

ANEXO B
**ESTRUTURA ORGÂNICA NUCLEAR DOS SERVIÇOS
MUNICIPAIS DE ALMADA**

Artigo

1.º

Objeto

A presente orgânica define e estabelece a estrutura nuclear dos serviços municipais de Almada, a respetiva organização, e os modelos de direção e de hierarquia que os articulam, nos termos da legislação em vigor e do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada.

Artigo 2.º

**Competências e Atribuições das Direções Municipais,
Departamentos e Unidades Equiparadas**

1. Em conformidade com o previsto no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada, e em complemento do mesmo, as Direções Municipais correspondem a unidades orgânicas de nível hierárquico superior, nas quais se agrupam e estruturam os serviços de níveis hierárquicos sucessivamente inferiores, organizados por áreas temáticas ou estratégicas que operam como critério de agregação destinado à criação de valias funcionais, operacionais e estratégicas.

2. As Direções Municipais são chefiadas por Diretores Municipais, aos quais cumpre designada, mas não exclusivamente, garantir o cumprimento do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais e do presente instrumento, e coadjuvar a administração municipal na orientação, organização e gestão das unidades que dirigem, o que se expressa nomeadamente nos seguintes termos:

- a) Colaborar na definição das políticas municipais para as áreas de atuação da respetiva Direção Municipal e unidades orgânicas nela incluídas;
- b) Assegurar uma articulação eficaz e eficiente entre as unidades e subunidades orgânicas, incluindo com as previstas noutros âmbitos hierárquicos;
- c) Gerir as atividades das unidades orgânicas na sua dependência em conformidade com o normativo legal e regulamentar aplicável, com os objetivos superiormente definidos para as mesmas, e com os compromissos de gestão assumidos na respetiva carta de missão, outorgada nos termos legalmente previstos;
- d) Prosseguir deliberadamente as atividades, linhas orientadoras e instruções definidas pelos órgãos autárquicos e pelo executivo, e as opções decorrentes dos instrumentos de gestão aprovados pelos mesmos;
- e) Controlar os resultados do trabalho da Direção Municipal e dos serviços nela incluídos, responsabilizando-se pela sua execução e pela adequação dos objetivos definidos;
- f) Promover a instrução e a execução das decisões e deliberações tomadas em matérias compreendidas na esfera da sua competência;
- g) Cumprir integralmente com as funções previstas no normativo legal aplicável à tipologia de dirigente municipal em referência;
- h) Garantir a observância do normativo legal aplicável a toda a esfera de atuação da Direção Municipal, dos serviços que a mesma compreende, e da autarquia

no seu conjunto;

- i) Submeter a despacho superior, incluindo do Presidente e dos Vereadores com competências delegadas, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução, tendo em vista a prossecução permanente do interesse público;
- j) Garantir o rigoroso cumprimento dos prazos que sejam por qualquer forma estabelecidos para o cumprimento ou realização de qualquer tarefa ou trabalho, garantindo a tempestividade da ação municipal e a sua completa instrução prévia.

3. A estrutura orgânica do Município de Almada inclui as seguintes Direções Municipais:

- a) Secretaria Geral, na qual se agregam serviços de natureza predominantemente transversal e de suporte interno, acrescidos de atribuições no âmbito da relação administrativa com os municípios [cfr. artigo 3.º, n.º 1 al. a) do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada];
- b) Direção Municipal de Obras, Mobilidade e Urbanismo, na qual se agregam os serviços com atribuições e competências ao nível da programação, conceção, construção e gestão de obras e/ou infraestruturas públicas municipais, da manutenção e gestão de sistemas urbanos com expressão ao nível do espaço público, e do planeamento, gestão e administração do território na vertente municipal e do urbanismo;
- c) Direção Municipal de Serviços Urbanos, na qual se agregam unidades orgânicas com atribuições e funções predominantes no plano dos serviços operacionais com efeitos externos e impacto direto no espaço público, tendentes à valorização de condições essenciais para a qualidade de vida dos cidadãos, incluindo em especial a higiene urbana, a gestão dos espaços verdes e parques urbanos, a promoção e proteção do bem-estar animal, e a manutenção da rede viária, dos equipamentos e imóveis instrumentais, à exceção da habitação, à prossecução das atribuições da autarquia;
- d) Direção Municipal de Economia, Inovação e Comunicação, na qual se agregam serviços com atribuições transversais com elevada valia estratégica e impacto, designadamente nos âmbitos da dinamização económica do concelho em todas as suas vertentes incluindo o emprego, o empreendedorismo, o turismo, o comércio local e a atração de investimento, da comunicação e das relações públicas e internacionais, do ambiente, clima, energia e sustentabilidade, da inovação e das *smart cities*, e da coordenação geral de grandes projetos multidisciplinares e transversais à orgânica municipal;
- e) Direção Municipal de Desenvolvimento Social, na qual se agregam serviços vocacionados para a valorização pessoal e social dos cidadãos, e para o incremento contínuo e sustentado da qualidade de vida daqueles, dos seus agregados familiares e do conjunto das populações no âmbito territorial municipal, através do exercício das competências nas áreas da educação e juventude, cultura, desporto, intervenção social e habitação.

4. As atribuições e competências dos Departamentos e unidades equiparadas constam de modo detalhado, mas não restritivo, nos seguintes artigos.

5. A prossecução das competências e atribuições das Direções Municipais, Departamentos e unidades equiparadas é solidária e hierarquicamente partilhada pelas unidades incluídas na Estrutura Orgânica Flexível, no âmbito das respetivas

competências.

Artigo 3.º

Definição das unidades orgânicas nucleares

Em conformidade com o disposto nos artigos anteriores, são constituídas as seguintes unidades orgânicas nucleares, correspondentes a Direções Municipais e Departamentos, estruturadas nos seguintes termos:

1. Secretaria Geral (SG), equiparada a Direção Municipal, compreendendo no seu âmbito hierárquico e funcional,
 - a) Gabinete de Apoio aos Atos Eleitorais (GAAE);
 - b) Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF);
 - c) Departamento de Recursos Humanos (DRH);
 - d) Departamento Jurídico (DJ);
 - e) Departamento de Património e Compras (DPC);
 - f) Departamento de Informática (DI).
2. Direção Municipal de Obras, Mobilidade e Urbanismo (DMOMU), compreendendo no seu âmbito hierárquico e funcional,
 - a) Departamento de Infraestruturas e Obras Municipais (DIOM);
 - b) Departamento de Planeamento Urbanístico (DPU);
 - c) Departamento de Administração Urbanística (DAU).
3. Direção Municipal de Serviços Urbanos (DMSU), compreendendo no seu âmbito hierárquico e funcional,
 - a) Departamento de Higiene Urbana (DHU);
 - b) Departamento de Manutenção, Equipamentos, Infraestruturas e Frota (DMEIF);
 - c) Departamento de Espaços Verdes e Serviços Conexos (DEVSEC).
4. Direção Municipal de Economia, Inovação e Comunicação (DMEIC), compreendendo no seu âmbito hierárquico e funcional,
 - a) Departamento de Economia e Desenvolvimento Local (DEDL);
 - b) Departamento de Inovação, Ambiente, Clima e Sustentabilidade (DIACS);
 - c) Departamento de Comunicação (DCOM).
5. Direção Municipal de Desenvolvimento Social (DMDS), compreendendo no seu âmbito hierárquico e funcional,
 - a) Departamento de Cultura (DC);
 - b) Departamento de Educação (DE);
 - c) Departamento de Desporto e Juventude (DDJ);
 - d) Departamento de Intervenção Social e Habitação (DISH).
6. Controlo de Risco, Governação e Auditoria (CRGA), unidade equiparada a Departamento.

Artigo 4.º

Controlo de Risco, Governação e Auditoria (CRGA)

São competências da unidade CRGA:

- a) Avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria da gestão do risco por via da identificação, avaliação e monitorização dos riscos inerentes à atividade do Município;
- b) Verificar a adequação dos controlos existentes quanto à capacidade de tolerância aos riscos significativos identificados nos processos que asseguram o funcionamento das várias estruturas orgânicas;
- c) Apurar a capacidade de resposta das unidades orgânicas e seus colaboradores face à ocorrência de eventos de risco;
- d) Transmitir de forma eficaz a informação sobre riscos e controlos, às unidades orgânicas do Município;
- e) Efetuar recomendações apropriadas para a melhoria do processo de governação, na salvaguarda da ética e dos valores apropriados no seio do Município;
- f) Assegurar a gestão do desempenho organizacional e sua responsabilização de forma eficaz;
- g) Coordenar eficazmente as atividades de comunicação e informação do órgão executivo, aos auditores externos e internos e todos os titulares de cargos executivos e de direção;
- h) Assistir o órgão executivo na manutenção de um sistema de controlo interno eficaz, através da avaliação da sua eficácia e eficiência e promovendo a sua melhoria contínua;
- i) Verificar se as políticas e os procedimentos mais relevantes foram definidos por escrito e aprovados, e se os mesmos se encontram adequados à real situação municipal;
- j) Avaliar a eficácia e a eficiência das operações, a fiabilidade do relato financeiro e a salvaguarda dos ativos;
- k) Avaliar e testar se os sistemas aplicativos asseguram a fiabilidade da informação e dos registos que a suportam;
- l) Verificar a conformidade com os requisitos legais, normas e regulamentos aplicáveis;
- m) Promover a realização de estudos de natureza económico-financeiros que possibilitem a análise e avaliação das atividades e projetos desenvolvidos pelo Município para novas áreas a considerar no planeamento da atividade municipal;
- n) Elaborar os estudos de base e recolher informação necessária à preparação dos documentos previsionais que suportam a gestão da atividade municipal;
- o) Manter um sistema de indicadores de gestão que permita conhecer e avaliar em permanência os resultados de gestão, os resultados das atividades desenvolvidas pelos serviços municipais e a aplicação dos recursos disponíveis, o esforço financeiro exigido em cada área de atuação, a regularidade dos procedimentos efetuados e a respetiva comparação com as correspondentes variáveis internas e externas;
- p) A CRGA poderá desenvolver outros trabalhos, enquadráveis no âmbito das suas competências, em concreto e quando solicitado, serviços de consultoria, através da execução de atividades e serviços de aconselhamento e apoio ao órgão executivo e às empresas participadas detidas maioritariamente pelo Município ou outros serviços relacionados que se entendam relevantes.

