coordenar e avaliar as unidades orgânicas na sua esfera de atuação e a articulação integrada dos projetos de dimensão transversal;

c) Assegurar a coerência e transversalidade dos processos de gestão do município;

d) Promover reuniões periódicas de articulação, coordenação e monitorização da atividade desenvolvida pelos vários serviços municipais;

e) Garantir e acompanhar a implementação, a monitorização e a avaliação do plano estratégico definido para o mandato, através do acompanhamento do planeamento e da orçamentação da atividade municipal de acordo com as orientações estratégicas do executivo, assegurando a sua derivação em programas, projetos e iniciativas, com identificação de prioridades, responsabilidades e cumprimento dos prazos estabelecidos;

f) Diligenciar, junto dos departamentos que lhe são afetos, a produção de relatórios periódicos de avaliação da atividade municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como a realização de medidas, projetos e ações que envolvam todas as áreas da sua responsabilidade;

g) Promover a existência e atualização de regulamentos e de planos estratégicos em todas as áreas de atuação municipal em articulação com o Departamento de Serviços Jurídicos e demais unidades orgânicas;

h) Assegurar a articulação, cooperação e comunicação entre os vários serviços municipais, tendo por objetivo a melhoria da eficácia e eficiência dos serviços, bem como do serviço prestado ao munícipe;

i) Promover e participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em prol da sua eficácia, eficiência e economia de meios, tendo como fim a melhoria contínua do serviço prestado;

j) Garantir a articulação com as empresas municipais e outras entidades em que o município detenha participação no respetivo capital social ou equiparado, assegurando a monitorização de contratos-programa ou outros instrumentos jurídicos, tendo em vista o cumprimento dos objetivos estabelecidos;

k) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos de monitorização inerentes às funções que lhe estão cometidas, bem como às restantes unidades orgânicas;

l) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos humanos, financeiros e materiais, contribuindo para uma cultura organizacional orientada para a ética e para o serviço público, assegurando a transversalidade e racionalização dos recursos disponíveis, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;

m) Zelar pela legalidade da atuação do município, prestando assessoria jurídica, assegurando a representação forense e a defesa contenciosa dos interesses do município, assim como pugnar pela adequação e conformidade normativa dos procedimentos administrativos e dos atos, contratos e demais instrumentos jurídico-institucionais do município, conferindo -lhes a confiança e certeza jurídicas;

n) Coadjuvar o executivo municipal na definição das políticas municipais, no âmbito das áreas de atividade setoriais;

o) 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 Administração Geral integra o Departamento de Serviços Partilhados (DSP) e o Departamento de Serviços Jurídicos (DSJ).

Artigo 19.º

Departamento de Serviços Partilhados

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Serviços Partilhados (DSP):

a) Garantir o apoio técnico, administrativo e operacional à governação municipal no âmbito da articulação de serviços e resposta entre serviços municipais e na sua relação com os cidadãos, observando a simplificação de processos e procedimentos e a tramitação documental de uma forma desmaterializada, horizontal e abrangente;

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

c) Promover a gestão financeira e orçamental, em especial, coordenando o processo de elaboração das Grandes Opções do Plano e o Orçamento do Município, em articulação com as demais unidades orgânicas, procedendo ao controlo da respetiva execução e propondo as modificações e revisões que julgue necessárias;

d) Desenvolver e gerir um sistema centralizado da contratação pública de bens e serviços do município;

e) Assegurar a gestão administrativa do património móvel e imóvel do município;

f) Manter o desenvolvimento estratégico dos sistemas de informação e comunicação, numa lógica de constante adequação à evolução das soluções tecnológicas, e bem assim, das necessidades emergentes da atividade das várias unidades orgânicas.

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

Departamento de Serviços Jurídicos

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Serviços Jurídicos (DSJ):

a) Assegurar a legalidade da atuação municipal, através da prestação de assessoria jurídica a todas as unidades orgânicas do Município;

b) Garantir a produção, gestão e divulgação do conhecimento jurídico no Município;

c) Promover a elaboração, difusão e garantir a atualização de orientações, diretrizes, recomendações, manuais de procedimento, guias de boas práticas, minutas e outros documentos padronizados de natureza jurídica que se revelem úteis para a atividade municipal;

d) Promover a integração e harmonização da informação jurídica interna e externa relevante para a atividade municipal;

e) Promover a elaboração de estudos de matérias de relevância municipal e promover a sua divulgação;

f) Coordenar e assegurar a divulgação junto das unidades orgânicas de publicação de normas legais regulamentares, bem como de entendimentos jurídicos a adotar com caráter vinculativo;

g) Assegurar, em conjugação com os mandatários judiciais, a representação forense do Município e dos órgãos municipais, bem como dos respetivos titulares dos trabalhadores e outros colaboradores por atos legitimamente praticados no exercício das suas competências e funções e por força destes, no interesse do Município;

h) Assegurar, no que diz respeito à função jurídica, a interligação com os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu e com as empresas municipais, com vista a garantir uma aplicação uniforme da lei e a sistematização de procedimentos e boas práticas;

i) Assegurar a gestão e atualização dos regulamentos municipais, em articulação com os demais serviços municipais;

j) Promover o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de contraordenação e execução fiscal;

k) Coordenar e assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito da gestão e promoção dos Recursos Humanos, bem como na área da Segurança e Saúde no Trabalho;

l) Promover a gestão de forma integrada do mapa de pessoal da autarquia;

m) Assegurar a gestão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) em conformidade com os objetivos estratégicos e operacionais do Município, garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos;

n) Garantir a execução do projeto formativo institucional;

o) Facilitar e inspirar os Serviços Municipais a desenvolver novas formas de pensar e agir e implementar novas funções com base na criatividade e inovação a nível organizativo;

p) Assegurar as demais funções com vista a conferir garantias de certeza jurídica e legalidade a toda a atuação municipal;

q) 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

Direção Municipal de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Económico

1 — Constitui missão da Direção Municipal de Desenvolvimento Económico e Ordenamento do Território assegurar as funções técnicas, administrativas e operacionais, tendo em vista a concretização das atribuições e competências do Município, nas áreas de intervenção Municipal relacionadas com o ordenamento do território, gestão urbanística e desenvolvimento económico, promovendo o incentivo ao investimento económico, em estreita e necessária coordenação com o planeamento do território, com a execução programada da ocupação do território, de acordo com o regime legal previsto, nos instrumentos de Gestão Territorial, em vigor, tendo, ainda, em conta as grandes opções do plano, os orçamentos municipais e a programação dos investimentos públicos e ou privados.

2 — Compete à Direção Municipal de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Económico (DMOTDE), para além das atribuições comuns previstas no presente regulamento:

a) Promover o planeamento urbanístico do município, de forma integrada e sustentável, de acordo com as estratégias e políticas públicas definidas, sobre a matéria, pelo órgão executivo municipal, promovendo a realização de estudos e planos estratégicos de âmbito global ou setorial de apoio à decisão e concretização de instrumentos de acompanhamento de dinâmicas urbanas;

b) Assegurar a elaboração, execução, acompanhamento, monitorização e modificação dos instrumentos de planeamento e gestão territorial, de acordo com as políticas e estratégias de atuação definidas pelo órgão executivo municipal;

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

d) Promover a monitorização e a difusão de informação urbana do Município junto dos cidadãos;

e) Monitorizar os indicadores globais de desempenho do Município, na área do ordenamento do território, da gestão urbanística e do investimento económico, em vista à avaliação do grau de execução estratégica e suporte à tomada de decisão;

f) Assegurar a monitorização urbana, acompanhando a execução dos instrumentos de gestão territorial, em coordenação com o departamento de planeamento e apoio à gestão urbanística;

g) Definir e assegurar a aplicação de normas e critérios uniformes para a aprovação das operações urbanísticas, promovendo, permanentemente, medidas de simplificação dos correspondentes procedimentos administrativos;

h) Propor e executar procedimentos simplificados, quer no funcionamento interno, quer no próprio sistema informático, com incidência nas áreas de intervenção da Direção Municipal;

i) Promover a reabilitação do edificado e a qualificação do espaço urbano, em coordenação e articulação com a SRU e de acordo com as orientações estabelecidas, sobre a matéria, pelo órgão executivo municipal;

j) Implementar programas de desenvolvimento económico, projetos estratégicos de atração de investimento, público ou privado, de acordo com as orientações, sobre a matéria, determinadas, pelo órgão executivo, e em coordenação com a DAICAE;

k) Sancionar todas as informações técnicas e ou pareceres de suporte à decisão, por parte dos órgãos municipais competentes, sem prejuízo do regime de delegação e subdelegação de competências, em vigor.

l) 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 Ordenamento do Território e Desenvolvimento Económico, inclui a Unidade de Suporte Técnico e Administrativo (USTA), equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exerce as seguintes competências específicas:

a) Execução de todas as tarefas que garantam a tramitação processual dos procedimentos que a normal atividade do Departamento implique;

b) Organização dos processos administrativos, cuja tramitação decorra pelo Departamento, em observância às disposições do CPA;

c) Assegurar a tramitação dos processos de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e normas vigentes;

d) Saneamento de requerimentos em observância pelas disposições legais aplicáveis com vista à conformação dos processos/procedimentos administrativos inerentes à aplicação do RJUE e seu encaminhamento para análise e decisão;

e) Emitir pareceres de caráter administrativo em atos específicos das competências da Unidade Orgânica;

f) Proceder à emissão de ofícios/notificações, certidões/declarações, alvarás de licença de obras de edificação/operação de loteamento/obras de urbanização, e suas prorrogações e aditamentos, autorização/alteração de utilização;

g) Extração/reprodução de cópias e respetiva contabilização de taxas a cobrar, de processos em tramitação;

h) Gerir e acompanhar os processos de licenciamento, MCP ou autorizações, relativos a obras de edificação, operações de loteamento com ou sem obras de urbanização, ocupação da via pública por motivo de obras, certidões, queixas/petições;

i) Controlo dos prazos dos procedimentos administrativos, em curso, no âmbito dos processos referidos na alínea anterior, incluindo prazos para pagamento de taxas, pelos particulares;

j) Submissão de pedidos de pareceres externos e/ou publicações e publicitações de editais e avisos nas respetivas plataformas, aplicáveis, com a colaboração da respetiva Divisão, sempre que a natureza do procedimento o justifique;

k) Recolha e envio, dos dados estatísticos ao INE, sobre as operações urbanísticas.

4 — A Direção Municipal de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Económico integra o Departamento de Planeamento e Apoio à Gestão Urbanística (DPAGU).

