

mobilidade interna, na categoria, passando a ocupar posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior no mapa de pessoal do Município de Palmela, com efeitos a 1 de agosto de 2018.

9 de agosto de 2018. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

311596369

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 12672/2018

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 214.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), considere-se por este meio notificada a Senhora Maria do Carmo Fernandes da Costa Lavres, com a categoria de assistente operacional, por não ser possível a notificação pessoal, que se encontra pendente o processo disciplinar n.º 37/2017 PDI contra si instaurado, dispondo do prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso, para apresentar a respetiva defesa, podendo examinar o processo, por si ou por advogado constituído, no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Núcleo de Instrutores, Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 27 — 10.º, 1749-099 Lisboa.

22 de agosto de 2018. — A Instrutora, *Sofia B. da C. A. Magalhães Lopes*.

311599771

Despacho n.º 8499/2018

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Lisboa, em sessão realizada no dia 3 de julho de 2018 (Deliberação n.º 305/AML/2018), aprovou o Ajustamento à Orgânica dos Serviços Municipais, Estrutura Nuclear e Estrutura Flexível, do Município de Lisboa, tal como a seguir se publica.

23 de agosto de 2018. — A Diretora do Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município, *Paula Levy*.

Ajustamento à Orgânica dos Serviços Municipais, Orgânica dos Serviços Municipais e Estrutura Nuclear

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

A presente orgânica define e regula a organização, estrutura e funcionamento dos serviços do Município de Lisboa, bem como os princípios que os regem e os níveis de direção e de hierarquia que os articulam, nos termos da legislação aplicável em vigor.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

A presente orgânica aplica-se a todos os serviços da administração autárquica do Município de Lisboa.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos da presente orgânica, entende-se por:

- «Direção Municipal» a unidade orgânica de carácter permanente, representativa de uma área setorial ou de suporte da atuação municipal, que integra, coordena e superintende hierarquicamente diferentes unidades e/ou subunidades orgânicas de âmbito operacional e/ou instrumental, agregadas consoante a natureza das atividades e objetivos determinados pelo executivo no âmbito da gestão e do desenvolvimento municipal;
- «Departamento» a unidade orgânica de carácter permanente, aglutinadora de competências de âmbito operacional e instrumental, integrada numa determinada área setorial ou de suporte da atuação municipal;
- «Divisão» a unidade orgânica de carácter flexível, aglutinadora de competências de âmbito operacional e instrumental, integrada numa determinada área funcional de atuação municipal.

Artigo 4.º

Objetivos fundamentais

Na prossecução das atribuições e competências do Município, os serviços municipais devem pautar-se pelos seguintes objetivos fundamentais:

- A integração da tradicional gestão setorial, organizada por áreas temáticas, com a gestão territorial, organizada por intervenções multidisciplinares, transversais e de proximidade;
- A transversalidade de recursos, nomeadamente através da afetação flexível a projetos e atividades municipais;
- A orientação à eficácia e eficiência no funcionamento dos serviços municipais;
- A realização plena, oportuna e eficiente dos projetos, ações, atividades e tarefas definidos pelos órgãos municipais, designadamente os constantes dos instrumentos previsionais em vigor;
- A otimização dos índices quantitativos e qualitativos na prestação de serviços às populações, designadamente pelos trabalhadores que atuam sob a sua dependência, através de resposta célere, clara, transparente e eficaz às necessidades e aspirações daquelas;
- O máximo aproveitamento dos recursos disponíveis, através da aplicação de técnicas de gestão eficientes e flexíveis;
- A dignificação pessoal e valorização profissional, bem como a responsabilização dos seus trabalhadores;
- A desburocratização, simplificação de práticas, processos de trabalho e procedimentos administrativos, bem como a modernização tecnológica;
- A dinamização e promoção da participação organizada do cidadão e dos agentes socioeconómicos do Município nos processos de tomada de decisão e nas atividades municipais;
- A integração e articulação das áreas de planeamento, projeto e intervenção da cidade de Lisboa;
- A melhoria da regulamentação municipal, permitindo que a relação da nova estrutura orgânica municipal com o cidadão se faça com base em regras claras, objetivas e facilmente compreensíveis, em prol dos valores da transparência, simplificação e desmaterialização de procedimentos, redução de custos, correta aplicação das normas e credibilidade da atuação do Município;
- O incremento da fiscalização, designadamente através da deteção proativa por todos os trabalhadores, de forma a reforçar o controlo da legalidade nos termos da legislação aplicável em vigor;
- O estímulo e promoção da mobilidade interna, enquanto fator de motivação, responsabilização e desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores;
- A orientação dos serviços à definição e cumprimento de níveis de serviço;
- A orientação à visão analítica e à avaliação de resultados das unidades orgânicas e das equipas de projeto;
- A responsabilização dos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação pela gestão dos recursos sob a sua dependência, pela eficiência económica e social das unidades orgânicas ou equipas de projeto que gerem e pelos resultados alcançados.

Artigo 5.º

Desconcentração e descentralização

Os titulares de cargos dirigentes ou de coordenação devem propor, nos termos da lei aplicável em vigor, ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada ou subdelegada ao qual reportam, medidas conducentes à aproximação dos serviços municipais ao munícipe, quer através da desconcentração dos próprios serviços municipais, quer através da delegação de competências para as Juntas de Freguesia em prol da eficácia, eficiência e melhor satisfação das necessidades das populações da cidade de Lisboa.

Artigo 6.º

Planeamento

A atividade dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global, territorial e setorial, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida e de desenvolvimento económico, social e cultural das populações da cidade de Lisboa, devendo os serviços municipais colaborar ativamente com os órgãos municipais na formulação e concretização dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, devem ser respeitados e seguidos.

Artigo 7.º

Coordenação

1 — As atividades desenvolvidas pelos serviços municipais, especialmente as que se referem à execução de planos e programas glo-

bais, territoriais e setoriais, são objeto de permanente coordenação e articulação orgânica, cabendo aos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação promover e participar em reuniões periódicas de trabalho para preparação e avaliação de planos e programas, bem como identificar o gestor e o cronograma de projeto e as responsabilidades das diversas unidades orgânicas.

2 — Os titulares de cargos dirigentes ou de coordenação devem propor, ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada ou subdelegada ao qual reportam, as formas e mecanismos de controlo e coordenação que consideram mais adequadas na respetiva área de atuação e as ações que prioritariamente devem ser submetidas a controlo interno.

Artigo 8.º

Delegação de competências

1 — A delegação de competências e a delegação de assinatura de documentos de mero expediente devem ser praticadas através de ato expresse e utilizadas por todos os níveis de direção funcional, nos termos da legislação aplicável em vigor, enquanto instrumentos privilegiados de desburocratização e de racionalização da atividade administrativa, geradores de condições para uma maior celeridade, eficiência e eficácia nos procedimentos de tomada de decisão.

2 — Os titulares de cargos dirigentes ou de coordenação devem ficar libertos de tarefas de rotina, devendo, na medida do possível, delegar ou subdelegar a competência para a respetiva execução e concentrar especial atenção nas atividades de planeamento, programação, controlo e coordenação, tendo presentes os limites impostos pela lei, o equilíbrio dos diferentes níveis de estrutura hierárquica dos serviços municipais e o grau de descentralização que o executivo considere adequado.

Artigo 9.º

Competências comuns a todos os serviços municipais

Para além do processamento ordinário de expediente e das obrigações decorrentes da especificidade do respetivo serviço, constituem competências comuns a todos os serviços municipais e especiais deveres dos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação:

- a) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos em que intervenham;
- b) Assegurar a rigorosa, plena e atempada execução das decisões dos órgãos municipais, do Presidente da Câmara Municipal e dos Vereadores com competência delegada ou subdelegada;
- c) Assegurar a integral e correta execução das tarefas dentro dos prazos fixados;
- d) Elaborar e propor a aprovação de regras, normas, instruções, circulares, diretivas e medidas concretas de atuação que entendam necessárias e adequadas ao bom funcionamento do respetivo serviço;
- e) Colaborar na elaboração do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento e do relatório de gestão;
- f) Coordenar, sem prejuízo da relação hierárquica, a atividade das unidades orgânicas ou equipas de projeto sob a sua dependência;
- g) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão dos órgãos municipais sobre os assuntos compreendidos no seu âmbito de atribuições;
- h) Cumprir as regras e procedimentos de uniformização fixados pelos serviços municipais competentes;
- i) Desenvolver quaisquer outras atividades que resultem de previsão legal ou de regulamentação administrativa ou que lhe forem atribuídas por decisão dos órgãos municipais.

TÍTULO II

Organização interna dos serviços municipais

CAPÍTULO I

Modelo de estrutura orgânica

Artigo 10.º

Estrutura hierarquizada

1 — Para a prossecução das atribuições do Município e das competências da Câmara Municipal de Lisboa, a organização interna dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída pelas unidades orgânicas nucleares previstas no Capítulo II

da presente orgânica, bem como por unidades orgânicas flexíveis, nos termos previstos no Capítulo III.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser criadas equipas de projeto, nos termos previstos no Capítulo IV da presente orgânica.

CAPÍTULO II

Estrutura Nuclear

Artigo 11.º

Composição

1 — A orgânica dos serviços assenta na articulação de unidades orgânicas transversais e setoriais.

2 — As unidades orgânicas transversais exercem funções de enquadramento, suporte, integração territorial ou partilha de recursos, comuns ao conjunto da atividade municipal.

3 — As unidades orgânicas setoriais contribuem para a conceção e asseguram a execução das políticas municipais no âmbito de determinadas áreas das atribuições do Município.

4 — A estrutura nuclear da organização interna dos serviços municipais é uma estrutura fixa, composta pelas seguintes unidades orgânicas, conforme consta do organograma constante do ANEXO I:

A) Unidades Orgânicas Transversais:

- 1.1 — Unidade de Coordenação Territorial;
 - 1.1.1 — Unidade de Intervenção Territorial Norte;
 - 1.1.2 — Unidade de Intervenção Territorial Ocidental;
 - 1.1.3 — Unidade de Intervenção Territorial Oriental;
 - 1.1.4 — Unidade de Intervenção Territorial Centro;
 - 1.1.5 — Unidade de Intervenção Territorial Centro Histórico;
- 1.2 — Secretaria Geral;
- 1.2.1 — Departamento de Relação com o Município e Participação;
- 1.2.2 — Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município;
- 1.2.3 — Departamento Jurídico;
- 1.3 — Departamento de Marca e Comunicação;
- 1.4 — Direção Municipal de Finanças;
 - 1.4.1 — Departamento de Orçamento e Controlo de Gestão;
 - 1.4.2 — Departamento de Contabilidade;
 - 1.4.3 — Departamento de Aprovisionamentos;
 - 1.4.4 — Departamento de Receitas e Financiamento;
- 1.5 — Direção Municipal de Gestão Patrimonial;
 - 1.5.1 — Departamento de Administração do Património;
- 1.6 — Direção Municipal de Recursos Humanos;
 - 1.6.1 — Departamento de Gestão de Recursos Humanos;
 - 1.6.2 — Departamento de Desenvolvimento e Formação;
 - 1.6.3 — Departamento de Saúde, Higiene e Segurança;
- 1.7 — Departamento de Sistemas de Informação;
- 1.8 — Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa;
- 1.9 — Direção Municipal de Urbanismo;
 - 1.9.1 — Departamento de Licenciamento Urbanístico;
 - 1.9.2 — Departamento de Licenciamento de Projetos Estruturantes;
 - 1.9.3 — Departamento de Apoio à Gestão Urbanística;
 - 1.9.4 — Departamento de Planeamento Urbano;
 - 1.9.5 — Departamento de Espaço Público;
- 1.10 — Direção Municipal de Manutenção e Conservação;
 - 1.10.1 — Departamento de Saneamento;
 - 1.10.2 — Departamento de Infraestruturas e Obras de Arte;
 - 1.10.3 — Departamento de Habitação Municipal;
 - 1.10.4 — Departamento de Edifícios Municipais;
 - 1.10.5 — Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança;
 - 1.10.6 — Departamento de Instalações Elétricas e Mecânicas;
- 1.11 — Serviço Municipal de Proteção Civil;
- 1.12 — Regimento de Sapadores Bombeiros;
- 1.13 — Polícia Municipal;
- 1.14 — Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria;

B) Unidades Orgânicas Setoriais:

- 1.15 — Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local;
- 1.15.1 — Departamento de Políticas e Gestão de Habitação;
- 1.15.2 — Departamento de Desenvolvimento Local;
- 1.16 — Departamento para os Direitos Sociais;
- 1.17 — Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia;
 - 1.17.1 — Departamento de Ambiente, Energia e Alterações Climáticas;
 - 1.17.2 — Departamento da Estrutura Verde;
- 1.18 — Direção Municipal de Higiene Urbana;
 - 1.18.1 — Departamento de Higiene Urbana;

- 1.18.2 — Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica;
- 1.19 — Direção Municipal de Mobilidade;
- 1.19.1 — Departamento de Gestão da Mobilidade;
- 1.20 — Direção Municipal de Cultura;
- 1.20.1 — Departamento de Património Cultural;
- 1.21 — Direção Municipal de Economia e Inovação;
- 1.21.1 — Departamento de Inovação e Setores Estratégicos;
- 1.21.2 — Departamento de Emprego, Empreendedorismo e Empresas;
- 1.21.3 — Departamento de Estruturas de Proximidade e Espaço Público;
- 1.22 — Departamento de Educação;
- 1.23 — Departamento da Atividade Física e do Desporto.

Artigo 12.º

Competências comuns a todas as direções municipais, departamentos e unidades orgânicas com a natureza jurídica de direção municipal ou de departamento

No exercício da sua atividade, compete a cada direção municipal, departamento e unidade orgânica com a natureza jurídica de direção municipal ou de departamento, sem prejuízo das respetivas competências específicas:

- a) Apoiar o executivo na definição e implementação de políticas e estratégias;
- b) Efetuar o planeamento e orçamentação da sua atividade, de acordo com as orientações estratégicas do executivo, assegurando a derivação em programas, projetos e atividades, com identificação de prioridades, responsabilidades e prazos;
- c) Assegurar a atividade operacional, de acordo com as orientações do executivo, participando em reuniões periódicas de coordenação e articulação com os serviços municipais, em prol da cooperação e alinhamento transversal à organização;
- d) Promover a produção de instrumentos de suporte à monitorização da atividade, controlo orçamental e avaliação do cumprimento de objetivos, nomeadamente relatórios, indicadores de atividade e níveis de serviço internos e externos, na perspetiva de melhoria contínua do desempenho, em articulação com a Direção Municipal de Recursos Humanos e com o Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria;
- e) Manter permanentemente atualizada a informação relativa às atividades inscritas no plano e assegurar o seu cumprimento;
- f) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho, em articulação com a Direção Municipal de Recursos Humanos;
- g) Promover a realização de estudos e projetos que suportem a sua atividade;
- h) Promover e participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em articulação com o Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria, em prol da melhoria contínua dos serviços municipais;
- i) Propor e participar na elaboração e revisão de regulamentos municipais em matérias da competência do Município, segundo padrões de simplificação, clareza e transparência, em articulação com o Departamento Jurídico;
- j) Contribuir para a excelência do relacionamento com o município, através da participação na definição e implementação de normas, processos e procedimentos, em articulação com o Departamento de Relação com o Município e Participação;
- k) Implementar a estratégia de comunicação interna e externa definida pelo executivo, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação;
- l) Promover e desenvolver o relacionamento e cooperação internacionais com entidades públicas ou privadas, de acordo com as orientações estratégicas definidas pelo executivo, em articulação com a Divisão de Relações Internacionais;
- m) Participar no planeamento, orçamentação, aquisição, desenvolvimento e implementação dos sistemas de informação, através da identificação das necessidades e estabelecimento das especificações funcionais, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação;
- n) Participar no planeamento, orçamentação e aquisição de bens e serviços necessários à sua atividade, através da identificação das necessidades e estabelecimento das especificações técnicas e funcionais junto do Departamento de Aproveitamentos;
- o) Assegurar a atualização e disponibilização da informação cadastral, em prol da consolidação do cadastro integrado do Município, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação e a Direção Municipal de Gestão Patrimonial;

p) Participar no planeamento, programação e orçamentação, bem como monitorizar as obras de construção, valorização ou conservação, através da identificação das necessidades e o estabelecimento das especificações funcionais, em articulação com a Direção Municipal de Manutenção e Conservação;

q) Garantir a articulação com as empresas municipais e outras entidades em que o Município detenha participação no respetivo capital social ou equiparado, assegurando a elaboração e monitorização de contratos-programa ou outros instrumentos jurídico institucionais, em prol do cumprimento dos objetivos estabelecidos;

r) Coordenar as unidades orgânicas, as equipas de projeto e funções transversais sob a sua dependência;

s) Promover e desenvolver ações conducentes à pronta, integral e eficaz execução das deliberações e decisões dos órgãos municipais;

t) Definir objetivos para os serviços e titulares de cargos dirigentes ou de coordenação sob a sua superintendência e assegurar a derivação dos mesmos para os trabalhadores, para suporte ao Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

u) Assegurar a articulação, cooperação e comunicação com os vários serviços municipais, tendo por objetivo a melhoria da eficácia e eficiência dos serviços e a melhoria do serviço prestado ao município;

v) Centralizar as ocorrências dos trabalhadores que, encontrando-se a desenvolver projetos na sua esfera de competências, estejam afetos aos gabinetes dos eleitos locais e à própria unidade orgânica nuclear, e atuar como interlocutor junto da Direção Municipal de Recursos Humanos relativamente às situações do referido pessoal;

w) Monitorizar, avaliar e divulgar interna e regularmente os índices de satisfação do público relativos aos serviços prestados, de modo a que estes sejam incorporados nas suas práticas de gestão;

x) Coordenar e controlar o cadastro e inventário de bens móveis sob a sua responsabilidade;

y) Assegurar a recolha dos elementos constitutivos do cadastro e inventário de bens imóveis nas quais tenham participado, bem como a sua remessa ao serviço competente para o seu tratamento.

Artigo 13.º

Unidade de Coordenação Territorial

1 — No exercício da sua atividade, compete à Unidade de Coordenação Territorial, com a natureza jurídica de direção municipal:

a) Promover a realização de planos, estudos e ações integradas de âmbito local;

b) Promover, em articulação com o Departamento de Espaço Público, a requalificação e a valorização do espaço público, contribuindo para o seu reordenamento;

c) Promover o cumprimento da regulamentação da utilização/ocupação do espaço público quando a utilização/ocupação esteja relacionada com o exercício das suas competências;

d) Centralizar todas as intervenções na cidade, bem como de todas as ocorrências, incluindo as das Juntas de Freguesia;

e) Garantir a articulação das intervenções de todas as unidades de intervenção territorial e dos respetivos departamentos;

f) Diligenciar a gestão e manutenção do espaço público, infraestruturas, via pública e mobiliário urbano sob sua gestão;

g) Gerir o estado de conservação do edificado privado promovendo a sua reabilitação no âmbito dos instrumentos legais e programas de apoio existentes;

h) Realizar o diagnóstico do estado de conservação do edificado, bem como avaliar as respetivas condições de habitabilidade, promovendo ações para a sua reabilitação;

i) Intimar à conservação ou demolição de edificado, assegurando a reabilitação urbana e o cumprimento da lei;

j) Promover um relacionamento de proximidade com proprietários e inquilinos no sentido de criar condições para a reabilitação do edificado privado, promovendo ações no âmbito dos instrumentos legais e programas de apoio existentes;

k) Assegurar a fiscalização das obras realizadas pela Unidade de Coordenação Territorial;

l) Garantir a resposta à Assembleia Municipal e o acompanhamento dos processos relacionados;

m) Assegurar o apoio técnico às Juntas de Freguesia no âmbito do espaço público, licenciamento e a ligação com os diversos serviços municipais;

n) Disponibilizar recursos para resolução das necessidades de intervenção detetadas nos territórios;

o) Realizar projetos de especialidade para apoio às Unidades de Intervenção Territorial;

p) Rever projetos promovidos pela Unidade de Coordenação Territorial;

q) Elaborar os procedimentos pré-contrauais de empreitadas, aquisição e locação de bens e serviços, propostas de decisão de contratar e coordenar os mesmos até à outorga dos contratos;

r) Prestar apoio às Unidades de Intervenção Territorial no âmbito dos trabalhos de topografia, de medição e orçamentação de projetos;
s) Assegurar a gestão de contratos de manutenção de infraestruturas e via pública, excluindo espaços verdes da Estrutura Verde Municipal.

2 — A Unidade de Coordenação Territorial deve assegurar a governabilidade das ações e dos projetos, bem como agilidade na resposta ao munícipe.

Artigo 14.º

Unidades de Intervenção Territorial

1 — As unidades de intervenção territorial Norte, Oriental, Ocidental, Centro e Centro Histórico revestem a natureza jurídica de departamento e são responsáveis pela atuação dos serviços municipais no âmbito dos respetivos limites territoriais.

2 — No exercício da sua atividade e no âmbito do território sob sua responsabilidade, cada unidade de intervenção territorial dispõe das seguintes competências:

- a) Avaliar o estado de conservação do edificado, realizar vistorias e respetivos autos, nomeadamente para homologação dos níveis de conservação e posterior acesso a benefícios fiscais;
- b) Apreçar processos relativos à atribuição de benefícios fiscais no âmbito da reabilitação urbana;
- c) Promover os processos de intimação referentes a obras de conservação;
- d) Emitir cópias e certidões diversas no âmbito dos processos de intimação referentes a obras de conservação;
- e) Promover um relacionamento de proximidade com proprietários e inquilinos no sentido de criar condições para a reabilitação do edificado privado, informando-os dos diversos benefícios fiscais existentes e programas municipais de apoio à reabilitação urbana;
- f) Participar no planeamento, gerir e avaliar programas e projetos com impacto no respetivo território, bem como programar e monitorizar as intervenções, em articulação com as direções municipais setoriais;
- g) Recolher a informação de base local e participar na elaboração de instrumentos de gestão territorial e projetos urbanos que incidam no respetivo território;
- h) Elaborar estudos e projetos de base locais de aproveitamento de edifícios e terrenos municipais;
- i) Acompanhar a execução operacional dos protocolos, acordos e contratos estabelecidos com as Juntas de Freguesia e com outras entidades, em colaboração com a Divisão de Relação com as Juntas de Freguesia;
- j) Apoiar, de acordo com as normas e procedimentos definidos no quadro da estratégia municipal de atendimento, o atendimento e a resposta ao munícipe;
- k) Gerir a atuação das Brigadas LX;
- l) Detetar necessidades de intervenção, em prol da manutenção em bom estado de conservação da via pública;
- m) Promover e assegurar a resolução das necessidades de intervenção detetadas, em coordenação com os diversos serviços municipais, promovendo a sua concretização em parceria com as Juntas de Freguesia;
- n) Identificar e propor o lançamento de empreitadas, para resolver problemas pendentes no sistema de gestão de ocorrências e pedidos de intervenção, em articulação com as Brigadas Lx;
- o) Gerir e mobilizar brigadas de intervenção rápida, internas ou subcontratadas, para resposta aos pedidos de intervenção;
- p) Promover a abertura de procedimentos concursais para resolver problemas pendentes no sistema de gestão de ocorrências e pedidos de intervenção;
- q) Assegurar a gestão das ocorrências e pedidos de intervenção;
- r) Acompanhar os projetos de intervenção na via pública.

Artigo 15.º

Secretaria-Geral

No exercício da sua atividade, compete à Secretaria-Geral, com a natureza jurídica de direção municipal:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para a área de relações internacionais, relação com o munícipe, apoio jurídico e apoio aos órgãos e serviços do Município;
- b) Promover e gerir a identidade corporativa do Município, de forma integrada e em estreita articulação com os serviços municipais;
- c) Apoiar o funcionamento dos órgãos do Município, designadamente, na preparação e acompanhamento das respetivas reuniões, no apoio das atividades financeiras e administrativas dos gabinetes do Presidente da Câmara Municipal, dos Vereadores, da Presidência e da Mesa da Assembleia Municipal, bem como de outros serviços municipais diretamente dependentes da Presidência;

- d) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços municipais;
- e) Organizar ou colaborar na organização e coordenar eventos ou cerimónias, de interesse relevante para a cidade de Lisboa, coordenando a intervenção articulada dos serviços municipais;
- f) Preparar e programar as condições logísticas e protocolares inerentes à celebração de acordos ou protocolos com entidades ou instituições, públicas ou privadas, de âmbito nacional e acompanhar a sua execução;
- g) Assegurar a gestão dos armazéns e depósitos municipais afetos a serviços municipais, bem como todo o material de ornamentação;
- h) Assegurar a correspondência protocolar com as entidades oficiais, nacionais e estrangeiras, bem como a marcação de audiências protocolares;
- i) Organizar, em articulação com os serviços municipais competentes, o dispositivo de segurança em todas as instalações onde decorram atos cuja natureza o exija;
- j) Assegurar a gestão centralizada do expediente e dos serviços de imprensa municipal;
- k) Promover a aplicação de metodologias que promovam a participação pública de cidadãos, empresas e trabalhadores do Município no desenvolvimento e avaliação de políticas, programas e ações municipais;
- l) Promover, monitorizar e avaliar a implementação de iniciativas de transparência com o público;
- m) Manter e desenvolver a lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência.

Artigo 16.º

Departamento de Relação com o Município e Participação

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Relação com o Município e Participação:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para as áreas de atendimento e relação com o munícipe, envolvimento dos cidadãos e transparência;
- b) Coordenar o atendimento ao público de forma transversal na administração municipal numa lógica de balcão único, garantindo a consistência na resposta, a uniformização de prazos e procedimentos, a acessibilidade e a gestão do relacionamento personalizado com o cidadão, as empresas e outras entidades;
- c) Coordenar as funções de acolhimento de forma transversal na administração municipal garantindo procedimentos uniformes entres os serviços municipais e articulados com o atendimento municipal;
- d) Desenvolver, gerir e dinamizar a rede de atendimento municipal, através de parcerias com entidades públicas e privadas;
- e) Garantir a normalização de documentos, utilizando normas de referência, incluindo no domínio da simplificação da linguagem administrativa;
- f) Gerir o catálogo de serviços do Município, propondo a implementação de novos serviços ou melhorias aos existentes, em estreita articulação com as unidades orgânicas competentes;
- g) Assegurar e orientar a gestão do sistema integrado de sugestões, elogios e reclamações, de modo a implementar os diversos mecanismos de resposta previstos na legislação aplicável;
- h) Assegurar a liquidação e cobrança de taxas, preços e outras receitas municipais, em articulação com a Direção Municipal de Finanças;
- i) Garantir o registo que formaliza o direito de residência dos cidadãos da União Europeia, nos termos da legislação em vigor;
- j) Garantir a emissão de certidões ou outros documentos de natureza similar, nos formatos legalmente exigidos, assegurando a normalização do procedimento e o cumprimento dos prazos de resposta;
- k) Promover a aplicação de metodologias de envolvimento do Cidadão, empresas e trabalhadores do Município no desenvolvimento e avaliação de políticas, programas e ações municipais;
- l) Apoiar a operacionalização da estratégia anual de envolvimento dos cidadãos na formulação e implementação de políticas e medidas e promover a publicitação dos resultados obtidos;
- m) Promover a elaboração e monitorizar a implementação de iniciativas para a transparência que correspondam a necessidades identificadas pelos próprios cidadãos, promovendo a sua disponibilização pública.