Artigo 5.º

Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF)

São competências do DAGF:

- a) Controlar e coadjuvar as operações de planeamento anual e plurianual das atividades do Município, em especial no que concerne à respetiva gestão financeira, orçamental, e patrimonial, em apoio e de forma integrada com os demais serviços municipais e órgãos autárquicos;
- b) Garantir a gestão eficiente e rigorosa dos meios financeiros e patrimoniais próprios, com vista à sucessiva valorização e adequada utilização dos mesmos e do conjunto dos recursos municipais;
- c) Proceder ao controlo da execução orçamental e patrimonial, e disponibilizar informação acerca da mesma por via da elaboração de relatórios de gestão apropriados à análise pela administração e demais serviços municipais;
- d) Gerir de forma eficiente os saldos de tesouraria, produzindo para o efeito e mantendo permanentemente atualizado o correspondente Plano de Tesouraria Municipal;
- e) Proceder ao reporte permanente das incidências financeiras, orçamentais e contabilísticas em conformidade com o previsto na legislação aplicável e nos *standards* vigentes para o sector;
- f) Garantir a participação no sistema de informação financeira à tutela e o cumprimento de todo o complexo de comunicações obrigatórias, regulares ou eventuais, impostas às autarquias, e ao Município de Almada em função do seu enquadramento específico, a realizar junto de entidades externas;
- g) Assegurar a devida instrução e o acompanhamento do processo de elaboração dos instrumentos municipais de planeamento financeiro e orçamental, em apoio ao executivo e aos órgãos autárquicos, considerando em particular o Orçamento e as Grandes Opções do Plano;
- h) Cumprir com a elaboração, periódica e continuada, dos instrumentos de previsão, provisão e reporte contabilístico, orçamental, económico, financeiro e/ou estatístico, conforme previsto na legislação aplicável, designadamente na Lei das Finanças Locais e diplomas conexos;
- i) Estudar, propor e assegurar, quando e se necessário, o recurso a fontes externas de financiamento (operações de crédito ou outras), garantindo o controlo dos limites de endividamento previstos nos termos da lei;
- j) Superintender os trabalhos dos Revisores Oficiais de Contas, auditores contratados e outros em trabalhos análogos, garantindo a conformidade legal e o rigor dos registos e procedimentos auditados ou por qualquer outra forma analisados;
- k) Promover a desconcentração territorial e a gestão dos sistemas municipais de atendimento multicanal integrado, incluindo o funcionamento do atendimento presencial e a criação de canais complementares de atendimento não presencial, operando como elo de ligação operacional e de informação com os restantes serviços municipais;
- l) Assegurar a realização de todas as operações de gestão de expediente e administração documental, incluindo a apresentação de propostas de otimização e melhoria das mesmas, a definição de circuitos, e a modernização das práticas administrativas municipais;
- m) Colaborar com os demais serviços no âmbito da realização de estudos de planeamento financeiro, orçamental e/ou relativos ao funcionamento

administrativo da autarquia, destinados à otimização das operações e da utilização dos meios disponíveis;

- n) Desenvolver, implementar e acompanhar iniciativas relacionadas com a qualidade no serviço público e o controlo interno de procedimentos;
- o) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de gestão financeira e orçamental, as operações de arrecadação de receita e realização de despesa, a verificação da qualidade e do controlo interno dos procedimentos financeiros, as tarefas de atendimento e relação com os cidadãos e demais interessados, e a melhoria e modernização contínua da organização.

Artigo 6.º

Departamento de Recursos Humanos (DRH)

São competências do DRH:

- a) Coordenar, planear e gerir os recursos humanos do Município, independentemente da natureza do vínculo mantido com os trabalhadores, visando em permanência o aperfeiçoamento, desenvolvimento e valorização dos mesmos e do serviço público prestado;
- b) Gerir os recursos humanos disponíveis de forma alinhada com os compromissos e objetivos estratégicos da autarquia, e na perspetiva da promoção dos atos e procedimentos mais apropriados e rigorosos ao nível do recrutamento, da qualificação profissional, da proteção dos trabalhadores, da informação e transparência, da regulamentação jus-laboral, da valorização do trabalho e das condições para a sua prestação, e da boa gestão dos recursos públicos;
- c) Elaborar anualmente, gerir, avaliar e atualizar em permanência o Mapa de Pessoal do Município de Almada, propondo superiormente e executando as alterações que se mostrem adequadas considerando as necessidades dos serviços e as competências do executivo;
- d) Conceber e propor um Plano Anual de Desenvolvimento dos Recursos Humanos, em especial nas áreas de recrutamento, gestão de carreiras, mobilidade e formação, considerando as atribuições e carências operacionais dos serviços, e o interesse público subjacente;
- e) Preparar anualmente o orçamento de despesa com recursos humanos e encargos conexos, acompanhar a respetiva execução, e propor a sua alteração otimizada sempre que tal se repute adequado e necessário;
- f) Garantir o enquadramento, instrução, informação e encaminhamento dos assuntos apresentados pelos trabalhadores e pelas estruturas representativas dos mesmos em matérias do âmbito laboral e jus-laboral, ou que de alguma forma contribuam para os mesmos, em cumprimento da legislação aplicável;
- g) Gerir o processo de implementação e garantir a aplicação contínua do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), verificando e impondo a correta aplicação dos instrumentos de avaliação, e consequentemente contribuindo para a valorização e reconhecimento do mérito dos trabalhadores;
- h) Planear e propor para implementação junto de todos os serviços municipais, a realização de estudos e pareceres destinados à racionalização e otimização dos métodos de trabalho, e à modernização e qualificação dos meios e recursos

técnicos e humanos;

- i) Participar na definição e planeamento estratégico das políticas municipais relacionadas com as áreas da sua competência;
- j) Elaborar a informação de gestão em conformidade com os requisitos e prazos estabelecidos no âmbito da aplicação SIIAL/DGAL, e de quaisquer outras com escopo e requisitos similares;
- k) Promover, coordenar e articular com as unidades orgânicas homólogas dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada, uma política de gestão integrada de recursos humanos, e a uniformização possível e adequada de medidas e procedimentos nas diferentes áreas funcionais em matéria de gestão de pessoal e apoio social aos trabalhadores do Município;
- l) Assegurar a divulgação interna, junto dos trabalhadores, de informação relevante do âmbito jus-laboral e social, designadamente sobre matérias relacionadas com os seus direitos e deveres, organização dos serviços, e medidas de gestão adotadas, garantindo a sua difusão e conhecimento atempado e útil;
- m) Promover a formação continua e especializada de todos os trabalhadores enquanto instrumento fundamental para a prossecução do serviço público de qualidade, a valorização pessoal e profissional dos recursos humanos municipais, a adaptação rápida e eficaz aos novos desafios colocados pelos territórios, a aquisição atempada do domínio de técnicas e tecnologias emergentes, e a responsabilização coletiva e solidária pela ação do Município junto das populações;
- n) Prosseguir uma política adequada de apoio social aos trabalhadores e aos respetivos agregados familiares, alicerçada numa ação continua observante da estratégia adotada para o desenvolvimento e valorização pessoal, familiar e profissional dos mesmos, complementada por programas e projetos específicos consequentes do acompanhamento especializado daquele universo;
- o) Gerir equipamentos de âmbito social destinados em exclusivo aos trabalhadores do Município, a saber e na presente data, a Creche e Jardim de Infância (1.º de Maio), e os refeitórios e bares municipais;
- p) Garantir a organização dos meios adequados para o cumprimento integral das responsabilidades legais no âmbito da ergonomia e da saúde, higiene e segurança no trabalho, numa perspetiva integrada incluindo a Câmara Municipal de Almada e os SMAS;
- q) Elaborar, aplicar e rever com a devida regularidade o plano de desenvolvimento das funções de saúde ocupacional nos serviços municipais, assegurando a sua adequação às necessidades dos indivíduos e aos objetivos da organização;
- r) Garantir o integral cumprimento do normativo legal em matéria de representação dos trabalhadores, organização sindical e exercício dos direitos associados, e manter canais permanentes de comunicação e interação com as estruturas reconhecidas neste âmbito, sem prejuízo das opções do executivo em matéria de negociação e relacionamento com as mesmas;
- s) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de gestão e formação dos recursos humanos, de apoio social aos trabalhadores, de aplicação do normativo em matéria de saúde, higiene e segurança no local de trabalho (CMA e SMAS), de proteção dos direitos dos trabalhadores, de exercício dos direitos sindicais e conexos, de gestão de unidades de educação privadas, e de fornecimento de

- refeições aos trabalhadores do universo municipal;
- t) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, incluindo uma subunidade orgânica conforme previsto na alínea c), do número 1 do artigo 2.º, do Anexo C, afeta à “Assessoria Técnica e Controlo Orçamental”.