Artigo 22.º

Departamento de Planeamento e Apoio à Gestão Urbanística

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Planeamento e Apoio à Gestão Urbanística (DPAGU):

a) Assegurar o planeamento da cidade de Viseu, de acordo com as estratégias e políticas definidas, sobre a matéria, pelo executivo municipal, em articulação com as demais unidades orgânicas que integram a Direção Municipal;

b) Coordenar e assegurar o planeamento urbano integrado do município, nomeadamente no âmbito da elaboração dos instrumentos de gestão territorial, em articulação com as demais unidades orgânicas municipais;

c) Assegurar a elaboração, revisão e alteração dos instrumentos de gestão territorial, unidades de execução e programas de ação territorial;

d) Informar e elaborar propostas de suspensão, total ou parcial, dos planos municipais de ordenamento do território, e respetivas medidas preventivas ou normas provisórias;

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

f) Assegurar, com a colaboração das demais unidades orgânicas responsáveis, a elaboração do relatório sobre o estado de ordenamento do território e com a periodicidade, legalmente, determinada;

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

h) Assegurar a elaboração, monitorização da aplicação e revisão dos regulamentos municipais com incidência na gestão do território, designadamente, regulamento municipal da urbanização e da edificação e regulamento municipal de encargos urbanísticos;

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

j) Definir e assegurar a aplicação de normas e critérios uniformes para a apreciação e aprovação administrativas de operações urbanísticas, promovendo medidas de simplificação administrativa, em articulação com as demais unidades orgânicas responsáveis;

k) Assegurar e coordenar as vistorias previstas na Lei, designadamente, para receção de obras de urbanização ou operações de loteamento, para a emissão de autorizações de utilização e para a constituição da propriedade horizontal;

l) 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

Direção Municipal de Obras Públicas, Ambiente e Sustentabilidade

1 — Constitui missão da Direção Municipal de Obras Públicas, Ambiente e Sustentabilidade assegurar as funções técnicas, administrativas e operacionais, com vista à prossecução das atribuições do município, nos domínios do Ambiente, Espaços Verdes e Preservação da Natureza, da Energia, Mobilidade, da Sustentabilidade, da Gestão do Território e das Infraestruturas e Edifícios Municipais.

2 — Compete à Direção Municipal de Obras Públicas, Ambiente e Sustentabilidade (DMOPAS), para além das atribuições comuns previstas no presente regulamento:

a) Assegurar todos os aspetos relacionados com a eficiência energética, as energias renováveis, a iluminação pública, a mobilidade, o trânsito e os transportes públicos de passageiros;

b) Garantir a gestão e manutenção da frota automóvel e dos equipamentos motorizados do município;

c) Promover a gestão e manutenção da rede viária, ciclável e pedonal;

d) Assegurar a gestão e manutenção de espaços verdes, parques, jardins e floresta urbana;

e) Coordenar a limpeza urbana, bem como a recolha de resíduos domésticos e reciclagem;

f) Assegurar a elaboração e acompanhamento de estudos, projetos de arquitetura e de engenharia, e todos os processos inerentes;

g) Garantir o acompanhamento dos Contratos de Concessão, bem como dos Contratos Programa e dos Programas Comunitários.

h) 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

Departamento de Mobilidade Ambiente, Obras Públicas e Equipamentos

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Mobilidade Ambiente, Obras Públicas e Equipamentos (DMAOPE):

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

b) Programar, organizar e dirigir de forma integrada e coerente as atividades e iniciativas na área do ambiente;

c) Promover a eficácia da ação, a aproximação dos serviços aos cidadãos, o uso eficiente de recursos naturais, a melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e a participação ativa dos cidadãos;

d) Coordenar a elaboração de projetos técnicos de execução das vias, das infraestruturas, dos equipamentos e arranjos exteriores municipais, de acordo com o programado em parceria e articulação com a Direção Municipal de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Económico;

e) Coordenar as ações técnicas e administrativas necessárias à preparação de concursos de empreitadas de obras municipais e à execução destas;

f) Articular com o Departamento de Serviços Partilhados em tudo o que se relacione com o planeamento financeiro e a necessidade de disponibilização de terrenos para a execução das obras planeadas.

g) Coordenar um sistema sustentável de manutenção da via pública;

h) Estabelecer um plano de reajustamento, redimensionamento e requalificação do espaço público em consonância com o planeamento territorial definido para o município e de acordo com o plano de construção de novas vias;

i) Valorizar a participação dos diferentes agentes económicos, em especial os que desenvolvem a sua atividade na área dos transportes e mobilidade, na definição do plano estratégico para criação e manutenção da rede viária;

j) Coordenar o acompanhamento e fiscalização das obras;

k) Organizar o planeamento da gestão e manutenção de máquinas, viaturas e outros equipamentos municipais;

l) Participar na aprovação de projetos e obras relacionadas com a área ambiental, nomeadamente, acompanhar a elaboração de estudos com incidência ou impacte ambientais nas suas diferentes vertentes: ruído, qualidade do ar, biodiversidade, recursos hídricos e resíduos;

m) Definir uma estratégia municipal de utilização racional de energia com a consequente melhoria da eficácia energética, nomeadamente, na indústria, edifícios e transportes;

n) Acompanhar as candidaturas a programas nacionais e internacionais na área ambiental, em articulação com o Gabinete de Gestão e Inteligência Urbana, bem com a Divisão de Apoio ao Investimento e Controlo das Atividades Económicas;

o) Assegurar a aplicação do plano de gestão de resíduos urbanos;

p) Promover a boa utilização dos equipamentos e infraestruturas de âmbito municipal;

q) Garantir a boa utilização e preservação dos parques municipais;

r) Promover o planeamento integrado do município em matéria de espaços verdes, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo executivo municipal, de forma concertada com todos os serviços;

s) 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 25.º

Divisão de Atendimento ao Cidadão e Modernização Administrativa

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Atendimento ao Cidadão e Modernização Administrativa (DACMA), na dependência do Departamento de Serviços Partilhados:

a) Emitir licenças de diversas atividades, para as quais o município seja a entidade competente e que não devam ser emitidas por outras unidades orgânicas em função da sua missão e ou natureza;

b) Proceder aos licenciamentos diversos, comunicações prévias e demais atos de autorização referentes, designadamente, aos divertimentos públicos e demais atos com este conexos, como o ruído, corte de via e ocupação de espaço público, máquinas de diversão, táxis, elevadores e todos os licenciamentos que nos termos da lei sejam imputados às câmaras municipais, mas que pela sua natureza não caibam a outras unidades orgânicas;

c) Gerir os contratos que suportam o funcionamento logístico do Município, nomeadamente, os de comunicações (fixas, móveis), limpeza e vigilância das instalações e outros que, pela sua natureza, não caibam na missão de outras unidades orgânicas;

d) Registar e encaminhar de acordo com as normas internas instituídas, todos os documentos e requerimentos apresentados, garantindo o conhecimento atempado e eficaz do seu curso, promovendo a utilização de ferramentas eletrónicas;

e) Promover consultas, previstas em lei e ou regulamentos;

f) Assegurar a receção e registo de toda a documentação de origem externa e interna, utilizando para o efeito os sistemas aplicacionais em uso;

g) Promover as operações de liquidação, cobrança de taxas e de outras receitas municipais no âmbito do atendimento municipal;

h) Proceder à publicitação de editais e de publicações no *Diário da República* de atos não cometidos a outras unidades orgânicas;

i) Emitir certidões e cópias certificadas de documentos.

j) Centralizar todo o relacionamento dos serviços com o cidadão, através do modelo multicanal integrado (presencial, telefónico e online) do atendimento único, espaços e loja do cidadão, rede itinerante do cidadão e de todas as unidades orgânicas;

k) Gerir, dinamizar e assegurar o funcionamento do atendimento único, atendimento aos cidadãos em geral e prestação de serviços na hora;

l) Assegurar e gerir o atendimento digital ao cidadão, promovendo práticas de interação com vista a eficácia, eficiência e satisfação;

m) Registar, analisar e sanear todos os pedidos existentes relativos a operações urbanísticas e em outros domínios, que em face da sua organização e tipificação em plataforma digital lhe sejam conferidos;

n) Assegurar, gerir e registar a informação "entradas e saídas", digitalização e encaminhamento de todos os pedidos aos serviços municipais competentes e aos cidadãos;

o) Gerir e administrar o Sistema de Gestão de Relacionamento com o Cidadão (CRM);

p) Implementar, gerir e promover a Rede de Espaços e Loja do Cidadão do Município, nos termos protocolados com a AMA — Agência para a Modernização Administrativa;

q) Promover e gerir a rede itinerante de apoio ao cidadão, implementando formas de descentralização administrativa, através de protocolos a celebrar com as freguesias;

r) Promover e implementar novas abordagens de contacto com o cidadão, designadamente telefónico, numa ótica integrada e de resposta imediata em cooperação com as demais unidades orgânicas;

s) Implementar e gerir projetos tecnológicos, que visem a interação e satisfação do cidadão, no âmbito da gestão da informação, comunicação e análise de dados, privilegiando a integração com as aplicações existentes;

t) Gerir e redesenhar procedimentos no âmbito da digitalização, desmaterialização e transparência relativos às operações urbanísticas, execuções fiscais, licenciamentos diversos e de candidaturas nos mais diversos domínios, em cooperação com as demais unidades orgânicas;

u) Proceder à modernização e melhoria contínua dos serviços;

v) Cooperar, como interlocutor privilegiado, em iniciativas desenvolvidas e protocoladas com a AMA — Agência para a Modernização Administrativa;

w) Organizar o Arquivo Municipal nas suas diferentes vertentes, em articulação com as demais unidades orgânicas, disponibilizando os seus serviços internamente e ao público, em condições de segurança e nos termos legais em vigor;

x) Assegurar o cumprimento do regulamento municipal do Arquivo Municipal, implementando práticas a observar por todos os serviços municipais;

y) Reproduzir e autenticar documentos, bem como emitir declarações;

z) Promover e implementar a digitalização do Arquivo Municipal, com disponibilização de conteúdos online ao público;

aa) Higienizar, recensear e instalar o acervo documental custodiado pelo Arquivo;

bb) Coordenar os trabalhos de transferência, avaliação e eliminação da documentação;

cc) Propor a divulgação do Serviço de Arquivo, assim como de medidas de modernização administrativa;

dd) Promover a aquisição de espécies e coleções de interesse documental para o Arquivo Municipal;

ee) 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 Atendimento ao Cidadão e Modernização Administrativa, inclui a Unidade de Interação com o Cidadão e Modernização (UICM) e Unidade de Arquivo Municipal (UAM), equiparadas para todos os efeitos legais a direções intermédias de 3.º grau que, para além das compe-

tências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerão as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que dependem diretamente.

Artigo 26.º

Divisão de Património e Apoio aos Órgãos Municipais

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Património e Apoio aos Órgãos Municipais (DPAOM), na dependência do Departamento de Serviços Partilhados:

a) Regularizar o cadastro do património imobiliário, procedendo ao inventário dos bens móveis e imóveis municipais e administração do mesmo;
b) Proceder às operações de transferência, abate e alienação dos bens patrimoniais, sempre que tal se justifique;
c) Proceder à regularização registral dos bens imóveis nos termos da lei;
d) Gerir e assegurar o registo predial do património imobiliário municipal, procedendo ao levantamento e inventário dos imóveis do domínio público e privado municipal;
e) Gerir os contratos relativos a arrendamentos, concessões, comodatos e cedências de instalações municipais;
f) Instituir um sistema de seguros do património municipal e de outras responsabilidades decorrentes da atividade do município, assegurando a sua gestão e regularização nos termos contratuais;
g) Acompanhar a promoção de todos os atos notariais, realizados nas entidades legalmente habilitadas para tal;
h) Garantir as formalidades relativas à intervenção do tribunal de contas no âmbito do visto ou em matéria de fiscalização concomitante nas áreas da sua responsabilidade;
i) Participar nas vistorias de receção de operações urbanísticas, nos casos, em que, nas mesmas haja cedências a integrar no domínio municipal;
j) Apoiar técnica e administrativamente a governação municipal, Câmara Municipal e Assembleia Municipal;
k) Assegurar o apoio administrativo às reuniões da Câmara Municipal, nomeadamente, elaborando as respetivas atas e assegurando a sua divulgação;
l) Assegurar o apoio à Assembleia Municipal nos termos definidos pelo Presidente da Câmara Municipal, em conformidade, com as disposições legais, nomeadamente, de funcionamento e autonomia da Assembleia Municipal;
m) Organizar todos os processos de deliberação a submeter aos órgãos municipais;
n) Emitir certidões relativas a matérias objeto de deliberação dos órgãos municipais;
o) Organizar os procedimentos técnico administrativos relativos aos atos eleitorais e referendos.
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 de Património e Apoio aos Órgãos Municipais, inclui a Unidade de Gestão do Património (UGP), equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerá as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que depende diretamente.