Artigo 17.º

Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município:

- a) Assegurar o apoio ao regular funcionamento dos órgãos do Município, designadamente, na preparação e acompanhamento das respetivas reuniões, no apoio às atividades financeiras e administrativas dos gabinetes do Presidente da Câmara Municipal, dos Vereadores, da

Presidência e da Mesa da Assembleia Municipal, bem como de outros serviços municipais diretamente dependentes da Presidência;

- b) Gerir a Imprensa Municipal e os serviços que lhe estão adstritos;
- c) Apoiar tecnicamente os serviços do Município que recorrem à Imprensa Municipal para executar os respetivos trabalhos;
- d) Dar seguimento às deliberações dos órgãos municipais;
- e) Apoiar e coordenar administrativa e logisticamente os debates específicos, colóquios e seminários que os órgãos municipais promovam;
- f) Gerir o centro de documentação do edifício central e assegurar a manutenção das boas condições de utilização;
- g) Receber, registar e distribuir o expediente remetido aos serviços municipais e expedir a correspondência produzida, gerindo o serviço de correio interno;
- h) Controlar os prazos de resposta do serviço de correio interno.

Artigo 18.º

Departamento Jurídico

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento Jurídico:

- a) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços municipais;
- b) Divulgar periodicamente junto dos serviços municipais a publicação de normas legais ou regulamentares, bem como pareceres jurídicos a adotar com caráter vinculativo;
- c) Promover a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;
- d) Assegurar centralmente o relacionamento e colaboração com as entidades judiciais, a Inspeção Geral da Administração do Território e a Provedoria de Justiça;
- e) Assegurar a gestão da regulamentação municipal, nomeadamente através da centralização de propostas e permanente articulação com os serviços municipais, no cumprimento das normas para melhor regulamentação;
- f) Emitir, com caráter obrigatório, ouvidos os serviços municipais de origem, parecer, em caso de recurso hierárquico de ato praticado pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, previamente à reapreciação pelo autor do ato;
- g) Exercer 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;
- h) Intervir nos atos jurídicos aos quais seja conveniente dar especiais garantias de certeza jurídica, legalidade ou de autenticidade;
- i) Instruir, nos prazos definidos, processos de contraordenação e monitorizar a respetiva cobrança pelos serviços municipais competentes.

Artigo 19.º

Departamento de Marca e Comunicação

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Marca e Comunicação, na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada:

- a) Apoiar a definição da estratégia de comunicação da Câmara Municipal de Lisboa e assegurar a sua implementação, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo executivo;
- b) Conceber, implementar e rever periodicamente, em articulação com serviços municipais, um plano de comunicação global, interna e externa;
- c) Gerir a marca Lisboa, garantindo a sua coerência, bem como definir as normas inerentes à marca, imagem e comunicação e divulgação pelos demais serviços municipais, em articulação com os mesmos;
- d) Assegurar a comunicação institucional com os média e relações públicas do Município;
- e) Conceber, desenvolver e acompanhar as campanhas de comunicação e imagem, de suporte às iniciativas desenvolvidas pelo Município;
- f) Promover o registo sistemático de notícias divulgadas na comunicação social que respeitem ao Município;
- g) Gerir de forma centralizada os conteúdos publicitários municipais em suportes ou outros equipamentos sob gestão municipal, incluindo a gestão das posições do Município em matérias de publicidade exterior.

Artigo 20.º

Direção Municipal de Finanças

No exercício da sua atividade, compete à Direção Municipal de Finanças:

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

b) Promover a liquidação e cobrança das receitas municipais em articulação com os demais serviços, em particular, com o Departamento Jurídico e, dentro do que for a cada momento o seu leque de atuação, a angariação de financiamentos necessários ao desenvolvimento das atividades do Município;

c) Promover a eficiência financeira das atividades do Município através da racionalização e contenção da despesa, na área da sua atuação, designadamente nos contratos de aprovisionamento centralizados, nos financiamentos bancários e custos associados à gestão dos pagamentos e recebimentos, bem como através da gestão orçamental no âmbito definido pelo Executivo municipal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) Assegurar o aprovisionamento dos bens e serviços centralizados de forma a assegurar o bom funcionamento dos serviços municipais;

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

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

Artigo 21.º

Departamento de Orçamento e Controlo de Gestão

No exercício da sua atividade compete ao Departamento de Orçamento e Controlo de Gestão:

a) Elaborar os instrumentos previsionais do Município, incluindo o relatório e regulamento de orçamento, suas alterações e revisões, tendo em consideração as orientações estratégicas e objetivos definidos pelo executivo e de acordo com normas em vigor;

b) Acompanhar e analisar a execução dos documentos previsionais, propondo as medidas necessárias ao cumprimento dos objetivos fixados, produzindo análises sobre a execução financeira;

c) Monitorizar os compromissos, incluindo os de natureza plurianual, e colaborar na previsão dos fundos disponíveis e de tesouraria na ótica da despesa e assegurar o reporte interno periódico;

d) Assegurar a informação necessária aos documentos de prestação de contas, assim como ao reporte interno periódico, quanto, designadamente, à análise da despesas com ligação aos custos, das atividades desenvolvidas e dos indicadores legais correlacionados;

e) Conceber, implementar e manter um sistema de contabilidade de gestão, que permita conhecer e avaliar os resultados das atividades desenvolvidas e os recursos humanos e materiais utilizados;

f) Promover a eficiência financeira das atividades do Município através da racionalização e contenção da despesa através da gestão orçamental no âmbito que for definido pelo Executivo municipal;

g) Colaborar com a Contabilidade na padronização da classificação orçamental e na parametrização dos classificadores orçamentais exigidos pela Tutela;

h) Assegurar o cumprimento dos princípios orçamentais e demais normativos aplicáveis na elaboração e modificação dos previsionais, em lógica organizacional de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;

i) Assegurar o planeamento financeiro periódico no âmbito definido pelo Executivo municipal;

j) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de gestão orçamental;

k) Recolher informação sobre protocolos, contratos-programa e outros instrumentos jurídico institucionais firmados entre a Autarquia e outras entidades, com reflexos financeiros para o Município, com a colaboração do Departamento de Contabilidade e demais orgânicas relevantes.

Artigo 22.º

Departamento de Contabilidade

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Contabilidade:

a) Assegurar e manter a contabilidade municipal, o plano de contas, as políticas contabilísticas, os procedimentos de interpretação, avaliação e registo das transações e demais aspetos correlacionados com a contabilidade municipal, de acordo com a legislação aplicável em vigor;

b) Assegurar a uniformização de processos e procedimentos contabilísticos com ligação à lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;

c) Garantir e monitorizar a qualidade de dados em sistema, com base na normalização dos procedimentos e propor as ações corretivas e de melhoria contínua adequadas, designadamente quanto à captação da informação e ao seu registo;

d) Desenvolver as ações necessárias ao registo contabilístico dos factos decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município em conformidade com os normativos legais aplicáveis e organizar o respetivo arquivo documental;

e) Assegurar o suporte informático necessário ao conhecimento, por parte dos serviços municipais, das informações resultantes dos registos contabilísticos efetuados;

f) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, através da análise sistemática das respetivas contas correntes e desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;

g) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;

h) Assegurar o equilíbrio das rubricas de fundo de maneo e a sua gestão em conformidade com as disposições legais aplicáveis;

i) Fazer as conciliações bancárias em articulação com as demais orgânicas da Direção Municipal de Finanças, e a respetiva reconciliação e informar periodicamente dos resultados;

j) Assegurar a conferência dos processos de despesa, para efeitos da sua submissão a pagamento, e proceder à emissão das autorizações de pagamento diárias;

k) Assegurar, no âmbito dos protocolos, contratos-programa e outros instrumentos jurídico institucionais firmados entre a autarquia e outras entidades, a verificação das condições de cumprimento fixadas como requisito do respetivo pagamento e colaborar com o Orçamento na compilação dos dados relativos a estes instrumentos;

l) Apresentar o Mapa dos Fundos Disponíveis e elaborar o Orçamento de Tesouraria, no calendário definido, e monitorizar a execução destes instrumentos, coordenando a relação com as demais unidades desta direção municipal para assegurar este objetivo;

m) Assegurar e gerir a emissão de declaração de fundos disponíveis, com aplicação das disposições legais que estiverem em vigor, coordenando a relação com os serviços para assegurar este objetivo;

n) Elaborar os documentos de prestação de contas anual e periódica, com organização do processo no calendário definido e coordenação das ações necessárias incluindo as que envolvem as demais unidades desta direção municipal e as entidades do perímetro de consolidação;

o) Assegurar a consolidação de contas do Município com as entidades do perímetro com a devida monitorização deste;

p) Elaborar relatórios e acompanhar o desempenho económico e financeiro das empresas municipais e outras entidades com participação do Município;

q) Assegurar as obrigações legais de informação às entidades externas, designadamente, no que respeita aos deveres de reporte à Tutela bem como à divulgação dos documentos de prestação de contas;

r) Coordenar a relação com os auditores externos do Município e a resposta à circularização com entidades terceiras;

s) Promover a eficiência financeira das atividades do Município através da racionalização e contenção da despesa designadamente quanto às suas despesas de funcionamento e à gestão da dívida, das garantias e das retenções promovendo o atempado cumprimento dos compromissos municipais.

Artigo 23.º

Departamento de Aprovisionamentos

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Aprovisionamentos:

a) Acompanhar e gerir de modo especial os contratos de compras de maior expressão;

b) Promover a racionalidade das compras de bens móveis e serviços do Município, assegurando-se a segurança, a regularidade e a legalidade do abastecimento;

c) Desenvolver a centralização das compras públicas do Município de Lisboa, procedendo à avaliação contínua de novas categorias a centralizar, tendo em vista o abastecimento de bens móveis e serviços comuns à generalidade dos serviços municipais;

d) Definir a estratégia e as políticas a adotar em matéria de compras, armazenamento, existências e inventariação;

e) Definir as medidas de uniformização e racionalização dos bens móveis e dos serviços a adquirir, de forma a otimizar o número de produtos e de fornecedores e obter melhores condições de fornecimento;

f) Elaborar o plano global de compras centralizado, recolhendo junto dos serviços municipais as necessidades em termos de bens e serviços centralizados;

g) Promover a racionalização e contenção da despesa designadamente quanto às suas despesas de funcionamento e economia, eficiência e eficácia da despesa associada aos contratos de aprovisionamento centralizados;

h) Elaborar e difundir indicadores de consumo e de eficiência pelos serviços municipais e colaborar a elaboração dos documentos de prestação de contas, quanto, designadamente, à gestão de contratos centralizados;

i) Promover a formalização dos contratos públicos referentes às categorias centralizadas, acompanhar e fiscalizar a sua execução;

j) Promover e assegurar a avaliação de fornecedores, mantendo a qualificação inerente na base de dados de fornecedores;

k) Assegurar a verificação da aplicação da legislação em vigor aos procedimentos de contratação pública;

l) Normalizar as peças procedimentais e propor outras medidas de padronização dos processos de contratação numa perspetiva de melhoria contínua dos níveis de serviço;

m) Assegurar o cumprimento das normas e procedimentos aplicáveis na aquisição de bens e serviços e a uniformização dos processos e procedimentos correlacionados, com ligação à lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;

n) Colaborar com o Departamento de Sistemas de Informação, na gestão da plataforma eletrónica de contratação pública disponibilizada pelo Município;

o) Assegurar o acompanhamento da tramitação processual dos procedimentos concursais na plataforma de compras públicas utilizadas no Município;

p) Elaborar, para cada exercício económico, o plano dos procedimentos de contratação e propor as medidas que se mostrem adequadas à boa gestão da atividade anual esperada;

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

r) Promover, em articulação com os Serviços Municipais, a atualização do inventário e cadastro dos bens móveis do Município.

Artigo 24.º

Departamento de Receitas e Financiamento

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Receitas e Financiamento:

a) Monitorizar e avaliar a evolução das receitas municipais e propor as medidas necessárias para a sua otimização e para a concretização dos objetivos fixados, designadamente, através da obtenção de novas fontes de receita municipal;

b) Colaborar, promover mecanismos de coordenação e assegurar a comunicação com a Autoridade Tributária em matéria fiscal, para melhor conhecimento da base tributária e mútua melhoria de atuação, designadamente, para efeitos da estimativa dos impostos locais, da gestão dos benefícios fiscais e decisões correlacionadas, bem como outras entidades externas em matéria de receitas municipais;

c) Propor, atualizar e gerir a Tabela de Taxas e de Preços e Outras Receitas Municipais;

d) Promover e reforçar o processo de cobrança voluntária, reforçando e modernizando as formas da cobrança em estreita articulação, designadamente, com a área da cobrança coerciva e com a Tesouraria;

e) Promover a coordenação entre a área do atendimento, da liquidação e cobrança, dos sistemas de informação e da fiscalização, com o objetivo de uniformizar procedimentos e processos e de otimizar os níveis de eficiência e eficácia da liquidação e cobrança de receita;

f) Assegurar o cumprimento dos normativos legais e procedimentos aplicáveis à liquidação de receitas e a uniformização dos processos e procedimentos na área da receita, através, designadamente, da elaboração e disponibilização regular de informação e da participação de elementos técnicos nas funções de apoio aos serviços, com ligação aos postos e cobrança e implementando o modelo das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;

g) Efetuar a parametrização de dados, o registo de entidades e demais matérias relacionadas com o registo e a gestão da receita, em adequada articulação com a Contabilidade, que assegura as questões relativas ao Plano de Contas e correlacionadas, e garantir a qualidade de dados em sistema bem como a adoção das ações corretivas e de melhoria contínua adequadas designadamente quanto à captação da informação e ao seu registo;

h) Assegurar a liquidação da receita sob gestão centralizada da Direção Municipal de Finanças, o tratamento dos planos de liquidação, a gestão de garantias, a verificação dos prazos de cobrança voluntária e demais aspetos relacionados com a gestão da receita;

i) Propor a anulação total ou parcial da liquidação da receita municipal não tributária, mediante proposta fundamentada do responsável pela liquidação;

j) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, através da análise sistemática das respetivas contas correntes e desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;

k) Analisar, informar e elaborar as propostas de decisão para os procedimentos de reclamação graciosa e reconhecimento de benefícios fiscais no âmbito do procedimento e do processo tributário, assegurando o relacionamento com a Autoridade Tributária nesta matéria, bem como de reconhecimento da isenção de taxas, no âmbito do Regulamento Geral de Taxas, Preços e Outras Receitas Municipais, mediante parecer fundamentado dos serviços;

l) Planejar a receita e a dívida financeira no âmbito do processo orçamental, com elaboração de proposta de política fiscal para o período, atentos os objetivos de política municipal, o equilíbrio orçamental e quantificação dos inerentes custos;

m) Planejar e monitorizar os fundos disponíveis e de tesouraria na ótica da receita e da dívida, obtendo informação das unidades orgânicas relevantes, conforme a legislação aplicável, no calendário e mapas determinados;

n) Definir, manter e divulgar indicadores relativos ao endividamento do Município e propor medidas de otimização da dívida tendentes ao cumprimento das obrigações legais neste domínio;

o) Fazer a previsão dos encargos associados ao serviço da dívida municipal e às garantias bancárias, controlar a gestão dos mesmos e propor medidas de minimização dos respetivos encargos promovendo a eficiência financeira das atividades do Município através da racionalização e contenção da despesa;

p) Avaliar a adequação da carteira de créditos municipal aos objetivos visados, propondo, quando aconselhável, as alterações adequadas tendo em conta os produtos de financiamento disponíveis no mercado;

q) Verificar os débitos relativos ao serviço da dívida municipal, com a tomada das medidas corretivas adequadas, para liquidação da despesa, com reporte periódico dos resultados;

r) Elaborar estudos e propor fontes específicas de financiamento consignado das atividades municipais;

s) Informar das medidas e programas de financiamento disponíveis, divulgar as fontes de financiamento, apoiar os processos de instrução de candidaturas que venham a ser apresentadas, na sua área de atuação e designadamente quanto ao seu enquadramento orçamental e inscrição no Plano e Orçamento municipal e acompanhar a execução dos programas de financiamento junto das entidades financiadoras, em articulação com os serviços municipais respetivos;

t) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos, assegurando a mobilização dos recursos contratados, de acordo com as políticas financeiras definidas;

u) Assegurar a informação necessária aos documentos de prestação de contas, assim como ao reporte interno periódico, quanto, designadamente, à análise da receita, com ligação aos proveitos, da dívida financeira com relação ao passivo exigível e indicadores legais correlacionados;

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

w) Garantir a qualidade de dados em sistema com base na normalização dos registos e na adoção das ações corretivas e de melhoria contínua adequadas designadamente quanto à captação da informação e ao registo pelo Departamento de Contabilidade;

x) Colaborar com a área do orçamento no apoio ao Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de gestão orçamental.

Artigo 25.º

Direção Municipal de Gestão Patrimonial

No exercício da sua atividade, compete à Direção Municipal de Gestão Patrimonial:

a) Prestar ao executivo o apoio técnico e jurídico necessário à construção de um modelo de desenvolvimento urbano assente em soluções inovadoras, eficientes e eficazes, suportadas na otimização da gestão, valorização e rentabilização do património imobiliário e fundiário municipal, em articulação com as demais direções municipais;

b) Apoiar o executivo na definição das linhas estratégicas de valorização do património imóvel do Município e de uma política de solos adequada à construção de um modelo de desenvolvimento urbano equilibrado eficiente;

c) Elaborar estudos e avaliações que se repute necessárias para a valorização do património imóvel e para suportar tecnicamente a racionalidade das propostas da direção municipal sobre as operações patrimoniais a submeter aos órgãos municipais;

d) Elaborar e, quando necessário, sujeitar à aprovação dos órgãos municipais competentes os normativos internos e os regulamentos aptos a disciplinar todos os atos e procedimentos necessários à boa gestão e valorização do património imóvel municipal;

e) Preparar e propor ao executivo a constituição, modificação ou extinção de direitos sobre património imobiliário do domínio público ou privado municipal, assegurando a condução dos respetivos processos, de acordo com a ponderação dos custos e benefícios e satisfazendo os requisitos da economia, eficiência e eficácia;

f) Instruir os processos para cedência de propriedade municipal a afetar ao desenvolvimento de atividades com interesse para o Município, na sequência de candidatura apresentada pelos particulares para concessão de apoio não financeiro, nos termos da lei e dos regulamentos municipais;

g) Analisar os requerimentos dos particulares para efeitos de eventual exercício de direito legal de preferência por parte do Município na alienação de imóveis, notificando-os sobre o (não) exercício desse direito pelo Município e emitindo as declarações necessárias à celebração dos negócios jurídicos e fornecendo informação estatística relevante para a gestão;

h) Desenvolver todas as ações necessárias à aquisição, alienação ou oneração da propriedade municipal em cumprimento das deliberações dos órgãos municipais competentes, incluindo a elaboração das peças escritas e desenhadas de suporte aos processos a submeter à livre concorrência, a condução destes em todas as suas fases e, nas matérias da sua competência, a instrução e apresentação dos processos a fiscalização preventiva do Tribunal de Contas, incluindo, sempre que necessário, a prestação de esclarecimentos;

i) Realizar, interna ou externamente, os estudos e avaliações necessárias ao apuramento da valorização e valor de mercado dos imóveis municipais, por forma a sustentar as operações patrimoniais ou outras que lhe estejam associadas, incluindo nos casos de aplicação do Regulamento Municipal de Alienação em Complemento de Lote;

j) Desenvolver com outros serviços municipais e com outras entidades públicas programas de valorização e rentabilização de imóveis do domínio público ou privado municipal, designadamente através da celebração e acompanhamento de contratos interadministrativos e demais formas de cooperação institucional;

k) Promover, nacional e internacionalmente, todos os ativos imobiliários municipais em processo de valorização, alargando os meios e canais de divulgação em articulação com os operadores de mercado;

l) Submeter aos órgãos municipais competentes as propostas de alteração de dominialidade que se justifiquem em face da lei e dos regulamentos e que melhor sirvam a valorização dos imóveis municipais;

m) Assegurar a elaboração e atualização da informação necessária à gestão da propriedade municipal, nomeadamente, no que se refere aos valores fundiários da cidade;

n) Preparar, desencadear e concretizar nos termos da lei todos os processos de expropriação por utilidade pública necessários à realização dos projetos municipais, em conformidade com os usos e políticas de solo;

o) Preparar, redigir e formalizar todos os atos, contratos, protocolos ou quaisquer outros instrumentos jurídico institucionais que incidam sobre o património Municipal, intervindo também nos atos que exijam especiais garantias de legalidade, certeza jurídica e autenticidade;

p) Garantir o cumprimento pontual de todas as obrigações provenientes dos contratos ou outros instrumentos jurídicos incidentes sobre património imóvel municipal não habitacional, desde a sua celebração até ao seu termo, incluindo atualização das contraprestações e respe-

tiva cobrança e o desencadear dos adequados procedimentos em caso de incumprimento, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços municipais;

q) Zelar pela conservação e proteção dos bens imóveis municipais, adotando e propondo os atos de gestão que se revelem a cada momento mais adequados à satisfação do interesse público;

r) Preparar e submeter aos órgãos municipais competentes as propostas de alienação de fogos municipais aos respetivos inquilinos ou ocupantes, no respeito pelos regulamentos aplicáveis e em articulação com os outros serviços municipais com competência na matéria;

s) Assegurar o cadastro de ocupantes e arrendatários de prédios municipais de uso não habitacional, disponibilizando em tempo real a informação relevante à boa gestão e valorização patrimonial;

t) Assegurar a administração ordinária e extraordinária do património municipal não habitacional, garantindo a sua conservação, manutenção e valorização, incluindo a realização dos estudos de diagnóstico, a submissão aos diferentes regimes de gestão regulamentarmente previstos e a proposta de realização das obras que se afigurem necessárias e convenientes, sem prejuízo das competências de outros serviços municipais;

u) Assegurar o exercício de uma fiscalização atuante sobre o património municipal imobiliário, conduzindo, em articulação com a Polícia Municipal, os processos de desocupação coerciva e submetendo ao Departamento Jurídico as situações que obriguem ou aconselhem a procedimento judicial, designadamente, no cumprimento do disposto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto;

v) Concretizar a classificação e o registo da situação jurídica dos bens imóveis municipais, garantindo o rigor e a atualidade da informação cadastral predial e matricial;

w) Assegurar a atualização e manutenção do cadastro predial da cidade de Lisboa, em articulação com as entidades externas com intervenção neste domínio;

x) Coordenar a execução das atividades de suporte à consolidação do cadastro integrado do Município, em articulação com os demais serviços municipais e entidades externas, nomeadamente, o levantamento topográfico, cartografia digital, recolha, processamento e disponibilização da informação alfanumérica e cartográfica, entre outras;

y) Promover e coordenar junto dos serviços municipais a evolução e atualização sistemática do cadastro do Município, nas diferentes vertentes que o constituem, com vista a suportar adequadamente o planeamento e conceção e a gestão da Cidade;

z) Desenvolver as demais competências e ações necessárias à competente administração e gestão do património imobiliário municipal que decorram dos normativos internos em vigor, em especial as previstas no Regulamento do Património Imobiliário do Município de Lisboa.

Artigo 26.º

Departamento de Administração do Património

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Administração do Património:

a) Gerir o património imobiliário municipal definindo os procedimentos de administração dos bens mais ajustados com base em critérios de racionalidade económica e de boa gestão, assegurando e monitorizando a cobrança mensal das rendas, bem como assegurar a atualização sistemática do cadastro do Município;

b) Assegurar a administração ordinária e extraordinária do património municipal não habitacional, garantindo a sua conservação, manutenção e valorização, diagnosticando o seu estado de conservação e as necessidades de intervenção que se afigurem necessárias e convenientes, sem prejuízo das competências de outros serviços municipais;

c) Promoção de estratégias de gestão adequadas aos imóveis devolutos e contribuir para a avaliação do valor das rendas face ao estado de conservação e sua localização;

d) Apreciar e informar os processos de candidatura a apoios não financeiros para cedência de propriedade municipal, preparando proposta de decisão, no respeito pelo quadro legal e regulamentar aplicável e tendo em vista a gestão racional da propriedade municipal;

e) Preparar, em articulação com a Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local, e submeter aos órgãos municipais competentes as propostas de alienação de fogos municipais aos respetivos inquilinos ou ocupantes, no respeito pelos regulamentos aplicáveis;

f) Assegurar o exercício de uma fiscalização atuante sobre o património municipal imobiliário, conduzindo, em articulação com a Polícia Municipal, os processos de desocupação coerciva e de despejo, sempre que não cumpram as respetivas obrigações contratuais, e remeter ao Departamento Jurídico;

g) Garantir o cumprimento pontual de todas as obrigações provenientes dos contratos ou outros instrumentos jurídicos incidentes sobre património imóvel municipal não habitacional, desde a sua celebração

até ao seu termo, incluindo atualização das contraprestações e respetiva cobrança e o desencadear dos adequados procedimentos em caso de incumprimento, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços municipais;

h) Promover e coordenar o levantamento e sistematização do cadastro predial da cidade de Lisboa, e respetiva localização, em articulação com as entidades externas com intervenção neste domínio;

i) Coordenar a execução das atividades de suporte à consolidação do cadastro integrado do Município, em articulação com os demais serviços municipais e entidades externas, nomeadamente, o levantamento topográfico, cartografia digital, recolha, processamento e disponibilização da informação alfanumérica e cartográfica, entre outras.

Artigo 27.º

Direção Municipal de Recursos Humanos

No exercício da sua atividade, compete à Direção Municipal de Recursos Humanos:

a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de recursos humanos que promovam a valorização e desenvolvimento dos trabalhadores, respondendo às necessidades dos serviços municipais e contribuindo para a melhoria contínua do desempenho do Município;

b) Gerir o mapa de pessoal do Município, procedendo à afetação de recursos humanos a necessidades permanentes ou de projetos dos serviços, em função do planeamento de atividades e orçamento, nos quais deve participar ativamente;

c) Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos do Município, de acordo com as políticas e estratégias do executivo, de modo consistente nos diferentes serviços municipais, promovendo uma cultura de excelência, com foco no desenvolvimento do talento, na responsabilização pelo cumprimento de objetivos individuais e coletivos, na motivação, avaliação e diferenciação do desempenho dos trabalhadores, promovendo mecanismos de fomento da partilha de conhecimento entre estes;

d) Promover a melhoria contínua do sistema de gestão do desempenho no Município, articulando com os demais serviços municipais a integração dos objetivos estratégicos do Município nos objetivos organizacionais definidos no âmbito do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP 1) e acompanhando a sua derivação para os dirigentes (SIADAP 2) e trabalhadores (SIADAP 3) municipais;

e) Promover estudos e iniciativas de otimização e racionalização de recursos e processos de trabalho, em articulação com o Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria, numa perspetiva transversal e de partilha de recursos para maior eficácia e eficiência do funcionamento dos serviços municipais;

f) Apoiar o Município no relacionamento com entidades e estruturas representativas dos trabalhadores ou atuantes nas vertentes de recursos humanos, internas ou externas ao Município de Lisboa;

g) Gerir de modo integrado a informação de recursos humanos do Município, na perspetiva de suporte à gestão e tomada de decisão, assegurando a sua disponibilização nos prazos definidos;

h) Coordenar os processos de mobilidade dos trabalhadores;

i) Assegurar a instrução dos processos previstos no estatuto disciplinar;

j) Apoiar processos de reorganização da estrutura municipal, promovendo a horizontalidade e a colaboração;

k) Apoiar a introdução de novos métodos de organização do trabalho, visando a partilha de conhecimento, a distribuição de responsabilidades, a descentralização da tomada de decisão e a colaboração interna e com parceiros externos;

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

m) Estimular o desenvolvimento de uma infraestrutura de conhecimento em rede na Câmara Municipal de Lisboa, que promova a organização de comunidades de aprendizagem entre os trabalhadores e dirigentes municipais para promover o diálogo e a geração de ideias inovadoras.