Artigo 7.º
Departamento Jurídico
(DJ)

São competências do DJ:

- a) Prestar apoio e consultadoria jurídica aos serviços e órgãos municipais, nos termos e condições que se repute mais adequados no caso concreto;
- b) Garantir e mediar o acompanhamento forense dos processos judiciais em que o Município seja parte, e a sua interposição quando tal se demonstre necessário;
- c) Assegurar em permanência a adequada aplicação do Direito e do normativo jurídico e regulamentar em vigor, nos termos que se repute mais adequados perante as circunstâncias, por iniciativa própria ou por solicitação dos demais serviços municipais, e sempre tendo em vista a melhor proteção dos interesses da autarquia, qualquer que seja a forma mais apropriada para o efeito;
- d) Participar e orientar na elaboração de normativos reguladores da atividade municipal e outros para os quais seja solicitada a sua intervenção;
- e) Assessorar juridicamente, sempre que lhe seja solicitado, os órgãos municipais, quando o Município venha a ser chamado para intervir e/ou participar em processos legislativos ou regulamentares;
- f) Promover a uniformização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais, bem como proceder à validação jurídica das propostas que por qualquer forma sejam submetidos aos órgãos autárquicos e aos respetivos titulares;
- g) Assegurar o correto exercício das competências atribuídas ao Município em matéria de contratação e respetivos procedimentos, incluindo a formação e formalização dos atos prévios e subsequentes, coadjuvando nesse âmbito os dirigentes e titulares dos órgãos no exercício das respetivas competências e atribuições;
- h) Assegurar, sempre que necessário, apoio técnico à instrução de procedimentos de natureza disciplinar e tramitação correspondente;
- i) Providenciar o apoio técnico jurídico à instrução de processos de contraordenação;
- j) Assegurar as ações de fiscalização a desenvolver no âmbito das atribuições e competências legais do Município, nomeadamente, em matéria de urbanização, edificação, publicidade, entre outras, com exceção daquelas que exigem a verificação técnica por parte de outros serviços e que se encontrem consignadas nas competências destes;
- k) Coadjuvar os titulares dos órgãos do Município no exercício das competências legalmente atribuídas para efeitos representação do Município em sede de formalização de documentos contratuais, bem como garantir a preparação e instrução dos processos de contratos que exijam formalização através de ato notarial;
- l) Assegurar o cumprimento das competências municipais, atribuídas por lei, ao

- nível da cobrança coerciva de dívidas e respetivo contencioso;
- m) Divulgar periodicamente os normativos legais e jurisprudência com interesse para a atividade da autarquia e de todos os serviços municipais, elaborando, sempre que possível e adequado, as necessárias diretivas para a sua correta aplicação, bem como os pareceres jurídicos a adotar com carácter vinculativo;
 - n) Emitir parecer jurídicos sobre reclamações e recursos administrativos, bem como sobre petições ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços, nestes se incluindo as matérias inerentes à responsabilidade civil extracontratual do Município para com terceiros;
 - o) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais em matéria de apoio e representação jurídica, incluindo as componentes de análise e emissão de pareceres, a representação em litígio ou fora dele em situações equiparáveis, a coordenação de atividades municipais de natureza predominantemente jurídica, a conformação de toda a atividade contratual, e o exercício das competências municipais em matéria de fiscalização, contraordenações e execuções fiscais.
 - p) Organizar-se internamente, enquanto e caso se repute adequado, incluindo uma subunidade orgânica conforme previsto na alínea c), do número 1 do artigo 2.º, do Anexo C, afeta ao “Apoio à Contratação Pública e Gestão de Procedimentos Disciplinares”.

Artigo 8.º

Departamento de Património e Compras (DPC)

São competências do DPC:

- a) Dirigir e coordenar as atividades do Município em matéria de gestão patrimonial e de aprovisionamento, e elaborar os necessários instrumentos estratégicos e regulamentares internos, de aplicação transversal a todos os serviços municipais, tendentes à otimização daquelas funções;
- b) Assegurar a gestão estratégica e conduzir os processos de aquisição de bens e serviços, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade, em articulação com os serviços interessados envolvidos, e mediante uma intervenção completa e responsável por parte destes;
- c) Garantir uma gestão eficiente e inovadora dos recursos patrimoniais, com vista à constante valorização dos ativos municipais;
- d) Promover uma política de aprovisionamento atempada e ao menor custo, coordenando o respetivo processo de planeamento de aquisições;
- e) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas tecnológicas para o efeito;
- f) Promover estudos que permitam criar um sistema de controlo e análise dos custos de aquisições de bens e serviços, e elaborar estatísticas mensais sobre custos de cada serviço ao nível da aquisição de materiais e equipamentos;
- g) Elaborar, em colaboração com os serviços, o plano anual de aquisições e assegurar a sua execução em tempo útil, atendendo a critérios de ordem legal, técnica, de economia e de oportunidade;
- h) Instruir, acompanhar e avaliar o processo instrutório de pré-contratação de aquisição de bens e serviços, de acordo com o regime legal aplicável, sob

- proposta e apreciação técnica das demais unidades orgânicas, salvaguardando as articulações necessárias;
- i) Assegurar a elaboração de relatórios de controlo e gestão relativos aos processos aquisitivos, bem como assegurar as respetivas comunicações/reportes, de acordo com a legislação aplicável;
 - j) Gerir o processo de qualificação e avaliação contínua de fornecedores;
 - k) Assegurar o registo e a atualização sistemática do inventário e cadastro de todos os bens do ativo municipal integrados na Classe 4 do subsistema de contabilidade financeira, conforme definido no Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, sejam do domínio público ou privado municipal, bem como os registos referentes à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;
 - l) Assegurar o registo do cadastro da propriedade municipal no sistema de informação geográfica, em coordenação com os serviços municipais competentes para o efeito;
 - m) Promover a inscrição e a atualização dos prédios municipais nas respetivas matrizes prediais junto dos Serviços de Finanças e aos correspondentes registos junto das Conservatórias do Registo Predial, relativos à abertura e atualização das descrições prediais e à inscrição dos factos sujeitos a registo e respetivos averbamentos, nos casos legalmente previstos;
 - n) Promover, relativamente à frota de viaturas municipais, os registos de propriedade e demais registos e licenciamentos conexos, junto das entidades competentes;
 - o) Assegurar a gestão dos bens do ativo municipal identificados na alínea k), designadamente dos direitos e obrigações sobre estes incidentes, de forma a prevenir e reprimir atos atentatórios da respetiva propriedade, bem como a garantir a sua afetação aos usos e destinos definidos;
 - p) Contribuir para o desenvolvimento dos processos e para a promoção das atividades necessárias à implementação e execução de planos de gestão da manutenção preventiva e corretiva dos ativos fixos tangíveis, bem como à determinação das respetivas necessidades de renovação e melhoria, nomeadamente as que decorrem de obrigações legais;
 - q) Garantir a tramitação dos processos de aquisição de imóveis, assegurando a sua avaliação e, quando se determine o recurso à expropriação, eventual encaminhamento aos serviços jurídicos;
 - r) Garantir a tramitação dos processos de abate ou de alienação de património municipal, assegurando, nomeadamente, a sua avaliação para efeitos de venda;
 - s) Assegurar a gestão da contratação de fornecimento de bens e de serviços externos destinados ao funcionamento geral dos edifícios e equipamentos municipais, designadamente, água, eletricidade, gás, vigilância e limpeza, bem como a monitorização e divulgação dos consumos respetivos;
 - t) Assegurar a representação do Município na administração dos condomínios e a gestão de contratos de arrendamento de imóveis destinados à instalação de serviços municipais;
 - u) Garantir a contratação e gestão dos seguros obrigatórios de âmbito patrimonial, e colaborar com os restantes serviços na implementação do sistema de seguros relativo às demais responsabilidades decorrentes da atividade municipal;
 - v) Assegurar a informação de âmbito patrimonial, relativa aos ativos integrados na Classe 4 do subsistema de contabilidade financeira, conforme definido no

Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, para efeitos da produção dos documentos de prestação de contas do Município de Almada;

- w) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de aquisição de bens e serviços, gestão de fornecedores, gestão de preços, gestão de stocks e armazéns, e todas as operações conexas com aquelas ou instrumentais às mesmas.

Artigo 9.º
Departamento de Informática
(DI)

São competências do DI:

- a) Assegurar a adequação, funcionamento, estabilidade e segurança da estrutura tecnológica digital municipal, em especial nas componentes de infraestruturas e redes, administração da informação e utilizadores, gestão de aplicações e modernização administrativa;
- b) Acautelar em contínuo as melhores condições para a prestação do serviço público municipal, o desenvolvimento e a otimização organizacional na ótica das tecnologias de informação, e a qualificação da relação estabelecida com o munícipe por esta via;
- c) Proceder ao recenseamento dos sistemas e ao diagnóstico do estado da arte em matéria informática em todas as suas vertentes e nas diferentes áreas de intervenção municipal, promovendo a implementação de métodos e práticas adequados aos níveis de operação e necessidades dos serviços, dos utilizadores e dos cidadãos;
- d) Assegurar a elaboração, no âmbito digital e das tecnologias de informação, de manuais de boas práticas e procedimentos operacionais tendentes à otimização e racionalização dos métodos e processos de trabalho, e a formação permanente e contínua dos utilizadores;
- e) Elaborar, propor e implementar o Plano Diretor Informático (PDI), alinhado com a estratégia global definida para o Município em matéria de tecnologias da informação, democracia digital e otimização de meios e recursos informáticos e aplicativos;
- f) Definir, planear, instalar e gerir os sistemas municipais integrados de informação e comunicação, nomeadamente nas vertentes de redes internas, segurança, *hardware* e *software*, em conformidade com as linhas orientadoras previstas na estratégia de modernização tecnológica e administrativa que se encontre em vigor;
- g) Alinhar a gestão das tecnologias e sistemas de informação e comunicação com as boas práticas e *standards* internacionais para o sector;
- h) Garantir a definição, implementação, gestão e apoio técnico aos sistemas de informação que suportam os processos de decisão e a atividades dos órgãos e serviços do Município;
- i) Conceber, implementar e avaliar em permanência as políticas e os projetos de segurança informática e arquitetura de sistemas que se repute mais adequados, incluindo em matéria de proteção de dados e matérias conexas;
- j) Intervir nos processos de aquisição de bens e serviços de matriz digital e

- tecnológica que por qualquer motivo corram sob responsabilidade de outros serviços municipais, e prestar o apoio técnico necessário ao desenvolvimento dos procedimentos correspondentes;
- k) Apresentar propostas e estudos tendentes à definição da política e dos objetivos de qualidade no âmbito das TIC para o conjunto autárquico;
 - l) Conceber, implementar, gerir e promover o sistema de gestão da qualidade para as TIC, tendo em vista estimular a melhoria sustentada e contínua dos serviços prestados;
 - m) Promover ações periódicas, com intervalos adequados, para análise dos indicadores da qualidade de sistemas e aplicações, diagnóstico das áreas e processos a carecer de intervenção e melhoria, e definição transversal de ações corretivas no plano digital e informático;
 - n) Acompanhar auditorias internas e externas no domínio da qualidade e informática, e quaisquer outras que importem a intervenção e/ou análise no plano dos sistemas de informação do Município;
 - o) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções de gestão e administração da infraestrutura informática e tecnológica dos serviços municipais, e a gestão das facilidades colocadas por estes ao dispor da população, incluindo plataformas e aplicações destinadas à interação com os munícipes, e ao acesso a expressões efetivas de democracia e cidadania digital.