Artigo 27.º

Divisão Financeira e de Contratação

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão Financeira e de Contratação (DFC), na dependência do Departamento de Serviços Partilhados:

a) Proceder ao controlo da execução orçamental, propor e difundir instruções visando o controlo de execução orçamental;

b) Elaboração dos instrumentos previsionais e as modificações orçamentais que se mostram necessárias, em articulação com os serviços;

c) Preparar e apresentar as prestações de contas, bem como coadjuvar os trabalhos dos Revisores Oficiais de Contas, na garantia da conformidade legal e rigor dos registos e procedimentos contabilísticos;

d) Elaborar e apresentar a informação para gestão, de execução orçamental e financeira e, ainda, de natureza fiscal periódica e de final de ano;

e) Elaborar estudos, pareceres e informações sobre matérias relacionadas com execução orçamental, bem como sobre se as demonstrações financeiras se apresentam de forma apropriada em todos os aspetos materialmente relevantes;

f) Assegurar os deveres de informação estabelecidos no âmbito da lei das finanças locais e demais diplomas legislativos;

g) Organizar os processos relativos a empréstimos bancários e as respetivas amortizações;

h) Acompanhar a evolução da capacidade de endividamento;

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

j) Assegurar a elaboração de regulamentos e suas alterações, em matéria de receita municipal e seus benefícios fiscais;

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

l) Verificar a conformidade legal na realização da despesa;

m) Promover os registos e procedimentos contabilísticos dos factos patrimoniais e das operações de natureza orçamental, inerentes à arrecadação de receitas municipais e à realização de despesas, verificando o cumprimento das normas e da legislação em vigor;

n) Assegurar o funcionamento do sistema contabilístico em vigor, respeitando as políticas contabilísticas, as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticas;

o) Acompanhar o movimento de valores e comprovar, mensalmente, o saldo das diversas contas bancárias, visando as respetivas reconciliações bancárias;

p) Garantir a gestão das contas correntes, de terceiros, das participadas e de fundo de maneio, suportada pelas respetivas reconciliações;

q) Assegurar que as propostas apresentadas para a constituição dos fundos de maneio estão em conformidade com as regras estabelecidas na Norma de Controlo Interno e Regulamento do Fundo de Maneio;

r) Assegurar a guarda, registo e controlo das cauções, garantias bancarias, seguro caução e emitir ordens de pagamento de acordo com o plano de pagamentos aprovado;

s) Acompanhar a execução de protocolos e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio;

t) Coordenar o sistema de gestão de stocks e a realização de inventários em colaboração com os respetivos serviços;

u) Acompanhamento e controlo da execução financeira dos contratos programa, protocolos e acordos de colaboração, contratos de arrendamento, etc;

v) Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais, nomeadamente em matéria de IVA, Caixa Geral de Aposentações, ADSE, IRS, Taxa Social Única, etc.;

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

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

y) Monitorizar o processo de liquidação executado por outros serviços liquidadores e assegurar a articulação entre os serviços liquidadores e a Divisão através da integração dos respetivos sistemas de informação;

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

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

bb) Gerir os stocks e armazéns, nas perspetivas material, administrativa e económica;

cc) Assegurar a reconciliação das existências com o serviço responsável pelo aprovisionamento;

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

ee) Efetuar todos os recebimentos, com base em guias de receita emitidas pelos diversos serviços;

ff) Proceder a depósitos e levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias e propor a aplicação financeira dos recursos de tesouraria;

gg) Apresentar os balancetes diários sobre a situação da tesouraria;

hh) Manter atualizada a informação diária do saldo de tesouraria, das operações orçamentais e das operações de tesouraria;

ii) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa, não ultrapasse o montante adequado às necessidades diárias de tesouraria;

jj) Elaborar o resumo diário de tesouraria.

kk) Assegurar a contratação pública, por meio de uma gestão estratégica e operacional das aquisições, em articulação com os serviços envolvidos, respeitando os melhores critérios de gestão económica financeira e de qualidade;

ll) Colaborar com os demais serviços municipais na elaboração do plano anual de aquisições;

mm) Organização dos processos de aquisições de bens e serviços que devam ser enviados ao Tribunal de Contas para fiscalização prévia;

nn) Garantir a conformidade normativa dos procedimentos pré-contratuais;

oo) Promover, junto dos serviços municipais, a escolha de soluções sustentáveis e inovadoras através dos requisitos e dos modelos de avaliação de propostas;

pp) Assegurar, em colaboração com os restantes serviços, os procedimentos necessários à formação dos contratos sujeitos à contratação pública prevista na legislação em vigor;

qq) Assegurar a celebração de contratos de fornecimento contínuo para os bens de consumo permanente;

rr) Assegurar a instrução de processos de aquisição conformes ao Código dos Contratos Públicos, eventualmente extensíveis a entidades do setor empresarial municipal e outras participadas;

ss) Promover a agregação de necessidades na formação de contratos com interesse transversal para os serviços municipais;

tt) Gerir, desenvolver e manter atualizada a Plataforma das Compras Eletrónicas;

uu) Desenvolver e manter atualizado o sistema de gestão de fornecedores;

vv) 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 Financeira e de Contratação, inclui a Unidade de Gestão Financeira e Contabilidade (UGFC) e Unidade de Contratação e Logística (UCL), equiparadas para todos os efeitos legais a direções intermédias de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerão as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que dependem diretamente.

Artigo 28.º

Divisão de Sistemas e Tecnologias de Inovação

No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Sistemas e Tecnologias de Inovação (DSTI), na dependência do Departamento de Serviços Partilhados:

a) Promover a desmaterialização de processos e de documentos;

b) Colaborar com os diversos serviços na reengenharia de processos, desenvolvimento tecnológico, gestão dos sistemas gerais de apoio ao funcionamento municipal;

c) Integração dos sistemas informáticos da CMV;

d) Colaborar na elaboração de cadernos de encargos com vista à aquisição de bens ou serviços relacionados com as tecnologias de informação e comunicações, bem como no apoio à tomada de decisão de adjudicação;

e) Propor e implementar uma política de segurança, e o controlo do acesso dos utilizadores à rede, bem como a salvaguarda da informação e a elaboração de um plano de recuperação de falhas;

f) Prestar apoio tecnológico aos serviços municipais na modernização administrativa e assegurar a assistência técnica aos utilizadores;

g) Propor e executar a estratégia de modernização administrativa e tecnológica;

h) Gerir os sistemas de informação, as redes internas de comunicação, hardware e software;

i) Colaborar na definição da estratégia de evolução, planeamento e desenvolvimento da infraestrutura tecnológica e de sistemas de informação no universo municipal.

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

Artigo 29.º

Divisão de Assessoria e Apoio Jurídico

No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Assessoria e Apoio Jurídico (DAAJ), na dependência do Departamento de Serviços Jurídicos:

a) Garantir o apoio jurídico aos órgãos e serviços do município, podendo, também, mediante determinação superior, prestar colaboração e apoio às freguesias/uniões de freguesia, a pessoas coletivas e a entidades do setor empresarial local, em cujo capital ou gestão o município participe;

b) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos e contratos administrativos municipais, designadamente através da elaboração de pareceres e de soluções jurídicas adequadas à atividade municipal;

c) Proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância municipal a promover a sua divulgação atual e oportuna junto dos serviços;

d) Elaborar estudos sobre matérias de relevância municipal e contribuir para a aplicação uniforme das leis e regulamentos, nomeadamente através da divulgação de entendimentos jurídicos a adotar;

e) Emitir e acompanhar em todos os seus trâmites, as impugnações administrativas de atos praticados pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada ou subdelegada;

f) Obter, por solicitação da Câmara Municipal ou do Presidente, os pareceres jurídicos externos considerados necessários;

g) Garantir, em articulação com os serviços municipais, a elaboração, revisão e atualização da regulamentação municipal;

h) Promover a elaboração de estudos, normas e despachos e propor soluções e procedimentos conformes às leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão, em especial quando exigidos por alterações normativas;

i) Instruir e acompanhar os processos emergentes da responsabilidade civil extracontratual do município, por danos resultantes do exercício da função administrativa, e assegurar a defesa dos bens do domínio público e do património que integra o domínio privado do município;

j) Assegurar a colaboração e resposta aos Tribunais, Serviços do Ministério Público, Provedoria da Justiça, Inspeções-gerais e demais entidades públicas, em articulação com as unidades orgânicas envolvidas

k) Assegurar, em articulação com as unidades orgânicas do Município, o exercício do contraditório no âmbito de ações realizadas por entidades externas de controlo;

l) Promover e participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em prol da melhoria contínua dos serviços municipais;

m) Assegurar, em conjugação com os mandatários judiciais e as unidades orgânicas do Município, a representação forense do município e dos órgãos municipais, bem como dos respetivos

titulares e dos trabalhadores por atos legitimamente praticados no exercício das suas competências e funções e por força destas, no interesse do município;

n) Colaborar na defesa contenciosa dos interesses do município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários existentes nos serviços;

o) Emitir, em conjugação com os mandatários judiciais, as recomendações, procedimentos e medidas necessárias ao cumprimento pelos órgãos e serviços municipais das decisões judiciais transitadas em julgado;

p) Acompanhar e manter a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;

q) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas.

r) 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 Execuções Fiscais e Contraordenações

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Execuções Fiscais e Contraordenações (DEFC), na dependência do Departamento de Serviços Jurídicos:

a) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de contraordenação e de execução fiscal, procedendo à instauração daqueles, bem como destes, com base nas respetivas certidões de dívida;

b) Garantir o tratamento do expediente relacionado com processos de execução fiscal e de contraordenação, bem como a sua gestão através das respetivas plataformas em uso;

c) Garantir a aplicação e atualização legislativa no tratamento dos processos de execução fiscal e de contraordenação;

d) Administrar as plataformas, em uso, de gestão integrada das execuções fiscais, bem como das contraordenações, gerais e rodoviárias.