Artigo 28.º

Departamento de Gestão de Recursos Humanos

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos:

a) Planear, implementar e monitorizar a gestão de recursos humanos do Município, em articulação com os serviços municipais, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis em vigor, bem como com as políticas e estratégias definidas pelo executivo;

b) Colaborar em estudos e iniciativas de otimização e racionalização de recursos e processos de trabalho, que contribuam para a melhoria da

gestão e desenvolvimento dos trabalhadores, do clima organizacional, dos métodos e práticas de trabalho, entre outros, em articulação com a Secretaria-Geral;

c) Planear as necessidades dos trabalhadores, em articulação com os serviços municipais, numa perspetiva de transversalidade e melhoria de eficiência;

d) Gerir o recrutamento e seleção, bem como a admissão de trabalhadores em função das necessidades, assegurando a organização e acompanhamento dos procedimentos de contratação;

e) Acompanhar e monitorizar a contratação de pessoas singulares em regime de prestação de serviços, de acordo com a legislação aplicável em vigor;

f) Assegurar o acolhimento e integração dos trabalhadores, garantindo maior eficiência na preparação para o desempenho nos serviços municipais, em articulação com o Departamento de Desenvolvimento e Formação;

g) Coordenar a gestão de carreira e talento dos trabalhadores, promovendo a identificação de potencial com vista ao desenvolvimento contínuo e melhoria do desempenho individual e organizacional;

h) Analisar, ao abrigo das normas legais e em respeito pelos princípios da atividade administrativa, os pedidos de acumulação de funções de modo a garantir a isenção, transparência e imparcialidade no âmbito do exercício de funções dos trabalhadores do Município;

i) Gerir a mobilidade dos trabalhadores, em articulação com os serviços municipais, promovendo a transversalidade em função de competências, projetos, necessidades e objetivos, nomeadamente pela avaliação contínua das necessidades de reforço ou disponibilização de recursos;

j) Articular com os demais serviços municipais a integração dos objetivos estratégicos do Município nos objetivos organizacionais definidos no âmbito do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP 1), acompanhando a sua aplicação;

k) Assegurar a avaliação dos recursos humanos do Município, nomeadamente, pela coordenação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública de dirigentes (SIADAP 2) e de trabalhadores (SIADAP 3), em articulação com os serviços municipais, promovendo a sua correta e consistente implementação, nos prazos definidos, de modo consistente e em articulação com os objetivos dos serviços (SIADAP 1);

l) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos trabalhadores de modo integrado, promovendo a diferenciação do desempenho;

m) Gerir e coordenar o processo de controlo de assiduidade dos trabalhadores, em articulação com os serviços municipais;

n) Gerir e assegurar a atualização dos processos individuais dos trabalhadores, bem como a respetiva informação cadastral;

o) Assegurar a elaboração de indicadores de gestão de recursos humanos, bem como dos mapas e documentos previstos na legislação aplicável em vigor, em articulação com os serviços municipais.

Artigo 29.º

Departamento de Desenvolvimento e Formação

No exercício da sua atividade, enquanto serviço municipal acreditado/certificado como entidade formadora, compete ao Departamento de Desenvolvimento e Formação:

a) Planear e coordenar as diversas modalidades da oferta formativa do Município de Lisboa, para os seus trabalhadores e para públicos externos, em parceria com todos os serviços municipais, em prol da articulação e consistência de conteúdos e canais, bem como da maximização de sinergias e racionalização de recursos, apresentando um documento de planeamento anual da atuação do Município neste âmbito para aprovação pelo pelouro dos recursos humanos;

b) Diagnosticar as necessidades de formação de trabalhadores, realizar o levantamento das propostas de formação para públicos externos e planear as ações a implementar, em articulação com os serviços municipais, com vista ao desenvolvimento dos trabalhadores e à melhoria do desempenho organizacional e à formação, sensibilização e informação dos públicos externos, sem prejuízo das competências de outros serviços municipais;

c) Elaborar o plano anual de formação e gerir a sua execução, assegurando o controlo financeiro e a avaliação de resultados no que se refere à eficácia das ações, cumprimento dos objetivos definidos e grau de satisfação dos serviços e formandos;

d) Assegurar a conceção e desenvolvimento, bem como a gestão logística e administrativa da formação, em articulação com os serviços municipais;

e) Organizar e operacionalizar as iniciativas de acolhimento e integração de trabalhadores, de acordo com o definido pelo Departamento de Gestão de Recursos Humanos e em articulação com os serviços municipais;

f) Gerir a bolsa de formadores numa perspetiva de dinamização do conhecimento organizacional, promovendo a partilha de experiências e boas práticas de trabalho;

g) Coordenar estágios curriculares e profissionais ou outros programas de desenvolvimento dos trabalhadores, a fim da promoção e partilha de conhecimento e boas práticas;

h) Dinamizar um cluster de aprendizagem ao longo da vida, apoiando iniciativas de aprendizagem formal, não formal e informal e assegurando as ações de reconhecimento, validação e certificação de competências;

i) Promover a comunicação das atividades de desenvolvimento e formação junto dos destinatários;

j) Planear e garantir a oferta formativa das Escolas de Jardinagem e Calceteiros;

k) Participar na definição de perfis de competências, em articulação com o Departamento de Gestão de Recursos Humanos, e construir os instrumentos de diagnóstico e os planos de desenvolvimento adequados às necessidades;

l) Contribuir para o reforço da dimensão internacional da formação e desenvolvimento, através da adesão a programas, nomeadamente, de caráter europeu e da gestão dos intercâmbios deles decorrentes;

m) Assegurar a cooperação técnica com entidades e instituições congêneres, nacionais e internacionais, no domínio da formação e desenvolvimento de competências.

Artigo 30.º

Departamento de Saúde, Higiene e Segurança

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Saúde, Higiene e Segurança:

a) Elaborar estudos conducentes à avaliação socioeconómica dos trabalhadores, tendo por objetivo o acompanhamento de situações de risco ou carência;

b) Promover o combate a dependências em meio laboral e acompanhar programas de integração socioprofissional;

c) Assegurar a gestão dos refeitórios municipais, em exploração direta ou indireta, no que se refere à eficiência e qualidade do serviço;

d) Assegurar a gestão dos equipamentos de proteção maternoinfantil e ensino pré-escolar (creches e jardins de infância) destinados a utilização por dependentes dos trabalhadores, em exploração direta ou indireta, no que se refere à eficiência e qualidade do serviço;

e) Promover políticas e implementar ações de promoção da saúde e do bem-estar no trabalho, bem como de boas práticas na vigilância dos mesmos;

f) Criar lugares seguros eliminando/minimizando os riscos a que os trabalhadores da CML estão sujeitos no desempenho das suas funções;

g) Proceder à verificação dos locais de trabalho e acompanhamento da implementação de medidas preventivas/corretivas para melhoria das condições e ambiente de trabalho;

h) Analisar causas dos acidentes de trabalho e promover medidas corretivas, através da elaboração de planos de intervenção assegurando o acompanhamento de situações de acidente em serviço;

i) Assegurar a avaliação e reavaliação das capacidades físicas e psíquicas dos trabalhadores, mediante exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais;

j) Assegurar a observância do regime específico da Câmara Municipal de Lisboa no que se refere a juntas médicas e verificação domiciliária da doença;

k) Assegurar o controlo médico e administrativo de ausências por doença;

l) Garantir, no âmbito da reparação pelos acidentes de trabalho e doenças profissionais, que sejam efetivadas as prestações necessárias e adequadas ao diagnóstico ou ao restabelecimento do estado de saúde físico ou mental, dos trabalhadores do Município, e a sua recuperação para a vida ativa.

Artigo 31.º

Departamento de Sistemas de Informação

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Sistemas de Informação, na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada:

a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para as áreas de tecnologias e sistemas de informação;

b) Assegurar o planeamento e a gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático e dos sistemas de informação de suporte à atividade dos serviços municipais, em articulação com estes;

c) Garantir a resposta a pedidos de sistemas e tecnologias de informação dos diversos serviços municipais e em articulação com estes;

d) Gerir projetos de sistemas e tecnologias de informação em articulação com os diversos serviços municipais;

e) Definir o modelo organizacional ao nível dos sistemas de informação promovendo a criação de informação de gestão para apoio à decisão do executivo municipal;

f) Definir e gerir a estrutura dos modelos de dados do Município de forma a promover a sua classificação, catalogação, uniformização e integração, incluindo na componente de dados abertos;

g) Definir e fazer cumprir as normas de implementação de projetos informáticos e gerir a respetiva priorização de acordo com orientações do executivo;

h) Uniformizar metodologias e ferramentas de desenvolvimento de aplicações;

i) Desenvolver e administrar tecnicamente aplicações e sistemas de informação transversais;

j) Promover a segurança e privacidade no uso dos sistemas e das tecnologias de informação e comunicação;

k) Assegurar o apoio ao utilizador numa perspetiva de centralização das necessidades (ServiceDesk);

l) Consolidar a visão integrada da cidade de Lisboa, assegurando a gestão do sistema de informação geográfica do Município nas várias vertentes de atuação municipal, promovendo a sua permanente atualização pelos serviços municipais, bem como a disponibilização geral para suporte à decisão e gestão municipal;

m) Gerir o sistema de informação geográfica do Município, assegurando a sua permanente atualização e disponibilização aos serviços utilizadores, com o objetivo de suportar a decisão e gestão municipal, no cumprimento da legislação aplicável em vigor;

n) Assegurar, em articulação com os serviços municipais, a integração no sistema de informação geográfica de planos, estudos, projetos, infraestruturas e equipamentos, bem como intervenções ou intenções de intervenção dos serviços municipais nas diferentes áreas setoriais e territoriais da atividade municipal, estabelecendo as especificações funcionais necessárias ao seu desenvolvimento;

o) Assegurar a articulação com os sistemas nacionais e internacionais de informação geográfica;

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

Artigo 32.º

Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa

No exercício da sua atividade, compete ao Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa, na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada:

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 Lisboa 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 de Lisboa para integrar diversas fontes de dados (sistemas internos, sistemas externos, sensores e redes sociais);

d) Desenvolver o Laboratório de Dados Urbanos de Lisboa em parceria com a academia nacional e internacional de forma a disponibilizar analítica avançada de apoio à decisão operacional e estratégica;

e) 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 (dashboards e relatórios), na Plataforma de Gestão Inteligente de Lisboa;

f) 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;

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

h) Desenvolver o Portal de Dados Abertos de Lisboa implementando as medidas aprovadas no Plano de Dados Abertos (Deliberação n.º 155/CM/2016 que aprovou a Carta de Princípios e o Plano de Ação da Política de Dados Abertos do Município de Lisboa, e a Deliberação n.º 55/AML/2017 que aprovou o Plano de Dados Abertos para a Cidade de Lisboa);

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

j) Desenvolver e apoiar a implementação de uma estratégia municipal no âmbito das Smart Cities;

k) Coordenar o desenvolvimento dos projetos de Smart Cities, promovendo a integração, analítica e partilha de dados, e o seu registo no Portal Lisboa Inteligente;

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

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

n) Gerir o projeto Sharing Cities.

Artigo 33.º

Direção Municipal de Urbanismo

No exercício da sua atividade, compete à Direção Municipal de Urbanismo:

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

b) Assegurar o planeamento e programação das atividades e investimentos do Município, nomeadamente, através dos planos plurianuais de atividades e investimentos, em articulação com a Direção Municipal de Finanças e demais serviços municipais, bem como monitorizar a sua execução, assinalando eventuais desvios e propondo medidas preventivas ou corretivas;

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

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

e) Assegurar a gestão de contratos de urbanização;

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

g) Promover a monitorização e a difusão de informação urbana do Município aos cidadãos;

h) Promover, em articulação com a Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia, a Direção Municipal de Mobilidade e a Unidade de Coordenação Territorial, a requalificação e a valorização do espaço público, incluindo espaços verdes e espaços pedonais, contribuindo para o seu reordenamento;

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

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

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

l) Apreciar e coordenar os projetos de infraestruturas do subsolo, bem como o licenciamento e fiscalização das obras de iniciativa das empresas concessionárias;

m) Monitorizar os indicadores globais de desempenho do Município, em prol da avaliação do grau de execução estratégica e suporte à tomada de decisão;

n) Assegurar a monitorização urbana, acompanhando a execução dos instrumentos de gestão territorial, em articulação com o Departamento de Planeamento Urbano e as unidades de intervenção territorial;

o) Assegurar a difusão de informação urbana aos cidadãos;

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

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

r) Assegurar, no âmbito de projetos estruturantes, o controlo da legalidade da execução das operações urbanísticas e operações conexas, através da realização das ações de fiscalização necessárias e da elaboração de autos de notícia dos atos que constituam ilícitos penais e fornecendo ao Departamento Jurídico a informação necessária à instauração de procedimentos de contraordenação;

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

t) Apoiar a implementação e posterior monitorização do funcionamento do sistema digital de gestão de processos de licenciamento;

- u) Assegurar a atualização de minutas e macros do sistema;
- v) Propor e executar procedimentos simplificados, quer do funcionamento interno, quer do próprio sistema informático;
- w) Analisar as candidaturas e propor as participações a atribuir no âmbito de programas especiais de recuperação de edifícios degradados de propriedade particular;
- x) Acompanhar e fiscalizar a execução de candidaturas a programas de financiamento de recuperação de edifícios degradados de propriedade particular;
- y) Definir os programas preliminares para projetos de arquitetura, promoção e acompanhamento de obras de reabilitação;
- z) Definir as regras e procedimentos para a concessão de participações financeiras, atribuição de benefícios e incentivos fiscais à reabilitação do edificado em obras particulares, bem como controlar a respetiva execução;
- aa) Receber, apreciar e aprovar as candidaturas e propor as participações a atribuir no âmbito de programas especiais de recuperação de edifícios degradados de propriedade particular, bem como controlar a respetiva execução.

Artigo 34.º

Departamento de Licenciamento Urbanístico

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Licenciamento Urbanístico:

- a) Apreciar os pedidos e comunicações relativos a operações urbanísticas e operações conexas, com exceção dos projetos estruturantes apreciados pelo Departamento de Projetos Estruturantes, e emitir os respetivos alvarás, licenças e autorizações e das respeitantes às AUGI's;
- b) Assegurar a atribuição de cotas de soleira e número de polícia, bem como proceder ao cálculo das compensações urbanísticas e Taxa para a Realização de Infraestruturas Urbanísticas, de acordo com os respetivos regulamentos aplicáveis, no âmbito das operações urbanísticas referidas na alínea anterior;
- c) Proceder ao cálculo das compensações urbanísticas e Taxa para a Realização de Infraestruturas Urbanísticas, de acordo com os respetivos regulamentos aplicáveis, no âmbito das operações urbanísticas referidas no ponto anterior;
- d) Analisar de pedidos de atribuição/isenção de taxas;
- e) Assegurar a resposta a Entidades;
- f) Emitir Licenças de Utilização.

Artigo 35.º

Departamento de Licenciamento de Projetos Estruturantes

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Projetos Estruturantes:

- a) Apreciar pedidos e comunicações relativos a operações urbanísticas e operações conexas que, pela relevância para o interesse público ou impacto na estrutura social, económica, ambiental e territorial da cidade de Lisboa, são considerados estruturantes para o desenvolvimento do Município, assegurando a emissão dos respetivos alvarás, licenças e autorizações;
- b) Assegurar a atribuição de cotas de soleira, bem como proceder ao cálculo das compensações urbanísticas e Taxa para a Realização de Infraestruturas Urbanísticas, de acordo com os respetivos regulamentos aplicáveis, no âmbito das operações urbanísticas referidas na alínea anterior;
- c) Assegurar as atividades de suporte ao acompanhamento, informação, licenciamento e autorização de loteamentos;
- d) Estabelecer, em cada operação urbanística, as áreas de cedência ao Município, nomeadamente, para equipamentos de utilização coletiva, de acordo com os critérios de dimensionamento e localização estabelecidos pelo Departamento de Planeamento Urbano;
- e) Emitir pareceres e informações no âmbito dos procedimentos legalmente previstos e relacionados com a gestão urbanística, no âmbito de projetos estruturantes;
- f) Proceder ao cálculo das compensações urbanísticas e Taxa para a Realização de Infraestruturas Urbanísticas, de acordo com os respetivos regulamentos aplicáveis, no âmbito das operações urbanísticas;
- g) Analisar pedidos de atribuição/isenção de taxas;
- h) Assegurar a resposta a Entidades;
- i) Emitir Licenças de Utilização.

Artigo 36.º

Departamento de Apoio à Gestão Urbanística

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Apoio à Gestão Urbanística:

- a) Assegurar o acompanhamento de operações urbanísticas e operações conexas;

- b) Definir e assegurar a aplicação de normas e critérios uniformes para o licenciamento de operações urbanísticas, promovendo a simplificação dos procedimentos de licenciamento, em articulação com o Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria;
- c) Efetuar a apreciação dos projetos de especialidade dos licenciamentos;
- d) Efetuar o saneamento liminar de todos os procedimentos, incluindo as Comunicações Prévias;
- e) Efetuar, fiscalização, de modo aleatório e em toda a cidade, para controlo e monitorização dos processos de licenciamento, tendo em vista a aplicação de procedimentos uniformes entre diferentes serviços e o cumprimento, por parte dos promotores, dos projetos licenciados;
- f) Assegurar, no âmbito de projetos estruturantes, o controlo da legalidade da execução das operações urbanísticas e operações conexas, através da realização das ações de fiscalização necessárias e da elaboração de autos de notícia dos atos que constituam ilícitos penais e fornecendo ao Departamento Jurídico a informação necessária à instauração de procedimentos de contraordenação;
- g) Efetuar as vistorias previstas na lei, designadamente, para receção de obras de urbanização ou operações de loteamento, para a emissão de alvarás de autorização de utilização e para a constituição da propriedade horizontal.

Artigo 37.º

Departamento de Planeamento Urbano

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Planeamento Urbano:

- a) Assegurar o planeamento da cidade de Lisboa, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo executivo, em articulação com os serviços municipais;
- b) Elaborar os planos de pormenor de reabilitação urbana e de salvaguarda;
- c) Elaborar estudos conducentes à definição de políticas setoriais a prosseguir pelo Município, em articulação com os demais serviços municipais;
- d) Apoiar o executivo na definição de prioridades e objetivos do Município;
- e) Assegurar e coordenar, com os serviços municipais, o planeamento e a programação de atividades do Município, em função do programa e prioridades do executivo, nomeadamente, pela sua concretização em programas plurianuais, transversais e estratégicos;
- f) Assegurar a articulação do plano plurianual de atividades e investimentos com a Direção Municipal de Finanças, integrando a participação e contributo dos serviços municipais, bem como monitorizar a sua execução;
- g) Coordenar e assegurar o planeamento urbano integrado do Município, nomeadamente no âmbito da elaboração dos instrumentos de gestão territorial, em articulação e com o contributo das demais direções municipais;
- h) Assegurar a elaboração, revisão e alteração dos instrumentos de gestão territorial, unidades de execução e programas de ação territorial, necessários ao desenvolvimento urbanístico da cidade de Lisboa, através da coordenação da participação e contributos das demais direções municipais;
- i) Informar e elaborar as propostas de suspensão total ou parcial dos planos municipais de ordenamento do território e respetivas medidas preventivas;
- j) Assegurar a elaboração e revisão da regulamentação de desenvolvimento do Plano Diretor Municipal e apoiar os demais serviços municipais na interpretação das normas aí contidas;
- k) Articular, com as demais direções municipais, a integração das cartas de equipamentos e outros elementos constituintes do Plano Diretor Municipal (PDM), assegurando o seu cumprimento nos instrumentos de gestão territorial/unidades de execução e operações urbanísticas e colaborando na respetiva monitorização;
- l) Propor a delimitação da estrutura ecológica urbana, promovendo a respetiva integração nos instrumentos de gestão territorial;
- m) Assegurar o planeamento de espaço público, em articulação com o Departamento de Espaço Público;
- n) Assegurar o planeamento das redes de mobilidade e transportes inseridas no Plano Diretor Municipal (PDM), em articulação com a Direção Municipal de Mobilidade;
- o) Promover o planeamento das redes de subsolo, assegurando a atualização do respetivo cadastro, em articulação com as empresas concessionárias e serviços municipais;
- p) Promover a elaboração das consultas públicas necessárias ao cumprimento do disposto na legislação em vigor em matéria de planeamento urbano;
- q) Assegurar, com a colaboração dos serviços municipais, a elaboração do Relatório sobre o Estado de Ordenamento do Território (REOT);

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

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

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

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

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

w) Apoiar o executivo na articulação estratégica com outras entidades do universo municipal, nomeadamente, empresas municipais e participadas pela Câmara Municipal de Lisboa, garantindo a consistência do planeamento estratégico das várias entidades, bem como dos seus contributos e atuações no Município;

x) Institucionalizar processos de intervenção e concertação com vista à concretização de sinergias entre iniciativas e estratégias públicas e privadas para o desenvolvimento integrado do Município;

y) Promover, em articulação com o Departamento de Relação com o Município e Participação, instrumentos e dinâmicas de envolvimento cívico e corresponsabilização nas definições e decisões estratégicas de desenvolvimento do Município.

Artigo 38.º

Departamento de Espaço Público

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Espaço Público:

a) Assegurar a elaboração de projetos e estudos urbanos, em articulação com os serviços municipais respetivos e com as Juntas de Freguesia;

b) Assegurar o desenvolvimento de estudos de edificabilidade sobre prédios municipais, bem como os loteamentos de iniciativa municipal, em articulação com a Direção Municipal de Gestão Patrimonial;

c) Promover, elaborar e coordenar estudos e projetos de reordenamento e valorização de espaço público, em todas as suas dimensões incluindo, espaços de lazer, circulação rodoviária, transportes, estacionamento em articulação com os serviços municipais respetivos e com as Juntas de Freguesia;

d) Promover, em articulação com a Direção Municipal da Estrutura Verde, do Ambiente e Energia, a Direção Municipal de Mobilidade e a Unidade de Coordenação Territorial, a requalificação e a valorização do espaço público, incluindo espaços verdes e espaços pedonais, contribuindo para o seu reordenamento;

e) Promover o desenvolvimento de projetos e iniciativas que visem a promoção da Acessibilidade e Segurança Pedonal, designadamente através do Plano de Acessibilidade Pedonal e de outras iniciativas com vista ao cumprimento dos deveres legais do Município;

f) Participar na elaboração de instrumentos de gestão territorial, em articulação com o Departamento de Planeamento Urbano, no que respeita ao modelo urbano, espaço público e infraestruturas de espaço público;

g) Promover o planeamento das redes de infraestruturas, assegurando a atualização do respetivo cadastro, em articulação com as empresas operadoras de infraestruturas e serviços municipais;

h) Apreciar e coordenar os projetos de infraestruturas do subsolo, bem como o licenciamento e fiscalização das obras de iniciativa das empresas operadoras de infraestruturas;

i) Assegurar a coordenação das iniciativas municipais com as iniciativas das empresas operadoras em matéria de projetos e obras em infraestruturas do subsolo.

Artigo 39.º

Direção Municipal de Manutenção e Conservação

No exercício da sua atividade, compete à Direção Municipal de Manutenção e Conservação:

a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas na área das obras municipais;

b) Coordenar, através dos gestores de ação, todo o ciclo de vida do investimento no âmbito das obras municipais (programa preliminar, projeto, revisão, procedimento de contratação, acompanhamento da obra e entrega ao serviço promotor), garantindo os objetivos de projeto

quanto ao âmbito, prazo e custo e assegurando a existência de planeamento das atividades devidamente atualizado, em articulação com os diversos serviços;

c) Elaborar projetos, executar e fiscalizar todas as obras a desenvolver pelo Município de Lisboa, com exceção de obras em espaços verdes da Estrutura Verde Municipal e a cargo das empresas municipais com competências específicas na construção ou reabilitação profunda, centralizando o apoio aos serviços municipais nestas matérias;

d) Assegurar a construção, conservação, recuperação, reparação, manutenção e demolição de infraestruturas, via pública, saneamento, habitação e equipamentos municipais ou particulares habitacionais sobre intervenção do município (intervenção coercivas), com exceção das competências da Unidade de Coordenação Territorial e da Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia;

e) Implementar uma estratégia de manutenção preventiva no âmbito das suas competências;

f) Gerir todo o processo administrativo associado à coordenação e fiscalização das obras da sua competência e assegurar o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à receção definitiva;

g) Programar, em parceria com a unidade de coordenação territorial e restantes direções municipais, a execução das obras de construção e manutenção, sob gestão municipal ou com intervenção municipal, com exceção das referentes às competências a cargo das empresas municipais com competências específicas na construção ou reabilitação profunda;

h) Assegurar a gestão da rede de saneamento em baixa da cidade;

i) Promover a definição de normas e procedimentos comuns para o lançamento de empreitadas, bem como para a subsequente fase de execução, assegurando a sua adequação com as disposições legais aplicáveis em vigor;

j) Assegurar, em articulação com os serviços promotores, a preparação de programas preliminares que sirvam de base às fases subsequentes, nomeadamente, execução do projeto ou realização de encomenda de projetos externos;

k) Promover, no âmbito da sua atividade, todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança das obras municipais;

l) Analisar continuamente os processos de trabalho e propor, sempre que se torne necessário, alterações de procedimentos no sentido de promover a transparência, eficiência e eficácia dos processos;

m) Garantir a celeridade e fluidez de processos e comunicação na gestão das ações da Direção Municipal de Manutenção e Conservação, nomeadamente, realizando interface entre serviços promotores, projetistas, fiscalização e serviços de contratualização e outros intervenientes participantes ou afetados pelo projeto;

n) Desenvolver, em articulação, com o Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria a melhoria e modernização dos processos de gestão e monitorização de obra do Município;

o) Assegurar a atualização e disponibilização do cadastro municipal, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação e Direção Municipal de Gestão Patrimonial;

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

Artigo 40.º

Departamento de Saneamento

1 — No exercício da sua atividade ao Departamento de Saneamento compete:

a) Planear e gerir a rede de saneamento em baixa da cidade;

b) Elaborar, apreciar, aprovar, em coordenação com os gestores de ação, projetos e executar obras de construção, reconstrução e manutenção da rede de saneamento em baixa;

c) Assegurar, em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial, a manutenção da rede de saneamento;

d) Coordenar, executar e fiscalizar obras em redes de saneamento;

e) Promover a inventariação e cadastro da rede de saneamento, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação e Direção Municipal de Gestão Patrimonial;

f) Rever e concretizar o plano de investimentos da rede de saneamento;

g) Assegurar o desenvolvimento de um plano de manutenção preventiva da rede de saneamento;

h) Acompanhar técnica e administrativamente a relação do Município com a ERSAR;

i) Promover a gestão económica e financeira da rede de saneamento;

j) Elaborar estudos de avaliação do estado de conservação da rede de saneamento e respetivos impactos nas restantes infraestruturas e propor medidas de melhoria;

k) Apreciar e aprovar projetos de ramais de ligação de redes prediais e coordenar e fiscalizar as respetivas obras;

l) Analisar processos de pedidos de indemnização no âmbito da Rede Municipal de Saneamento;

m) Elaborar as cláusulas especiais dos cadernos de encargos apoiando o Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança no processo de contratação de aquisições, prestações de serviços e empreitadas;

n) Gerir contratos de prestação de serviços e empreitadas, em todo o ciclo de vida do investimento, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais, assim como o cumprimento de prazos e custos previstos, tendo como valor cimeiro a Segurança e Saúde de todos os intervenientes ou afetados pelos projetos e empreitadas, envolvendo a Coordenação de Segurança e Saúde nos trabalhos, nas diversas fases do processo, desde a fase de projeto à fase de execução;

o) Participar na elaboração dos Planos de Segurança e Saúde quando realizados internamente ou garantindo a sua execução pelos prestadores de serviços, quando os projetos são realizados por entidades externas;

p) Informar o Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança do avanço dos trabalhos e atualização do estado dos mesmos, assim como articular-se com os gestores de ação no âmbito da Direção Municipal de Manutenção e Conservação;

q) Executar obras coercivas no âmbito das redes de saneamento;

r) Assegurar a atualização e disponibilização do cadastro de saneamento do Município, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação;

s) Criar e manter, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação, um sistema de base SIG, de cadastro, monitorização, gestão e apoio à decisão relativo à rede de saneamento;

t) Apoiar o relacionamento com os municípios em função das solicitações recebidas;

u) Realizar o Plano de Investimentos e assegurar a sua monitorização e atualização constante, assim como apoiar no planeamento da manutenção e conservação do sistema;

v) Desenvolver um sistema de gestão com indicadores de concretização dos planos de investimento, conservação e resposta às solicitações dos municípios, agentes económicos e entidade reguladora do setor;

w) Promover a gestão económica do sistema, numa perspetiva de racionalização de gastos, de sustentabilidade e equilíbrio entre gastos e rendimentos;

x) Realizar ações de inspeção à rede de saneamento, em função do plano de inspeção definido;

y) Concretizar o plano de manutenção e conservação preventiva;

z) Coordenar, executar e fiscalizar obras de manutenção em redes de saneamento (incluindo Caneiro de Alcântara);

aa) Assegurar a manutenção diária das redes de saneamento e o funcionamento das brigadas operárias a seu cargo;

bb) Assegurar a intervenção em situações urgentes.