Artigo 10.º

Departamento de Infraestruturas e Obras Municipais (DIOM)

São competências do DIOM:

- a) Desenvolver e coordenar, em toda a sua extensão formal e material, os processos e procedimentos destinados à realização de obras municipais com recurso a empreitadas de obras públicas, ou qualquer outra forma de concretização das mesmas;
- b) Conduzir os trabalhos de programação, conceção e execução de projetos e obras municipais, incluindo para efeitos de construção, reconstrução, ampliação, remodelação ou reabilitação de edifícios e espaços públicos municipais, compreendendo as fases de fiscalização e receção, definindo os termos, recursos e condições para a sua realização;
- c) Garantir a organização, lançamento e condução dos procedimentos de contratação destinados à adjudicação e contratação de empreitadas de obras públicas, bem como dos demais procedimentos anteriores e subseqüentes, formais e materiais, em harmonia com as previsões legais correspondentes;
- d) Intermediar e promover a coordenação com os demais serviços municipais interessados nos processos de construção de obras públicas, garantindo a eficiência dos procedimentos, a agilização processual, a economia de recursos, e o alinhamento nas fases de programação e conceção de projeto;
- e) Cumprir em estreita articulação funcional com os demais serviços municipais com interesse em matérias de planeamento e gestão urbanística e valorização

- territorial, em especial no que importa à definição e intervenção em redes temáticas e especializadas de equipamentos públicos, contribuindo em simultâneo para o estabelecimento de prioridades para efeitos de conservação e requalificação dos mesmos;
- f) Conceber e manter condições permanentes para efeitos de resposta municipal em matéria de obras e intervenção no espaço público em situações de emergência ou perante outros imprevistos;
 - g) Coordenar a atuação do Município com as entidades que intervêm no solo e subsolo a nível de redes de comunicações, da energia elétrica, gás e iluminação pública e dos SMAS;
 - h) Garantir a construção e requalificação da rede viária, espaços públicos municipais, sinalização de trânsito e semafórica e mobiliário urbano de toda a espécie, sem prejuízo das competências dos demais serviços municipais sobre este tipo de equipamentos;
 - i) Elaborar anualmente, com a participação dos diversos serviços gestores de infraestruturas e equipamentos, um Plano de Manutenção de Obras Municipais devidamente quantificado em termos de mão-de-obra e materiais, e devidamente programado no tempo, com referência às intervenções da sua competência;
 - j) Propor e realizar estudos e projetos no domínio da mobilidade, transportes, ordenamento da circulação, tráfego, estacionamento, logística urbana e segurança rodoviária, tendo em vista deslocações e padrões de mobilidade mais eficientes e sustentáveis;
 - k) Colaborar com as entidades externas, designadamente de âmbito supramunicipal, com competências em matéria de mobilidade e transportes, e participar nas equipas e grupos de trabalho formados para a consecução dos objetivos comuns nessas temáticas;
 - l) Garantir, no âmbito do desenvolvimento do concelho, a adoção de um sistema de transportes multimodal que responda às necessidades de mobilidade da população e proporcione a acessibilidade às múltiplas funções do território, privilegiando a mobilidade de baixo carbono, com prioridade para os modos de transporte coletivos e os modos de deslocação suaves;
 - m) Desenvolver o Plano Estratégico de Mobilidade Urbana de Almada, de abrangência concelhia, aprofundando o Plano de Mobilidade Acessibilidades XXI e adotando soluções que tornem o sistema de mobilidade e transportes de Almada mais eficiente e contribuam para o desenvolvimento da atividade económica local e para a coesão territorial e social;
 - n) Assegurar a criação da Autoridade de Transportes e o cumprimento das competências previstas no Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, aprovado pela Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, e garantir o suporte técnico e administrativo das funções de Autoridade de Transportes do Município de Almada;
 - o) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas

subunidades orgânicas, as funções municipais de planeamento, construção e requalificação de obras e infraestruturas municipais, de intervenção na rede viária e no espaço público tendo em vista a sua permanente fruição pelas populações, e de concretização da política municipal nas matérias compreendidas no âmbito da mobilidade;

- p) Apreciar e emitir propostas de autorização das atividades dos operadores públicos ou privados com intervenção ao nível do subsolo e das infraestruturas de abastecimento, com vista à gestão criteriosa dos vários espaços sob gestão municipal, e por forma a minimizar o eventual impacto negativo dessas atividades.

Artigo 11.º

Departamento de Planeamento Urbanístico (DPU)

São competências do DPU:

- a) Assegurar o planeamento do concelho, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo executivo, em articulação com os serviços municipais;
- b) Apoiar o executivo na definição de prioridades e objetivos estratégicos para o Município;
- c) Concertar as propostas municipais de desenvolvimento territorial com os programas, planos e outras iniciativas intermunicipais, regionais, nacionais e internacionais na matéria, compatibilizando os instrumentos de planeamento físico do espaço concelho;
- d) Acompanhar e participar na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento territorial intermunicipais e regionais, junto das entidades competentes;
- e) Promover, coordenar, monitorizar e gerir a elaboração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT), assegurando a sua harmonização estratégica e o alinhamento com a visão definida para o concelho;
- f) No âmbito dos PMOT acima referidos, centralizar todas as comunicações com todas as entidades externas envolvidas;
- g) Promover, coordenar, monitorizar e gerir a elaboração e revisão do Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor e dos projetos, estudos e ações que deles façam parte integrante, assegurando a sua harmonização estratégica e o alinhamento com a visão definida para o concelho em articulação com todos os serviços competentes;
- h) Fazer articular os instrumentos de ordem municipal entre si, e com os planos, programas e projetos de âmbito supramunicipal, garantindo a plena e devida aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes;
- i) Conduzir as fases dos processos de programação e planeamento do território que importem fases de interpelação e auscultação das populações em qualquer forma de processo participativo, designadamente discussões públicas ou equivalentes;
- j) Propor a elaboração de instrumentos e a adoção de métodos de organização e ordenamento territorial, bem como a adoção dos critérios gerais destinados a orientar a preparação das decisões no domínio do planeamento urbanístico, e

- acompanhar a elaboração de estudos promovidos por entidades externas para essas atividades;
- k) Elaborar propostas tendentes à utilização racional e estratégica dos mecanismos administrativos de controlo da iniciativa urbanística privada, designadamente mecanismos de carácter financeiro, fiscal e outros com impacto territorial, com vista a orientar essa iniciativa num sentido convergente com os interesses do Município;
 - l) Planear e elaborar os instrumentos de gestão territorial de forma a garantir adequados níveis de proteção, conservação e elevação dos valores urbanísticos e paisagísticos do concelho, potenciando a qualidade de vida e uma presença humana cada vez mais equilibrada, socialmente mais consciente, e globalmente mais sustentável;
 - m) Assegurar em permanência a atualização e adequação do Plano Diretor Municipal e de todos os elementos de âmbito territorial, humano, social e económico que contribuam para a composição do mesmo;
 - n) Assegurar a implementação da estratégia, a revisão da regulamentação e apoiar os demais serviços municipais na interpretação das normas contidas nos PMOT;
 - o) Proceder à elaboração e atualização em contínuo do Relatório do Estado do Ordenamento do Território de âmbito municipal, e disponibilizar em suportes adequados os dados setoriais que lhe dão substância;
 - p) Manter atualizado o suporte de referenciação espacial das condicionantes ao uso do solo, e das demais informações com relevância para a gestão e administração do território;
 - q) Coordenar, em articulação com os serviços de informática, a dinamização da aplicação e utilização generalizada dos instrumentos de georeferenciação e sistemas de informação geográfica, envolvendo todos os serviços municipais necessários para esse fim;
 - r) Elaborar estudos de desenho urbano e de desenho de espaço público, em coordenação com os demais serviços municipais com intervenção ou interesse no caso concreto;
 - s) Coordenar os processos de elaboração dos instrumentos jurídicos ou jurídico-urbanísticos destinados a estabelecer as relações contratuais que se devam constituir neste foro entre o município e os parceiros privados em operações urbanísticas em todas as ordens e tipologias;
 - t) Emitir pareceres sobre pretensões formuladas sobre áreas do território abrangidas por estudos e planos em elaboração;
 - u) Contribuir para a definição e executar a política municipal em matéria de revitalização e reabilitação urbana, incluindo o estabelecimento e controlo da respetiva tramitação processual, o quadro de apoios e incentivos a disponibilizar, e as áreas territoriais prioritárias;
 - v) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de ordenamento do território, gestão territorial e planeamento urbanístico, considerando em especial a elaboração e atualização permanente dos IGTs, e a promoção e coordenação das iniciativas públicas e privadas de reabilitação e revitalização urbana;
 - w) Desenvolver os procedimentos relativos à gestão, licenciamento e autorização das operações urbanísticas, incluindo a respetiva fiscalização técnica urbanística, nas Áreas de Reabilitação Urbana e Núcleos Históricos, considerando a estratégia global de desenvolvimento municipal e os

instrumentos legais, regulamentares e de gestão do território aplicáveis, em articulação com o Departamento de Administração Urbanística (DAU).