e) Prestar apoio jurídico aos vários serviços municipais em matérias atinentes aos processos de execução fiscal e de contraordenação, no que diz respeito à emissão de certidões de dívida levantamento de autos de notícia e elaboração de participações internas;

f) Assegurar toda a tramitação até à extinção dos processos de cobrança coerciva por dívidas de caráter fiscal ao Município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança, como órgão de execução fiscal;

g) Conhecer das reclamações dos atos praticados no âmbito do processo de execução fiscal;

h) Conhecer das oposições que tenham por objeto atos praticados no âmbito do processo de execução fiscal;

i) Remeter para apreciação e decisão por parte dos Serviços Emissores de Divida as reclamações graciosas apresentadas no âmbito do processo de execução fiscal;

j) Analisar os pedidos de pagamento em prestações das dívidas em execução fiscal, bem como formalizar os respetivos acordos e monitorizar o seu cumprimento;

k) Assessorar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, encaminhando para os serviços emissores de dívida para apreciação, informação e pronúncia sobre a manutenção, ou não, do ato impugnado, dentro do prazo, e procedendo ao eventual envio para Tribunal;

l) Proceder à inserção das diversas participações e autos de notícia, gerais e rodoviários na plataforma de gestão integrada respetiva;

m) Promover as diligências instrutórias, probatórias e notificações necessárias à instrução dos processos de contraordenação;

n) Assegurar a elaboração e expedição de ofícios e mandados de notificação pessoal;

o) Elaborar as propostas de decisão final em processos de contraordenação;

p) Analisar os recursos de impugnação judicial apresentados propondo a remessa dos processos ao Tribunal competente, ou propondo a revogação da decisão;

q) Acompanhar a execução em processos de contraordenação nos quais não tenha sido realizado pagamento dentro do prazo legal;

r) Assegurar a organização dos processos de contraordenação que corram termos no serviço;

s) Assegurar a emissão de guias de receita no âmbito de processos de contraordenação, nomeadamente naqueles em que se verifique transferência bancária por parte do IGFEJ;

t) Prestar assessoria no âmbito dos processos contraordenacionais em que o Município é arguido.

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 Execuções Fiscais e Contraordenações, inclui a Unidade de Contraordenações (UC) e Unidade de Execuções Fiscais (UEF), equiparadas para todos os efeitos legais a direções intermédias de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerão as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que dependem diretamente.

Artigo 31.º

Divisão de Gestão e Promoção dos Recursos Humanos

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão e Promoção dos Recursos Humanos (DGPRH), na dependência do Departamento de Serviços Jurídicos:

a) Promover a congruência entre a estratégia da organização e a estratégia de gestão de RH, assegurando o planeamento a gestão e o desenvolvimento dos recursos humanos de modo integrado, em articulação com os serviços municipais, com vista à gestão do talento e inovação, promovendo a motivação, a participação e a partilha do conhecimento;

b) Promover a comunicação interna da informação de recursos humanos do município;

c) Garantir os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;

d) Planear as atividades de prevenção, integrando a avaliação dos riscos, a vigilância da saúde dos trabalhadores em função dos riscos de exposição através da avaliação e reavaliação das capacidades físicas e psíquicas dos trabalhadores, mediante exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais, o combate das dependências em meio laboral e a integração dos trabalhadores em programas de acompanhamento com entidades parceiras;

e) Proceder ao acompanhamento, análise e organização dos processos relativos a situações de acidentes de trabalho e doenças profissionais, promovendo as ações de melhoria, através da elaboração de planos de intervenção e assegurando o devido acompanhamento;

f) Intervir no aprovisionamento, na supervisão e na distribuição dos Equipamentos de Proteção Coletiva e Individual, bem como na manutenção das instalações e equipamentos de trabalho e estabelecer, em matéria de primeiros socorros e de combate a incêndio e evacuação, as medidas corretivas a adotar;

g) Elaborar e assegurar a execução do plano de apoio social interno dos trabalhadores do município bem como elaborar o balanço social;

h) Processar, na componente administrativa da gestão de recursos humanos, as remunerações, abonos e descontos, garantir o cumprimento das obrigações fiscais, assegurar o controlo da assiduidade e pontualidade, as férias, as faltas e licenças;

i) Promover a realização de verificações domiciliárias de doença e de juntas médicas;

j) Proceder à inscrição dos trabalhadores e seus familiares na ADSE, receber os documentos de despesa e efetuar o processamento;

k) Organizar e atualizar o cadastro bem como os processos individuais dos trabalhadores;

l) Assegurar o processamento dos suplementos remuneratórios, prestações familiares e outros abonos devidos aos trabalhadores do Município;

m) Promover, junto dos diversos serviços municipais, a análise e descrição de funções (caracterização dos postos de trabalho) e os perfis de competências;

n) Realizar os procedimentos inerentes ao recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos da CMV (celebração dos contratos de trabalho), e assegurar os demais atos de mobilidade e gestão de carreiras;

o) Gerir programas de estágios profissionais e curriculares, articulando com outras entidades;
p) Acompanhar os procedimentos disciplinares e assegurar a execução das respetivas decisões;
q) Assegurar a aplicação do sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho;
r) Assegurar os demais procedimentos no domínio da administração dos recursos humanos com utilização de tecnologias;
s) Assegurar a instrução dos processos de aposentação e dos pedidos de contagem de tempo;
t) Elaborar mapas de pessoal, articulando o planeamento de RH com o planeamento das atividades da CMV e com a elaboração da proposta de orçamento;
u) Efetuar o diagnóstico das necessidades em matéria de formação dos trabalhadores, elaborar o plano anual ou plurianual, obter a sua aprovação e promover a realização das ações de formação que se revelem adequadas;
v) Desenvolver e implementar políticas e programas de recursos humanos, promovendo o desenvolvimento e valorização do capital humano, com vista à melhoria contínua do desempenho organizacional;
w) Assegurar o planeamento de necessidades e afetação de recursos humanos em articulação com os serviços municipais, promovendo a transversalidade, bem como a gestão de percursos profissionais e talento, na perspetiva de identificação de potencial e valorização do capital humano.
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 Divisão de Gestão e Promoção dos Recursos Humanos, inclui a Unidade de Gestão de Recrutamento, Carreiras e Remunerações (UGRCR) e Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho (USST), equiparadas para todos os efeitos legais a direções intermédias de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerão as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que dependem diretamente.

Artigo 32.º

Divisão de Gestão Urbana

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão Urbana (DGU), na dependência do Departamento de Planeamento e de Apoio à Gestão Urbanística:

a) Assegurar o controlo prévio de todas as operações urbanísticas, no âmbito do regime jurídico da urbanização e da edificação, no cumprimento da Lei, dos regulamentos administrativos, em vigor, e dos instrumentos de gestão territorial, em vigor, no Concelho de Viseu;
b) Emitir parecer relativamente a obras promovidas pela administração pública;
c) Proceder ao acompanhamento e à integração de projetos estruturantes no território municipal, designadamente de projetos de acolhimento de unidades empresariais e de investigação, em conjugação com a unidade orgânica competente na área do apoio ao investimento;
d) Informar qualquer petição relacionada com a área da gestão urbanística;
e) Informar pedidos de ocupação de espaço público, no âmbito das operações urbanísticas;
f) Emitir Certidões de destaque;
g) Emitir Propriedades Horizontais;
h) Promover a elaboração ou revisão de regulamentos municipais da urbanização e da edificação, em coordenação com o departamento de planeamento e apoio à gestão urbanística.
i) 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 Gestão Urbana, inclui a Unidade de Operações Urbanísticas de Iniciativa Privada (UOUIP) e Unidade de Operações Urbanísticas de Iniciativa Municipal (UOUIM), equiparadas para todos os efeitos legais a direções intermédias de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerão as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que dependem diretamente.

Artigo 33.º

Divisão de Fiscalização Municipal

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Fiscalização Municipal (DFM), na dependência do Departamento de Planeamento e de Apoio à Gestão Urbanística:

a) Fiscalizar e acompanhar as condições de efetiva execução das obras de quaisquer operações urbanísticas, independentemente de estarem isentas de controlo prévio ou da sua sujeição a prévio licenciamento, comunicação prévia ou autorização de utilização;
b) Verificar a conformidade das operações com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
c) Propor procedimentos na execução das operações urbanísticas, com vista a prevenir, evitar e minimizar os perigos que possam resultar para a saúde e segurança das pessoas;
d) Verificar os livros de obra, e da conformidade das descrições com o estado dos trabalhos;
e) Efetuar vistorias em edifícios, designadamente para efeitos de constituição de autorização de utilização e de verificação do estado de conservação do imóvel ou fração, salubridade, segurança e utilização das edificações nos termos legais;
f) Propor a adoção de todas as medidas de tutela da legalidade urbanística;
g) Elaborar os autos de vistoria, autos de notícia ou participações e relatórios;
h) Realizar notificações e citações, no âmbito das competências precedentes;
i) Dar pareceres e calcular taxas para emissão de licenciamento de ocupação do espaço público ou de utilização pública, por motivo de obras;
j) Dar pareceres e calcular taxas para emissão de licenciamento de ocupação do espaço público ou de utilização pública para esplanadas ou apoio a atividades económicas;
k) Dar pareceres e calcular taxas para emissão de licenciamento de publicidade de atividades económicas;
l) Analisar as pretensões e queixas relacionadas com a incomodidade devido a ruído, e efetuar propostas de procedimento para cessação dessa incomodidade, no estrito cumprimento do Regulamento Geral do Ruído (RGR);
m) Propor e acompanhar os procedimentos de controlo do ruído, incluindo a selagem de limitadores acústicos e de controlo dos níveis registados;
n) Garantir a inspeção aos estabelecimentos para verificação da conformidade das condições de ligação dos equipamentos;
o) Verificar a conformidade das edificações com as condições de licenciamento;
p) Verificar as condições de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, incluindo o respeito pelos horários de funcionamento;
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 Fiscalização Municipal, inclui a Unidade de Controlo Sucessivo de Operações Urbanísticas (UCSOU) e Unidade de Publicidade, Espaços Públicos, Feiras, Mercados e demais Atividades Económicas (UPEPFMAE), equiparadas para todos os efeitos legais a direções intermédias de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerão as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que dependem diretamente.