Artigo 41.º

Departamento de Infraestruturas e Obras de Arte

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Infraestruturas e Obras de Arte:

a) Assegurar, através da elaboração de projetos, da coordenação e fiscalização das obras, a construção, conservação, recuperação e reparação de infraestruturas viárias, vias pedonais e cicláveis, obras de arte, túneis, equipamentos de apoio aos transportes, com exceção de espaços verdes da Estrutura Verde Municipal;

b) Apreçar e aprovar projetos de infraestruturas de obras promovidas por empresas públicas, privadas e pelo Estado, fiscalização e receção das respetivas obras;

c) Gerir contratos de prestação de serviços e empreitadas, em todo o ciclo de vida do investimento, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais, assim como o cumprimento de prazos e custos previstos, tendo como valor cimeiro a Segurança e Saúde de todos os intervenientes ou afetados pelos projetos e empreitadas, envolvendo a Coordenação de Segurança e Saúde nos trabalhos, nas diversas fases do processo, desde a fase de projeto à fase de execução;

d) Assegurar a construção, reconstrução, reparação e demolição de muros de suporte e vedações, bem como a consolidação de escarpas, em propriedade municipal;

e) Elaborar as especificações técnicas dos cadernos de encargos e participar na elaboração dos Planos de Segurança e Saúde;

f) Elaborar, apreciar e aprovar projetos de construção, reconstrução e manutenção de obras de arte e túneis e coordenar, executar e fiscalizar a respetiva execução;

g) Promover, no âmbito da sua atividade, todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança das obras municipais.

Artigo 42.º

Departamento de Habitação Municipal

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Habitação Municipal:

a) Assegurar a elaboração dos projetos, a coordenação e a fiscalização das obras de construção, conservação, recuperação, reparação e manutenção em edifícios habitacionais municipais ou particulares habitacionais e equipamentos sob intervenção do Município com garantia de ressarcimento associada (intervensões coercivas);

b) Assegurar as tarefas de verificação e/ou fiscalização das componentes de execução física de acordos quadro quando assim for determinado pela entidade competente para o efeito;

c) Gerir contratos de prestação de serviços e empreitadas, em todo o ciclo de vida do investimento, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais, assim como o cumprimento de prazos e custos previstos, tendo como valor cimeiro a Segurança e Saúde de todos os intervenientes ou afetados pelos projetos e empreitadas, envolvendo a Coordenação de Segurança e Saúde nos trabalhos, nas diversas fases do processo, desde a fase de projeto à fase de execução;

d) Executar obras coercivas em edifícios e equipamentos, no âmbito da prossecução das suas competências;

e) Elaborar as especificações técnicas dos cadernos de encargos e participar na elaboração dos Planos de Segurança e Saúde, no âmbito da prossecução das suas competências;

f) Participar na definição dos locais e condições para a implantação de habitação municipal, na conformação de novas ações de requalificação habitacional e urbana, tanto nos bairros municipais como noutras áreas da cidade de Lisboa, apresentando as correspondentes propostas, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo e com as Unidades de Intervenção Territorial;

g) Acompanhar a execução de contratos programas celebrados com empresas municipais na área da habitação;

h) Executar as obras de construção e requalificação solicitadas pela Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local;

i) Preparar as peças necessárias ao lançamento, pelo Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança, de procedimentos para a contratação de acordos quadro para empreitadas, bens e serviços necessários à conservação e manutenção em edifícios de habitação municipal ou sobre intervenção municipal;

j) Assegurar a atualização e disponibilização do cadastro de fogos habitacionais sob gestão ou com intervenção municipal, em articulação com a Direção Municipal de Gestão Patrimonial e Departamento de Sistemas de Informação;

k) Propor a demolição de edifícios de habitação municipais em risco.

Artigo 43.º

Departamento de Edifícios Municipais

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Edifícios Municipais:

a) Elaborar e implementar um plano de manutenção preventiva de edifícios e de equipamentos municipais;

b) Assegurar a manutenção de equipamentos municipais e outros edifícios, centralizando e priorizando os pedidos de intervenção internos e externos;

c) Assegurar as tarefas de verificação e/ou fiscalização das componentes de execução física de acordos quadro quando assim for determinado pela entidade competente para o efeito;

d) Gerir contratos de prestação de serviços e empreitadas, em todo o ciclo de vida do investimento, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais, assim como o cumprimento de prazos e custos previstos, tendo como valor cimeiro a Segurança e Saúde de todos os intervenientes ou afetados pelos projetos e empreitadas, envolvendo a Coordenação de Segurança e Saúde nos trabalhos, nas diversas fases do processo, desde a fase de projeto à fase de execução;

e) Elaborar as especificações técnicas dos cadernos de encargos e participar na elaboração dos Planos de Segurança e Saúde, no âmbito da prossecução das suas competências;

f) Preparar as peças necessárias ao lançamento, pelo Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança, de procedimentos para a contratação de acordos quadro para empreitadas, bens e serviços necessários à conservação e manutenção de edifícios e de equipamentos municipais ou sob intervenção municipal;

g) Propor a demolição de edifícios municipais, não habitacionais, em risco;

h) Assegurar a elaboração dos projetos, a coordenação e a fiscalização das obras de construção, conservação, recuperação, reparação e manutenção em equipamentos municipais e outros edifícios não habitacionais, sob gestão municipal ou com intervenção municipal;

i) Assegurar a elaboração dos projetos, a coordenação e a fiscalização das obras de demolição e/ou contenção em instalações e equipamentos municipais e outros edifícios, sob gestão municipal ou com intervenção municipal com garantia de ressarcimento associada (intervenção coercivas);

j) Promover, no âmbito da sua atividade, todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança das obras municipais.

Artigo 44.º

Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança:

a) Exercer todas as competências do dono de obra em matéria de Prevenção e Segurança das Obras, em articulação com os restantes serviços municipais, no sentido de se cumprir as disposições legais e os princípios gerais de prevenção e segurança, em articulação com o Coordenador de Segurança em fase de projeto e obra;

b) Centralizar e proceder à preparação, abertura e acompanhamento integral de procedimentos pré-contratuais de aquisições, prestações de serviços e empreitadas, até à outorga do contrato, bem como definir as regras e procedimentos de acordo com a legislação aplicável em vigor;

c) Acompanhar e controlar a execução económica e financeira dos contratos de aquisições, prestações de serviços e empreitadas de Obras Públicas, em articulação com a Direção Municipal de Finanças;

d) Proceder à análise e emissão de parecer sobre todos os atos geradores de despesa pública, ou que consubstanciem alterações ao contrato, decorrentes da fase de execução do contrato, verificando a sua adequação à legislação aplicável e procedendo à respetiva formalização e outorga do contrato;

e) Manter atualizada a lista dos empreiteiros especializados em obras públicas, de acordo com a legislação em vigor;

f) Manter atualizada a Base de Dados de empreitadas de obras públicas da Câmara Municipal de Lisboa;

g) Elaborar e manter atualizada a base de dados respeitante a artigos e preços unitários de construção, a serem presentes na preparação dos concursos/consultas e negociações de empreitadas;

h) Elaborar instrumentos e minutos de suporte dos procedimentos pré-contratuais de empreitadas, bem como da fase de execução;

i) Instruir, apoiar e informar os procedimentos de pré-contencioso relativos aos contratos de empreitadas de obras públicas (indenizações/rescisões/ reequilíbrio financeiro);

j) Garantir a prestação de informação relativa aos contratos de empreitadas de obras públicas aos órgãos da tutela, nos termos e prazos legais, incluindo todas as publicações obrigatórias;

k) Colaborar com a Direção Municipal na gestão integrada das ações daquela, desde a fase de Programa Preliminar até à fase de execução e entrega ao serviço promotor.

Artigo 45.º

Departamento de Instalações Elétricas e Mecânicas

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Instalações Elétricas e Mecânicas:

a) Programar, projetar, fiscalizar e manter as instalações de telecomunicações e eletromecânicas, de equipamentos municipais e outros edifícios, sob gestão municipal ou com intervenção;

b) Elaborar estudos sobre a gestão energética, designadamente, sobre a utilização racional e eficiente de energia de equipamentos municipais e outros edifícios, sob gestão municipal ou com intervenção municipal;

c) Elaborar as especificações técnicas dos cadernos de encargos e participar na elaboração dos Planos de Segurança e Saúde;

d) Fiscalizar, diagnosticar a necessidade e desenvolver as soluções necessárias à permanente adequação das instalações técnicas aos requisitos de funcionamento dos serviços;

e) Assegurar e manter as instalações elétricas e mecânicas dos serviços municipais e executar as operações necessárias ao seu eficaz e contínuo funcionamento em condições de conforto, ambiência e segurança, em articulação com a unidade orgânica concretamente responsável pela gestão do equipamento ou edifício;

f) Assegurar a inspeção de elevadores no Município de Lisboa;

g) Assegurar a fiscalização, conservação e manutenção de elevadores municipais;

h) Assegurar a gestão do sistema de iluminação pública e respetivos armazéns e oficinas;

i) Assegurar o cadastro da iluminação pública numa base georreferenciada, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação e Direção Municipal de Gestão Patrimonial.

Artigo 46.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

No exercício da sua atividade, compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil, que assume a natureza jurídica de departamento:

a) Assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal;

b) Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas de proteção civil, através da realização de estudos técnicos com vista à identificação, análise e mitigação de riscos que possam afetar o Município;

c) Criar e desenvolver os instrumentos de planeamento municipal adequados à problemática da proteção civil na cidade de Lisboa, nomeadamente, através do Plano Municipal de Emergência, bem como garantir a sua constante dinamização e atualização;

d) Desenvolver e promover ações de levantamento e análise de situações de risco coletivo na cidade de Lisboa, bem como contribuir para a redução das respetivas vulnerabilidades;

e) Promover ações de informação, formação e sensibilização da população para as temáticas da proteção civil, visando prevenir e atenuar riscos coletivos, articulando a componente de formação com o Departamento de Desenvolvimento e Formação;

f) Coadjuvar a autoridade municipal de proteção civil a coordenar a intervenção dos vários agentes de proteção civil de âmbito municipal e demais serviços municipais quando, em situações de emergência e/ou na iminência de acidente grave ou catástrofe, sejam desencadeadas as ações de proteção civil de prevenção, socorro, assistência e reabilitação adequadas, bem como a respetiva articulação e colaboração com as demais entidades públicas e privadas nelas intervenientes;

g) Inventariar e manter atualizados os registos dos meios e recursos de proteção civil e socorro existentes na cidade de Lisboa, assegurando a informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município;

h) Elaborar planos prévios de intervenção, bem como preparar e propor a execução de exercícios e simulacros;

i) Elaborar, em articulação com o Regimento de Sapadores Bombeiros, os planos de segurança e emergência dos edifícios e equipamentos municipais;

j) Promover a investigação e análise técnico-científica na área da proteção civil;

k) Promover e desenvolver modelos de organização social do voluntariado no domínio da proteção civil e colaborar no processo de reabilitação social das populações afetadas pelos acidentes graves ou catástrofes;

l) Exercer as demais competências previstas na lei.

Artigo 47.º

Regimento de Sapadores Bombeiros

1 — No exercício da sua atividade, compete ao Regimento de Sapadores Bombeiros, enquanto corpo especial de Bombeiros profissionais a tempo inteiro integrados no mapa de pessoal do Município:

a) Assegurar as atividades de proteção, comando e socorro, nomeadamente, o combate a incêndios, socorros às populações e náufragos;

b) Colaborar na atividade da proteção civil no âmbito de funções específicas que lhe estão cometidas;

c) Realizar inspeções e vistorias em edifícios, estabelecimentos e recintos públicos em matérias de segurança contra incêndios;

d) Apoiar o Serviço Municipal de Proteção Civil na elaboração dos planos de segurança e emergência dos edifícios e equipamentos municipais;

e) Implementar medidas legais e regulamentares de proteção contra incêndios;

f) Comandar e coordenar a vigilância durante a realização de eventos públicos na área de proteção de pessoas e bens;

g) Assegurar a gestão dos equipamentos que lhe estão adstritos;

h) Gerir a Escola do Regimento de Sapadores Bombeiros de Lisboa, responsável pela formação nos domínios de proteção e socorro, articulando a componente de formação com o Departamento de Desenvolvimento e Formação;

i) Exercer as demais competências previstas na lei.

2 — No exercício da atividade de proteção e socorro compete ao Regimento de Sapadores Bombeiros e respetiva hierarquia comandar e coordenar todas as operações de socorro de âmbito municipal ou noutro quando solicitado.

Artigo 48.º

Polícia Municipal

Conforme Regulamento de funcionamento e organização da Polícia Municipal de Lisboa em vigor.

Artigo 49.º

Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria

No exercício da sua atividade, compete Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria, na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada:

- a) Elaborar o plano anual de auditoria que contemple as áreas de realização de despesa, arrecadação de receita e gestão patrimonial, nas vertentes financeira, operacional e de sistemas de informação do universo municipal, por referência aos serviços e empresas municipais;
- b) Executar o plano de auditoria ou outras ações que lhe sejam atribuídas, segundo critérios de economia, eficácia e eficiência, evidenciando os desvios e recomendando medidas preventivas e ações corretivas a implementar;
- c) Acompanhar e contratar auditorias externas e coordenar a elaboração de contraditórios;
- d) Acompanhar a implementação de ações corretivas e melhorias identificadas no decurso das auditorias realizadas;
- e) Promover a adoção de normas, metodologias e procedimentos inerentes à gestão financeira e orçamental, gestão de projetos e operações de investimento, sistemas de informação, entre outros, constituindo uma referência para os serviços municipais;
- f) Desenvolver, implementar e acompanhar o sistema de controlo interno que assegure o desenvolvimento das atividades do Município, garantindo a regularidade e legalidade das operações, bem como a salvaguarda de ativos;
- g) Desenvolver e monitorizar a implementação do plano de prevenção de riscos e infrações conexas;
- h) Dinamizar ações de divulgação e sensibilização sobre as melhores práticas em matéria de auditoria e controlo interno, modernização, simplificação administrativa e inovação organizacional, promovendo e monitorizando a sua implementação nos serviços e empresas municipais;
- i) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de modernização administrativa, promovendo a utilização de metodologias inovadoras de gestão pública na Câmara Municipal de Lisboa, estimulando a horizontalidade e a colaboração em projetos inovadores;
- j) Incentivar e acompanhar a inovação organizacional em prol da melhoria do desempenho da administração municipal, nomeadamente através do apoio à definição de estratégias de organização, estrutura interna e funcionamento dos serviços municipais;
- k) Conceber, operacionalizar e monitorizar programas e ações de simplificação administrativa e regulamentar municipais, e de eliminação ou redução de encargos administrativos e de outros custos de contexto, em articulação com os serviços municipais, bem como avaliar o impacto dessas medidas e atos normativos, envolvendo os serviços, cidadãos, empresas e demais entidades, em articulação com a Divisão da Participação;
- l) Participar na elaboração de planos de desenvolvimento das competências dos trabalhadores e dirigentes municipais necessárias a uma cultura organizacional de desempenho alicerçada na ética de serviço público, em articulação com o Departamento de Desenvolvimento e Formação;
- m) Participar na definição da política de qualidade da Câmara Municipal de Lisboa e desenvolver e monitorizar um sistema global de planeamento e gestão da qualidade que permita, de forma integrada, avaliar a qualidade dos serviços prestados pela administração municipal, nomeadamente através da realização de auditorias de qualidade;
- n) Definir e monitorizar periodicamente os níveis de qualidade para os serviços, associados a métricas e indicadores de desempenho que incluam a satisfação dos cidadãos e das empresas para diagnóstico das áreas que necessitam de melhoria e ações corretivas;
- o) Promover a melhoria contínua de processos nos vários serviços colaborando na análise crítica dos mesmos e na definição de medidas de melhoria e ações corretivas, bem como na identificação de níveis de serviço, internos e externos, quando aplicável;
- p) Apoiar os coordenadores de equipas, através da definição de metodologias transversais e harmonização de procedimentos inerentes à gestão de projetos, constituindo uma referência para os serviços municipais;
- q) Realizar auditorias às empresas participadas nomeadamente às empresas do setor empresarial local;
- r) Monitorização das áreas sensíveis em matéria de risco de corrupção, em especial da área urbanística e da contratação pública;
- s) Desenvolver estudos e projetos conducentes à instituição das melhores práticas, visando, nomeadamente, a segurança das decisões, a celeridade nos processos, a diminuição da burocracia e o combate à corrupção, tornando a Administração Municipal, relativamente aos cidadãos, acessível, próxima, proativa, equitativa e aberta à participação, bem como eficiente e orientada para os resultados;

- t) Elaboração de códigos de conduta ética e códigos de boas práticas e acompanhamento da sua aplicação;
- u) Avaliação e encaminhamento das queixas dos cidadãos e dos trabalhadores nesta matéria, mediante procedimentos adequados;
- v) Manter e desenvolver a lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência.

Artigo 50.º

Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local

No exercício da sua atividade, compete à Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de intervenção no parque habitacional público, de incentivo à reabilitação do parque habitacional privado, e de desenvolvimento local;
- b) Assegurar a administração do património habitacional municipal e das frações não habitacionais em prédios predominantemente habitacionais, promovendo a sua conservação;
- c) Desenvolver e implementar o Programa Local de Habitação e dos Direitos Sociais, assumindo a missão de (Re)Habitar Lisboa de acordo com os objetivos de melhorar a qualidade do parque habitacional (público e privado), a qualidade da vida urbana e a coesão territorial, bem como promover a coesão social e o desenvolvimento local, em articulação com os serviços municipais competentes;
- d) Promover a Estratégia de intervenção BIP/ZIP como estratégia de desenvolvimento local;
- e) Promover a melhoria das condições de habitabilidade na cidade de Lisboa, nomeadamente através da conceção e elaboração de programas de intervenção em bairros e zonas prioritárias;
- f) Contribuir para a adequação da oferta à procura de habitação através de instrumentos de dinamização do mercado de habitação, nomeadamente através da criação de bolsas de arrendamento e de habitação a custos acessíveis e do apoio ao movimento cooperativo;
- g) Proceder à definição programática e desenvolvimento de projetos que visem a valorização de património municipal de habitação e das frações não habitacionais em prédios predominantemente habitacionais, promovendo a melhoria das condições de habitabilidade nomeadamente nas zonas e bairros de intervenção prioritária, em articulação com o Departamento de Reabilitação de Habitação Municipal;
- h) Propor a alienação e a requalificação de imóveis no âmbito do programa de valorização do património municipal habitacional;
- i) Proceder à atribuição de fogos de habitação social de acordo com as normas regulamentares aplicáveis em vigor;
- j) Planear e priorizar a construção de fogos de iniciativa municipal, bem como a requalificação dos fogos existentes, em função do diagnóstico de carências de habitação social;
- k) Assegurar a articulação dos serviços com as empresas municipais com responsabilidades em matéria de habitação, nomeadamente no que respeita à gestão social e patrimonial do parque habitacional municipal;
- l) Colaborar com os organismos da administração central, local e regional, na resolução dos problemas habitacionais do Município;
- m) Promover ou colaborar nos procedimentos necessários à celebração de contratos de desenvolvimento de habitação ou outros processos de financiamento, nomeadamente à construção, à reabilitação e ao realojamento;
- n) Promover a elevação dos padrões de qualidade do parque habitacional em termos da conservação, eficiência energética, acessibilidades e conforto sanitário;
- o) Programar as condições de acesso aos fogos privados que venham a integrar a bolsa de habitação a custos acessíveis;
- p) Desenvolver estudos e colaborar na investigação em matéria de habitação com outras entidades especializadas;
- q) Conceber e implementar projetos e iniciativas de desenvolvimento local e comunitário;
- r) Promover a articulação com os serviços municipais, a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, instituições do terceiro setor/sociedade civil, Juntas de Freguesia, ou quaisquer outras entidades externas, na conceção e implementação das estratégias, projetos e iniciativas de desenvolvimento local de base comunitária;
- s) Implementar e/ou apoiar iniciativas de economia social e solidária, potenciando as capacidades, recursos e competências, formais e informais, da população, comunidades e territórios;
- t) Desenvolver e gerir mecanismos e parcerias de arbitragem e regulação do mercado privado de arrendamento acessível;
- u) Desenvolver e gerir programas de incentivo à promoção de habitação particular de aquisição acessível.

Artigo 51.º

Departamento de Políticas e Gestão de Habitação

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Políticas e Gestão de Habitação:

- a) Implementar e coordenar a execução do Programa Local de Habitação, bem como das componentes habitacionais do Plano Diretor Municipal;
- b) Operacionalizar os programas estratégicos de intervenção na área da habitação, definidos pelo executivo, em programas transversais, planos, projetos e ações, promover a mobilização dos diferentes intervenientes, monitorizando a execução e avaliando resultados;
- c) Promover estudos e participar no planeamento das soluções adequadas a suprir as carências de habitação social e privada na Cidade de Lisboa;
- d) Promover e colaborar nas propostas de intervenção multidisciplinar que visem a melhoria das condições de habitabilidade, equipamentos, mobilidade, ambiente e segurança nos territórios;
- e) Desenvolver e monitorizar programas de melhoria das condições de habitabilidade em bairros e zonas de intervenção prioritária, em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial e Juntas de Freguesia, e de promoção da valorização do património municipal de habitação;
- f) Promover e incentivar a participação das entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil relevantes na prossecução da política de habitação municipal;
- g) Apoiar a atividade do movimento cooperativo de habitação económica na promoção de habitação acessível;
- h) Propor e aplicar as normas regulamentares que definam o quadro normativo em matéria de habitação municipal;
- i) Promover e divulgar o diagnóstico da carência habitacional da cidade de Lisboa de acordo com elementos disponíveis;
- j) Rececionar os fogos devolutos construídos, recuperados ou adquiridos e proceder à sua atribuição de acordo com as normas regulamentares em vigor;
- k) Normalizar, em articulação com a Direção Municipal de Gestão Patrimonial, o tratamento das situações de débito de renda para o património habitacional que se encontra sob sua gestão;
- l) Garantir a atualização da informação referente a fogos municipais, designadamente dos elementos caracterizadores do edificado e respetiva ocupação, por parte das entidades responsáveis pela mesma, nomeadamente a empresa municipal gestora da habitação municipal;
- m) Elaborar propostas de contratos programa a celebrar com a empresa municipal responsável pela gestão da habitação municipal;
- n) Colaborar, quando solicitado, com o Serviço Municipal de Proteção Civil e com as unidades de intervenção territorial, em situações de risco ou estado de necessidade;
- o) Assegurar o desenvolvimento de programas de realojamento de iniciativa municipal decorrentes da aprovação de propostas de urbanização e de renovação urbana, incluindo os que resultam dos programas a desenvolver em zonas e bairros de intervenção prioritária, em articulação com as unidades de intervenção territorial e com as juntas de freguesia;
- p) Apoiar a gestão social e patrimonial do parque habitacional municipal, bem como do património arrendado pelo município de Lisboa para ocupação temporária de inquilinos municipais, em articulação com os serviços e empresas municipais do setor;
- q) Propor à Direção Municipal de Gestão Patrimonial a alienação de imóveis de património habitacional ou de outro que se encontra sob sua gestão;
- r) Promover a gestão intermédia e a transferência de plantas de cadastro referentes à intervenção habitacional municipal e memória histórica para o arquivo central;
- s) Implementar programas de financiamento, de estímulo ao arrendamento e acesso à compra de habitação, aprovados no âmbito das políticas definidas pelo executivo;
- t) Analisar a procura de habitação e elaborar o diagnóstico de carência habitacional do concelho;
- u) Criar o Observatório Local de Habitação colaborando com o atual observatório Nacional do Instituto para a Habitação e Reabilitação Urbana;
- v) Identificar as necessidades de habitação, em termos de localização e tipologia.

Artigo 52.º

Departamento de Desenvolvimento Local

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Desenvolvimento Local:

- a) Implementar, coordenar e monitorizar o Programa Local de Habitação e dos Direitos Sociais na componente de Desenvolvimento Local,

bem como as componentes correspondentes do Plano Diretor Municipal, em articulação com os serviços municipais competentes;

- b) Desenvolver a Estratégia de intervenção BIP/ZIP como estratégia de Desenvolvimento Local;
- c) Desenvolver e monitorizar programas de melhoria das condições de vida e desenvolvimento local nomeadamente em bairros e zonas de intervenção prioritária, em articulação com as unidades de intervenção territorial, Juntas de Freguesia e sociedade civil;
- d) Operacionalizar os programas estratégicos de intervenção na área do desenvolvimento local, definidos pelo executivo, em programas transversais, planos, projetos e ações, promover a mobilização dos diferentes intervenientes, monitorizando a execução e avaliando resultados;
- e) Promover estudos e participar no planeamento das soluções adequadas na progressão do desenvolvimento local na Cidade de Lisboa;
- f) Promover e incentivar a participação das entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil relevantes na prossecução da política de desenvolvimento local municipal;
- g) Apoiar a atividade do movimento associativo local;
- h) Proceder à definição programática e desenvolvimento de projetos que visem a valorização das frações não habitacionais em prédios predominantemente habitacionais, promovendo-as no sentido de as colocar ao serviço do desenvolvimento local nomeadamente nas zonas e bairros de intervenção prioritária;
- i) Avaliar e priorizar, de acordo com as necessidades e a situação das frações, a execução de obras de construção e reabilitação de habitação municipal.