Artigo 12.º
Departamento de Administração Urbanística (DAU)

São competências do DAU:

- a) Desenvolver os procedimentos relativos à gestão, licenciamento, comunicação e autorização das operações urbanísticas, incluindo a respetiva fiscalização técnica urbanística, considerando a estratégia global de desenvolvimento municipal e os instrumentos legais, regulamentares e de gestão do território aplicáveis;
- b) Conduzir com celeridade, assertividade, rigor e transparência, as operações de natureza técnica e administrativa relativas ao processo urbanístico municipal, tendo por referência os legítimos direitos dos cidadãos, dos promotores e dos utilizadores do espaço público;
- c) Contribuir para a regularidade e previsibilidade dos processos administrativos de âmbito urbanístico, em benefício dos cidadãos direta ou indiretamente interessados, e das atividades económicas de alguma forma dependentes daqueles;
- d) Assegurar, na ação dos serviços de urbanismo, a prossecução de padrões adequados de qualificação, requalificação e identificabilidade do espaço urbano, orientando e regulando a dinâmica dos intervenientes nos processos de transformação do edificado, da paisagem, dos espaços públicos, das funções urbanas e das infraestruturas e equipamentos que lhe estão associados, tendo em vista a valorização sustentada e duradoura do território concelhio;
- e) Propor e promover atividades que visem estimular a recuperação e a requalificação das zonas urbanas já construídas, no sentido de melhorar a qualidade de vida dos residentes e a adequada composição do espaço público e urbano;
- f) Assegurar a salvaguarda do património natural, paisagístico, arquitetónico, histórico e cultural suscetível de degradação ou perda pelo exercício de atividade económica ou práticas urbanísticas incorretas;
- g) Contribuir ativamente para a estruturação urbanística e normalização territorial das áreas urbanas de génese ilegal, assistindo estas áreas numa passagem sistemática e faseada para estádios mais adequados de integração na malha programada e planeada envolvente;
- h) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de gestão e administração do território, tendo em vista a sua adequada utilização em conformidade com o normativo legal aplicável, os instrumentos de gestão territorial em vigor, e a maximização da utilidade económica e social da propriedade pública e privada;
- i) Garantir a operacionalidade dos instrumentos de gestão territorial e unidades de execução, em articulação com o Departamento de Planeamento Urbanístico;
- j) Acompanhar e desenvolver os projetos com vista à rentabilização do património imobiliário municipal, prédios e parcelas municipais, operações de loteamento de iniciativa municipal e à apresentação de candidaturas municipais a programas de financiamento nacional ou comunitário, em articulação com a Divisão de

- Património e com a Divisão de Desenvolvimento Económico e Emprego;
- k) Assegurar o controlo das áreas de pressão urbanística, considerando o enquadramento no regime legal de agravamento do IMI.

Artigo 13.º
Departamento de Higiene Urbana
(DHU)

São competências da DHU:

- a) Desenvolver e coordenar as atividades associadas à higiene e limpeza urbana, e ao sistema de recolha dos resíduos sólidos urbanos, recolha seletiva e reciclagem, promovendo soluções ambientalmente sustentáveis, e assertoras da salubridade e da saúde pública;
- b) Garantir a recolha dos resíduos urbanos produzidos no Concelho de Almada e o seu transporte até à unidade de tratamento/valorização ou destino final, mantendo e melhorando em permanência a qualidade ambiental e de vida das populações;
- c) Assegurar as atividades de recolha seletiva complementares à AMARSUL, e elaborar propostas que tenham como objetivo a valorização de recursos associada aos resíduos urbanos;
- d) Realizar, na extensão das atribuições e competências municipais, a limpeza de praias marítimas e fluviais e dos respetivos acessos e zonas envolventes, a colocação de estruturas e sacos para deposição dos resíduos, e a manutenção do mobiliário urbano de deposição de resíduos;
- e) Proceder à colocação, manutenção, reparação, substituição e lavagem do mobiliário de deposição de resíduos urbanos da competência municipal;
- f) Garantir o serviço de controlo e monitorização de pragas no concelho, incluindo especialmente escolas, edifícios municipais e infraestruturas municipais, idealmente através de medidas preventivas e sempre que necessário através de operações de desinfestação, nomeadamente de desratização e desbaratização;
- g) Proceder à gestão de todas as atividades conexas à limpeza em contexto urbano, nomeada, mas não exclusivamente, o controlo de infestantes, a manutenção da acessibilidade nas azinhagas e estradas municipais, e a remoção de focos não tipificados de insalubridade;
- h) Manter informação atualizada sobre iniciativas, estudos e normativos relacionados com o setor da limpeza e dos resíduos urbanos, que tenham incidência imediata ou futura nas atividades municipais, ou que de alguma forma beneficiem ou contribuam para aquela função;
- i) Manter em permanência e com qualidade o funcionamento dos sanitários públicos municipais, programando a respetiva rede e a evolução e adequação dos equipamentos instalados;
- j) Fiscalizar a qualidade da prestação de serviços contratados para a realização de tarefas do âmbito dos serviços municipais em matéria de limpeza e higiene urbana, em especial no que concerne à recolha de resíduos sólidos urbanos e conexas;
- k) Programar, em coordenação com o serviço competente em matéria de gestão da frota, a manutenção, renovação e administração do parque de viaturas e equipamentos complementares predominantemente afetos a tarefas de limpeza

- urbana;
- l) Acompanhar e relatar os níveis de execução dos protocolos de delegação de competências estabelecidos com as juntas de freguesia em matéria de recolha de resíduos sólidos urbanos, aparas de jardins, monos, e outros estabelecidos ou a estabelecer em instrumento próprio;
 - m) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de limpeza e higiene urbana da competência do Município, incluindo a recolha e valorização de resíduos sólidos urbanos, a varredura de arruamentos, a recolha de monos e verdes, a realização de todas as demais operações destinadas à adequação e higienização do espaço público, a verificação e implementação dos níveis adequados de salubridade e condições de saúde pública, e a gestão dos meios humanos e materiais especializados afetos para o efeito;
 - n) Assegurar o cumprimento e manter atualizado o Regulamento Municipal de Resíduos Urbanos, Imagem, Limpeza e Higiene urbana da Câmara Municipal de Almada.

Artigo 14.º

Departamento de Manutenção de Equipamentos, Infraestruturas e Frota (DMEIF)

São competências do DMEIF:

- a) Assegurar, por via de uma adequada programação e da atempada intervenção, a gestão dos equipamentos municipais imóveis e respetivas infraestruturas e equipamentos móveis complementares, em articulação com os serviços utilizadores ou por qualquer outra forma tenha o uso dos mesmos;
- b) Elaborar anualmente, com a participação dos diversos serviços gestores de infraestruturas e equipamentos, um Plano de Manutenção devidamente quantificado em termos de mão-de-obra, materiais e outros fatores, e programado no tempo;
- c) Desenvolver os processos e as atividades necessárias à catalogação permanente, vigilância ativa, e execução de planos de gestão da manutenção preventiva e corretiva dos ativos fixos tangíveis, bem como à determinação das respetivas necessidades de renovação e melhoria, nomeadamente as que decorrem de obrigações legais;
- d) Gerir os contratos existentes ou a estabelecer no âmbito das suas competências, e em especial tendo em vista o permanente e adequado funcionamento dos equipamentos técnicos e tecnológicos;
- e) Participar nos processos de programação, projeto e execução de obras municipais, nas componentes sobre a sua alçada e tendo em vista o exercício futuro das suas funções de conservação e manutenção, direta ou contratual, de equipamentos que possam a vir ser instalados;
- f) Manter, em articulação com os serviços competentes em matéria de obras, uma adequada capacidade para responder, de forma flexível e rápida, às situações de emergência relativa aos imóveis, bem como a ocorrências sobre as demais infraestruturas e equipamentos incluídos no seu âmbito;

- g) Garantir as atividades de manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município e a gestão eficiente e eficaz da frota municipal por via da sua intervenção direta ou contratual em matéria de conservação e reparação;
- h) Manter e gerir adequadamente os meios próprios necessários para o desempenho de funções municipais de conservação e administração da frota municipal de viaturas e equipamentos motorizados ou similares, incluindo dos respetivos parques e oficinas;
- i) Propor e executar o plano de renovação da frota, mantendo-o atualizado;
- j) Garantir o apoio logístico aos eventos culturais, recreativos ou institucionais do Município, em matéria de transporte e intervenção relacionada com os equipamentos da sua competência;
- k) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais relacionadas com a gestão e manutenção da frota municipal de viaturas e máquinas sob a sua alçada, e a conservação e manutenção dos equipamentos municipais, independentemente do utilizador, incluindo imóveis e infraestruturas técnicas usualmente associadas, designadamente redes elétricas, AVAC, canalizações e outras de âmbito eletromecânico específicas;
- l) Garantir a manutenção da rede viária e espaços públicos municipais conexos ou confinantes, a execução e manutenção da sinalização de trânsito e mobiliário urbano, e a instalação e manutenção da rede de Iluminação Pública;
- m) Assegurar, por administração direta, aquisições de serviços ou empreitada de obras públicas, o conjunto da manutenção da rede viária e dos espaços urbanos associados, incluindo a rede de Iluminação Pública, em articulação com o DIOM;
- n) Conceber e manter condições permanentes para efeitos de resposta municipal em matéria de obras e intervenção no espaço público em situações de emergência ou perante outros imprevistos, em articulação com os vários serviços;
- o) Garantir a manutenção da rede viária e espaços públicos municipais, a execução e manutenção da sinalização de trânsito e mobiliário urbano sem prejuízo das competências dos demais serviços municipais sobre este tipo de equipamentos;
- p) Elaborar anualmente, com a participação dos diversos serviços gestores de infraestruturas e equipamentos, um Plano de Manutenção de obras municipais devidamente quantificado em termos de mão-de-obra e materiais, e devidamente programado no tempo, com referência às intervenções da sua competência.

Artigo 15.º

Departamento de Espaços Verdes e Serviços Conexos (DEVSEC)

São competências do DEVSEC:

- a) Realizar as atividades de manutenção e conservação do espaço público ajardinado, natural ou naturalizado, incluindo os parques, jardins, áreas