Artigo 34.º

Divisão de Apoio ao Investimento e Controlo das Atividades Económicas

No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Apoio ao Investimento e Controlo das Atividades Económicas (DAICAE), na dependência do Departamento de Planeamento e de Apoio à Gestão Urbanística:

a) Implementar programas de desenvolvimento económico, projetos estratégicos e a gestão das zonas empresariais do Município;

b) Dinamizar e acompanhar polos de inovação tecnológica, incubadoras de empresas e iniciativas ligadas ao empreendedorismo e inovação;

c) Rececionar e tratar todas as meras comunicações prévias e ou comunicações efetuadas, no âmbito do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, do regime do legal do Alojamento Local, e do SIR;

d) Acompanhar e desenvolver os procedimentos necessários aos atos de instalação das atividades económicas, de forma abrangente;

e) Fiscalizar o cumprimento do disposto no SIR, relativamente à atividade industrial desenvolvida, pelos estabelecimentos industriais, cuja entidade coordenadora seja a Câmara Municipal, e garantir a coordenação dos respetivos procedimentos;

f) Implementar estratégias municipais de empreendedorismo;

g) Participar em ações conjuntas com as entidades coordenadoras dos restantes estabelecimentos industriais, nomeadamente em vistorias;

h) Elaborar o cadastro das diversas atividades económicas;

i) Incentivar políticas de inovação municipal;

j) Implementar e estruturar programas e estratégias de desenvolvimento económico e empresarial, promovendo o desenvolvimento de unidades de execução de áreas de atividades económicas, em coordenação com a unidade municipal responsável pelo planeamento urbanístico;

k) Promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para o tecido empresarial do Concelho;

l) Promover modelos de captação e dinamização de investimentos;

m) Apoiar projetos ou agentes investidores e empreendedores no município;

n) Promover a qualidade dos produtos locais e colaborar na sua promoção;

o) Elaborar mecanismos informativos a ter em conta para a criação de empresas, gerir a informação sobre instrumentos financeiros nacionais e comunitários, de apoio aos investimentos empresariais;

p) Preparar, elaborar, submeter e acompanhar as candidaturas a iniciativas comunitárias e da administração central, entre outras;

q) Articular os investimentos municipais de interesse intermunicipal;

r) Realizar parcerias para o apoio ao empreendedorismo e à inovação;

s) Promover a elaboração de regulamentos municipais destinados ao apoio da instalação das atividades económicas;

t) 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 Planeamento Territorial

No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Planeamento Territorial (DPT), na dependência do Departamento de Planeamento e de Apoio à Gestão Urbanística:

a) Garantir um correto ordenamento do território municipal, com a elaboração de Planos de Pormenor e parciais para as áreas sujeitas a ações de reabilitação urbana;

b) Coordenar o Plano Diretor Municipal e os restantes Planos Municipais e Intermunicipais de Ordenamento do Território, propor a sua elaboração, revisão ou alteração e, bem assim, elaborar os inerentes programas de execução, medidas preventivas e normas provisórias de natureza urbanística;

c) Promover e acompanhar estudos de mobilidade e de acessibilidades, em articulação com a unidade orgânica competente;

d) Colaborar na atualização do cadastro, em articulação com a unidade orgânica competente, no caso, Divisão de Sistemas de Informação, Cadastro e Georreferenciação;

e) Elaborar a estratégia de reabilitação urbana, em articulação com a Viseu Novo SRU;

f) Acompanhar e instruir processos expropriativos, realizar ações relativas à apropriação de parcelas ou imóveis, no âmbito de ações de planeamento, nomeadamente, através do desenvol-

vimento de processos expropriativos emergentes da execução de instrumentos de gestão territorial, em vigor, cooperando, nesse sentido, com Direção Municipal de Obras Públicas, Ambiente e Sustentabilidade;

g) Delimitar e implementar unidades de execução com aplicação do correspondente regime legal de justa distribuição de benefícios e encargos (perequação);

h) Analisar operações de reparcelamento, enquanto instrumentos de execução de planos urbanísticos, em vigor, no Concelho de Viseu;

i) Realizar ações de concertação, no âmbito da execução dos planos e das unidades de execução, com posterior elaboração de contratos de urbanização ou de desenvolvimento urbano;

j) Elaborar Planos de Alinhamentos;

k) 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 Sistemas de Informação, Cadastro e Georreferenciação

No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Sistemas de Informação, Cadastro e Georreferenciação (DSICG), na dependência do Departamento de Planeamento e de Apoio à Gestão Urbanística:

a) Gerir o sistema de informação geográfica do Município — SIG -, de forma a garantir a centralização da distribuição e o acesso de todos os serviços municipais e do público à informação, coordenando a sua ação com as demais unidades orgânicas que integram a estrutura municipal;

b) Assegurar a disponibilização de cartografia de sistemas de informação geográfica;

c) Assegurar o cadastro predial urbano, identificado e descrevendo as respetivas parcelas de terreno do ponto de vista jurídico, fiscal e geométrico;

d) Apoiar e colaborar na implementação e atualização do sistema de informação geográfico — SIG — para a gestão, designadamente, na área do cadastro urbano municipal;

e) Assegurar a formação da base cadastral necessária à elaboração dos planos urbanísticos;

f) 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 Suporte Técnico e Administrativo

No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Suporte Técnico e Administrativo (DSTA), na dependência da Direção Municipal de Obras Públicas, Ambiente e Sustentabilidade:

a) Promover e desenvolver os processos de expropriações;

b) Preparar e acompanhar a tramitação conducente à Declaração de Utilidade Pública para as obras e ou procedimentos de iniciativa municipal;

c) Executar levantamentos topográficos e atividades correlacionadas, incluindo o apoio direto no desenvolvimento e execução de empreitadas, como complemento e apoio à fiscalização das mesmas;

d) Coordenar a produção, recolha e entrega à Divisão de Sistemas de Informação, Cadastro e Georreferenciação (DSICG) da informação georreferenciada no âmbito das competências da Direção Municipal;

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

f) Apoiar as Freguesias do Concelho no cumprimento do Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Concelho de Viseu;

g) Promover, preparar e acompanhar os processos conducentes à aprovação de topónimos do Concelho na Comissão Municipal de Toponímia e emitir certidões de toponímia e numeração policial, bem como certidões de cedência de parcelas de terreno a integrar no património municipal;

h) Garantir a divulgação, junto das entidades competentes, da atualização do cadastro de topónimos aprovados e promover a atualização dos mesmos junto da Divisão de Sistemas de Informação, Cadastro e Georreferenciação (DSICG);

i) Preparar os procedimentos de empreitadas, validando a conformidade dos elementos de projeto apresentados com as regras de contratação pública em vigor;

j) Elaborar as peças de procedimento de concurso, anúncio, programa de procedimento e caderno de encargos, promovendo, previamente, o cabimento do preço base, em estreita articulação com a Divisão Financeira e de Contratação, bem como fundamentar a decisão quanto ao preço base a adotar, promovendo a consulta preliminar ao mercado sempre que necessário, acompanhando em plataforma eletrónica todos os procedimentos de concurso de empreitadas;

k) Elaborar minutas de contratos de empreitada, submetendo e acompanhando o contrato até à outorga do mesmo;

l) Garantir as formalidades relativas à intervenção do Tribunal de Contas no âmbito do visto prévio ou em matéria de fiscalização concomitante na área de intervenção das unidades orgânicas da Direção Municipal;

m) Preparar, acompanhar e monitorizar processos de candidaturas, na área técnica;

n) Seriar e distribuir o expediente referente a pedidos no âmbito das competências atribuídas à Direção Municipal, bem como assegurar o circuito de suporte físico dos processos administrativos, promovendo a manutenção e gestão do arquivo dos processos administrativos correntes e a reprodução e autenticação de documentos e processos em tramitação e do arquivo corrente;

o) Elaborar comunicações, notificações, documentos e declarações, assegurando o tratamento processual das petições no âmbito das atribuições da Direção Municipal;

p) Efetuar o apoio administrativo a todas as Divisões da Direção Municipal e gerir os respetivos processos para Arquivo Municipal;

q) 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 Energia e Mobilidade

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Energia e Mobilidade (DEM), na dependência do Departamento de Mobilidade Ambiente, Obras Públicas e Equipamentos:

a) Assegurar e gerir a gestão da frota de viaturas, máquinas e equipamentos municipais, analisar o estado de conservação dos equipamentos;

b) Elaborar programas preliminares na vertente de Energia e da Mobilidade para incluir em projeto globais em elaboração pelos diferentes Serviços Municipais;

c) Elaborar, apreciar e promover a contratação de projetos elétricos, eletromecânicos, de gás, de telecomunicações e de domótica, que pela sua relevância se justifique, bem como elaborar, acompanhar e monitorizar a Matriz Energética do Concelho e os Planos Municipais de Iluminação Pública;

d) Assegurar a gestão dos contratos de manutenção e fornecimento, de energia elétrica e de iluminação públicas.

e) Acompanhar os contratos de concessão de iluminação pública, de mobilidade elétrica, telecomunicações e gás, bem como avaliar as anomalias da responsabilidade dos Concessionários, incluindo Contadores Elétricos, PT's, MT e BT;

f) Assegurar o acompanhamento e a gestão das infraestruturas e equipamentos de mobilidade elétrica e as obrigações do Município nesse âmbito, bem como o Plano e Projeto de Expansão da Rede de Postos de Carregamento de Veículos Elétricos do concelho;

g) Assegurar a gestão da via pública na vertente da sinalização e da circulação rodoviária, pedonal, ciclável e de estacionamento, bem como elaborar e apreciar estudos na área da mobilidade, gestão de tráfego, transportes, estacionamento, rede ciclável, rede pedonal, sistemas partilhados, logística urbana e sinalização

h) Colaborar na definição da política de cargas e descargas/logística urbana, e promover a sua implementação;

i) Promover estratégias de informação, sensibilização e educação para a mobilidade sustentável e transportes;

j) Acompanhar e monitorizar as concessões no domínio da mobilidade, transporte público, bicicletas partilhadas, transporte a pedido, estacionamento e outras, ou com estas relacionadas;

k) Apreciar as propostas de criação e funcionamento dos parques de estacionamento de uso público;

l) Elaborar o Plano Municipal de Trânsito, colaborar na elaboração dos Planos Municipal e Intermunicipal de Transportes, acompanhando as relações com entidades externas neste âmbito, bem como assegurar o exercício das competências do Município de Viseu enquanto Autoridade de Transportes;

m) Avaliar e dar parecer sobre realização de provas desportivas e outras ocupações ou utilizações da via pública;

n) Avaliar as solicitações no âmbito dos Transportes Urbanos e Interurbanos;

o) Assegurar a coordenação dos Operadores em exercício no Centro de Mobilidade;

p) Assegurar a compatibilização das iniciativas urbanísticas privadas com o uso do domínio público, articulando-se, de forma a avaliar o impacto neste, com os serviços competentes das Direções Municipais;

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 Energia e Mobilidade, inclui a Unidade de Mobilidade (UM), equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerá as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que depende diretamente.

Artigo 39.º

Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes (DAHUEV), na dependência do Departamento de Mobilidade Ambiente, Obras Públicas e Equipamentos:

a) Desenvolver programas de divulgação Municipal e apoio técnico na adoção de práticas e estratégias de desempenho ambiental, bem como promover programas de educação e sensibilização ambiental;

b) Acompanhar no âmbito das competências Municipais, a poluição atmosférica, hídrica e dos solos, identificando situações de risco e principais agentes poluidores, encaminhando para as entidades competentes;

c) Elaborar, apreciar e promover a contratação de estudos na área do ambiente, da gestão de resíduos, dos espaços verdes e parque arbóreo;

d) Assegurar a gestão do serviço de recolha de resíduos urbanos de responsabilidade municipal.

e) Assegurar a gestão da limpeza e varredura urbana dos espaços públicos da responsabilidade do Município, bem como assegurar a limpeza de terrenos públicos;

f) Promover, acompanhar e fiscalizar os contratos programa com as freguesias no âmbito da limpeza urbana e espaços verdes;

g) Elaborar, acompanhar e monitorizar a Estratégia Municipal para as Alterações Climáticas.

h) Planear e promover a instalação no espaço público, de mobiliário urbano de lazer, de deposição de resíduos, nomeadamente nos espaços verdes e de utilização pública;

i) Assegurar a gestão e conservação da Floresta Urbana e do Parque Arbóreo Municipal.

j) Assegurar a gestão dos espaços verdes públicos e viveiros municipais, promovendo a gestão sustentável dos recursos hídricos;

k) Contribuir para a compatibilização das iniciativas urbanísticas privadas com o uso do domínio público, no âmbito das áreas respeitantes aos projetos paisagísticos, de espaços verdes, de

arborização, de mobiliário urbano, de arranjos exteriores e de resíduos urbanos, em articulação com os serviços competentes das Direções Municipais;

l) Elaborar projetos paisagísticos, de espaços verdes, de arborização, de mobiliário urbano e de arranjos exteriores, acompanhando e fiscalizando as respetivas obras de iniciativa municipal ou protocoladas com outras entidades;

m) Assegurar a desinfestação dos edifícios municipais;

n) Assegurar e garantir a gestão administrativa e operacional dos cemitérios municipais no cumprimento da legislação e regulamento em vigor;

o) Avaliar a necessidade de obras de manutenção e ampliação das instalações e infraestruturas dos cemitérios municipais e propor a realização das obras necessárias por administração direta ou por empreitada, nomeadamente da necessidade de construção de novos ossários e jazigos municipais, assegurando os trabalhos de inumações, exumações e transladações;

p) Informar pedidos de compra de sepulturas, construção de jazigos, registo e emissão de alvarás;

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 Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes, inclui a Unidade de Ambiente (UA) e Unidade de Espaços Verdes (UEV), equiparadas para todos os efeitos legais a direções intermédias de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerão as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que dependem diretamente.