Artigo 53.º

Departamento para os Direitos Sociais

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento para os Direitos Sociais:

- a) Apoiar a promoção, conceção, coordenação, articulação e implementação de políticas, estratégias, programas, projetos e iniciativas no domínio dos Direitos Sociais, nomeadamente os referentes a Cidadania, Direitos Humanos, Economia Social, Qualidade de Vida e Saúde, Juventude, Deficiência, Diálogo Intercultural e Inter-religioso, Orientação Sexual e Identidade de Género, Igualdade de Género, Envelhecimento Ativo, Infância, Famílias e Pessoas sem-abrigo;
- b) Assegurar a prossecução dos objetivos inerentes aos Direitos Sociais nas diferentes áreas;
- c) Assegurar a atualização sistemática de uma base integrada de informação, interna e externa, sobre as estatísticas nas diferentes áreas dos Direitos Sociais, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação;
- d) Desenvolver relações de cooperação e parceria com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar as políticas no domínio dos Direitos Sociais, Direitos Humanos e Saúde, bem como assegurar a prestação de serviços, em parceria com as entidades competentes da Administração Central e com instituições particulares de solidariedade social;
- e) Colaborar na elaboração de instrumentos normativos ou protocolos que regulem as parcerias municipais estabelecidas em matéria dos Direitos Sociais;
- f) Assegurar as respostas, no âmbito das competências municipais, às necessidades mais prementes de munícipes em situação de pobreza ou em risco de pobreza ou de exclusão e, se necessário, promover o respetivo encaminhamento para outros serviços municipais ou para outras instituições;
- g) Manter atualizado o cadastro dos beneficiários de apoios sociais atribuídos pelo Município, incluindo particulares e instituições, e a informação relativa a protocolos estabelecidos no âmbito dos Direitos Sociais;
- h) Participar na análise das carências de equipamentos sociais e de apoio à saúde, e contribuir para a promoção de uma rede de equipamentos sociais que assegure uma melhor taxa de cobertura face às necessidades identificadas no Município;
- i) Participar na elaboração e na monitorização da implementação das Cartas de Equipamentos Sociais e de Saúde e de outros instrumentos de planeamento, em articulação com o Departamento de Planeamento Urbano;
- j) Colaborar com as Unidades de Intervenção Territorial e outros serviços municipais, na monitorização, qualificação e gestão de equipamentos sociais e de apoio à saúde, de forma a dar cumprimento ao definido nas respetivas Cartas de Equipamentos;
- k) Propor soluções e ações de intervenção que visem uma resposta às necessidades sociais identificadas no Diagnóstico Social de Lisboa e que se enquadrem no Plano de Desenvolvimento Social da Rede Social de Lisboa;
- l) Apoiar as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens da cidade de Lisboa;

m) Conceber, implementar e apoiar iniciativas de Economia Social, potenciando as capacidades, recursos e competências, formais e informais dos cidadãos e organizações do concelho de Lisboa;

n) Conceber, implementar e apoiar projetos e iniciativas que visem a promoção da empregabilidade inclusiva, nomeadamente em bairros municipais ou sociais, em articulação com a Direção Municipal de Economia e Inovação;

o) Conceber, implementar e apoiar projetos e iniciativas de desenvolvimento comunitário, incluindo Contratos Locais de Desenvolvimento Social, e de animação sociocultural;

p) Assegurar o funcionamento dos conselhos municipais ligados às temáticas sociais (Conselho Municipal para a Igualdade, o Conselho Municipal para a Inclusão das Pessoas com Deficiência, Conselho Municipal para a Interculturalidade e a Cidadania, o Conselho Municipal de Juventude e outros que venham a ser criados) e implementar as ações necessárias à realização das respetivas iniciativas;

q) Conceber, implementar e apoiar programas, iniciativas e projetos no âmbito da juventude, dos direitos da criança e da família;

r) Acompanhar o funcionamento do Programa de Desenvolvimento de Creches em Lisboa — B.a.Bá;

s) Promover a cooperação entre associações juvenis, organizações desportivas, escolas, empresas e sociedade civil em geral;

t) Colaborar na conceção e articulação de políticas, programas, projetos e iniciativas nos domínios da ação social escolar;

u) Promover a articulação entre os serviços municipais e outras entidades na conceção e implementação das estratégias, projetos e iniciativas no âmbito da promoção dos Direitos Sociais;

v) Assegurar a participação e articulação na Rede Social de Lisboa, na Rede Portuguesa de Cidades Saudáveis, nos Conselhos da Comunidade dos Agrupamentos dos Centros de Saúde e nos Conselhos Consultivos dos Centros Hospitalares de Lisboa;

w) Promover a implementação e monitorização das medidas no sentido da integração da perspetiva de género em todos os domínios de ação do Município, designadamente no quadro de planos municipais para a igualdade;

x) Implementar mecanismos para a prestação de informação a organizações no domínio dos Direitos Sociais;

y) Promover uma política de gestão, valorização e monitorização dos equipamentos municipais atribuídos aos Direitos Sociais, tendo em vista o cumprimento das respetivas atribuições;

z) Apoiar a promoção, conceção, e implementação do plano de acessibilidade pedonal em articulação com a Direção Municipal de Mobilidade e com a Direção Municipal de Urbanismo;

aa) Acompanhar e coordenar o Gabinete Lisboa Cidade Educadora;

bb) Assegurar e acompanhar o programa Lisboa, Cidade de Todas as Idades;

cc) Assegurar e acompanhar o programa Casa Aberta, com o objetivo de adaptar habitações de pessoas com mobilidade reduzida (pessoas com deficiência e idosos);

dd) Assegurar a participação e o cumprimento das obrigações do Município na gestão da Rede Social de Lisboa.

Artigo 54.º

Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia

No exercício da sua atividade, compete à Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia:

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

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

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

d) Coordenar e acompanhar a implementação do Plano Solar, da Eficiência Energética e Eficiência Hídrica, ou outros que se venham a criar neste âmbito;

e) Elaborar, coordenar e atualizar o mapa estratégico de ruído da cidade, bem como os planos municipais de redução de ruído;

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

g) Promover, a requalificação e a valorização dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, incluindo os respetivos corredores, percursos, ligações e arvoredo, contribuindo para o seu reordenamento, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo, com a Direção Municipal de Mobilidade e com a Unidade de Coordenação Territorial;

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

i) Definir, desenvolver e monitorizar indicadores ambientais, em articulação com entidades internas e externas;

j) Contribuir com orientações, regras e procedimentos a adotar no que respeita à gestão de utilização/ocupação dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, em articulação com Direção Municipal de Urbanismo e com a Unidade de Coordenação Territorial;

k) Promover e assegurar o cumprimento da regulamentação da utilização/ocupação dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, tendo como objetivos a preservação e valorização da paisagem urbana, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo, com a Unidade de Coordenação Territorial e com o Departamento Jurídico;

l) Promover a gestão e manutenção de equipamentos lúdico desportivos, elementos de água a cargo do Município, equipamentos, infraestruturas e mobiliário urbano, inseridos em espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, assegurando o cumprimento dos prazos acordados com a Unidade de Coordenação Territorial;

m) Contribuir, com a rede de percursos, corredores e ligações da Estrutura Verde Municipal, para o sistema municipal de mobilidade suave, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo, com a Direção Municipal de Mobilidade e com a Unidade de Coordenação Territorial;

n) Estabelecer estratégias de informação e comunicação, e implementar programas de intervenção, educação e sensibilização nas áreas do ambiente e alterações climáticas em articulação com as Direções Municipais e com as entidades externas ao município, relevantes para a prossecução das metas e objetivos definidos;

o) Definir ou colaborar na definição e implementação de medidas de prevenção e controlo e, sempre que necessário, medidas de redução de poluição atmosférica e poluição sonora, em parceria com outras entidades internas ou externas;

p) Assegurar a gestão, manutenção e atualização de uma base de dados referente aos elementos de água da cidade, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação;

q) Assegurar a manutenção e conservação da iluminação dos elementos de água, incluindo fontes e lagos, em articulação com a Divisão de Gestão das Instalações Elétricas e Mecânicas;

r) Gerir os recursos hídricos;

s) Regular o lançamento dos efluentes líquidos com características distintas dos efluentes domésticos na rede de coletores de Lisboa, com vista a promover a qualidade da água do meio receptor;

t) Assegurar o cadastro da população animal da cidade de Lisboa, garantir o seu controlo e manter ações inerentes à profilaxia da raiva e outras doenças transmissíveis por animais, e promover programas de controlo da população animal, com recurso a métodos de controlo da reprodução;

u) Promover a recolha ou captura, acolhimento e tratamento de animais e assegurar a gestão da Casa dos Animais de Lisboa e demais instalações técnicas associadas;

v) Promover ações que visem o bem-estar dos animais em meio urbano, a prevenção do abandono de animais de companhia e a promoção da adoção responsável, sempre que possível em cooperação com associações de proteção de animais;

w) Promover a inspeção e controlo higienossanitário das instalações para alojamento de animais, em cumprimento dos regulamentos e normativos em vigor;

x) Prosseguir as atribuições legais do Município em matéria de metrologia;

y) Gerir técnica e administrativamente os cemitérios e os crematórios da cidade de Lisboa.

Artigo 55.º

Departamento do Ambiente, Energia e Alterações Climáticas

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento do Ambiente, Energia e Alterações Climáticas:

a) Implementar, avaliar e monitorizar a política municipal para o ambiente, clima e energia, enquadrando-a nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, respetiva Agenda 21 e demais Acordos e Pactos que venham a ser subscritos;

b) Assegurar o cumprimento dos compromissos nacionais e internacionais assumidos pelo município, no que concerne às áreas do ambiente, energia e alterações climáticas, entre outros, através:

i) Da integração das metas e objetivos nos múltiplos instrumentos de planeamento e gestão que se mostrem conexos com as áreas de intervenção do Departamento;

ii) Da organização e implementação de metodologias, instrumentos de gestão de informação, em articulação com os sistemas e bases de dados municipais e estratégias de comunicação;

c) Propor e colaborar na realização de estudos, diretrizes e normas regulamentares que suportem a atuação do Município em matéria de resiliência, ambiente, eficiência energética e alterações climáticas;

d) Desenvolver, acompanhar e avaliar:

i) As estratégias de mitigação e adaptação às alterações climáticas, com destaque para a integração de medidas de combate à ilha de calor, inundações e à escassez de água, incluindo as resultantes dos compromissos nacionais e internacionais da cidade;

ii) O Plano Solar da Eficiência Energética e Eficiência Hídrica, incluindo um programa para a reutilização da água;

iii) O Plano de Gestão de Recursos Hídricos; o Plano de Ação Local para a Biodiversidade em Lisboa, incluindo os serviços dos Ecossistemas e as soluções de base natural;

e) Assegurar a existência, implementação e monitorização de um Programa Estratégico Integrado para a dinamização, em termos da sensibilização e educação ambiental, do Parque Florestal de Monsanto, do CRAS, da Quinta Pedagógica, da Estufa Fria, do rio Tejo, dos Parques Hortícolas Municipais, do Parque Vinícola de Lisboa, integrado na Região Vitivinícola de Lisboa, e das Casa Regionais existentes no município;

f) Acompanhar e colaborar:

i) Em matéria de rede ciclável, a implementação das políticas de incremento do uso da bicicleta, no sentido da respetiva articulação com a política ambiental estratégica do Município, sem prejuízo das da competência das demais orgânicas municipais;

ii) A estratégia municipal do ciclo de vida dos materiais, no sentido da respetiva articulação com a política ambiental estratégica do Município, sem prejuízo da competência das demais orgânicas municipais;

g) Prosseguir as atribuições legais do município em matéria de meteorologia e controle ambiental (ruído, ar, água e solos);

h) Assegurar a gestão da Estufa Fria;

i) Gerir o Parque Florestal de Monsanto;

j) Desenvolver as ações conducentes à obtenção de apoios e financiamento para a implementação da política municipal de ambiente, clima e energia, em articulação com os serviços responsáveis na matéria.

Artigo 56.º

Departamento da Estrutura Verde

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento da Estrutura Verde:

a) Definir e atualizar a estratégia de gestão dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal e do arvoredo urbano sob gestão municipal;

b) Desenvolver planos de gestão sustentável dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal e respetivo edificado e infraestruturas;

c) Assegurar a construção e a requalificação dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial;

d) Gerir os contratos de instalação e manutenção de equipamentos lúdico desportivos nos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal;

e) Contribuir com orientações para a utilização/ocupação dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, nomeadamente, com eventos, feiras, venda ambulante e similar;

f) Definir os requisitos técnicos a observar na manutenção dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, e do arvoredo urbano sob gestão municipal, quer esta seja assegurada por administração direta, por contratos de prestação de serviços de manutenção ou protocolos;

g) Promover ações de fiscalização técnica nos espaços verdes mantidos por outras entidades, de forma a assegurar o cumprimento dos níveis de serviço contratados ou protocolados, em função das necessidades identificadas e em conformidade com os prazos acordados;

h) Assegurar o cadastro dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal e respetivos equipamentos e elementos de água, bem como do arvoredo urbano sob gestão municipal, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação e Direção Municipal de Gestão Patrimonial;

i) Gerir as estufas e os viveiros municipais.

Artigo 57.º

Direção Municipal de Higiene Urbana

No exercício da sua atividade, compete à Direção Municipal de Higiene Urbana:

a) Assegurar a gestão dos resíduos e dos respetivos sistemas de deposição, bem como dos serviços de higiene urbana, com vista a garantir adequadas condições de salubridade;

b) Assegurar a gestão e manutenção das viaturas e respetivas garagens e oficinas municipais.

Artigo 58.º

Departamento de Higiene Urbana

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Higiene Urbana:

a) Apoiar o executivo na conceção, definição e implementação de estratégias e políticas integradas de gestão de resíduos;

b) Gerir os resíduos perigosos produzidos no âmbito das atividades do Município;

c) Assegurar a gestão dos resíduos e dos respetivos sistemas de deposição, bem como dos serviços de higiene urbana, com vista a garantir adequadas condições de salubridade;

d) Recolher e transportar a valorização e a destino final os resíduos urbanos;

e) Desenvolver ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de resíduos urbanos, visando a redução, a reciclagem e a reutilização;

f) Administrar os meios afetos à remoção de resíduos urbanos, designadamente, a frota de remoção, em articulação com o Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica;

g) Assegurar o controlo integrado de pragas urbanas e/ou outras espécies nocivas e outras ações de salvaguarda da saúde pública, no âmbito da higiene urbana.

Artigo 59.º

Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica:

a) Assegurar a gestão e manutenção das viaturas e respetivas garagens e oficinas municipais;

b) Planear e executar a distribuição racional dos meios de transporte existentes, pelos diversos utilizadores;

c) Assegurar o estacionamento, abastecimento de combustíveis, lavagem e assistência a pneus dos veículos da frota municipal;

d) Estudar e propor políticas adequadas de renovação da frota municipal.

Artigo 60.º

Direção Municipal da Mobilidade

No exercício da sua atividade, compete à Direção Municipal da Mobilidade:

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

b) Conceber e promover a implementação das grandes opções de mobilidade para a Cidade de Lisboa, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo;

c) Assegurar a articulação do Município com as diferentes entidades intervenientes nas políticas de mobilidade e transportes, nomeadamente com as Juntas de Freguesias, empresas municipais competentes, a Polícia Municipal, a AMT — Autoridade de Mobilidade e Transportes e o IMT — Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., e a AML — Área Metropolitana de Lisboa;

d) Promover a realização de estudos, modelos previsionais e análises comparativas nas áreas de mobilidade, transportes e estacionamento;

e) Promover a eficiente gestão da via pública e dos condicionamentos de trânsito na Cidade de Lisboa;

f) Assegurar as condições de circulação de pessoas e bens no espaço público, desenvolvendo, em colaboração com os demais serviços, as ações de coordenação das diferentes intervenções necessárias à eliminação de barreiras arquitetónicas;

g) Assegurar a gestão e o funcionamento dos sistemas informatizados do ordenamento e controlo do tráfego urbano;

h) Assegurar o desenvolvimento do Plano Municipal de Segurança Rodoviária;

i) Assegurar a criação da Autoridade de Transportes e o cumprimento das competências previstas no Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, assegurando todo o suporte técnico e administrativo das funções de Autoridade de Transporte do Município de Lisboa;

j) Suportar a função de concedente do Município de Lisboa em todos os contratos relativos ao sistema de mobilidade, em articulação com os restantes serviços municipais;

k) Executar todas as ações administrativas associadas ao transporte público em veículo ligeiro, vulgo táxi, no âmbito das suas competências;

l) Dar suporte à aplicação, monitorização, revisão e criação de regulamentos municipais na área da mobilidade;

m) Assegurar a representação técnica da Câmara Municipal de Lisboa em consórcios internacionais de desenvolvimento de projetos relacionados com a mobilidade.

Artigo 61.º

Departamento de Gestão de Mobilidade

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Gestão de Mobilidade:

- a) Propor medidas locais de acalmia de tráfego, em articulação com os diferentes serviços municipais;
- b) Desenvolver e coordenar a implementação de zonas na cidade de Lisboa em articulação com a Divisão de Estudos e Planeamento de Mobilidade;
- c) Estudar, propor e desenvolver estratégias e medidas para aumentar a segurança e o funcionamento rodoviário e pedonal na cidade de Lisboa, em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial e com o Departamento de Espaço Público;
- d) Assegurar a gestão da via pública, na vertente da circulação rodoviária, pedonal e de estacionamento e em articulação com as unidades de intervenção territorial e com o Departamento de Espaço Público;
- e) Assegurar o planeamento, funcionamento e gestão da rede de vias reservadas ao transporte público (BUS) em articulação com a Divisão de Estudos e Planeamento da Mobilidade e da Carris;
- f) Apreciar as propostas de criação e funcionamento dos parques de estacionamento público;
- g) Propor as normas para regulação das atividades de planeamento, instalação e manutenção de sinalização da cidade de Lisboa;
- h) Promover a implementação da política de cargas e descargas definida para a cidade de Lisboa;
- i) Apoiar os diversos serviços municipais na elaboração de estudos e projetos de sinalização de tráfego, bem como emitir parecer sobre projetos e propostas neste domínio;
- j) Propor as normas de regulação e sinalização do espaço público sempre que estiverem em causa novas formas de ocupação por parte dos modos de transporte existentes ou inovadores, como sejam o carsharing ou o bikesharing;
- k) Elaborar o Plano de Sinalização Informativa direcional da cidade, bem como as respetivas normas técnicas;
- l) Desenvolver estudos no sentido de avaliar os riscos de segurança rodoviária e pedonal na cidade de Lisboa e propor medidas de minimização dos mesmos, em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial e com a Direção Municipal de Urbanismo, com particular atenção ao entorno de escolas ou de equipamentos utilizados por utilizadores de maior vulnerabilidade;
- m) Elaborar os estudos de ordenamento da circulação, estacionamento e acesso aos bairros da cidade de Lisboa, com controlo ou restrições de acesso automóvel ou para os quais se propõe algum tipo de condicionamento.

Artigo 62.º

Direção Municipal de Cultura

No exercício da sua atividade, compete à Direção Municipal de Cultura:

- a) Apoiar o executivo na conceção, definição, execução e avaliação de estratégias e políticas nos domínios cultural e artístico;
- b) Coordenar o desenvolvimento de programas, projetos e ações, designadamente, para salvaguarda e valorização do património cultural, incentivo à criação artística e difusão cultural, formação de públicos, promoção de uma cultura de proximidade e de articulação com o território, fomento e valorização da dimensão intercultural da cidade capital, qualificação do tecido cultural e promoção e internacionalização da cultura da cidade de Lisboa;
- c) Definir o enquadramento orientador da atribuição dos apoios aos agentes culturais, nomeadamente, no que respeita aos princípios e objetivos estratégicos, bem como aos respetivos instrumentos e procedimentos de apreciação, monitorização e avaliação;
- d) Promover o desenvolvimento de condições facilitadoras da criação, produção cultural e artística e sua difusão na Cidade, fomentando, dinamizando e gerindo os apoios municipais a projetos, entidades, instituições e agentes do tecido cultural e criativo, bem como assegurando a sua monitorização e avaliação;
- e) Apoiar os profissionais do cinema e do audiovisual, assegurando o acompanhamento e a agilidade dos procedimentos, prestando os esclarecimentos necessários, com vista à promoção do aumento da produção da atividade cinematográfica e audiovisual na cidade de Lisboa;
- f) Promover a definição, desenvolvimento e coordenação de uma política integrada municipal nas diversas áreas artísticas e culturais, nomeadamente, património, museus, artes visuais, artes do espetáculo, cinema e audiovisual, em articulação com a empresa municipal com

atividade na área da cultura e em colaboração com outras entidades internas e externas que interagem neste domínio;

g) Promover uma política de gestão, qualificação e valorização dos equipamentos culturais municipais, tendo em vista o melhor cumprimento das respetivas atribuições, em articulação com a empresa municipal com atividade na área da cultura;

h) Gerir e desenvolver a rede de bibliotecas de Lisboa, promovendo o acesso à informação e ao conhecimento, ao livro e à leitura, bem como ao desenvolvimento das literacias, assegurando uma relação de proximidade com a comunidade local, com vista à melhor adequação do serviço municipal;

i) Assegurar a coordenação estratégica da ação cultural do universo municipal e promover o relacionamento e cooperação com outras entidades e estruturas atuantes nas áreas artística e cultural, nacionais ou internacionais, nomeadamente, no incentivo de novas formas de governação e de dinamização artística e cultural, segundo uma lógica integrada de execução de atividades;

j) Gerir e dinamizar projetos de índole intercultural, nacionais e internacionais, em articulação com os serviços municipais com interação neste domínio;

k) Coordenar os processos de atribuição de topónimos na cidade de Lisboa, bem como de outras formas de reconhecimento público, garantindo a existência de um acervo toponímico e promovendo a valorização e divulgação da memória coletiva da cidade, em articulação com a Comissão Municipal de Toponímia;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 63.º

Departamento de Património Cultural

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Património Cultural:

a) Salvaguardar e promover o património cultural imóvel, móvel e imaterial da cidade de Lisboa, promovendo a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do mesmo;

b) Promover e coordenar a salvaguarda do património arqueológico da cidade de Lisboa, cooperando ativamente com outras entidades, nacionais e internacionais, potenciando uma visão integrada e transversal do património arqueológico municipal;

c) Promover e coordenar a colocação, proteção, conservação e restauro das obras de arte pública da responsabilidade do Município;

d) Promover e valorizar o património azulejar do Município, nas múltiplas dimensões, em articulação com os demais serviços municipais, bem como entidades e organizações com atuação neste domínio;

e) Gerir o arquivo municipal, de acordo com as disposições legais aplicáveis em vigor, promovendo a proteção, conservação e divulgação do património arquivístico com relevância para a cidade de Lisboa e a sua História;

f) Promover e coordenar a estratégia municipal para a Arte Urbana, nas vertentes de produção, sensibilização, divulgação, investigação e inventariação, cooperando ativamente com entidades nacionais e internacionais, num quadro legal de salvaguarda do património;

g) Promover e assegurar o estudo e investigação histórica e científica da cidade de Lisboa, em articulação com os demais serviços municipais, de modo integrado com o sistema científico nacional e internacional, com vista ao registo e divulgação das memórias e vivências do Município;

h) Assegurar a execução das atividades inerentes aos processos de atribuição de topónimos, bem como de outras formas de reconhecimento público, nomeadamente, os estudos de âmbito histórico, cultural e social, relacionados com a toponímia e a memória coletiva da cidade de Lisboa;

i) Promover a qualificação da rede de equipamentos culturais municipais, em articulação com a Direção Municipal de Manutenção e Conservação e Unidades de Intervenção Territorial.

Artigo 64.º

Direção Municipal de Economia e Inovação

No exercício da sua atividade, compete à Direção Municipal de Economia e Inovação:

a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas para desenvolvimento económico da cidade de Lisboa, nomeadamente, através da captação de investimento em setores considerados estratégicos;

b) Desenvolver parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vista à mobilização de agentes para dinamização e captação de investimento e empresas;

c) Promover e apoiar iniciativas de empreendedorismo, de criação de emprego e de estímulo à inovação;

d) Definir políticas e desenvolver ações de dinamização do comércio e economia locais, através de parcerias com associações empresariais ou de comerciantes ou outras entidades;

e) Articular com a Associação de Turismo de Lisboa o desenvolvimento de atividades e políticas de promoção da cidade de Lisboa, a nível nacional e internacional, a fim de complementar a oferta turística na perspetiva económica;

f) Assegurar o relacionamento e representação do Município junto dos organismos públicos ou outras entidades, públicas ou privadas, com intervenção nos setores considerados estratégicos para a cidade de Lisboa;

g) Gerir e dinamizar a participação ou colaboração do Município com outras entidades nas atividades económicas e de inovação;

h) Apoiar os potenciais investidores e empreendedores na cidade de Lisboa, prestando toda a informação necessária de forma a tornar mais céleres os processos;

i) Coordenar, apoiar e implementar programas e projetos de suporte aos investidores e empreendedores na cidade de Lisboa, em articulação com os serviços municipais competentes, propondo, nomeadamente, mecanismos facilitadores ou a concessão de apoio para a atração dos mesmos;

j) Assegurar a prossecução das atribuições legais do Município em matéria de proteção e defesa do consumidor;

k) Assegurar o enquadramento do Lispolis — Polo Tecnológico de Lisboa na estratégia de economia e inovação do Município;

l) Assegurar o acompanhamento do Hub Criativo do Beato e da AIEL — Associação para a Inovação e o Empreendedorismo de Lisboa na estratégia de inovação e empreendedorismo de Lisboa;

m) Assegurar a prossecução da estratégia das Criativas de Lisboa, em articulação com a Direção Municipal de Cultura;

n) Gerir os horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;

o) Atribuir licenças e concessões de utilização/ocupação do espaço do domínio público, incluindo espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, ou de domínio privado com impacto no espaço público e atribuir licenças de atividades ruidosas de caráter permanente ou temporário;

p) Gerir os mercados e feiras sob gestão municipal;

q) Promover a gestão e a concretização de uma estratégia de valorização da oferta dos mercados municipais, feiras, equipamentos e espaços públicos sob sua gestão;

r) Estabelecer e gerir contratos de mobiliário urbano, mobiliário urbano publicitário e quiosques.

Artigo 65.º

Departamento de Inovação e Setores Estratégicos

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Inovação e Setores Estratégicos:

a) Promover e prestar o apoio logístico necessário à instalação de polos de inovação tecnológica, incubadoras de empresas e outras iniciativas desta natureza;

b) Promover a mobilização de agentes públicos e privados, nacionais e internacionais (empresas, universidades, ordens profissionais, entre outras) para estabelecimento de parcerias no âmbito da inovação e setores estratégicos;

c) Assegurar a coordenação das iniciativas que fiquem sob a responsabilidade do Município, no quadro do relacionamento com a Associação de Turismo de Lisboa;

d) Gerir o relacionamento com sociedades e associações de atividade económica participadas pela Câmara Municipal de Lisboa, nos domínios da inovação e setores estratégicos (Lispolis, Associação de Turismo de Lisboa, entre outras);

e) Estimular a inovação aberta, promovendo as parcerias e iniciativas que permitam afirmar Lisboa como grande laboratório de experimentação e inovação;

f) Promover e prestar o apoio logístico necessário à gestão dos equipamentos municipais relacionados com as áreas criativas e de inovação (Fablab Lisboa e Centro de Inovação da Mouraria, entre outros), sob responsabilidade do Município de Lisboa, em articulação com a Direção Municipal de Cultura;

g) Assegurar o estabelecimento de parcerias e promover o desenvolvimento de projetos e atividades no sentido de afirmar Lisboa como centro de criação de conhecimento e prática de investigação, promovendo, nomeadamente, a atração de estudantes e investigadores internacionais;

h) Promover as parcerias e o desenvolvimento de projetos na área da Economia do Mar, contribuindo para a afirmação de Lisboa enquanto capital atlântica.