- silvestres, suportes móveis e envazados, e outros espaços verdes municipais considerados em sentido amplo;
- b) Garantir a manutenção, conservação e desenvolvimento do património municipal vegetal, designadamente o compreendido na rede de parques e jardins, dos espaços verdes de enquadramento e dos espaços de recreio e de lazer, incluindo a arborização do território municipal e a gestão dos viveiros municipais em observância de princípios de sustentabilidade e racionalidade;
 - c) Gerir e fiscalizar o cumprimento contratual dos serviços contratados para complemento ou prossecução das competências municipais em matéria de espaços verdes e jardins;
 - d) Colaborar com os demais serviços competentes na gestão das zonas sensíveis protegidas naturais, e naquelas que pela sua sensibilidade contextual ou risco natural, devem ser especialmente acauteladas, designadamente matas, acessos às praias e equipamentos coletivos com forte presença de vegetação;
 - e) Executar os esforços municipais de renaturalização de zonas sensíveis ou em processo de degradação da flora essencial, e de valorização natural de áreas urbanas ou periurbanas desvalorizadas;
 - f) Colaborar com os particulares, individuais ou coletivos, que pretendam proceder a iniciativas de renaturalização ou valorização ecológica de imóveis próprios, com efeitos diretos no espaço sujeito a acesso ou benefício público;
 - g) Assegurar a conservação, manutenção e fiscalização dos parques infantis municipais e demais equipamentos conexos, incluindo o estudo e planeamento de novas unidades tendo em vista uma correta cobertura concelhia;
 - h) Desenvolver os estudos e propostas adequadas à adaptação local, etária e temática dos parques infantis e conexos;
 - i) Proceder à adequada gestão dos cemitérios municipais, incluindo o estabelecimento de instrumentos de administração e de práticas transparentes e éticas em todas as componentes da ação da autarquia, promovendo em permanência as condições ideais para a visitação dos espaços e equipamentos;
 - j) Gerir os serviços, meios e instalações relevantes em matéria de bem-estar animal e cumprimento do normativo legal correspondente, tendo em vista garantir os adequados níveis de segurança, saúde pública e conforto para pessoas e animais;
 - k) Cumprir as obrigações do município em matéria de intervenção junto das diferentes populações animais silvestres, não domesticáveis, que possam constituir-se como pragas, espécies invasoras, ou de alguma forma prejudiciais para as populações humanas e ecossistemas existentes;
 - l) Contribuir para a elaboração e executar e coordenar com os demais serviços municipais e juntas de freguesia, uma estratégia municipal integrada para a proteção e prevenção em matéria de controlo, segurança, saúde e bem-estar animal;
 - m) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais relacionadas com a criação, gestão, conservação e dinamização dos espaços verdes concelhios, em todas as suas configurações, estados e níveis de estruturação, incluindo jardins, parques urbanos e equipamentos infantis ou similares, bem como cumprir com as atribuições municipais em matéria cemiterial, e de intervenção no âmbito do bem-estar animal e âmbitos conexos.

Artigo 16.º

Departamento de Economia e Desenvolvimento Local (DEDL)

São competências do DEDL:

- a) Definir uma política de acompanhamento e incentivo ao desenvolvimento dos setores económicos locais, promovendo o empreendedorismo dos seus agentes, apoiando os seus empresários e contribuindo para o desenvolvimento das suas competências e qualificações, nomeadamente no que concerne às pequenas e médias empresas e ao comércio tradicional, em articulação com as entidades representativas destes setores de atividade;
- b) Incentivar parcerias locais e implementar os instrumentos de contratualização adequados nesse âmbito para efeitos da concertação entre as autarquias, as empresas, as agências de investimentos e outros agentes económicos com vista ao desenvolvimento de projetos diferenciadores nos domínios da competitividade e da inovação;
- c) Conceber e promover estudos e demais ações, que pela sua dimensão, localização e relevante interesse se destinem a fundamentar a formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição de políticas municipais;
- d) Assegurar a execução de projetos estratégicos determinantes para a concretização do desenvolvimento do Município, nomeadamente os que envolvam de forma transversal a estrutura departamental da Câmara ou impliquem parcerias com outras entidades;
- e) Acompanhar e assegurar informação atualizada sobre as políticas nacionais, a realização de iniciativas, estudos e planos de natureza territorial ou setorial da Administração Central e Regional e dos municípios da Área Metropolitana de Lisboa, que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional;
- f) Identificar e desenvolver as iniciativas que conduzam à constituição de parcerias com entidades locais, nomeadamente nas áreas da valorização económica, da dinamização sociocultural e da formação profissional;
- g) Desenvolver e executar a política municipal para a atração de investimento, criando condições para o acolhimento no Concelho de tipos abrangentes e diversificados de atividades económicas e setores de atividade;
- h) Criar condições específicas para o acolhimento de investimento associado a atividades e emprego nas áreas tecnológicas, de grande valor acrescentado e/ou alinhadas com as estratégias de crescimento sustentado do turismo;
- i) Estudar e propor a criação de instrumentos potenciadores da captação e retenção de recursos humanos especializados em todas as áreas de atividades, e o empreendedorismo dos mesmos tendo em vista a criação de empresas e emprego no concelho de Almada;
- j) Garantir a preparação de propostas de candidatura a programas de financiamento nacional e comunitário e outros, de aplicação às autarquias locais, em articulação com os diversos serviços do Município e/ou potenciais parceiros, assegurar a coordenação na fase de execução, produzir informação para a gestão e elaborar os respetivos relatórios de execução;
- k) Apoiar as organizações e representantes dos sectores de atividades económicas na realização de mostras sobre atividades comerciais específicas, a promover no concelho;
- l) Articular com entidades de desenvolvimento local, públicas ou privadas, a dinamização de novos projetos numa perspetiva de desenvolvimento da estrutura socioeconómica local;

- m) Dinamizar a base económica do concelho, nomeadamente através da valorização do setor do comércio e turismo e da fixação de microempresas no tecido urbano da cidade;
- n) Promover o turismo, os seus recursos e agentes, enquanto função económica de interesse estratégico e essencial, que contribui para a afirmação de Almada como território competitivo no contexto da Área Metropolitana de Lisboa e do país;
- o) Incentivar em especial o surgimento e desenvolvimento das vertentes naturais e sustentáveis do turismo, designadamente nas áreas de maior impacto nos sistemas ecológicos e incluídas ou próximas de áreas com algum tipo de proteção, que opere em simultâneo como especial fator de atratividade e valorização da oferta;
- p) Propor e articular com os serviços municipais competentes, os instrumentos, redes, formas e campanhas de comunicação institucional especializados, relativos às suas áreas de competência, designadamente em todas as vertentes do turismo, empreendedorismo, atração de investimento e comércio local;
- q) Assegurar a gestão e a adequação da rede de mercados e as boas condições de abastecimento de produtos alimentares, nomeadamente garantindo o controlo higiessanitário e os serviços de metrologia;
- r) Contribuir para a redinamização da rede de mercados de todos os tipos e natureza, incluindo-os numa estratégia própria para o conjunto do comércio local, e na sua articulação com as grandes superfícies, segundo lógicas de complementaridade geográfica e/ou funcional;
- s) Organizar e qualificar os mercados e feiras da competência do Município, e promover a sua permanente competitividade face a outros espaços comerciais;
- t) Elaborar, monitorizar e gerir, regularmente, o plano de publicidade de carácter comercial, em articulação com as Juntas de Freguesia, e por forma a garantir o cumprimento dos regulamentos de publicidade e ocupação do espaço público;
- u) Colaborar, em articulação com os restantes serviços municipais, na definição dos critérios e parâmetros urbanísticos enquadradores dos regulamentos municipais de publicidade, ocupação da via pública, implantação e exploração de equipamentos e mobiliário urbano e na elaboração de estudos para a qualificação dos espaços comerciais integrados em zonas especiais;
- v) Manter atualizados os recenseamentos de empresas e estabelecimentos de todos os sectores de economia presentes, tendo em vista níveis ótimos de interação, apoio e dinamização;
- w) Cooperar com os serviços competentes na definição do quadro municipal de preços, taxas e impostos, na perspetiva da melhoria das condições de atratividade para o investimento, o emprego e os recursos humanos e técnicos;
- x) Participar nas iniciativas de preparação, execução e avaliação dos instrumentos estratégicos e programas de investimentos relativos aos Fundos Comunitários promovidas pelas entidades gestoras nacionais e regionais;
- y) Articular com os serviços a identificação e apresentação de projetos municipais a cofinanciamentos nacionais e comunitários;
- aa) Garantir a coordenação global da gestão dos fundos estruturais e europeus de investimento atribuídos ao Município;
- bb) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de incentivo à atividade económica e à criação de emprego e ao empreendedorismo, de atração de investimento, de promoção e informação na esfera do turismo, e de qualificação

dos mercados municipais e do comércio local.

Artigo 17.º

Departamento de Inovação, Ambiente, Clima e Sustentabilidade (DIACS)

São competências do DIACS:

- a) Executar as políticas ambientais, climáticas e energéticas definidas pela Administração Municipal, numa perspetiva de desenvolvimento sustentável e ecoeficiente, assegurando a integração do crescimento económico e do desenvolvimento social com a salvaguarda das funções biofísicas do território e a resiliência territorial;
- b) Monitorizar indicadores de ambiente, clima, energia, inteligência urbana e mobilidade, relevantes para avaliar a qualidade de vida em meio urbano, a sustentabilidade e a resiliência dos ambientes naturais e construídos;
- c) Dinamizar o processo Agenda Local 21 de Almada, à luz de estratégias nacionais e internacionais no domínio da sustentabilidade e da economia verde, monitorizando indicadores de ambiente, clima e energia relevantes para a qualidade de vida em meio urbano;
- d) Aprofundar o Plano de Ação Municipal para a Energia Sustentável no quadro da componente de mitigação da Estratégia Local para as Alterações Climáticas (ELAC), assegurando a manutenção do observatório das emissões de gases com efeito de estufa, que contribua para um concelho mais resiliente e produza benefícios sociais, económicos e ambientais;
- e) Desenvolver a Estratégia Local para as Alterações Climáticas, nas suas dimensões de mitigação e de adaptação, que contribua para um concelho mais resiliente e que produza benefícios sociais, económicos e ambientais;
- f) Assegurar a realização regular de estudos de caracterização e inventariação das comunidades biológicas e habitats de Almada;
- g) Incentivar práticas agrícolas ambientalmente sustentáveis, nomeadamente através da Rede de Hortas Municipais;
- h) Desenvolver planos de ação e estratégias para a gestão e redução do ruído no Concelho de Almada;
- i) Prosseguir e aprofundar a estratégia local de sensibilização e educação ambiental;
- j) Assegurar a gestão da Casa Municipal do Ambiente/Ecoteca de Almada e o CMIA, Centro de Monitorização e Interpretação Ambiental de Almada;
- k) Garantir o desenvolvimento de processos de Avaliação Ambiental Estratégica AAE de estratégias, programas e planos de iniciativa municipal e de outras entidades, em todas as suas fases, assegurando a articulação entre as diferentes equipas técnicas e entidades com responsabilidades ambientais específicas;
- l) Assegurar a valorização dos recursos energéticos locais, a aplicação de soluções de baixo carbono, e o funcionamento do Fórum Local da Energia, fomentando a economia verde e a criação de emprego e contribuindo para a redução da intensidade carbónica do concelho de Almada, podendo estabelecer parcerias com várias entidades públicas ou privadas;
- m) Promover e concretizar medidas custo-eficazes de eficiência energética e