Artigo 40.º

Divisão de Estudos e Projetos

No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Estudos e Projetos (DEP), na dependência do Departamento de Mobilidade Ambiente, Obras Públicas e Equipamentos:

a) Promover a melhoria da qualidade dos projetos na ótica da requalificação e valorização do território municipal, promovendo a qualificação do espaço público, tornando-o mais inclusivo e acessível a todos de modo a potenciar a sua utilização;

b) Assegurar a elaboração dos estudos técnicos e dos projetos de arquitetura e de engenharia de iniciativa municipal, ou para as freguesias;

c) Acompanhar os estudos e projetos no âmbito de prestações de serviço contratualizados pelo Município ou pelas freguesias e garantir a respetiva assistência técnica das obras;

d) Elaborar os planos de segurança e saúde em fase de projeto;

e) Acompanhar processos de candidatura, nomeadamente na prestação de esclarecimentos relacionados com os projetos envolvidos, solicitados pelas entidades que gerem ou supervisionam esses processos, promovendo a obtenção dos pareceres legais necessários;

f) Garantir a assistência técnica das obras da competência da Direção Municipal;

g) Efetuar ou acompanhar vistorias a parques infantis e equipamentos de jogo, recreio e lazer, decorrentes da legislação em vigor aplicável;

h) Assegurar o acompanhamento das prestações de serviços como gestores de contrato no âmbito do Código dos Contratos Públicos;

i) 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 Gestão de Infraestruturas e Equipamentos

No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão de Infraestruturas e Equipamentos (DGIE), na dependência do Departamento de Mobilidade Ambiente, Obras Públicas e Equipamentos:

a) Assegurar a conservação e manutenção dos Equipamentos e Edifícios Municipais;

b) Garantir a gestão e manutenção do espaço público, nomeadamente dos equipamentos de jogo, recreio, lazer, e do edificado municipal, escolas, museus, biblioteca, mercados e demais instalações, promovendo os procedimentos necessários à celebração dos contratos de empreitada, de fornecimentos e de prestações de serviços para o efeito, assumindo, ainda, a respetiva gestão;

c) Promover a gestão e manutenção dos equipamentos elétricos, eletromecânicos, de telecomunicações e de domótica de Edifícios, Equipamentos e Infraestruturas Municipais, bem como, gerir os respetivos serviços e contratos;

d) Gerir as Oficinas de Obras e Ferramentaria;

e) Assegurar a gestão, conservação e manutenção de vias e infraestruturas municipais, nomeadamente das vias de comunicação, viárias, cicláveis e pedonais, da toponímia, bem como, promovendo os procedimentos necessários à celebração dos contratos de empreitada, de fornecimentos e de prestações de serviços para o efeito, assumindo, ainda, a respetiva gestão;

f) Assegurar a conservação e manutenção da Sinalética Viária e Urbana da responsabilidade do Município;

g) Acompanhar, dirigir e coordenar a execução de obras municipais executadas por administração direta da responsabilidade da Divisão, as respetivas brigadas de pessoal, assegurando, ainda, os materiais necessários, em colaboração com a Divisão Financeira e de Contratação;

h) Contribuir para a compatibilização das iniciativas urbanísticas privadas com o uso do domínio público, no âmbito das vias de comunicação, viárias, cicláveis e pedonais, em articulação com os serviços competentes das Direções Municipais;

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 Fiscalização de Obras Públicas e Contratos

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Fiscalização de Obras Públicas e Contratos (DFOPC), na dependência do Departamento de Mobilidade Ambiente, Obras Públicas e Equipamentos:

a) Acompanhar e fiscalizar empreitadas, fornecimentos, protocolos e contratos programa com a Administração Central, freguesias ou outras entidades, no âmbito do Código dos Contratos Públicos, ou outra legislação em vigor aplicável, decorrentes do exercício das competências municipais;

b) Monitorizar o cumprimento dos contratos de empreitada de obras públicas em todas as suas componentes;

c) Analisar os erros e omissões de projeto e eventuais necessidades de modificações ao mesmo, no decurso da obra, compatibilizando-o com as exigências do local e objetivos pretendidos;

d) Apreciar e fiscalizar o cumprimento dos planos de segurança e saúde, bem como efetuar a coordenação de segurança em obra, no âmbito dos contratos de empreitada de obras públicas, elaborando relatórios e promovendo diligências com a Autoridade para as Condições do Trabalho;

e) Fiscalizar as obras municipais de forma a garantir que as mesmas sejam executadas de acordo com os projetos aprovados, os regulamentos e posturas em vigor no Município e demais legislação em vigor;

f) Relatar o desenvolvimento da obra, aferindo eventuais incumprimentos, efetuar os correspondentes autos de consignação, medição, suspensão e receção, revisão de preços, conta final, bem como informar sobre as eventuais liberações faseadas da caução;

g) Assegurar que a obra se mantêm em plenas condições de utilização no decurso do respetivo prazo de garantia, até à receção definitiva;

h) Estabelecer contactos institucionais com o Tribunal de Contas e com as entidades fiscalizadoras, dos mesmos devendo resultar relatórios periódicos;

i) 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 Fiscalização de Obras Públicas e Contratos, inclui a Unidade de Fiscalização de Obras (UFO), equiparada para todos os efeitos legais a direção intermédia de 3.º grau que, para

além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerá as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que depende diretamente.

CAPÍTULO VI

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

Artigo 43.º

Divisão de Desenvolvimento Educativo e Gestão Escolar

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Desenvolvimento Educativo e Gestão Escolar (DDEGE), na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada:

a) Promover e assegurar a execução das políticas municipais para a área da Educação, considerando em especial, e de forma estratégica, o referencial "Viseu Cidade Educadora" conforme previsto na respetiva Carta, em linha com as orientações da tutela para o setor, e em diálogo permanente com a Administração Central, com as Juntas de Freguesia, e com os agentes educativos, sociais e culturais;

b) Planear, programar e realizar as ações que devam ser prosseguidas no sentido da implementação das linhas de orientação do setor da educação no âmbito municipal, por si e em articulação com os serviços da tutela competente;

c) Executar, implementar e monitorizar o Plano Educativo de Viseu — Programa Viseu Educa e os demais instrumentos análogos, conexos ou complementares em vigor;

d) Desenvolver parcerias com os stakeholders educativos, nomeadamente as entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil de forma a fomentar um sistema educativo local mais integrado, articulado e diversificado na oferta educativa, para os jovens de Viseu, no apoio às famílias e compatibilização da vida profissional com a vida familiar, de promoção de sentimentos de pertença e identidade comunitária e de uma cultura de cidadania, sustentabilidade e criatividade;

e) Coordenar a participação do Município nas redes nacionais e internacionais dos setores da Educação;

f) Assegurar a representação interna e externa, nomeadamente nos órgãos de gestão escolar, em grupos interinstitucionais nas suas áreas de competência;

g) Promover e apoiar a realização de estudos sobre a população estudantil concelhia, e outros segmentos relacionados, em colaboração com organizações de âmbito local, nacional ou internacional;

h) Coordenar e promover os instrumentos e mecanismos de comunicação dirigidos à comunidade educativa;

i) Criar estruturas de gestão suplementares de apoio a nível Municipal;

j) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente nesta área, em articulação com as outras unidades orgânicas municipais;

k) Definir e Gerir, em articulação com o DSP, o orçamento e os recursos financeiros; a atribuição de prémios de desempenho, no âmbito de ganhos de eficiência;

l) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as atribuições e competências no plano da gestão e administração das funções educativas reservadas para o Município e a coadjuvação no cumprimento das atribuições da Administração Central;

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 Divisão de Desenvolvimento Educativo e Gestão Escolar, inclui a Unidade de Planeamento e Gestão da Rede (UPGR) e Unidade de Projetos Pedagógicos de Inovação Educativa (UPPIE), equiparadas para todos os efeitos legais a direções intermédias de 3.º grau que, para além

das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerão as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que dependem diretamente.

Artigo 44.º

Divisão de Desenvolvimento e Coesão Social

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Desenvolvimento e Coesão Social (DDCS), na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada:

a) Planear e programar intervenções, projetos e atividades no domínio da ação social, por si só ou em colaboração com outras entidades de natureza pública ou privada, no âmbito do combate à pobreza e exclusão social;

b) Promover e apoiar iniciativas e/ou projetos das Instituições Particulares de Solidariedade Social existentes no concelho;

c) Potenciar o trabalho em rede entre Instituições que prestam apoio social e o Município;

d) Coordenar os programas e projetos desenvolvidos pelo Município, em matéria de ação e desenvolvimento social;

e) Assegurar o Serviço de Atendimento e de Acompanhamento Social;

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

g) Proceder ao atendimento específico das famílias, em diferentes áreas relevantes como a saúde, o emprego, a habitação, questões relacionadas com emigração/imigração, bem como o voluntariado, encaminhando quando necessário para as entidades que possibilitem a resolução dos seus assuntos;

h) Celebrar e acompanhar os contratos de inserção do Rendimento Social de Inserção;

i) Implementar atividades de animação e apoio à família para crianças que frequentam o ensino pré-escolar;

j) Elaborar o Diagnóstico Social garantindo a sua atualização sistemática, bem como o Plano de Desenvolvimento Social no concelho de Viseu, garantindo a sua implementação, monitorização e avaliação;

k) Diagnosticar problemas sociais do concelho, promovendo a coesão social;

l) Coordenar a execução do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS), em articulação com o Conselho Local de Ação Social (CLAS);

m) Emitir parecer, vinculativo quando desfavorável, sobre a criação de serviços e equipamentos sociais com apoios públicos;

n) Elaborar, monitorizar a atualizar a Carta Social como instrumento de planeamento dos equipamentos sociais;

o) Desenvolver programas nas áreas de conforto habitacional para pessoas idosas, designadamente em articulação com entidades públicas, Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) ou com as estruturas de gestão dos programas temáticos;

p) Planear, programar e desenvolver iniciativas de promoção da empregabilidade;

q) Executar as medidas de política social, designadamente as de apoio a crianças e jovens em risco, pessoas com deficiência/incapacidade, grupos desfavorecidos, idosos e dependentes;

r) Apoio técnico e administrativo na realização das reuniões do Conselho Local de Ação Social (CLAS);

s) Articular com a HABISOLVIS, E. M. todos os aspetos da política social e habitacional municipal;

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 Divisão de Desenvolvimento e Coesão Social, inclui a Unidade de Apoios Sociais e Família (UASF) e Unidade de Projetos Sociais (UPS), equiparadas para todos os efeitos legais a direções intermédias de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns

dos serviços municipais, exercerão as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que dependem diretamente.