Artigo 66.º

Departamento de Emprego, Empreendedorismo e Empresas

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Emprego, Empreendedorismo e Empresas:

a) Apoiar os potenciais investidores e empreendedores na cidade de Lisboa, prestando toda a informação necessária de forma a tornar mais céleres os processos;

b) Estudar e propor mecanismos facilitadores ou concessão de apoios para a atração de investidores e empreendedores para a cidade de Lisboa;

c) Promover e prestar o apoio necessário à instalação de incubadoras de empresas e outras iniciativas desta natureza;

d) Promover iniciativas de empreendedorismo e de criação de emprego;

e) Coordenar e apoiar os programas e projetos de suporte aos investidores e empreendedores na cidade de Lisboa, em articulação com os serviços municipais competentes;

f) Gerir o relacionamento com sociedades e associações de atividade económica participadas pela Câmara Municipal de Lisboa nos domínios do investimento, empreendedorismo e emprego (Invest Lisboa, AIEL — Associação para a Inovação e o Empreendedorismo de Lisboa, entre outras);

g) Apoiar o desenvolvimento de ações de dinamização do comércio local, através de parcerias com associações empresariais ou de comerciantes ou outras entidades;

h) Estudar e promover formas de colaboração com associações de consumidores, associações representativas dos setores de comércio, serviços, indústria, restauração e bebidas;

i) Assegurar a prossecução das atribuições legais do Município em matéria de proteção e defesa do consumidor.

Artigo 67.º

Departamento de Estruturas de Proximidade e Espaço Público

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Estruturas de Proximidade e Espaço Público:

a) Apoiar, programar e desenvolver uma estratégia de promoção e valorização da oferta dos equipamentos, espaços públicos, parques e jardins sob sua gestão;

b) Gerir os mercados e feiras sob gestão municipal;

c) Promover a rede de mercados e feiras da cidade de Lisboa;

d) Coordenar a atividade com o Departamento de Marca e Comunicação e com a EGEAC, nas áreas respetivas de atuação, bem como promover as parcerias realizadas com os diversos serviços municipais;

e) Assegurar a apreciação dos pedidos de alargamento e restrição de horários de funcionamento dos estabelecimentos, bem como permissões administrativas de atividades ruidosas de caráter temporário ou permanente e demais processos administrativos no âmbito das suas competências;

f) Atribuir permissões administrativas da atividade do comércio a retalho não sedentário, da atividade de prestação e serviços de restauração e/ou bebidas de caráter não sedentários e das ocupações temporárias com venda de produtos e/ou serviços;

g) Atribuir permissões administrativas das ocupações temporárias de espaço público, incluindo espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, funcionamento de recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, bem como publicidade exterior;

h) Atribuir permissões administrativas para os recintos improvisados e atividades itinerantes;

i) Gerir a plataforma de agendamento partilhado de ocupações temporárias de espaço público na cidade de Lisboa, sob gestão municipal e das freguesias;

j) Gerir contratos de mobiliário urbano publicitário;

k) Promover a gestão de equipamentos, infraestruturas, mobiliário urbano, bancas e quiosques em espaço público, com exceção dos inseridos em espaços verdes da Estrutura Verde Municipal;

l) Estabelecer e gerir os contratos de publicidade exterior;

m) Exercer os atos instrutórios necessários à liquidação de taxas.

Artigo 68.º

Departamento de Educação

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Educação, na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada:

a) Executar as políticas definidas nas áreas referentes à criança, ensino pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, no âmbito das atribuições do Município;

b) Assegurar o acompanhamento e a atualização da Carta Educativa e de outros instrumentos de planeamento e diagnóstico, em articulação com o Departamento de Planeamento Urbano, tendo em conta a programação da construção e requalificação do parque escolar, em função das necessidades do Município;

c) Promover, em articulação com as unidades de intervenção territorial e Direção Municipal de Manutenção e Conservação, a construção e qualificação de equipamentos educativos municipais, de forma a dar cumprimento ao definido na Carta Educativa de Lisboa e outros instrumentos de planeamento;

d) Prosseguir as atribuições do Município em matéria de ação social escolar, gestão da rede de transportes escolares, gestão da rede de refeitórios escolares e outras modalidades de assistência e apoio às atividades escolares;

e) Assegurar a qualidade das refeições escolares;

f) Assegurar apoio à gestão escolar, pelo diagnóstico e supressão de carências no parque escolar da sua responsabilidade, nomeadamente, através da aquisição e disponibilização de equipamentos, como sejam material didático, mobiliário, equipamento e assistência informática, entre outros;

g) Fomentar as atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar e ensino básico, no âmbito da ocupação de tempos livres e nos equipamentos escolares da responsabilidade do Município;

h) Apoiar a atividade dos agrupamentos de escolas e de outras instituições no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais e de intercâmbio de experiências educativas, de apoio à criança e educação;

i) Atualizar a informação do cadastro de beneficiários de apoios sociais escolares, possibilitando a obtenção de um repositório integrado dos apoios sociais concedidos pelo Município, em articulação com a Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local e com o Departamento para os Direitos Sociais;

j) Assegurar e articular, com a Direção Municipal de Cultura, a Rede de Bibliotecas Escolares de Lisboa, em articulação com o Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação, bem como promover e colaborar na monitorização e desenvolvimento de ações no âmbito do Plano Nacional de Leitura;

k) Promover o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

l) Promover, no âmbito da educação não formal, programas e projetos nas diversas áreas de conhecimento;

m) Promover e participar, no seu âmbito de atuação, eventos de educação e formação;

n) Assegurar o cadastro dos equipamentos sob sua responsabilidade, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação e Direção Municipal de Gestão Patrimonial.

Artigo 69.º

Departamento da Atividade Física e do Desporto

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento da Atividade Física e do Desporto, na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada ou subdelegada:

a) Assegurar o acompanhamento e a atualização da Carta da Atividade Física e do Desporto, bem como, de outros instrumentos de planeamento e diagnóstico, em articulação com o Departamento de Planeamento Urbano e demais serviços municipais e desenvolver a sua modernização tecnológica em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação;

b) Proceder à promoção e divulgação da prática da atividade física e do desporto de forma generalizada, nomeadamente, apoiando atividades desenvolvidas pelo movimento associativo desportivo e outras entidades ligadas ao fenómeno desportivo, ou desenvolvendo atividades de âmbito municipal em particular, dirigidas à população da cidade de Lisboa, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação e/ou outros serviços municipais envolvidos;

c) Apoiar a atividade desportiva, de acordo com os normativos legais em vigor, nomeadamente, o Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa e protocolos de delegação de competências das Juntas de Freguesia;

d) Acompanhar e apoiar, nos termos dos regulamentos municipais aplicáveis, a atividade do associativismo em geral na cidade de Lisboa, nas áreas da sua competência;

e) Promover, em conjunto com as unidades de intervenção territorial e com a Direção Municipal de Manutenção e Conservação, a construção e qualificação de equipamentos desportivos municipais, de modo a dar cumprimento ao definido na Carta da Atividade Física e do Desporto da cidade de Lisboa e em outros instrumentos de planeamento e apoio;

f) Gerir as instalações desportivas municipais, bem como acompanhar e avaliar o desenvolvimento do plano de atividades;

g) Estabelecer parcerias, nomeadamente, através de contratos-programa de desenvolvimento desportivo ou outros instrumentos jurídico institucionais, com entidades privadas ou organizações do movimento associativo, para a gestão de instalações desportivas municipais ou dinamização da prática desportiva na cidade;

h) Dinamizar e apoiar ações de promoção de estilos de vida saudáveis em Lisboa;

i) Promover o incremento dos níveis de organização e gestão das organizações desportivas e da qualificação dos agentes desportivos em geral, com vista a elevar a qualidade dos serviços desportivos prestados pelo movimento associativo, pela autarquia e por outros agentes;

j) Desenvolver parcerias com a Administração Central e Local, bem como, com outras entidades com intervenção na área desportiva da cidade de Lisboa;

k) Assegurar o apoio ao funcionamento dos Conselhos Municipais nas áreas da sua competência, nomeadamente, o Conselho Municipal de Desporto;

l) Coordenar internamente a implementação de todos os eventos desportivos, de âmbito nacional ou internacional, da cidade de Lisboa, que contem com o apoio ou participação do Município;

m) Promover e dinamizar a realização de programas e eventos de desportos náuticos no rio Tejo;

n) Gerir e manter atualizada a informação estatística e documental relevante sobre a prática de desporto e atividade física em Lisboa, incluindo a avaliação da sua evolução, níveis de participação, resultados desportivos e impacto socioeconómico;

o) Desenvolver, em articulação com o Departamento de Gestão e Manutenção de Edifícios Municipais, os programas preliminares e estudos prévios relacionados com a construção de equipamentos desportivos municipais e de equipamentos promotores da atividade física em espaço público municipal;

p) Assegurar o cadastro dos equipamentos sob sua responsabilidade, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação e Direção Municipal de Gestão Patrimonial.

CAPÍTULO III

Estrutura flexível

Artigo 70.º

Composição

1 — A estrutura flexível da organização interna dos serviços municipais é composta por unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por um chefe de divisão municipal, criadas por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, fixa-se em cento e um o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

CAPÍTULO IV

Equipas de projeto

Artigo 71.º

Criação

1 — Podem ser criadas equipas de projeto dotadas de mandatos temporários e precisos, com objetivos especificados, definidos por deliberação da Câmara Municipal, em prol do aumento da flexibilidade e da eficácia na gestão, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e dos resultados.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, fixa-se em oito o número máximo de equipas de projeto.

3 — Todas as disposições da presente orgânica que se aplicam aos titulares de cargos dirigentes são aplicáveis aos coordenadores das equipas de projeto, com as devidas adaptações.

CAPÍTULO V

Funções Transversais

Artigo 72.º

Criação

1 — As funções transversais constituem um suporte à atividade dos serviços, garantindo a execução de atividades comuns necessárias ao correto funcionamento dos mesmos e uma aplicação coerente de metodologias de trabalho.

2 — Por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou em quem este delegar serão identificadas as funções transversais bem como o respetivo modelo de gestão.

TÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 73.º

Mapa de pessoal

1 — A presente orgânica impõe necessariamente a adaptação do mapa de pessoal do Município em vigor ao ajustamento da organização interna dos serviços, extinguindo os lugares dirigentes e equiparados das unidades orgânicas sem correspondência na presente Estrutura Orgânica.

2 — São extintos no Mapa de Pessoal do Município todos os lugares dirigentes e equiparados correspondentes à organização interna dos serviços anteriormente em vigor, salvo os cargos do Regimento de Sapadores Bombeiros e da Polícia Municipal.

3 — A afetação do pessoal é determinada por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou em quem este delegar.

Artigo 74.º

Higiene Urbana

As competências do Município em matéria de higiene urbana e reparação e manutenção mecânica são prosseguidas através da Direção Municipal de Higiene Urbana e dos respetivos departamentos e divisões que se mantêm até à criação de serviços municipalizados.

Artigo 75.º

Entrada em vigor

1 — A presente orgânica entra em vigor decorridos vinte dias sobre a sua publicação no *Diário da República*.

2 — Com a entrada em vigor da presente orgânica, considera-se parcialmente revogada a orgânica dos serviços municipais de Lisboa (estrutura nuclear e estrutura flexível), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio de 2015 (Despacho n.º 5347/2015) e no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio de 2015 (Deliberação n.º 876/2015).

3 — As equipas de projeto com mandatos em curso à data da entrada em vigor da presente orgânica mantêm-se nos precisos moldes em que

foram criadas ou prorrogadas, salvo deliberação da Câmara Municipal em contrário.

4 — Os limites territoriais das Unidades de Intervenção Territorial mantêm-se nos precisos termos definidos na deliberação n.º 218/CM/2011, aprovada pela Câmara Municipal de Lisboa.

Orgânica dos Serviços Municipais

Estrutura Flexível

Artigo 1.º

Unidades orgânicas flexíveis

Em cumprimento do limite fixado por deliberação da assembleia municipal, no dia 3 de julho de 2018, são criadas cem unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por um chefe de divisão municipal, nos termos previstos nos artigos seguintes do presente Título e de acordo com o organograma constante do Anexo I.

A) Unidade de Coordenação Territorial (Direção Municipal)

Artigo 2.º

Divisão de Planeamento e Controlo Operacional

1 — A Divisão de Planeamento e Controlo Operacional está integrada na Unidade de Coordenação Territorial.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão, dentro dos respetivos limites territoriais:

- a) Assegurar a interlocução da Unidade de Coordenação Territorial com a Direção Municipal de Finanças e com a Direção Municipal de Recursos Humanos;
- b) Apoiar a Unidade de Coordenação Territorial na gestão dos programas;
- c) Apoiar o planeamento da atividade de cada Unidade de Intervenção Territorial;
- d) Elaborar os procedimentos pré-contratuais de empreitadas, aquisição e locação de bens e serviços, propostas de decisão de contratar e coordenar os mesmos até à outorga dos contratos;
- e) Acompanhar a execução orçamental de todos os contratos;
- f) Desenvolver e gerir o sistema de gestão de ocorrências e pedidos de intervenção na sua vertente interna e externa;
- g) Priorizar e encaminhar para as Brigadas LX territorialmente competentes ou para a Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento as ocorrências registadas no sistema de gestão de ocorrências e pedidos de intervenção;
- h) Gerir o portal “Na Minha Rua Lx” em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação;
- i) Apoiar a Unidade de Coordenação Territorial na realização de planos, estudos, ações integradas e relatórios diversos de apoio à gestão;
- j) Promover a difusão de informação das intervenções ao executivo, aos vários serviços municipais e aos cidadãos.

Artigo 3.º

Divisão de Gestão do Edificado Privado

1 — A Divisão de Gestão do Edificado Privado está integrada na Unidade de Coordenação Territorial.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão do Edificado Privado:

- a) Apoiar a Unidade de Coordenação Territorial na programação de obras de recuperação, conservação e demolição coerciva de imóveis particulares;
- b) Dinamizar localmente programas de promoção da reabilitação do edificado privado;
- c) Coordenar a gestão de programas de financiamento que visem a regeneração urbana;
- d) Instruir processos de Imposto Municipal sobre Imóveis e atualizar a respetiva base de dados;
- e) Instruir procedimentos com vista à declaração de edifícios ou frações devolutas;
- f) Promover os processos de intimação referentes a obras de conservação;
- g) Emitir cópias e certidões diversas no âmbito dos processos de intimação referentes a obras de conservação;
- h) Apreciar e decidir os pedidos e emitir os Alvarás de Ocupação de Via Pública para Obras, no âmbito de obras intimadas pelas UIT's ou de obras de conservação isentas de controlo prévio;
- i) Assegurar a atualização das bases de dados de apoio.

Artigo 4.º

Divisão de Relação com as Juntas de Freguesia

1 — A Divisão de Relação com as Juntas de Freguesia está integrada na Unidade de Coordenação Territorial.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Relação com as Juntas de Freguesia:

a) Apoiar a relação institucional entre o Município e as Juntas de Freguesias;

b) Apoiar a Unidade de Coordenação Territorial, como estrutura de proximidade, na gestão partilhada e participada do território, com as Juntas de Freguesia, constituindo-se como interlocutor, para esta área, com as restantes unidades orgânicas do município;

c) Assegurar o acompanhamento e monitorização dos Contratos de Delegação de Competência, protocolos e acordos estabelecidos entre a Câmara Municipal de Lisboa e as freguesias da cidade;

d) Assegurar a articulação e acompanhamento da monitorização operacional dos Contratos de Delegação de Competência, protocolos e acordos estabelecidos entre a Câmara Municipal de Lisboa e as freguesias da cidade, da responsabilidade das direções municipais das áreas de competência delegadas, através de uma rede de interlocutores nomeada para o efeito;

e) Assegurar o planeamento, uniformização e proposta de novos Contratos de Delegação de Competência, protocolos e acordos a estabelecer entre a Câmara Municipal de Lisboa e as freguesias da cidade, em articulação com as direções municipais das áreas de competência a delegar e as Juntas de Freguesia;

f) Promover a utilização de sistemas de informação municipais comuns, que permitam a gestão e monitorização das várias entidades autárquicas que intervêm na cidade;

g) Apoiar na definição de métricas que permitam melhorar a execução de competências no Município e nas Freguesias;

h) Apoiar a Unidade de Coordenação Territorial na realização de planos, estudos, ações integradas e relatórios diversos, de apoio à relação com as Juntas de Freguesia e à gestão partilhada de competências entre a Câmara Municipal de Lisboa e as Juntas de Freguesia.

Artigo 5.º

Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento

1 — A Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento está integrada na Unidade de Coordenação Territorial.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Fiscalização e Aprovisionamento:

a) Assegurar o aprovisionamento da Unidade de Coordenação Territorial, mediante a disponibilização de recursos para a manutenção e reparação das necessidades de intervenção detetadas no território;

b) Promover e assegurar a gestão de contratos de manutenção de infraestruturas e via pública, excluindo os contratos geridos pela Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia;

c) Elaborar autos de medições, revisões de preços e receções respetivas;

d) Fiscalizar as obras realizadas pela Unidade de Coordenação Territorial, com assistência técnica dos projetistas;

e) Garantir o aprovisionamento das Brigadas operacionais transversais.

A1) Unidade de Intervenção Territorial Norte (Departamento)

Artigo 6.º

Brigada LX Norte (Divisão)

1 — A Divisão Brigada LX Norte está integrada na Unidade de Intervenção Territorial Norte.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão Brigada LX Norte, dentro dos respetivos limites territoriais:

a) Assegurar a gestão integrada do território e o encaminhamento e acompanhamento dos assuntos relativos ao espaço público, estado de conservação, ocupação e utilização do espaço público;

b) Promover a fiscalização do espaço público, estado de conservação de edificado privado e a ocupação de espaço público, em estreita ligação com a Polícia Municipal;

c) Identificar, em coordenação com a Divisão de Relação com as Juntas de Freguesia, necessidades de intervenção no espaço público, dando apoio técnico e pareceres sempre que necessário;

d) Gerir as ocorrências do sistema de gestão de ocorrências e pedidos de intervenção da sua área de intervenção;

e) Assegurar a manutenção e reparação de infraestruturas e via pública, com exceção de espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, nomeadamente:

i) Vias pedonais e clicáveis e equipamentos de apoio aos transportes;

ii) No que se refere às obras de arte, trabalhos de lavagem e manutenção dos elementos sem fixação permanente à estrutura das construções, tais como os elementos de sinalização rodoviária e informativa;

iii) Infraestruturas viárias incluindo pavimentos e calçadas, guardas de segurança, proteções e barreiras físicas ao estacionamento, substituição de tampas de caixas de visita e de grelhas de sumidouro e reparação de sarjetas;

f) Sinalização vertical não semaforica, horizontal e informativa, em articulação com a Direção Municipal de Mobilidade;

g) Coordenar, executar e fiscalizar obras de conservação e manutenção de reordenamento de espaços públicos urbanos;

h) Participar na elaboração de instrumentos de gestão territorial.

A2) Unidade de Intervenção Territorial Oriental (Departamento)

Artigo 7.º

Brigada LX Oriental (Divisão)

1 — A Divisão Brigada LX Oriental está integrada na Unidade de Intervenção Territorial Oriental.

2 — No exercício da sua atividade, a Divisão Brigada LX Oriental prossegue as competências indicadas no Artigo 6.º, dentro dos respetivos limites territoriais.

A3) Unidade de Intervenção Territorial Ocidental (Departamento)

Artigo 8.º

Brigada LX Ocidental (Divisão)

1 — A Divisão Brigada LX Ocidental está integrada na Unidade de Intervenção Territorial Ocidental.

2 — No exercício da sua atividade, a Divisão Brigada LX Ocidental prossegue as competências indicadas no Artigo 6.º, dentro dos respetivos limites territoriais.

A4) Unidade de Intervenção Territorial Centro (Departamento)

Artigo 9.º

Brigada LX Centro (Divisão)

1 — A Divisão Brigada LX Centro está integrada na Unidade de Intervenção Territorial Centro.

2 — No exercício da sua atividade, a Divisão Brigada LX Centro prossegue as competências indicadas no Artigo 6.º, dentro dos respetivos limites territoriais.

A5) Unidade de Intervenção Territorial Centro Histórico (Departamento)

Artigo 10.º

Brigada LX Centro Histórico (Divisão)

1 — A Divisão Brigada LX Centro Histórico está integrada na Unidade de Intervenção Territorial Centro Histórico.

2 — No exercício da sua atividade, a Divisão Brigada LX Centro Histórico prossegue as competências indicadas no Artigo 6.º, dentro dos respetivos limites territoriais.

B) Secretaria-Geral

Artigo 11.º

Divisão de Relações Internacionais

1 — A Divisão de Relações Internacionais está integrada na Secretaria Geral.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Relações Internacionais:

a) Apoiar na definição da estratégia de desenvolvimento das relações internacionais da autarquia e assegurar a sua implementação, coordenando e articulando as ações desenvolvidas pelos vários serviços municipais, com vista à promoção internacional do Município;

b) Preparar e programar, de acordo com a estratégia definida, a celebração de acordos ou protocolos com entidades ou instituições públicas ou privadas de âmbito internacional e acompanhar a sua execução;

c) Assegurar as ações inerentes à representação e cooperação internacional do Município, nomeadamente, no âmbito da União Europeia, da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa e outras organizações de cariz internacional;

d) Apoiar entidades em que o Município detém participação ou representação, e cujo âmbito de atuação em sede de relações internacionais revista caráter relevante, nomeadamente, a UCCLA e a Casa da América Latina;

e) Conceber e manter atualizada uma base de informação contendo os organismos internacionais, Municípios e demais entidades de relevância internacional que possam constituir-se como parceiros para estabelecimento de acordos transnacionais no âmbito de programas comunitários de financiamento.

Artigo 12.º

Divisão de Organização de Eventos e Protocolo

1 — A Divisão de Organização de Eventos e Protocolo está integrada na Secretaria Geral.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Organização de Eventos e Protocolo:

a) Organizar, colaborar na organização e apoiar eventos de animação turística e de interesse relevante para a Cidade de Lisboa e para o próprio País ou cerimónias, em articulação com os serviços municipais;

b) Assegurar, colaborar e apoiar a organização de jantares e almoços institucionais e receções de caráter formal como cocktails, portos de honra e outros, em articulação com os serviços municipais;

c) Assegurar a coordenação com outros serviços municipais e a cooperação com entidades públicas e privadas em matéria de animação turística da Cidade;

d) Assegurar a correspondência protocolar com as entidades oficiais, nacionais e estrangeiras, bem como a marcação de audiências protocolares;

e) Organizar, em articulação com os serviços municipais competentes, o dispositivo de segurança em todas as instalações onde decorram atos cuja natureza o exija;

f) Gerir e controlar os armazéns, depósitos municipais e todo o material de ornamentação e definir as regras para o empréstimo e cedência deste material.

B1) Departamento de Relação com o Município e Participação

Artigo 13.º

Divisão de Atendimento

1 — A Divisão de Atendimento está integrada no Departamento de Relação com o Município e Participação.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Atendimento:

a) Proceder à definição, mapeamento e regular atualização das normas e procedimentos do atendimento municipal, contendo necessariamente a definição de prazos de resposta negociados e estabelecidos com os serviços municipais competentes;

b) Desenvolver e manter atualizada uma base de conhecimento para o atendimento municipal que contenha as normas, procedimentos e scripts de atendimento e que garanta a uniformização da resposta ao cidadão, empresa e demais entidades;

c) Promover o desenvolvimento das competências dos trabalhadores em front-office e back-office na criação de valor para o Município;

d) Gerir o sistema integrado de sugestões, elogios e reclamações, transmitindo as comunicações do Município aos serviços municipais intervenientes e garantindo, em articulação com estes, resposta atempada às solicitações;

e) Desenvolver, garantir e coordenar a rede de atendimento ao público multicanal (presencial, telefónico, virtual e escrito) de forma transversal na Câmara Municipal de Lisboa, assegurando a obtenção de informação e o cumprimento dos procedimentos articulados com as unidades orgânicas responsáveis pelas diversas áreas de atividade municipal;

f) Garantir o acolhimento, encaminhamento e informação ao público em geral;

g) Assegurar a gestão do relacionamento personalizado com os cidadãos, as empresas e outras entidades;

h) Proceder às operações de liquidação e cobrança de taxas, preços e outras receitas municipais que sejam processadas na Divisão de Relação com o Município em articulação com os serviços da Direção Municipal de Finanças;

i) Emitir certidões ou outros documentos de natureza similar, nos formatos legalmente exigidos, assegurando a normalização do procedimento e o cumprimento dos prazos de resposta;

j) Assegurar a emissão de pareceres prévios relativos à declaração de utilidade pública de fundações e associações;

k) Emitir o certificado de registo que formaliza o direito de residência dos cidadãos da União Europeia, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 14.º

Divisão da Participação

1 — A Divisão da Participação está integrada no Departamento de Relação com o Município e Participação.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão da Participação:

a) Apoiar a operacionalização de uma estratégia de participação pública dos cidadãos na formulação e implementação de políticas e medidas e promover a publicitação dos resultados obtidos;

b) Remover obstáculos e barreiras à participação cívica, testando e estimulando a adoção de técnicas e ferramentas inovadoras que facilitem o envolvimento de todos os públicos;

c) Avaliar periodicamente a eficácia global dos processos participativos adotados, identificando áreas de aperfeiçoamento e novas oportunidades de diálogo com a comunidade;

d) Promover a qualificação dos trabalhadores municipais no domínio do envolvimento dos cidadãos, em articulação com os diversos serviços municipais;

e) Promover a adoção de mecanismos de participação dos cidadãos e demais entidades ativas na vida da cidade na avaliação da informação disponibilizada, para recolher sugestões de melhoria e partilhar boas práticas de promoção da transparência;

f) Participar e fomentar parcerias entre a autarquia, empresas, universidades, cidadãos, organizações não governamentais e outras entidades ativas na vida da cidade para criar sinergias e desenvolver soluções inovadoras que satisfaçam necessidades públicas com a participação criativa dos próprios cidadãos;

g) Fomentar a adoção de práticas de incentivo e de reconhecimento do mérito, individual ou de grupo, por ideias ou projetos inovadores;

h) Estabelecer um canal com a área da marca e comunicação, que permita recolher ideias com relevância para a gestão municipal expressas pelos cidadãos junto dos média;

i) Elaborar e monitorizar a implementação de iniciativas para a transparência que derivem de necessidades identificadas pelos próprios cidadãos, promovendo a sua disponibilização pública;

j) Estudar, propor e apoiar os processos de consulta pública de forma transversal na estrutura municipal.

B2) Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município

Artigo 15.º

Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal (Divisão)

1 — O Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal, com a natureza jurídica de Divisão, está integrado no Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município.

2 — No exercício da sua atividade, compete ao Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal:

a) Prestar apoio à Assembleia Municipal, em todos os aspetos da sua atividade, contribuindo para a prossecução das respetivas atribuições e competências;

b) Dar seguimento aos despachos da Presidência da Assembleia Municipal, procedendo ao envio à Presidência da Câmara Municipal dos pedidos de informação, requerimentos e outros de natureza semelhante, apresentados no decurso das sessões, ou fora delas pelos membros da Assembleia Municipal, e promover a entrega das respostas aos interessados;

c) Assegurar todos os procedimentos relativos ao expediente, convocatórias, preparação de agendas e atas e demais atos necessários ao normal funcionamento da Assembleia Municipal, incluindo, para os devidos efeitos legais, os relativos à justificação de faltas de reuniões plenárias;

d) Apoiar o funcionamento do Plenário, da Conferência de Representantes dos Grupos Municipais, das Comissões, das Subcomissões e dos Grupos de Trabalho, dos membros da Assembleia Municipal no exercício das suas funções, bem como dos Gabinetes de Apoio aos Grupos Municipais, à Mesa e aos Deputados Independentes representados no referido órgão;

e) Transmitir aos serviços municipais competentes as informações necessárias ao processamento de remunerações e abonos devidos aos membros da Assembleia Municipal;

f) Dar seguimento aos despachos da Presidência da Assembleia Municipal que recaiam sobre requerimentos, solicitações, exposições e outras de natureza semelhante, apresentados pelos municípios que se dirijam a este órgão do Município;

g) Apoiar e coordenar administrativa e logisticamente as iniciativas que a Assembleia Municipal promova;

h) Proceder ao envio ao Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços Municipais, para publicação no Boletim Municipal ou no *Diário da República*, quando a lei assim o exija, das deliberações da Assembleia Municipal e dos atos da Mesa e da Presidência;

i) Assegurar a gestão do Fórum Lisboa, sede da Assembleia Municipal, garantindo as condições necessárias ao seu bom funcionamento;

j) Programar e dar seguimento à utilização devidamente autorizada dos espaços do Fórum Lisboa por entidades terceiras, de acordo com a Tabela de Preços e outras Receitas Municipais em vigor, e transmitir aos serviços municipais competentes as informações necessárias à sua cobrança;

k) Apoiar a estratégia de comunicação definida pela Assembleia Municipal e assegurar, em articulação com a Presidência, a gestão de conteúdos do site e outros meios de comunicação institucional, bem como o registo de som e imagem dos trabalhos da Assembleia Municipal e a sua transmissão em direto quando públicos;

l) Garantir, em articulação com o Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços Municipais, a receção, atendimento e encaminhamento do público que se dirige ao Fórum Lisboa, aos serviços da Assembleia Municipal ou aos Deputados Municipais que dela fazem parte.