- aproveitamento de energias renováveis em equipamentos, serviços urbanos, frota e infraestruturas municipais, em articulação com os serviços competentes, assegurando designadamente a gestão do Fundo Climático de Almada “Almada, Carbono Menos”;
- n) Promover a ecoeficiência dos processos e atividades municipais através da aplicação do sistema de gestão ambiental EMAS (Sistema Comunitário de Ecogestão e Auditoria), definindo objetivos e metas ambientais condizentes com a política ambiental adotada pela organização;
 - o) Identificar e apreciar regulamentos e critérios de elegibilidade de programas nacionais e europeus, tendo em vista a preparação de candidaturas para cofinanciamento de ações e projetos do Município no domínio da valorização ambiental, biodiversidade, eficiência energética, promoção de energias renováveis, mobilidade urbana sustentável, logística urbana, alterações climáticas, smart cities, economia circular e educação e sensibilização ambiental;
 - p) Conduzir e coordenar os esforços municipais em matéria de inovação relativa a todos os sistemas urbanos e áreas de atuação municipal, identificando soluções emergentes, testadas ou exploratórias, e avaliando a sua utilidade de adaptabilidade ao contexto concelhio;
 - q) Coordenar a estratégia municipal no âmbito das smart cities e conceitos conexos, tomando a iniciativa para uma implementação estruturada, sucessiva e adaptada dos processos e modelos a desenvolver para o Município;
 - r) Conceber e executar, através da coordenação dos demais serviços municipais, uma estratégia integrada e transversal de Resiliência Urbana, tendo em vista a sustentabilidade, continuidade, durabilidade e eficácia da ação municipal e do seu património humano e natural, perante um conjunto de perigos ou vulnerabilidades que possam afetar a sua normalidade ou plenitude de operações;
 - s) Desenvolver e concretizar projetos de Laboratórios Vivos (Living Labs), que permitam a experimentação de medidas e soluções pioneiras de vivência urbana em Almada;
 - t) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de gestão e sensibilização para o ambiente e recursos naturais concelhios, de promoção de medidas inovadoras no âmbito dos sistemas urbanos numa ótica de evolução para um modelo de smart cities inovador e progressista, de preparação e salvaguarda para as alterações climáticas e na ótica da resiliência global de pessoas e serviços, de introdução de práticas energéticas adequadas considerando as demais funções estratégicas do serviço, e globalmente de promoção da sustentabilidade em todas as suas vertentes e declinações.

Artigo 18.º

Departamento de Comunicação (DCOM)

São competências do DCOM:

- a) Planear e promover, de forma integrada e harmonizada para o universo

- municipal, a imagem institucional de Almada, dos serviços da autarquia e das atividades promovidas ou apoiadas pela mesma, no âmbito de uma estratégia de informação e comunicação definida e alinhada com a visão para o posicionamento do Concelho na ótica da sua valorização;
- b) Conceber e prosseguir ativamente uma política consistente de informação e comunicação municipal dirigida ao cidadão, que seja relevante, transparente, atempada e útil, universalmente coerente em termos estéticos e estilísticos, e permanentemente mensurada na sua eficácia;
 - c) Desenhar e implementar os circuitos e os instrumentos de coordenação municipal destinados a garantir a difusão atempada e inteligível de informação de interesse público temático ou universal, com especial consideração pelas matérias relacionadas com a segurança das populações, do património natural e da defesa do consumidor, garantindo a sua implementação e execução permanente;
 - d) Assegurar a administração, manutenção, atualização e evolução dos *sites* e aplicações municipais, a presença do Município nas redes sociais na internet, e o desenvolvimento conceptual de soluções aplicacionais que promovam a interação entre os cidadãos e a Câmara Municipal;
 - e) Assegurar a recolha de informação, e a subsequente organização, conceção, impressão e distribuição do Boletim Municipal e de outros veículos de informação aos cidadãos assentes em suportes tradicionais, e garantir a expressão digital dos mesmos;
 - f) Acompanhar o conjunto da atividade municipal e dos seus órgãos, procedendo à elaboração de reportagens, notícias e outras peças informativas, incluindo o registo fotográfico correspondente, e a difusão das mesmas pelos meios próprios e junto da comunicação social sempre que tal se repute adequado;
 - g) Assegurar a gestão do conjunto de suportes comunicacionais institucionais, incluindo *outdoors* e similares, procedendo à sua programação adequada e atempada, atendendo às atividades, agenda e objetivos do Município;
 - h) Assegurar as funções protocolares nas cerimónias e atos oficiais do Município em conformidade com as regras próprias para o efeito e conduzindo o seu planeamento ou acompanhamento consoante o nível de participação de Almada;
 - i) Cumprir com as funções necessárias de receção/atendimento e de relações públicas em eventos próprios, e com o acompanhamento dos eleitos e dos representantes dos órgãos municipais em quaisquer eventos institucionais em que essa tarefa se repute necessária;
 - j) Conceber e organizar, em articulação com os demais serviços, os eventos municipais de âmbito institucional e envolvimento transversal, sem prejuízo das atividades próprias que os mesmos desenvolvam ou devam desenvolver compreendidos nas respetivas atribuições e escopo, e os definidos nos instrumentos de programação e planeamento para o respetivo setor;
 - k) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais no âmbito da comunicação institucional, da informação ao público, da criação e gestão de imagem e marca do Município e das suas atividades, da gestão coerente e transversal dos meios e recursos informativos e comunicacionais disponíveis, e de cumprimento das boas práticas de relações públicas e protocolo nos eventos e atividades municipais que devam observar as mesmas.

Artigo 19.º
Departamento de Cultura
(DC)

São competências do DC:

- a) Conceber, propor e executar projetos, programas e iniciativas de âmbito cultural, consubstanciados nomeadamente no acolhimento de artistas, obras e exposições, na produção artística nas infraestruturas culturais do Município, e na organização de eventos que fomentem o acesso aos bens e fenómenos culturais e artísticos;
- b) Assegurar a preservação, a gestão e a divulgação do património cultural e artístico municipal, e da história e identidades locais;
- c) Colaborar com os demais serviços municipais e entidades externas, tendo em vista o desenvolvimento de programas especiais e integrados de âmbito cultural, visando em especial a sua dinamização e acesso junto de grupos populacionais selecionados e alinhados com uma estratégia definida de alargamento de públicos;
- d) Promover e incentivar a criação e a divulgação cultural nas suas diversas manifestações e formas de expressão, em cumprimento de programas próprios articulados com uma estratégia global aprovada, destinados à valorização cultural, pedagógica e pessoal dos utentes e do conjunto da população concelhia, em respeito por um esforço permanente de diversificação e democratização dos eventos em concreto;
- e) Contribuir para o esforço de promoção turística do concelho através da valorização dos espaços e equipamentos disponíveis, da divulgação da atividade cultural realizada, e do enfoque numa oferta de qualidade, diversificada e relevante;
- f) Gerir a rede de Equipamentos Culturais e Teatros Municipais, diretamente ou em parceria com outras entidades de reconhecido mérito e capacidade, garantindo o seu regular funcionamento em articulação com os serviços municipais competentes em função da matéria, e mediante a prossecução alinhada e cooperante de objetivos comuns para a área cultural;
- g) Assegurar a divulgação das Artes Plásticas através da realização regular de exposições individuais, coletivas e temáticas, de iniciativa municipal ou de terceiras partes, observando critérios de descentralização geográfica quanto aos locais de exibição;
- h) Implementar, através do serviço educativo da cultura, a realização de atividades direcionadas para públicos específicos de diferentes níveis etários, adaptando a prestação cultural às capacidades e competências dos mesmos;
- i) Garantir o regular funcionamento, programação, atividade e integração de conjunto da Galeria Municipal de Arte, da Casa da Cerca, do Solar dos Zagallos, do Convento dos Capuchos, e dos demais equipamentos especializados ou conceptualmente diferenciados;
- j) Conceber e realizar as ações de promoção e divulgação das suas atividades recorrendo aos diversos suportes de informação disponíveis ao município, e especificamente nos espaços culturais;
- k) Coordenar os esforços conjuntos de salvaguarda do património cultural e artístico, e da história e expressão cultural local, em todas as suas formas ou

- modelos, e proporcionar a sua adequada proteção e fruição;
- l) Gerir e dinamizar a rede bibliotecas e arquivos municipais, em articulação com os serviços da área de cultura, e de forma coordenada com os demais serviços municipais e entidades externas na prossecução de objetivos partilhados;
 - m) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais no âmbito da salvaguarda e valorização do património histórico e cultural, da produção, apoio e divulgação da atividade artística e cultural em todas as suas formas de expressão, da gestão dos equipamentos culturais municipais, e do apoio ao associativismo e à atividade cultural desenvolvida por terceiros.