Artigo 45.º

Divisão de Cultura e Turismo

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Cultura e Turismo (DCT), na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada:

a) Assegurar o planeamento e programação de atividades de natureza cultural e turística, valorizando a identidade local e o ecossistema artístico e criativo, e fomentando uma agenda multidisciplinar, atrativa e temporalmente equilibrada;

b) Promover e coordenar programas e projetos de salvaguarda e valorização do património histórico e cultural e de incentivo à criação artística;

c) Desenvolver e executar o programa do Polo Arqueológico de Viseu e constituir e gerir a sua Reserva de Bens Arqueológicos;

d) Desenvolver e executar o programa de constituição do Museu de História da Cidade e do Centro Interpretativo da Cava de Viriato;

e) Desenvolver programas culturais, artísticos e educativos estratégicos para os museus municipais, capacitando os seus recursos e especializando as suas diferentes vocações, gerindo coleções e espólios, estimulando a criação artística e constituição de um acervo de arte contemporânea, e valorizando as suas envolventes naturais e patrimoniais;

f) Capacitar, modernizar e gerir a biblioteca municipal, em cooperação com outras bibliotecas, promovendo o conhecimento, valorização e digitalização do seu acervo, as práticas de leitura e escrita na comunidade e a utilização dos espaços e recursos do equipamento;

g) Gerir outros equipamentos culturais de âmbito municipal, acompanhando a execução de eventuais contratos de concessão ou exploração;

h) Inventariar o património museológico e arqueológico do município, designadamente no âmbito da Carta Patrimonial municipal;

i) Promover a história e a cultura local em iniciativas e canais de ciência e comunicação de âmbito regional, nacional e internacional, em estreita articulação com os serviços municipais de comunicação e outras instituições relevantes;

j) Promover linhas editoriais relevantes relativas à história, arqueologia, cultura e artes de interesse municipal;

k) Organizar iniciativas e eventos culturais, criativos e de animação relevantes para o bem-estar da população e para o desenvolvimento do Concelho e sua promoção enquanto destino turístico e de qualidade de vida;

l) Conceber, realizar e promover projetos, serviços e experiências que qualifiquem, diversifiquem e desenvolvam a oferta turística, baseada na identidade e atributos territoriais e simbólicos do concelho;

m) Apoiar eventos e iniciativas que contribuam para a capacitação, promoção e atratividade da oferta turística do município, valorizando o relacionamento institucional com os operadores dos setores hoteleiro, de restauração e de outros serviços turísticos, assim como o tecido associativo cultural local e regional;

n) 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 e Turismo, inclui a Unidade de Bibliotecas (UB), Unidade de Programas e Equipamentos (UPE), Unidade de Turismo (UT) e Unidade de Museus e Pólo Arqueológico (UMPA), equiparadas para todos os efeitos legais a direções intermédias de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerão as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que dependem diretamente.

Artigo 46.º

Divisão de Desporto, Saúde e Juventude

1 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Desporto, Saúde e Juventude (DDSJ), na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada:

a) Gerir os Espaços, Equipamentos e Instalações Desportivas, de propriedade ou gestão municipal;

b) Intervir, em articulação com restantes áreas setoriais, no processo de planificação, construção e requalificação de Espaços e Instalações Desportivas Municipais;

c) Manter atualizada a Carta de Instalações Desportivas e Espaços Promotores de Atividade Física do Concelho de Viseu;

d) Intervir e colaborar na dimensão estratégica no processo de gestão da Rede Municipal de Espaços Promotores de Atividade Física, designadamente ao nível dos Percursos Pedestres, Centro de BTT, Ecopistas, Circuitos Gerações Ativas e Espaços de Jogo e Recreio;

e) Organizar projetos de sensibilização e promoção para a prática de atividade física e desportiva, como forma promoção de hábitos de vida saudável;

f) Organizar e implementar programas e projetos de prática regular de atividade física e desportiva, dirigidos aos vários segmentos da população;

g) Coordenar, organizar e implementar planos de formação e informação que visem o aumento da literacia física da população;

h) Conceber, implementar e avaliar o Programa de Apoio ao Desporto e Atividade Física;

i) Criar e manter atualizada base de dados do Sistema Desportivo Municipal;

j) Desenvolver e implementar estratégias de promoção da Ética no Desporto junto dos agentes desportivos locais e população em geral;

k) Desenvolver e estimular a criação de projetos que promovam o Desporto Adaptado e a Inclusão Ativa;

l) Organizar, captar e apoiar eventos desportivos que contribuam para a afirmação da marca Viseu no panorama nacional e internacional;

m) Promover o Turismo Ativo no concelho de Viseu, através da organização e apoio a grandes eventos desportivos;

n) Preparar e operacionalizar o Plano Municipal de Juventude;

o) Dinamizar o Conselho Municipal de Juventude, órgão consultivo do Município de Viseu, promovendo a informação e participação dos jovens nos processos de decisão autárquica na área da Juventude;

p) Gerir e dinamizar os Espaços Municipais de Juventude

q) Gestão do processo de Apoio ao Movimento Associativismo Juvenil

r) Apoiar a organização de atividades direcionadas para os jovens, que promovam a sua integração, participação cívica, criatividade e empreendedorismo;

s) Desenvolver ações de estímulo, debate e partilha de boas práticas na área do empreendedorismo entre os jovens viseenses;

t) Promover o acesso a programas nacionais, comunitários e internacionais, relacionados com a área da juventude

u) Apoiar, na área da saúde, a implementação de programas, projetos e ações de intervenção comunitária, particularmente para grupos mais vulneráveis da população;

v) Estimular medidas de promoção de saúde em todas as políticas locais promovidas pela Autarquia enquanto estratégia de abordagem intersetorial;

w) Participar na proposta, definição e execução de políticas saudáveis a nível local em função de diagnósticos e medidas de política central e local, mobilizando a participação da sociedade civil;

x) Adotar estratégias e recursos para o reforço de políticas e ambientes saudáveis que visem a promoção da literacia para a saúde e capacitação dos cidadãos ao longo do seu ciclo de vida;

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 Divisão de Desporto, Saúde e Juventude, inclui a Unidade de Infraestruturas Desportivas (UID) e Unidade de Gestão de Programas e Projetos de Atividade Física e Saúde (UGPPAFS), equiparadas para todos os efeitos legais a direções intermédias de 3.º grau que, para além das competências administrativas comuns dos serviços municipais, exercerão as competências específicas determinadas pelo titular do cargo dirigente que dependem diretamente.

Artigo 47.º

Gabinete de Comunicação, Informação, Protocolo e Relações Externas

No exercício da sua atividade, compete ao Gabinete de Comunicação, Informação, Protocolo e Relações Externas (GCIPRE), unidade orgânica na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada:

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

b) Gerir e desenvolver a identidade corporativa do Município, bem como as suas submarcas, assegurando a coerência e consistência da aplicação de normas, canais e recursos, incluindo por parte de entidades externas;

c) Assegurar a comunicação institucional e as relações públicas do Município, nomeadamente com entidades externas e órgãos de comunicação social, nos processos sob a sua gestão e em articulação com a administração municipal;

d) Modernizar e qualificar, em articulação com as unidades orgânicas, a presença do município na Internet, desenvolvendo e gerindo os conteúdos informativos, noticiosos e promocionais nas diferentes plataformas eletrónicas e Redes Sociais;

e) Participar da conceção, desenvolvimento e realização de eventos públicos em áreas-chave da estratégia de marketing territorial do Município, em estreita articulação com as diferentes unidades orgânicas e as entidades do universo empresaria, institucional e associativo do Município;

f) Garantir, nas suas áreas de especialidade, às competentes unidades orgânicas municipais, o apoio a eventos institucionais e técnicos;

g) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;

h) Apoiar o executivo na representação e nas atividades de cooperação externa do Município no âmbito de organizações nacionais ou internacionais, bem como no desenvolvimento de relações institucionais, designadamente no âmbito das geminações com outros Municípios;

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

j) Assegurar o serviço de seleção de notícias, permitindo obter de forma imediata e abrangente um registo da presença do Município na comunicação social;

k) Proceder à definição e gestão dos planos de meios publicitários do Município, nos adequados meios de comunicação, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos.

Artigo 48.º

Gabinete de Auditoria e Qualidade

No exercício da sua atividade, compete ao Gabinete de Auditoria e Qualidade (GAQ), unidade orgânica na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada:

a) Acompanhar auditorias externas e implementar ações de correção e melhorias identificadas nas auditorias. Realizar auditorias internas ao funcionamento do Município, nas diversas vertentes, nomeadamente financeira e de conformidade legal e regulamentar à atividade desenvolvida pelos serviços do município.

b) Acompanhar a implementação do Plano de Prevenção de Riscos, incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

c) Propor iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas da qualidade e ações de sensibilização junto dos trabalhadores do município, zelando pela responsabilidade e transparência.

d) Coordenar a implementação gradual da certificação dos serviços municipais;

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

Artigo 49.º

Gabinete de Gestão e Inteligência Urbana

No exercício da sua atividade, compete ao Gabinete de Gestão e Inteligência Urbana (GGIU), unidade orgânica na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada, sob a gestão de um dirigente Intermédio de 2.º grau:

a) Promover uma cultura municipal de gestão com base em dados que seja capaz de responder à crescente exigência nos serviços a prestar aos cidadãos e à contínua melhoria da eficiência na gestão dos recursos municipais;

b) Assegurar o desenvolvimento e sustentabilidade da Plataforma de Gestão Inteligente de forma a responder às necessidades dos seus diferentes utilizadores, Centro Operacional Integrado, executivo, serviços municipais, portal de dados abertos, juntas de freguesia, cidadãos, etc.;

c) Promover uma política de recolha, tratamento, analítica e partilha de dados, coordenando os esforços das diversas partes interessadas e sempre que possível tirando proveito das potencialidades da Plataforma de Gestão Inteligente para integrar diversas fontes de dados (sistemas internos, sistemas externos, sensores e redes sociais);

d) Desenvolver o projeto da Oficina de Dados para apoiar o executivo e serviços municipais na disponibilização de formas de visualização de dados adaptadas às suas necessidades, na Plataforma de Gestão Inteligente;

e) Promover a elaboração e monitorizar a implementação de iniciativas para a transparência que correspondam a necessidades identificadas pelos próprios cidadãos, promovendo a disponibilização pública de informação;

f) Definir e coordenar a recolha de informação clara e compreensível relacionada com a missão da Câmara Municipal de Viseu e as atividades que a concretizam para disponibilizar ao público, promovendo a utilização de métodos que garantam a qualidade de dados;