Artigo 16.º

Divisão de Apoio à Câmara Municipal

1 — A Divisão de Apoio à Câmara Municipal está integrada no Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Apoio à Câmara Municipal:

a) Assegurar o apoio ao regular funcionamento da Câmara Municipal, designadamente no apoio às atividades financeiras e administrativas dos gabinetes do Presidente e dos Vereadores, bem como de outros serviços municipais diretamente dependentes da Presidência;

b) Apoiar na preparação e acompanhar as reuniões de Câmara;

c) Emitir a documentação necessária, nos formatos legalmente exigidos, relativa às deliberações dos órgãos municipais;

d) Proceder ao envio, para publicação, para o Boletim Municipal ou *Diário da República*, quando a lei assim o exija, das deliberações de Câmara e dos atos dos respetivos titulares;

e) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei à Câmara Municipal de Lisboa relativas aos atos eleitorais.

B3) Departamento Jurídico

Artigo 17.º

Divisão de Contencioso e Apoio Jurídico

1 — A Divisão de Contencioso e Apoio Jurídico está integrada no Departamento Jurídico.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Contencioso e Apoio Jurídico:

a) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços do Município e emitir parecer em questões de complexidade jurídica que lhe sejam submetidas;

b) Emitir, com caráter obrigatório, ouvidos os serviços de origem, parecer, em caso de recurso hierárquico de ato praticado pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, previamente à reapreciação pelo autor do ato;

c) Divulgar periodicamente junto dos serviços municipais a publicação de normas legais ou regulamentares, bem como de pareceres jurídicos a adotar com caráter vinculativo;

d) Promover a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;

e) Exercer 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.

Artigo 18.º

Divisão de Contraordenações

1 — A Divisão de Contraordenações está integrada no Departamento Jurídico.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Contraordenações:

a) Organizar e instruir, dentro dos prazos definidos, os processos de contraordenação e monitorizar a cobrança das respetivas coimas pelos serviços municipais competentes;

b) Assegurar a articulação com os serviços municipais competentes pelo levantamento de autos de notícia por contraordenação, assim como o apoio jurídico necessário;

c) Promover as diligências necessárias à instrução dos processos de contraordenação;

d) Elaborar as propostas de relatórios finais de decisão dos processos de contraordenação;

e) Analisar os recursos interpostos das decisões tomadas nos processos de contraordenação, propondo a revogação de decisões ou o seu envio a tribunal no prazo legal;

f) Remeter ou propor a remessa dos autos para o Ministério Público a fim da promoção de execução, nos casos em que o pagamento da coima não seja efetuado voluntariamente, sem prejuízo das competências do Departamento de Receitas e Financiamento e da Divisão de Execuções Fiscais em matéria de execuções fiscais;

g) Assegurar a articulação com o Departamento de Receitas e Financiamento.

Artigo 19.º

Divisão de Execuções Fiscais

1 — A Divisão de Execuções Fiscais está integrada no Departamento Jurídico.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Execuções Fiscais:

a) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal;

b) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto do Tribunal Tributário de Lisboa;

c) Proceder às operações de liquidação de taxas e custas devidas em processos de execução fiscal;

d) Promover e acompanhar os processos referentes a dívidas ao Município que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;

e) Assegurar o relacionamento com a jurisdição tributária no âmbito de processos de impugnação judicial de procedimentos tributários;

f) Assegurar a articulação com o Departamento de Receitas e Financiamento.

C) Departamento de Marca e Comunicação

Artigo 20.º

Divisão de Comunicação Digital

1 — A Divisão de Comunicação Digital está integrada no Departamento de Marca e Comunicação.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Comunicação Digital:

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

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

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

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

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

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

D) Direção Municipal de Finanças

Artigo 21.º

Divisão de Tesouraria

1 — A Divisão de Tesouraria está integrada na Direção Municipal de Finanças.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Tesouraria:

a) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes à função de tesouraria, em articulação, nomeadamente com as unidades orgânicas responsáveis pela liquidação e cobrança de receita e com o Departamento de Sistemas de Informação;

b) Efetuar os recebimentos e pagamentos, a conferência e entrega da documentação legal exigível e o registo contabilístico dos movimentos de fluxo monetário em coordenação com o Departamento de Contabilidade;

c) Efetuar depósitos, transferências e levantamentos, assegurando os princípios de segurança e critérios de rentabilização na movimentação de valores efetuada;

d) Assegurar a verificação, em qualquer momento, dos fundos, montantes e documentos à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;

e) Planear as aplicações de disponibilidades, em função das necessidades de tesouraria decorrentes da previsão do movimento de fluxos de caixa, e propor adequadas medidas de gestão e rentabilização das mesmas;

f) Assegurar o controlo das contas correntes com as diferentes instituições bancárias responsáveis pelo movimento das disponibilidades financeiras do Município;

g) Desenvolver, em colaboração com o serviço municipal competente, as ações necessárias ao procedimento criminal dos cheques devolvidos por falta de provisão e outras irregularidades inerentes aos valores e documentos movimentados;

h) Promover a eficiência financeira das atividades através da racionalização e contenção da despesa, designadamente quanto aos custos de gestão das contas e das transações bem como de funcionamento;

i) Promover a melhoria contínua dos meios de pagamento e de cobrança do Município, em estreita colaboração com as áreas de negócio envolvidas, com as unidades orgânicas da Direção Municipal de Finanças e com os sistemas de informação;

j) Colaborar ativamente com o Departamento de Contabilidade na reconciliação bancária, designadamente para a identificação das operações e justificação de valores em aberto.

D1) Departamento de Orçamento e Controlo de Gestão

Artigo 22.º

Divisão de Controlo de Gestão

1 — A Divisão de Controlo de Gestão está integrada no Departamento de Orçamento e Controlo de Gestão.

2 — No exercício da sua atividade compete à Divisão de Controlo de Gestão:

a) Conceber, implementar e manter um sistema de contabilidade de gestão que permita conhecer e avaliar os resultados das atividades desenvolvidas e os recursos humanos e materiais utilizados;

b) Implementar um quadro de indicadores de gestão que permitam avaliar os consumos de recursos nas atividades desenvolvidas pelos serviços municipais e avaliar os resultados dos mesmos;

c) Dar suporte em matéria de apuramento de custos ou proveitos em todos os processos de orçamentação ou de análise da eficiência assim como de determinação de taxas, preços e tarifas;

d) Propor medidas de melhoria de eficiência e eficácia e de racionalização na afetação de recursos a partir da análise dos dados da contabilidade de gestão;

e) Produzir os reportes internos do controlo de gestão, com os contributos das demais áreas da Direção Municipal de Finanças;

f) Avaliar e analisar os compromissos, incluindo os plurianuais, propondo medidas de controlo e monitorização nesta matéria;

g) Assegurar a informação necessária à elaboração do orçamento de tesouraria e ao mapa dos fundos disponíveis, quanto aos dados relativos aos compromissos, faturação e pagamentos;

h) Assegurar a informação necessária aos documentos de prestação de contas, assim como ao reporte interno periódico, quanto, designadamente, à análise da despesa, com ligação aos custos, das atividades e indicadores legais correlacionados;

i) Recolher informação sobre protocolos, contratos-programa e outros instrumentos jurídico institucionais firmados entre a autarquia e outras entidades, com reflexos financeiros para o Município, com a colaboração do Departamento de Contabilidade e demais orgânicas relevantes.

Artigo 23.º

Divisão de Orçamento e Plano

1 — A Divisão de Orçamento e Plano está integrada no Departamento de Orçamento e Controlo de Gestão.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Orçamento e Plano:

a) Elaborar os instrumentos municipais de planeamento financeiro, nomeadamente, o Orçamento e Grandes Opções do Plano, tendo em

consideração as orientações estratégicas e objetivos definidos pelo executivo e de acordo com normas em vigor;

b) Acompanhar a execução dos documentos provisionais, quer em termos orçamentais, quer no âmbito dos projetos integrados nas Grandes Opções do Plano;

c) Propor as medidas necessárias para o cumprimento dos objetivos em matéria de execução financeira;

d) Elaborar as alterações e revisões dos documentos previsionais, de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor e em articulação com os diferentes serviços municipais;

e) Produzir e divulgar, em articulação com outras unidades orgânicas da Direção Municipal de Finanças, os documentos previsionais e os dados e análises sobre a execução orçamental;

f) Elaborar a proposta do regulamento orçamental implementando o calendário e as rotinas de consultas aos demais serviços adequado ao processo;

g) Colaborar na preparação da prestação de contas em matéria de processo e execução orçamental e das Grandes Opções do Plano;

h) Promover a eficiência financeira das atividades do Município através da racionalização e contenção da despesa através da gestão orçamental no âmbito definido pelo Executivo municipal;

i) Assegurar o planeamento financeiro periódico no âmbito definido pelo Executivo municipal;

j) Assegurar o cumprimento das normas e procedimentos orçamentais e dos procedimentos correlacionados com ligação à lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência.

D2) Departamento de Contabilidade

Artigo 24.º

Divisão de Prestação de Contas e Monitorização

1 — A Divisão de Prestação de Contas e Monitorização está integrada no Departamento de Contabilidade.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Prestação de Contas e Monitorização:

a) Assegurar a conformidade do plano de contas e aspetos correlacionados à legislação em vigor e necessidades de reporte externo;

b) Apoiar a uniformização de processos e procedimentos contabilísticos com ligação à lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;

c) Monitorizar a qualidade de dados em sistema e propor as ações corretivas e de melhoria contínua adequadas designadamente quanto à captação da informação e ao seu registo;

d) Monitorizar os registos contabilísticos versus normas aplicáveis e apoiar a normalização de registos na área financeira e orçamental em articulação com as demais orgânicas da Direção Municipal de Finanças;

e) Apoiar os procedimentos de interpretação, avaliação e registo das transações e demais aspetos correlacionados com a contabilidade municipal, de acordo com a legislação aplicável em vigor;

f) Elaborar os documentos de prestação de contas do Município, anual e periódica, com organização do processo no calendário definido e coordenação das ações necessárias ao cumprimento deste objetivo;

g) Proceder ao registo dos movimentos contabilísticos inerentes ao processo de fecho de contas;

h) Assegurar a consolidação de contas do Município com as entidades do perímetro com a devida monitorização deste;

i) Assegurar o acompanhamento, a entrega dos dados e demais procedimentos necessários à auditoria externa às contas municipais;

j) Coordenar o processo de resposta à circularização com entidades terceiras, fazendo a receção, encaminhamento, recolha e entrega das respostas;

k) Proceder ao registo da dívida do Município e fazer as reconciliações bancárias em articulação com as demais orgânicas da Direção Municipal de Finanças e informar periodicamente dos resultados;

l) Elaborar relatórios e acompanhar o desempenho económico e financeiro das empresas municipais e outras entidades com participação do Município, emitindo parecer sobre os respetivos documentos previsionais, contratos, programa/gestão, propostas de financiamento e documentos de prestação de contas;

m) Assegurar as obrigações legais de informação às entidades externas ao Município, designadamente, no que respeita aos deveres de reporte à Tutela, bem como à divulgação dos documentos de prestação de contas;

n) Fazer as conciliações bancárias em articulação com as demais orgânicas da Direção Municipal de Finanças e informar periodicamente dos resultados;

o) Elaborar o Orçamento de Tesouraria, no calendário e mapa definidos, coordenando a relação com as demais unidades da Direção Municipal de Finanças para assegurar este objetivo e monitorizar a sua execução;

p) Colaborar na elaboração do mapa dos Fundos Disponíveis (FD), no tratamento da informação sobre os compromissos e necessidades planeadas para o mês e monitorizar a execução dos compromissos versus FD, coordenando a relação com as demais unidades orgânicas que contribuem para este objetivo;

q) Assegurar a monitorização e reporte da dívida a fornecedores e dos prazos de liquidação de faturas.

Artigo 25.º

Divisão de Registo de Operações

1 — A Divisão de Registo de Operações está integrada no Departamento de Contabilidade.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Registo de Operações:

a) Proceder ao registo de todas as transações com impacto no património municipal e das operações inerentes à realização das despesas municipais, bem como ao movimento de saída de fundos por operações de tesouraria, de acordo com a legislação aplicável em vigor, assegurando o respetivo arquivo documental e o suporte informativo necessário ao conhecimento dos movimentos efetuados;

b) Assegurar o cumprimento das normas e procedimentos de contabilização das despesas, em articulação com os diferentes serviços municipais envolvidos, através da elaboração e disponibilização regular de informação e da participação de elementos técnicos nas funções de apoio aos serviços com ligação à lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;

c) Garantir a qualidade de dados em sistema com base na normalização dos registos e na adoção das ações corretivas e de melhoria contínua adequadas, designadamente quanto à captação da informação e ao seu registo;

d) Proceder ao registo dos cabimentos e dos compromissos anuais e plurianuais do Município e dos respetivos documentos justificativos das despesas realizadas, em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, assegurando a gestão das respetivas contas correntes de fornecedores, em articulação com os diferentes serviços municipais envolvidos;

e) Proceder ao apuramento de valores decorrentes das obrigações de natureza contributiva e fiscal do Município, coordenando o registo contabilístico dos correspondentes movimentos de entrada de fundos por operações de tesouraria;

f) Assegurar o registo contabilístico das operações patrimoniais e dos bens de imobilizado, com o contributo dos serviços municipais responsáveis;

g) Assegurar, no âmbito dos protocolos, contratos-programa e outros instrumentos jurídico institucionais firmados entre a autarquia e outras entidades, a verificação das condições de cumprimento fixadas como requisito do respetivo pagamento e colaborar com o Orçamento na compilação dos dados relativos a estes instrumentos;

h) Assegurar a conferência dos processos de despesa para efeitos da sua submissão à autorização do pagamento e proceder à emissão das autorizações de pagamento diárias, assegurando a articulação de circuitos e procedimentos com a Divisão de Tesouraria;

i) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, através da análise sistemática das respetivas contas correntes e desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;

j) Assegurar o equilíbrio das rubricas de fundo de maneo e a sua gestão em conformidade com as disposições legais aplicáveis;

k) Colaborar na preparação dos documentos previsionais e de prestação de contas do Município;

l) Promover a eficiência financeira das atividades do Município através da racionalização e contenção da despesa, designadamente quanto às suas despesas de funcionamento e à gestão da dívida, das garantias e das retenções promovendo o atempado cumprimentos dos compromissos municipais.

D3) Departamento de Aprovisionamentos

Artigo 26.º

Divisão de Contratos Centralizados e Especiais

1 — A Divisão de Contratos Centralizados e Especiais está integrada no Departamento de Aprovisionamentos.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Contratos Centralizados e Especiais:

a) Coordenar a negociação de contratos de aprovisionamentos qualificados como sendo especiais pela sua natureza, complexidade e valor financeiro envolvidos;

b) Acompanhar a execução dos contratos, procedendo à avaliação sistemática dos seus resultados e impactes;

c) Promover as regularizações através de encontro de contas sempre que o Município detenha créditos relevantes sobre os fornecedores de contratos especiais;

d) Definir os interlocutores, o calendário e as rotinas de recolha de informação sobre os contratos especiais, para uma visão integrada da posição do Município junto das entidades, em apoio à gestão e à tomada de posição pelo Município;

e) Propor o plano de compras de categorias centralizadas, bem como a estratégia e políticas a adotar, em matéria de armazenamento, existências e inventariação, para as várias categorias de bens móveis e serviços;

f) Definir as condições a que devem obedecer a aquisição de bens móveis e serviços;

g) Realizar estudos necessários ao conhecimento das ofertas existentes no mercado para bens móveis e serviços de categorias centralizadas;

h) Definir as medidas de uniformização e racionalização dos bens móveis e serviços a adquirir, de forma a otimizar o número de produtos e de fornecedores e obter melhores condições de fornecimento;

i) Realizar o registo de contratos e do seu conteúdo na aplicação informática de suporte;

j) Conduzir as negociações com fornecedores de bens móveis e serviços das categorias centralizadas;

k) Gerir os catálogos de bens e serviços centralizados;

l) Promover indicadores de consumo interno e medidas de eficiência nos consumos;

m) Proceder ao fornecimento dos bens móveis e serviços solicitados pelas unidades orgânicas, nos termos das normas em vigor;

n) Propor normas de fornecimento ou atribuição dos bens e serviços com vista à boa gestão dos mesmos.

Artigo 27.º

Divisão de Contratação Pública

1 — A Divisão de Contratação Pública, está integrada no Departamento de Aprovisionamentos.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Contratação Pública:

a) Promover a uniformização e a normalização dos procedimentos de contratação pública de aquisição de bens móveis e de serviços em conformidade com as normas vigentes;

b) Identificar e difundir boas práticas em matéria de contratação pública;

c) Divulgar Acordos Quadro;

d) Elaborar, para cada exercício económico, o plano dos procedimentos de contratação e propor as medidas que se mostrem adequadas à boa gestão da atividade anual esperada;

e) Colaborar com as diversas unidades orgânicas na identificação do enquadramento jurídico mais adequado aos procedimentos de aquisição de bens móveis e serviços;

f) Elaborar, em articulação com as unidades orgânicas, as peças jurídicas de suporte aos procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens móveis e serviços;

g) Promover e acompanhar a tramitação dos procedimentos concursais na plataforma de contratação eletrónica;

h) Elaborar os anúncios dos procedimentos concursais e promover a respetiva publicação;

i) Assegurar a uniformização dos processos e procedimentos de contratação pública de bens e serviços, com o cumprimento das normas e procedimentos aplicáveis, com ligação à lógica organizacional das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência.

D4) Departamento de Receitas e Financiamento

Artigo 28.º

Divisão de Financiamentos Consignados

1 — A Divisão de Financiamentos Consignados está integrada no Departamento de Receitas e Financiamento.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Financiamentos Consignados:

a) Elaborar estudos e propor fontes específicas de financiamento consignado das atividades municipais;

b) Informar os serviços municipais das medidas e programas de financiamento disponíveis e apoiar os processos de instrução de candidaturas que venham a ser apresentadas no que for, a cada momento, o seu leque de atuação e designadamente quanto ao seu enquadramento orçamental e inscrição no Plano e Orçamento Municipal;

c) Assegurar o acompanhamento da execução dos programas de financiamento junto das entidades financiadoras, em articulação com os serviços municipais respetivos;

d) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos, no que for, a cada momento, o seu leque de atuação, assegurando a mobilização dos recursos contratados, de acordo com as políticas financeiras definidas;

e) Assegurar a coordenação dos processos de financiamento alheio do Município, no que for a cada momento o seu leque de atuação, e facultar informação, designadamente, de estimativa e execução, relativa às atividades e financiamentos consignados;

f) Acompanhar os contratos programa celebrados pelo Município com as empresas municipais com financiamentos consignados;

g) Prestar a informação necessária à elaboração do orçamento de tesouraria e do mapa de Fundos Disponíveis quanto aos fluxos associados às atividades com receita consignada, conforme a legislação aplicável, no calendário e mapas determinados;

h) Recolher, tratar e sistematizar, no calendário e mapas definidos, a informação sobre a receita consignada necessária à elaboração dos documentos previsionais e à prestação e contas.

Artigo 29.º

Divisão de Dívida e Meios Financeiros

1 — A Divisão de Dívida e Meios Financeiros está integrada no Departamento de Receitas e Financiamento.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Dívida e Meios Financeiros:

a) Monitorizar e avaliar a evolução das receitas municipais e propor as medidas necessárias para a sua otimização para a concretização dos objetivos fixados;

b) Realizar os estudos técnicos e financeiros que fundamentem a obtenção de novas fontes de receita municipal;

c) Propor e atualizar a Tabela de Taxas e de Preços e Outras Receitas Municipais;

d) Fazer a submissão dos tarifários e o seu reporte, nos termos da legislação aplicável, definir as rotinas e calendários de colaboração com os serviços envolvidos, e propor as medidas adequadas à sua boa gestão;

e) Fazer a previsão dos encargos associados ao serviço da dívida municipal, controlar a respetiva gestão e propor medidas de minimização dos mesmos;

f) Planear a receita e a dívida financeira no âmbito do processo orçamental, com elaboração de proposta de política fiscal para o período, atentos os objetivos de política municipal, o equilíbrio orçamental e quantificação dos inerentes custos;

g) Planear e monitorizar os fundos disponíveis (FD) e de tesouraria na ótica da receita e da dívida, obtendo informação das unidades orgânicas relevantes, conforme a legislação aplicável, no calendário e mapas determinados com entrega periódica do mapa dos FD;

h) Monitorizar o nível de endividamento do Município alertando e quantificando, com a colaboração das unidades orgânicas relevantes, as medidas aconselháveis para o cumprimento das obrigações legais neste domínio;

i) Avaliar a adequação da carteira de créditos municipal aos objetivos visados quanto à gestão da dívida e natureza dos investimentos financiados, propondo, quando aconselhável, as alterações adequadas tendo em conta os produtos de financiamento disponíveis no mercado;

j) Verificar os débitos relativos ao serviço da dívida municipal, com a tomada das medidas corretivas adequadas quando for o caso, para liquidação da despesa, com reporte periódico dos resultados;

k) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos bancários de acordo com as políticas financeiras definidas;

l) Assegurar a informação necessária aos documentos de prestação de contas, assim como ao reporte interno periódico, quanto, designadamente, à análise da receita, com ligação aos proveitos, da dívida financeira com relação ao passivo exigível e dos indicadores legais correlacionados;

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

Artigo 30.º

Divisão de Registo, Gestão, Liquidação e Promoção da Receita

1 — A Divisão de Registo, Gestão, Liquidação e Promoção da Receita está integrada no Departamento de Receitas e Financiamento.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Registo, Gestão, Liquidação e Promoção da Receita:

a) Promover a fluidez dos procedimentos de liquidação e cobrança de receitas, reforçando e modernizando as formas da sua arrecadação e cobrança nas fases precedentes às fases de cobrança coerciva, em parceria, designadamente, com o Departamento de Sistemas de Informação e a Divisão de Tesouraria e em articulação com a área da cobrança coerciva;

b) Promover a coordenação entre a área do atendimento, da liquidação e cobrança, dos sistemas de informação e da fiscalização, com o objetivo de uniformizar procedimentos e processos e de otimizar os níveis de eficiência e eficácia da liquidação e cobrança de receita;

c) Assegurar o cumprimento dos normativos legais e procedimentos aplicáveis à liquidação de receitas e a uniformização dos processos e procedimentos na área da receita, através, designadamente, da elaboração e disponibilização regular de informação e da participação de elementos técnicos nas funções de apoio aos serviços, com ligação aos postos de cobrança e implementando o modelo das funções transversais promovendo a cultura de serviço partilhado numa ótica de eficácia e eficiência;

d) Assegurar a articulação dos procedimentos de receita com os diferentes serviços emissores numa filosofia desconcentrada e com a Divisão de Tesouraria, promovendo iniciativas de otimização processual em parceria com o Departamento de Sistemas de Informação;

e) Promover e reforçar o processo de cobrança voluntária, reforçando e modernizando as formas da cobrança em estreita articulação, designadamente, com a área da cobrança coerciva e com a Divisão de Tesouraria;

f) Efetuar a parametrização de dados, o registo de entidades e demais matérias relacionadas com o registo e a gestão da receita, em adequada articulação com a Contabilidade, que assegura as questões relativas ao Plano de Contas e correlacionadas, e garantir a qualidade de dados em sistema bem como a adoção das ações corretivas e de melhoria contínua adequadas designadamente quanto à captação da informação e ao seu registo;

g) Propor a anulação total ou parcial da liquidação da receita municipal não tributária, mediante proposta fundamentada do responsável pela liquidação;

h) Assegurar a liquidação das receitas municipais, sem prejuízo das cometidas aos demais serviços municipais;

i) Assegurar o tratamento dos planos de liquidação, com lançamento dos planos de amortização e monitorização do seu cumprimento, a gestão de garantias, a verificação dos prazos de cobrança voluntária e demais aspetos relacionados com a gestão da receita;

j) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, através da análise sistemática das respetivas contas correntes e desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos;

k) Colaborar na prestação de contas, assim como ao reporte interno periódico, na área da sua atuação;

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

m) Analisar, informar e elaborar as propostas de decisão nos procedimentos de reclamação graciosa.

E) Direção Municipal de Gestão Patrimonial

Artigo 31.º

Divisão de Operações Patrimoniais

1 — A Divisão de Operações Patrimoniais está integrada na Direção Municipal de Gestão Patrimonial.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Operações Patrimoniais:

a) Realizar estudos e trabalhos de suporte à realização das operações patrimoniais, com especial incidência na identificação dos melhores usos e ocupações da propriedade municipal e da sua avaliação de mercado, fornecendo à Direção a informação relevante que sustente a elaboração de propostas de alienação, aquisição, constituição de direitos de superfície, concessão ou qualquer outra operação patrimonial necessária à boa gestão do património imóvel;

b) Preparar e propor todas as ações de suporte à constituição, modificação ou oneração de direitos sobre a propriedade imobiliária e fundiária, incluindo complemento de lote, contratos de permuta, constituição de direitos de superfície ou concessão do domínio público;

c) Preparar os processos de aquisição, oneração e/ou alienação de propriedade, com exceção da alienação dos ativos que integrem o plano plurianual de valorização do património municipal;

d) Preparar e conduzir os processos de expropriação por utilidade pública;

e) Verificar o cumprimento dos condicionalismos impostos nos títulos jurídicos da permuta ou de alienação de lotes municipais durante os respetivos processos de edificação pelos adquirentes, participando com outros serviços municipais competentes na matéria em procedimentos de loteamentos municipais ou conjuntos;

f) Analisar e propor a realização de acertos patrimoniais necessários à realização de operações urbanísticas, de acordo com os instrumentos de gestão territorial.