Artigo 20.º
Departamento de Educação (DE)

São competências do DE:

- a) Desenvolver as políticas e programas municipais para a área da Educação e Formação, em diálogo permanente com a Administração Central, com as Juntas de Freguesia e com os agentes educativos, sociais e culturais e apresentar propostas de intervenção nestas áreas, em convergência com a legislação e a intervenção global definida e aprovada para o município de Almada;
- b) Executar, implementar e monitorizar o Plano Educativo de Almada (PEC) e os demais instrumentos análogos, conexos ou complementares em vigor;
- c) Coordenar e acompanhar a intervenção socioeducativa assegurada pelos equipamentos educativos municipais, em observância dos princípios orientadores do PEC e dos objetivos aprovados anualmente pelos órgãos autárquicos para o mesmo;
- d) Coordenar a intervenção municipal no sistema educativo local, no exercício das atribuições e competências fixadas nos termos da lei e das políticas locais e nacionais para a área da educação e formação;
- e) Coordenar, organizar e assegurar a adequada participação técnica nas estruturas de concertação concelhia, nomeadamente no Conselho Municipal de Educação de Almada, Conselhos Gerais dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Secundárias não agrupadas e outras instâncias de coordenação da ação municipal na área da Educação;
- f) Promover a realização e monitorizar o cumprimento dos objetivos definidos na Carta Educativa, assim como respetiva atualização e/ou revisão;
- g) Salvaguardar a coerência da rede educativa com o planeamento e gestão territorial do concelho;
- h) Participar na definição dos critérios de organização e gestão da rede escolar, assim como a monitorização do seu desempenho e adequabilidade;
- i) Promover, por si só e/ou em colaboração com outras unidades orgânicas, o planeamento, a programação, construção, conservação e manutenção do parque escolar;
- j) Promover mecanismos para o sucesso escolar e o reconhecimento do mérito nas suas múltiplas dimensões;
- k) Coordenar os conteúdos de comunicação dirigidos à comunidade educativa;
- l) Promover, implementar e apoiar a inovação e a criatividade em projetos orientados para a melhoria contínua do desempenho educativo e social das

- populações, elevando a sua qualificação e proficiência no domínio da cidadania;
- m) Desenvolver programas, projetos e atividades socioeducativas para uma escola inclusiva e solidária;
 - n) Colaborar no apoio às estruturas e entidades locais na concretização dos seus projetos nas áreas da educação, tendo em vista o reforço do desenvolvimento local e a territorialização de boas iniciativas e práticas, garantindo a convergência e o alinhamento destas com os objetivos estratégicos visados e aprovados pelo Município;
 - o) Desenvolver programas, projetos e atividades socioeducativas que promovam a qualificação das populações através das ofertas regulares de ensino e de outras modalidades como sejam a formação profissional, a formação de segunda oportunidade, a educação ao longo da vida;
 - p) Dar cumprimento às orientações legislativas e deliberações municipais no âmbito da escola a tempo inteiro;
 - q) Colaborar na gestão do pessoal não docente das escolas da rede pública;
 - r) Promover sistemas permanentes de informação sobre a comunidade escolar, incluindo serviços e apoios prestados, programas e projetos educativos municipais e resultados educativos, garantindo a comunicação interna e externa;
 - s) Elaborar, acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas na área educativa;
 - t) Acompanhar tecnicamente os procedimentos associados à transferência e de delegação de competências no âmbito da educação;
 - u) Promover, em articulação com as forças de segurança e os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, a vigilância e a segurança dos equipamentos educativos.

Artigo 21.º
Departamento de Desporto
e Juventude (DDJ)

São competências do DDJ:

- a) Garantir a permanente e adequada fruição das infraestruturas desportivas municipais, através da conceção e disponibilização de programas que contribuam para uma oferta ampla e adaptada aos perfis dos utilizadores e das populações em presença;
- b) Promover a atividade física e o desporto enquanto instrumentos para a formação pessoal e social, para o lazer, para a promoção da saúde e integração, e para o acesso à participação nos quadros competitivos disponíveis;
- c) Elaborar estudos caracterizadores da oferta e da procura desportiva concelhia, que operem como base para o desenvolvimento de instrumentos de gestão da política desportiva municipal, em articulação com o movimento associativo, federações e demais agentes desportivos com expressão territorial;
- d) Colaborar com as freguesias, as estruturas associativas locais, os estabelecimentos de ensino e as demais entidades que assumam a prossecução de fins ou a realização atividades do foro desportivo ou conexo;
- e) Intervir ativamente, em colaboração com os agentes educativos do Concelho, na promoção de projetos nos domínios da educação, da expressão físico motora em contexto pedagógico, e do desporto escolar;

- f) Conceber e implementar programas destinados à promoção da atividade física e do desporto, em particular junto dos grupos específicos com menores índices de participação e prática desportiva, e/ou que possam beneficiar da mesma no plano da integração social e da saúde;
- g) Proporcionar condições para o acolhimento de eventos desportivos de cariz intermunicipal, nacional e internacional, que contribuam para a dinamização e estímulo da prática desportiva local, e que divulguem Almada enquanto município de destaque para a prática desportiva, potenciando as estruturas naturais e edificadas disponíveis e a disponibilizar;
- h) Organizar, apoiar e/ou participar na realização de eventos desportivos aptos a reforçar a estratégia e as dinâmicas municipais nas áreas do turismo, da cultura, da educação, da juventude, e de outras beneficiárias dos efeitos dos mesmos;
- i) Manter e desenvolver a Carta Desportiva Municipal enquanto elemento estratégico da política municipal para o sector, e proceder à respetiva integração com os demais instrumentos globais e setoriais de atividade e gestão;
- j) Colaborar com os serviços municipais competentes tendo em vista os adequados níveis de funcionalidade dos imóveis e demais facilidades e materiais que constituem os equipamentos desportivos municipais, na perspetiva da sua valorização e da salvaguarda da segurança e da experiência do utilizador;
- k) Diligenciar a coordenação com os demais serviços e os agentes municipais relevantes de todos os setores de atividade, tendo em vista o acesso universal à prática desportiva, e a confluência de interesses que possam emergir da mesma;
- l) Dirigir o processo de elaboração, de execução e de cumprimento dos contratos de desenvolvimento desportivo e de contratos-programa firmados pelo Município em matéria de desporto, e proceder à verificação das obrigações decorrentes dos mesmos, no pressuposto permanente da prossecução do interesse público;
- m) Promover, em articulação com as juntas de freguesia e outras entidades com expressão territorial, o movimento associativo, as federações e as associações de modalidades, bem como a elaboração de programas de formação de agentes desportivos, destinados a reforçar as competências do tecido desportivo local nas componentes sociais, técnicas e gestionárias;
- n) Incentivar e estimular as dinâmicas associativas formais na área do desporto, designadamente através da instituição de medidas de enquadramento e do apoio efetivo ao movimento associativo do concelho;
- o) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de dinamização da atividade física e desportiva, de gestão e administração dos equipamentos desportivos municipais, de reforço da adequação da rede de infraestruturas de desporto colocada ao dispor das populações, e de apoio ao associativismo desportivo complementar da ação e dos objetivos do Município;
- p) Desenvolver as políticas e programas municipais para a área da Juventude, em diálogo permanente com a Administração Central, com as Juntas de Freguesia e com os agentes educativos, sociais e culturais e apresentar propostas de intervenção nestas áreas, em convergência com a legislação e a intervenção global definida e aprovada para o município de Almada;
- q) Coordenar, organizar e assegurar a adequada participação técnica nas estruturas de concertação concelhia, nomeadamente no Conselho Municipal de Juventude e outras instâncias de coordenação da ação municipal na área da Juventude;

- r) Promover, implementar e apoiar a inovação e a criatividade em projetos orientados para a melhoria contínua do desempenho educativo e social dos jovens, elevando a sua qualificação e proficiência no domínio da cidadania;
- s) Coordenar os conteúdos de comunicação dirigidos à população jovem;
- t) Colaborar no apoio às estruturas e entidades na concretização dos seus projetos nas áreas da juventude tendo em vista o reforço do desenvolvimento local e a territorialização de boas iniciativas e práticas, garantindo a convergência e o alinhamento destas com os objetivos estratégicos visados e aprovados pelo Município;
- u) Promover, apoiar e monitorizar candidaturas a linhas de apoio nacionais e internacionais na área da juventude.

Artigo 22.º

Departamento de Intervenção Social e Habitação (DISH)

São competências do DISH:

- a) Participar e coadjuvar na definição e execução da política de ação social do Município, contribuindo ativamente para a erradicação da pobreza e da exclusão, promovendo o progresso social no plano local, com efeitos benéficos nos níveis regional e nacional;
- b) Realizar e manter atualizado o diagnóstico de situações relevantes no âmbito socioeconómico individual, familiar e contextual, e em especial no que concerne a quadros de emergência e/ou gravidade sinalizados no território concelhio;
- c) Programar e executar, em articulação com os serviços competentes em matéria de planeamento territorial e urbanístico, a rede de equipamentos concelhios e os investimentos públicos a concretizar em matéria de apoio social e habitação, em articulação com os demais programas e iniciativas que devam ser acionados junto das populações locais;
- d) Promover, em articulação com os serviços competentes em matéria de desenvolvimento económico, emprego e empreendedorismo, programas de intervenção de base territorial destinados à valorização do capital humano e à promoção de atividades continuamente qualificantes e integradoras das pessoas em situação efetiva ou potencial de carência social e económica;
- e) Cooperar na conceção e execução de programas de promoção da saúde considerando as competências municipais e os grupos de risco identificados, e antecipar de forma sustentada e concertada a eventualidade da passagem de infraestruturas do setor da saúde para a esfera concelhia;
- f) Conceber e participar na produção e disponibilização de informação, estudos e estatísticas sobre as realidades sociais do concelho, tendo em vista a sua utilização em benefício das populações e do funcionamento das entidades do setor social;
- g) Articular as políticas municipais em matéria de apoio à população sénior, apoio a grupos étnicos e culturais minoritários ou de alguma forma ameaçados, apoio às populações e comunidades imigrantes, acompanhamento às situações no âmbito dos conflitos de género, acompanhamento de situações no espectro da violência familiar e contra a mulher, e apoio a crianças e jovens em situação de pobreza e/ou privação de acesso a direitos fundamentais e de cidadania;
- h) Definir as políticas municipais de habitação e de habitação social, propor e

executar programas de habitação municipal segundo as orientações dos órgãos autárquicos, e transpor para o contexto local as iniciativas supramunicipais a que Almada tenha aderido ou das quais o concelho seja destinatário;

- i) Assegurar a manutenção e conservação do parque habitacional do Município;
- j) Assegurar os adequados níveis de conservação e adequação funcional do património habitacional social, e concertação com os serviços competentes em matéria de gestão da habitação;
- k) Proceder às operações de identificação de situações de necessidade de realojamento e/ou de disponibilização de habitação condigna e adequada às circunstâncias familiares em face de défices de ordem social e económica, e desenvolver programas destinados à sua mitigação e progressiva resolução;
- l) Fomentar e apoiar o associativismo nas diferentes áreas de intervenção social e habitacional, tendo em vista o reforço da iniciativa privada, associativa e cooperativa, e por essa via favorecer o reforço da rede integrada conjunta de proteção social e em áreas conexas ou complementares;
- m) Assegurar e/ou coordenar, conforme os casos, por si e através das respetivas subunidades orgânicas, as funções municipais de planeamento, prevenção e intervenção no âmbito social e em situações de emergência, tendo em vista o progresso continuado e sustentado dos níveis socioeconómicos das populações municipais, e a definição e execução da política habitacional municipal, tanto na esfera social como no plano do direito à habitação condigna e a preço equitativo.