g) Implementar, gerir e desenvolver o Centro Operacional Integrado (COI), incluindo a prestação de suporte às salas de despacho da Policia Municipal, Bombeiros Sapadores e Serviço Municipal de Proteção Civil;

h) Desenvolver e apoiar a implementação da estratégia municipal designada Cidade Feliz e Inteligente (Happy and Smart Cities);

i) Coordenar o desenvolvimento dos projetos de Smart Cities, promovendo a integração, analítica e partilha de dados;

j) Promover a sensorização da cidade e a integração de dados na Plataforma de Gestão Inteligente;

k) Desenvolver o Portal Viseu Smart, como sitio na Internet onde toda a atividade do município relativa a projetos de Smart Cities e de utilização de dados são divulgados;

l) Gerir o projeto Sharing Cities;

m) Coordenar a elaboração de uma estratégia de gestão dos fundos europeus e de outras fontes de financiamento externas;

n) Estabelecer o método e procedimento de controlo na elaboração, execução e encerramento das candidaturas a fontes de financiamento externas;

o) Dinamizar o processo de preparação de propostas de candidaturas a fontes de financiamento externas;

p) Proceder ao levantamento, em articulação com todos os serviços municipais, de projetos/investimentos municipais passiveis de serem candidatados a fontes de financiamento externas;

q) Preparar e instruir os processos de candidatura a fontes de financiamento externas, solicitando a colaboração, sempre que necessário, de outros serviços municipais;

r) Assegurar a preparação e a apresentação de pedidos de pagamento, no âmbito das candidaturas aprovadas;

s) Proceder ao encerramento das candidaturas a fontes de financiamento externas;

t) Monitorizar a execução dos projetos com fontes de financiamento externas aprovadas;

u) Coordenar os processos de candidatura de empréstimos à linha BEI;

v) Assegurar a organização do(s) dossier(s) de candidatura, de acordo com as orientações existentes;

w) Elaborar relatórios e emitir pareceres sobre a captação e execução dos fundos europeus e outros;

x) Articular com os restantes serviços municipais a comunicação e divulgação dos apoios obtidos e da atividade desenvolvida no âmbito das candidaturas;

y) Elaboração de programas para procedimentos de contratação pública para a execução de projetos especiais e seu acompanhamento;

z) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas;

aa) Este Gabinete funcionará em estreita colaboração com o Gabinete da Cidade, criado por deliberação da Câmara Municipal de Viseu, datada de 09/12/2021, durante o seu período de vigência.

Artigo 50.º

Gabinete das Freguesias

No exercício da sua atividade, compete ao Gabinete das Freguesias, na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada:

a) Colaborar na política de descentralização e delegação de competências nas freguesias, promovendo a articulação com as unidades orgânicas municipais;

b) Preparar, acompanhar e avaliar a execução dos contratos interadministrativos e dos acordos de execução estabelecidos com as freguesias;

c) Apoiar técnica e logisticamente as freguesias nas obras a executar por estas, em que sejam o dono de obra, promovendo a coesão social;

d) 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

Gabinete Técnico Florestal

No exercício da sua atividade, compete ao Gabinete Técnico Florestal, na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada:

a) Articular a atuação dos organismos com competências em matéria de incêndios florestais, no âmbito da sua área geográfica;

b) Elaborar um plano de defesa da floresta contra incêndios que inclua a previsão e o planeamento integrado das intervenções das diferentes entidades perante a ocorrência de incêndios, em consonância com o Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta contra Incêndios (PNPPFCI) e com o respetivo Plano Regional de Ordenamento Florestal;

c) Propor ao Instituto de Conservação da Natureza e Florestas os projetos de investimento na prevenção e proteção da floresta contra incêndios e levar a cabo a sua execução;

d) Desenvolver ações de sensibilização da população de acordo com o definido no PNPPFCI;

e) Promover a criação de grupos de autodefesa dos aglomerados populacionais integrados ou adjacentes a áreas florestais e dotá-los de meios de intervenção, salvaguardando a formação do pessoal afeto a esta missão para que possa atuar em condições de segurança;

f) Executar, com apoio do Instituto de Conservação da Natureza e Florestas, a elaboração de cartografia de infraestruturas florestais, delimitação de zonas de risco de incêndios e de áreas de abandono;

g) Identificar e propor a sinalização das infraestruturas florestais de prevenção e proteção da floresta contra incêndios, para uma utilização mais rápida e eficaz por parte dos meios de combate;

h) Identificar e propor as áreas florestais a sujeitar a sinalização, com vista ao condicionamento do acesso, circulação e permanência;

i) Colaborar na divulgação de avisos às populações, no âmbito do sistema nacional de divulgação pública do índice de risco de incêndio;

j) Propor a aprovação de planos de fogo controlado, no âmbito do previsto no regulamento do fogo controlado;

k) Dinamizar as equipas de Sapadores Florestais, que se encontram a operar na área de gestão florestal;

l) Assegurar, em situação de acidente grave ou catástrofe em matéria de incêndios florestais, o apoio técnico à Comissão Municipal de Proteção Civil;

m) Secretariar a Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;

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

Artigo 52.º

Bombeiros Sapadores

No exercício da sua atividade, compete aos Bombeiros Sapadores na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada:

a) Prevenção e combate a incêndios, o socorro às populações, transporte de acidentados e doentes. Emissão de pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra riscos de incêndio e outros sinistros.

b) Participar em atividades ligadas à proteção civil, sensibilização das populações para o risco de incêndio, e outras para as quais esteja tecnicamente preparado.

c) Participar no Serviço Municipal de Proteção Civil e no Conselho Municipal de Segurança.

d) Exercerem as demais competências especificas definidas por Lei, bem como as que esta atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 53.º

Policia Municipal

No exercício da sua atividade, compete à Policia Municipal na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada:

a) Desenvolver as competências atribuídas pela lei-quadro que define o regime e forma de criação das polícias municipais e exercer as funções de polícia administrativa e de fiscalização rodoviária.

b) Enquanto Policia Administrativa, garantir o cumprimento das leis, regulamentos e Posturas, designadamente nos domínios do urbanismo, da segurança das pessoas e bens, do ambiente, higiene e salubridade pública.

c) No domínio da fiscalização rodoviária, fiscalizar, designadamente, o cumprimento das disposições do Código da Estrada nas vias de jurisdição municipal;

d) 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

Aeródromo Municipal

No exercício da sua atividade, compete ao Aeródromo Municipal, na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada:

a) Contribuir para o desenvolvimento da Região nas vertentes dos transportes aéreos, turismo, desporto, recreio e cultura, competindo ao Aeródromo desenvolver as condições de voos regulares e não regulares;

b) Permitir a divulgação e prática de atividades aeronáuticas aos interessados, nomeadamente através das entidades para isso vocacionadas, associações, aeroclubes e escolas;

c) Garantir a segurança das operações no aeródromo, facilitar o acesso ao aeródromo do pessoal da ANAC ou por este devidamente credenciado para o efeito, para a realização de auditorias, vistorias e inspeções;

d) Garantir a coordenação dos serviços de tráfego aéreo com o respetivo prestador, incluindo a informação aeronáutica e meteorológica, a definir pela autoridade nacional competente no domínio da meteorologia, quando aplicável, de forma a garantir que os serviços prestados sejam compatíveis com os requisitos aplicáveis à classe do aeródromo e ao tipo de aproximação;

e) Desenvolver e implementar um sistema de segurança do aeródromo, a aprovar pela ANAC nos termos da legislação aplicável;

f) Promover e assegurar as condições de acolhimento e operação de meios e forças de proteção civil;

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

Artigo 55.º

Veterinário Municipal

No exercício da sua atividade, compete ao Veterinário Municipal na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada:

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

b) Assegurar a inspeção sanitária de todos os locais e instalações destinados ao alojamento de animais e estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, produzam ou transformem ou comercializem animais ou produtos de origem animal, bem como colaborar com todas as autoridades administrativas, policiais e sanitárias, no diagnóstico da situação sanitária da comunidade do município;

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

Artigo 56.º

Proteção Civil

No exercício da sua atividade, compete à Proteção Civil na dependência do Presidente da Câmara ou de Vereadores com competência delegada/subdelegada:

a) Assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil;

b) Criar e desenvolver instrumentos de planeamento municipal adequados à problemática da Proteção Civil;

c) Proceder à análise de situações de risco coletivo no Concelho de Viseu e redução de vulnerabilidades;

d) 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 57.º

Gabinetes de Apoio ao Executivo

O apoio ao executivo é assegurado pelo Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP) e pelo Gabinete de Apoio à Vereação (GAV).

a) Ao Gabinete de Apoio ao Presidente compete assegurar a ligação dos Serviços Municipais com a Administração e prestar assessoria política, técnica e administrativa ao Presidente da Câmara.

b) Ao Gabinete de Apoio à Vereação, compete assegurar a assessoria técnico administrativa nos domínios que lhe sejam definidos.

Artigo 58.º

Provedor do Munícipe

O Provedor do Munícipe tem por função garantir a defesa e a prossecução dos direitos e interesses legítimos dos particulares perante os órgãos e serviços municipais, exercendo a sua atividade com autonomia e imparcialidade face aos órgãos municipais.

De forma a concretizar o dever geral de proteção ao consumidor, funcionará junto do gabinete do Provedor do Munícipe, o serviço municipal de informação ao consumidor.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 59.º

Composição e estatuto remuneratório

1 — A Câmara Municipal prevê o máximo de vinte e duas unidades flexíveis dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau, vinte e sete unidades orgânicas UO com cargos de direção intermédia de 3.º grau, dois Chefes das Equipas Multidisciplinares, um Gabinete com cargo de direção intermédia de 2.º grau e dois com cargos de direção intermédia de 3.º grau e um Gabinete e três Serviços Municipais, sem equiparação a cargo dirigente.

2 — A definição de grandes áreas de funções nas diversas direções municipais, não limita as competências da Câmara Municipal quanto à definição das competências das Unidades Flexíveis.

3 — O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau exerce as competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, por referência às competências definidas para cada uma das unidades orgânicas a dirigir.

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

5 — Os dirigentes intermédios de 3.º grau são remunerados nos termos do disposto no artigo 5.º do respetivo Regulamento Interno.

6 — Os chefes de equipa multidisciplinar auferem uma remuneração mensal equivalente à de chefe de divisão (dirigente intermédio de 2.º grau).

7 — Aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau e de cargos de direção intermédia de 1.º e de 2.º grau são abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

Artigo 60.º

Enquadramento das subunidades

1 — As Subunidades organizam-se, no âmbito do apoio à gestão e atividades operativas, em gabinetes, serviços, áreas e núcleos.

2 — As Subunidades são criadas por despacho do Presidente da Câmara, para a qual pode nomear um coordenador nos termos da lei e deste regulamento.

Artigo 61.º

Equipas de projeto

Sob proposta do Presidente da Câmara podem ser criadas no âmbito da estrutura hierarquizada, equipas de projeto com um coordenador de projeto.

Artigo 62.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 Viseu.

Artigo 63.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento orgânico e estrutura dos serviços municipais, ficam revogadas todas as disposições anteriores sobre estas matérias.

Artigo 64.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua republicação no *Diário da República.*

27 de dezembro de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando de Carvalho Ruas,* Dr.

317223276