Artigo 32.º

Divisão de Estudos e Valorização

1 — A Divisão de Estudos e Valorização está integrada na Direção Municipal de Gestão Patrimonial.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Estudos e Valorização:

a) Contribuir para a construção do modelo de desenvolvimento urbano assente nas políticas municipais de uso de solos, em articulação com as demais unidades orgânicas e de acordo com as orientações do executivo;

b) Colaborar com outros serviços municipais em programas de valorização e rentabilização de imóveis do domínio público ou privado do Município, designadamente o Programa “Reabilita Primeiro Paga Depois”;

c) Identificar os ativos patrimoniais não estratégicos, em articulação com os outros serviços municipais com competência na matéria, realizando as adequadas ações de valorização e de rentabilização;

d) Criar, manter e disponibilizar informação relevante sobre ativos municipais não estratégicos, incluindo a gestão do portal “cidadedeoportunidade” e/ou de outros programas que venham a ser criados, tendo em vista a divulgação e promoção no mercado;

e) Realizar em articulação com a Divisão de Operações Patrimoniais estudos internos ou externos de avaliação financeira do património municipal imobiliário e fundiário, tendo em vista a sua valorização através da alienação ou da constituição de outros direitos que permitam maior rentabilização;

f) Criar e manter em atualização permanente uma base de dados para a valorização da gestão de solos, nomeadamente no que se refere aos valores fundiários da cidade, em articulação com o núcleo de direitos de preferência e com o núcleo de apoio técnico;

g) Propor, elaborar e organizar os procedimentos de hasta pública, concurso público, concessões, cedências de exploração ou outros, para constituição ou extinção de direitos sobre património imobiliário;

h) Preparar e propor um plano plurianual de rentabilização de ativos não estratégicos, anualmente reavaliado conjuntamente com a aprovação do orçamento e das opções do plano;

i) Monitorizar a execução do mapa de alienações resultante de hasta pública ou de outros procedimentos, em articulação com a Divisão de Notariado e com a Direção Municipal de Finanças;

j) Promover nacional e internacionalmente os ativos imobiliários municipais em processo de alienação, alargando os meios e canais de divulgação, potenciando a concorrência e acrescentando valor.

Artigo 33.º

Divisão de Notariado

1 — A Divisão de Notariado está integrada na Direção Municipal de Gestão Patrimonial.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Notariado:

a) Preparar e formalizar os atos e contratos e outros instrumentos jurídico institucionais, designadamente:

i) Aquisição, alienação, oneração ou permuta sobre património imobiliário municipal;

ii) Expropriações por utilidade pública;

iii) Constituição, modificação ou extinção de direitos sobre património do domínio público ou privado municipal;

iv) Regularização registral e matricial do património imobiliário municipal;

b) Regularizar e manter a conformidade registral e matricial do património imobiliário municipal;

c) Intervir nos atos jurídicos aos quais seja conveniente dar especiais garantias de certeza jurídica, legalidade ou de autenticidade.

E1) Departamento de Administração do Património

Artigo 34.º

Divisão de Gestão de Contratos

1 — A Divisão de Gestão de Contratos está integrada no Departamento de Administração do Património.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão de Contratos:

a) Assegurar a administração ordinária do património imobiliário municipal não habitacional, designadamente arrendamentos, condomínios, cedências, concessões, atualização de rendas e outras prestações devidas a título de ocupação, incluindo abertura e cancelamento de registos em SAP;

b) Zelar pela conservação e valorização da propriedade imobiliária municipal não habitacional, garantindo uso adequado, diagnosticando o seu estado de conservação e as necessidades de intervenção;

c) Apreciar e informar os processos de candidatura a apoios não financeiros para cedência de propriedade municipal, preparando proposta de decisão, no respeito pelo quadro legal e regulamentar aplicável e tendo em vista a gestão racional da propriedade municipal;

d) Organizar e atualizar o cadastro de ocupantes e arrendatários de prédios municipais de uso não habitacional;

e) Controlar os débitos dos ocupantes e arrendatários de propriedades municipais não habitacionais, promovendo a sua cobrança, bem como a atualização periódica do valor das rendas;

f) Assegurar a participação municipal na administração dos condomínios relativamente aos prédios nos quais o Município seja proprietário de frações autónomas;

g) Preparar, em articulação com a Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local, as propostas de alienação de fogos municipais aos respetivos inquilinos ou ocupantes;

h) Assegurar a fiscalização sobre o património municipal, instruindo e conduzindo, em articulação com a Polícia Municipal, os processos de desocupação coerciva e de despejo a remeter ao Departamento Jurídico para contencioso;

i) Assegurar a gestão de contratos sobre património imobiliário dos domínios público ou privado municipal não habitacional, garantindo o seu pontual e rigoroso cumprimento, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços municipais;

j) Proceder à anulação da dívida nos casos comunicados pelos serviços competentes da habitação e nas demais situações que decorrem da execução dos contratos.

Artigo 35.º

Divisão de Cadastro

1 — A Divisão de Cadastro está integrada no Departamento de Administração do Património.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Cadastro:

a) Coordenar a execução das atividades de suporte à consolidação do cadastro integrado do Município, em articulação com os demais serviços municipais, nomeadamente, o levantamento topográfico, recolha e processamento da informação alfanumérica e cartográfica, entre outras;

b) Assegurar a elaboração e atualização sistemática da cartografia digital e temática de suporte ao cadastro integrado do Município;

c) Promover e coordenar, junto dos serviços municipais, a evolução e atualização sistemática do cadastro do Município, nas diferentes vertentes que o constituem (edificado municipal e privado, espaço público, rede viária, sinalização vertical e horizontal, iluminação pública, rede de subsolo, redes de concessionárias, publicidade, entre outras temáticas passíveis de georreferenciação), com vista a suportar adequadamente o planeamento, conceção e gestão da Cidade;

d) Assegurar e coordenar a integração e atualização sistemática, no cadastro do Município, dos planos, estudos, projetos, intervenções ou intenções de intervenção das diferentes áreas setoriais e territoriais, em articulação com os serviços municipais, com vista a suportar a tomada de decisão dos órgãos municipais;

e) Promover o desenvolvimento do sistema de informação geográfica e cadastro do Município, bem como de outros sistemas de informação ou aplicações relacionados com os processos de planeamento e gestão urbanística, em parceria com os serviços municipais utilizadores, estabelecendo as especificações funcionais de modo articulado com os demais serviços municipais com competência na matéria;

f) Assegurar a disponibilização da informação geográfica e cadastro do Município, de acordo com as necessidades dos serviços municipais;

g) Promover e coordenar a disponibilização a particulares da informação cadastral do Município, de acordo com as normas de acesso e segurança estabelecidas e desde que o quadro legal em vigor o permita;

h) Assegurar a articulação com outras entidades externas com intervenção no domínio da informação geográfica e cadastro do Município;
 i) Assegurar as regularizações de imóvel, classificando e inventariando os bens patrimoniais de natureza imobiliária, sem prejuízo das competências da Direção Municipal de Finanças.

F) Direção Municipal de Recursos Humanos

F1) Departamento de Gestão de Recursos Humanos

Artigo 36.º

Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos

1 — A Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos está integrada no Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos:

a) Desenvolver relações de parceria com os serviços municipais, com vista ao acompanhamento e suporte à gestão do ciclo de vida dos recursos humanos do Município, em função das necessidades e especificidades de cada área de serviço, bem como das necessidades, desenvolvimento e aspirações dos trabalhadores, para a melhoria contínua do desempenho organizacional;

b) Apoiar os serviços municipais na identificação de necessidades e planeamento de recursos humanos, de modo a assegurar a elaboração e gestão do mapa de pessoal do Município, bem como outros instrumentos de planeamento;

c) Assegurar as atividades de suporte ao recrutamento e seleção de trabalhadores, de modo a assegurar as necessidades do Município, em articulação com os serviços municipais;

d) Assegurar a organização e acompanhamento dos procedimentos de admissão e contratação de trabalhadores, em articulação com os serviços municipais;

e) Assegurar as atividades de suporte e monitorizar a contratação de pessoas singulares em regime de prestação de serviços, em função das necessidades do Município, promovendo a transversalidade e eficiência;

f) Assegurar as atividades de suporte ao acolhimento e integração dos trabalhadores, em articulação com os respetivos serviços municipais e com o Departamento de Desenvolvimento e Formação, com vista à maior eficiência na preparação para o desempenho na função e integração do trabalhador;

g) Acompanhar o processo de avaliação de desempenho, em articulação com os serviços municipais e com a Divisão de Avaliação de Desempenho, com vista à identificação do potencial e promoção do desenvolvimento contínuo do talento dos trabalhadores;

h) Assegurar a elaboração e monitorização dos planos de desenvolvimento de trabalhadores, em função das necessidades do Município, em articulação com os serviços municipais e com o Departamento de Desenvolvimento e Formação;

i) Assegurar as atividades de suporte à gestão de carreira e progressão dos trabalhadores, promovendo mecanismos de aconselhamento e tutoria, em articulação com os serviços municipais;

j) Assegurar as atividades de suporte à gestão da mobilidade dos trabalhadores, em articulação e em função das necessidades dos serviços municipais, bem como do desenvolvimento dos trabalhadores, de modo a promover a transversalização de funções;

k) Assegurar a avaliação sistemática do clima organizacional, analisando os resultados obtidos e propondo medidas de melhoria;

l) Assegurar a elaboração e disponibilização de informação e indicadores de gestão de recursos humanos, mapas e outros documentos previstos na legislação aplicável em vigor, conciliando os contributos e articulando com os serviços municipais;

m) Assegurar a consistência da aplicação e operacionalização das políticas, processos e procedimentos de gestão de recursos humanos, através da disponibilização regular de informação e esclarecimentos e da participação de recursos técnicos nas funções de apoio aos serviços;

n) Assegurar a operacionalidade dos sistemas de informação de gestão de recursos humanos, em conformidade com as necessidades da Direção, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação.

Artigo 37.º

Divisão de Avaliação de Desempenho

1 — A Divisão de Avaliação e Desempenho está integrada no Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Avaliação de Desempenho:

a) Apoiar tecnicamente e prestar os esclarecimentos necessários aos serviços municipais na definição e aplicação do Sistema Integrado de

Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), de serviços (SIADAP 1), de dirigentes (SIADAP 2) e de trabalhadores (SIADAP 3);

b) Gerir administrativamente o processo de implementação e aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), de serviços (SIADAP 1), de dirigentes (SIADAP 2) e de trabalhadores (SIADAP 3), assegurando o cumprimento dos prazos definidos;

c) Assegurar a articulação, nomeadamente no que respeita ao apoio à derivação dos objetivos estabelecidos para os serviços (SIADAP 1) para a sua concretização, de modo consistente e coerente, no SIADAP 2 e 3;

d) Promover medidas de melhoria contínua para o desenvolvimento e aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP), junto dos serviços municipais;

e) Assegurar o processo de indigitação e eleição das comissões paritárias;

f) Assegurar a articulação com a Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos e Departamento de Desenvolvimento e Formação no que se refere à identificação de potencial e elaboração de planos de desenvolvimento individual, bem como a tradução dos mesmos em programas de desenvolvimento e formação dos trabalhadores.

Artigo 38.º

Divisão de Gestão de Processo e Remuneração

1 — A Divisão de Gestão de Processo e Remuneração está integrada no Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão de Processo e Remuneração:

a) Assegurar a criação, atualização e gestão dos dados cadastrais e dos processos individuais dos trabalhadores municipais;

b) Assegurar as atividades de suporte ao processamento e gestão do sistema de controlo de assiduidade dos trabalhadores municipais, em articulação com os serviços municipais;

c) Assegurar as atividades de suporte ao processamento e gestão do sistema de remuneração e benefícios dos trabalhadores;

d) Assegurar a informação de suporte, ao departamento, para a visão e comunicação integrada das remunerações e benefícios dos trabalhadores municipais;

e) Assegurar a consistência da aplicação e operacionalização das políticas, processos e procedimentos de assiduidade, remuneração e benefícios dos trabalhadores municipais, através da disponibilização regular de informação e esclarecimentos e da participação de recursos técnicos nas funções de apoio aos serviços.

F2) Departamento de Desenvolvimento e Formação

F3) Departamento de Saúde, Higiene e Segurança

G) Departamento de Sistemas de Informação

Artigo 39.º

Divisão de Planeamento e Projetos Estratégicos

1 — A Divisão de Planeamento e Projetos Estratégicos está integrada no Departamento de Sistemas de Informação.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Planeamento e Projetos Estratégicos:

a) Definir um modelo uniforme de gestão de projetos informáticos, promovendo a sua aplicação quotidiana nos projetos do departamento;

b) Produzir e manter atualizadas as normas de realização de projetos informáticos no município;

c) Apoiar na gestão do portfólio de projetos do departamento, assim como na gestão do orçamento de investimento;

d) Realizar a priorização de projetos, de forma a apoiar a correta utilização de recursos;

e) Constituir-se como interlocutor dos serviços municipais na definição das necessidades, planeamento e implementação dos sistemas informáticos do Município;

f) Conceber, desenvolver, implementar ou apoiar a aquisição de sistemas aplicativos destinados à satisfação de necessidades dos serviços municipais e em parceria com os mesmos;

g) Gerir projetos informáticos estratégicos;

h) Definir a arquitetura comum dos sistemas de gestão de bases de dados do Município;

i) Estabelecer as orientações comuns em matéria de tecnologias de informação e comunicação (TIC) na administração municipal.

Artigo 40.º

Divisão de Controlo e Integração de Sistemas de Informação

1 — A Divisão de Controlo e Integração de Sistemas de Informação está integrada no Departamento de Sistemas de Informação.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Controlo e Integração de Sistemas de Informação:

- a) Promover a racionalização e simplificação de arquitetura dos sistemas de informação;
- b) Desenvolver modelos de modernização contínua dos sistemas de informação;
- c) Gerir a relação com os agentes internos e externos em matéria de inovação tecnológica;
- d) Assegurar desenvolvimentos aplicativos em projetos não estratégicos e relacionados com atividades internas e transversais à organização;
- e) Garantir a adequada documentação de todos os processos de desenvolvimento adicional;
- f) Garantir a existência de documentação completa e atualizada das aplicações de modo a permitir a sua fácil manutenção, assegurando a execução e revisão de procedimentos escritos e instruções de trabalho em articulação com as unidades orgânicas;
- g) Manter atualizadas as arquiteturas internas de tecnologias de informação, promovendo a interoperabilidade na administração municipal e com a administração central;
- h) Estabelecer orientações comuns em matéria de tecnologias de informação e comunicação (TIC) na administração municipal;
- i) Assegurar o controlo financeiro e contratual de todos os processos contratuais necessários promovidos pelo Departamento de Sistemas de Informação no âmbito das suas competências;
- j) Definir normas e procedimentos relativos à aquisição de equipamentos informáticos pelo Departamento de Aprovisionamentos.

Artigo 41.º

Divisão de Gestão de Informação Georreferenciada

1 — A Divisão de Gestão de Informação Georreferenciada está integrada no Departamento de Sistemas de Informação.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão de Informação Georreferenciada:

- a) Promover o desenvolvimento e atualização sistemática da informação geográfica integrada da Cidade e meio envolvente, em articulação com os serviços municipais, de modo a suportar a decisão e gestão dos órgãos do Município;
- b) Assegurar e articular as necessárias atividades de levantamento para suporte à georreferenciação da informação urbana, junto dos diferentes serviços municipais, promovendo o alargamento do seu grau de cobertura e permanente atualização;
- c) Definir nomenclatura e modelos de dados e implementar a estrutura de informação do Município, assegurando a sua permanente classificação, promovendo a sua atualização e integração em repositório comum, de modo a suportar a decisão e gestão dos órgãos do Município;
- d) Promover e manter atualizada a classificação, catalogação e documentação de dados do Município;
- e) Identificar pontos de melhoria e ações de simplificação e integração de processos internos com impacto nos sistemas de informação;
- f) Participar na conceção e definição dos requisitos dos projetos informáticos do Município na componente relativa à informação georreferenciada e assegurar os respetivos testes de aceitação;
- g) Constituir-se como interlocutor dos serviços municipais na definição das necessidades, planeamento e implementação dos modelos de informação do Município;
- h) Constituir-se como interlocutor dos serviços municipais na definição da política de dados abertos do Município, em articulação com o Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa.

Artigo 42.º

Divisão de Administração de Sistemas, Infraestruturas e Comunicações

1 — A Divisão de Administração de Sistemas, Infraestruturas e Comunicações está integrada no Departamento de Sistemas de Informação.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Administração de Sistemas, Infraestruturas e Comunicações:

- a) Implementar, gerir, manter e apoiar a aquisição das infraestruturas tecnológicas e “commodities” da Câmara Municipal de Lisboa;
- b) Gerir e manter as redes, serviços e instalações de comunicações municipais ou a cargo do Município;

c) Gerir e manter as plataformas de contacto telefónico da Câmara Municipal de Lisboa;

d) Definir, adquirir, gerir e manter o parque informático da Câmara Municipal de Lisboa;

e) Instalar novos equipamentos informáticos e informar os utilizadores das normas para a sua correta utilização;

f) Apoiar os utilizadores na resolução de problemas ao nível de hardware, software ou redes e serviços de comunicações, através de plataformas de helpdesk tecnológico ou de equipas operacionais presenciais;

g) Apoiar e acompanhar a implementação de novas aplicações, nomeadamente nas fases de desenvolvimento, testes e formação dos utilizadores;

h) Assegurar a gestão dos acessos à internet e caixas de correio eletrónico;

i) Garantir a existência de documentação técnica completa e atualizada dos sistemas de modo a permitir a sua fácil manutenção, assegurando a execução e revisão de procedimentos escritos e instruções de trabalho em articulação com as unidades orgânicas;

j) Definir, promover e gerir a segurança física e lógica dos sistemas de informação e comunicação;

k) Garantir a administração de sistemas e bases de dados, garantindo o controlo de qualidade de desempenho dos sistemas;

l) Assegurar a configuração e parametrização das aplicações, bem como a gestão dos utilizadores e respetivas permissões;

m) Assegurar o estabelecimento de acordos de nível de serviço com as unidades orgânicas clientes e garantir a sua monitorização;

n) Desenvolver e suportar tecnologicamente as atividades do Município através de canais e meios informáticos ou tecnológicos como a Internet/Intranet/Extranet, televisão interativa e dispositivos móveis, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação.

H) Centro de Gestão e Inteligência Urbana de Lisboa

I) Direção Municipal de Urbanismo

I) Departamento de Licenciamento Urbanístico

Artigo 43.º

Divisão de Licenciamento Urbanístico

1 — A Divisão de Licenciamento Urbanístico está integrada no Departamento de Licenciamento Urbanístico.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Licenciamento Urbanístico:

a) Instruir e conduzir os procedimentos administrativos cuja competência decisória caiba ao Município de Lisboa no âmbito das matérias de licenciamento urbanístico, incluindo licenciamentos especiais, no âmbito dos projetos que não sejam considerados estruturantes;

b) Exercer as competências previstas no Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, em matéria de instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e seus acessórios;

c) Autorizar as licenças de recinto.

Artigo 44.º

Divisão de Licenciamento (Área Histórica Central)

1 — A Divisão de Licenciamento (Área Histórica Central) está integrada no Departamento de Licenciamento Urbanístico.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Licenciamento (Área Histórica Central):

a) Instruir e conduzir os procedimentos administrativos cuja competência decisória caiba ao Município de Lisboa no âmbito das matérias de licenciamento urbanístico, incluindo licenciamentos especiais, no âmbito dos projetos que não sejam considerados estruturantes;

b) Exercer as competências previstas no Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, em matéria de instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e seus acessórios;

c) Autorizar as licenças de recinto.

I2) Departamento de Licenciamento de Projetos Estruturantes

Artigo 45.º

Divisão de Projetos de Edifícios

1 — A Divisão de Projetos de Edifícios está integrada no Departamento de Licenciamento de Projetos Estruturantes.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Projetos de Edifícios:

a) Assegurar as atividades de suporte ao acompanhamento, informação, licenciamento e autorização de operações urbanísticas e conexas que, pela relevância para o interesse público ou impacto na estrutura social, económica, ambiental e territorial da cidade de Lisboa, são considerados estruturantes para o desenvolvimento do Município;

b) Promover e acompanhar a negociação com as entidades promotoras de operações urbanísticas e conexas consideradas estruturantes para o desenvolvimento do Município, assegurando o relacionamento entre estas e a Câmara Municipal de Lisboa, bem como a necessária articulação com os serviços municipais de modo a agilizar os procedimentos e concretizar os investimentos previstos.

Artigo 46.º

Divisão de Loteamentos Urbanos

1 — A Divisão de Loteamentos Urbanos está integrada no Departamento de Licenciamento de Projetos Estruturantes.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Loteamentos Urbanos:

a) Assegurar as atividades de suporte ao acompanhamento, informação, licenciamento e autorização de loteamentos;

b) Assegurar a atribuição de cotas de soleira e alinhamento no âmbito do licenciamento das operações urbanísticas referidas na alínea anterior;

c) Assegurar o licenciamento de obras resultantes dos loteamentos;

d) Promover e acompanhar a negociação com as entidades promotoras de loteamentos, assegurando o relacionamento entre estas e a Câmara Municipal de Lisboa, bem como a necessária articulação com os serviços municipais de modo a agilizar os procedimentos e concretizar os investimentos previstos.

13) Departamento de Apoio à Gestão Urbanística

Artigo 47.º

Divisão de Saneamento Liminar e de Apoio ao Licenciamento

1 — A Divisão de Saneamento Liminar e de Apoio ao Licenciamento está integrada no Departamento de Apoio à Gestão Urbanística.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Saneamento Liminar e de Apoio ao Licenciamento:

a) Efetuar o saneamento liminar dos processos de Licenciamento/ Comunicações Prévias em fase de arquitetura e especialidades;

b) Apreciar Projetos de Escavações, de Alterações e Especialidades, com consulta a Entidades e preparação das condições para deferimento de processos;

c) Apreciar os pedidos para emissão de certidões e certificações de Propriedade Horizontal;

d) Assegurar a atribuição de cotas de soleira e número de polícia;

e) Reproduzir documentos;

f) Emitir os Alvarás de licença de ocupação de via pública, quando conexo a um processo de licenciamento urbanístico.

Artigo 48.º

Divisão de Fiscalização

1 — A Divisão de Fiscalização está integrada no Departamento de Apoio à Gestão Urbanística.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Fiscalização:

a) Assegurar, no âmbito de projetos estruturantes, o controlo da legalidade da execução das operações urbanísticas e operações conexas, através da realização das ações de fiscalização necessárias e da elaboração de autos de notícia dos atos que constituam ilícitos penais, fornecendo ao Departamento Jurídico a informação necessária à instauração de procedimentos de contraordenação;

b) Efetuar as vistorias previstas na lei, designadamente para a receção de obras de urbanização ou operações de loteamento, emissão de Alvarás de autorização de utilização e para a constituição da Propriedade Horizontal;

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

14) Departamento de Planeamento Urbano

Artigo 49.º

Divisão do Plano Diretor Municipal

1 — A Divisão do Plano Diretor Municipal está integrada no Departamento de Planeamento Urbano.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão do Plano Diretor Municipal:

a) Coordenar os processos de revisão ou alteração do Plano Diretor Municipal (PDM) e medidas preventivas, em articulação com os serviços municipais setoriais e territoriais;

b) Propor a suspensão total ou parcial do PDM e respetivas medidas preventivas;

c) Promover o desenvolvimento de estudos, em articulação com os serviços municipais, de suporte ao planeamento e desenvolvimento urbanístico municipal, bem como à gestão do solo urbano;

d) Coordenar, em articulação com os serviços municipais setoriais e territoriais, a elaboração e integração dos instrumentos de planeamento e demais elementos constituintes do PDM (nomeadamente, cartas de equipamentos e património, estrutura ecológica, infraestruturas de subsolo, entre outros), assegurando o cumprimento dos mesmos nos instrumentos de gestão territorial/unidades de execução e operações urbanísticas;

e) Assegurar a articulação do PDM e outras propostas de desenvolvimento territorial do Município com os instrumentos de gestão territorial, bem como iniciativas de desenvolvimento urbano de âmbito intermunicipal, regional, nacional, europeu e internacional;

f) Propor os termos de referência dos planos municipais de ordenamento do território, em articulação com a Divisão de Planeamento Territorial;

g) Promover os processos de participação pública necessários ao cumprimento do disposto na legislação em vigor em matéria de planeamento urbano;

h) Promover, em articulação com os serviços municipais, o Relatório sobre o Estado de Ordenamento do Território (REOT);

i) Assegurar a articulação, monitorização, aplicação e revisão dos regulamentos municipais com implicação direta na gestão do território, nomeadamente, o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Lisboa (RMUEL), a Taxa pela Realização, Manutenção e Reforço de Infraestruturas Urbanísticas (TRIU), os incentivos à reabilitação urbana e aos objetivos urbanísticos;

j) Elaborar e atualizar a Carta Municipal do Património, em articulação com a Direção Municipal de Cultura;

k) Apoiar as demais unidades orgânicas na apreciação de pedidos que incidam sobre imóveis integrados na Carta Municipal do Património.

Artigo 50.º

Divisão de Planeamento Territorial

1 — A Divisão de Planeamento Territorial está integrada no Departamento de Planeamento Urbano.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Planeamento Territorial:

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

b) Assegurar a elaboração, revisão e alteração dos instrumentos de gestão territorial, unidades de execução e programas de ação territorial, necessários ao desenvolvimento urbanístico da cidade de Lisboa.

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

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

e) Elaborar os projetos de delimitação das áreas de reabilitação urbana e os documentos estratégicos previstos no Regime Jurídico de Reabilitação Urbana (RJRU), em articulação com a Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local.

Artigo 51.º

Divisão de Reconversão das Augi's

1 — A Divisão de Reconversão das Augi's está integrada no Departamento de Planeamento Urbano.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Reconversão das Augi's:

a) Promover, em articulação com os restantes Serviços Municipais, as ações necessárias à reconversão das AUGI no Município de Lisboa;

b) Emitir parecer no âmbito da apreciação dos pedidos de realização de operações urbanísticas em AUGI, com vista à sua instrução na Divisão de Licenciamento Urbanístico e na Divisão de Loteamentos Urbanos;

c) Apoiar os Serviços Municipais na interpretação e aplicação das normas previstas no Regulamento Municipal para Reconversão Urbanística das Áreas Urbanas de Génese Ilegal (RMRUAUGI), designadamente sobre o pagamento faseado de taxas envolvidas com os procedimentos de reconversão urbanística;

d) Colaborar com a Divisão de Planeamento Territorial na delimitação de Áreas de Reabilitação Urbana (ARU), bem como na definição das correspondentes Operações de Reabilitação Urbana (ORU), em zonas da Cidade com predominância de AUGI;

e) Colaborar com a Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local e com a Direção Municipal de Gestão Patrimonial na identificação de eventuais necessidades de realojamento nas áreas de AUGI;

f) Acompanhar a elaboração dos projetos de infraestruturas e de espaço público em AUGI, sob a responsabilidade do Departamento de Espaço Público;

g) Emitir parecer sobre as necessárias alienações e aquisições de património, bem como apoiar as ações inerentes à gestão patrimonial nas áreas delimitadas como AUGI, a cargo da Direção Municipal de Gestão Patrimonial;

h) Participar na elaboração dos contratos de urbanização em AUGI, em articulação com a Direção Municipal de Gestão Patrimonial e com a Divisão de Loteamentos Urbanos;

i) Acompanhar a elaboração do cadastro particular, sob a responsabilidade da Divisão de Cadastro, em articulação com as Comissões de Administração Conjunta das AUGI, bem como dar parecer e informar sobre as necessárias retificações em sede de Registo Predial;

j) Colaborar com a Divisão de Gestão do Edificado Privado na abertura de processos de intimação para a reposição da legalidade urbanística e dar parecer nos processos de agravamento de IMI nas construções em AUGI;

k) Promover os processos de participação pública e a concertação com vista à concretização dos processos de reconversão das AUGI;

l) Promover uma reunião anual para reflexão, monitorização e avaliação sistemática dos processos de reconversão das AUGI, com as Juntas de Freguesia, Comissões de Administração Conjunta e demais entidades intervenientes nos processos;

m) Disponibilizar informação à Direção-Geral do Território e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo sobre os processos de reconversão das AUGI em curso, designadamente para efeitos de atualização do cadastro predial.

Artigo 52.º

Divisão de Monitorização

1 — A Divisão de Monitorização está integrada no Departamento de Planeamento Urbano.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Monitorização:

a) Apoiar o executivo na monitorização dos planos e programas plurianuais de atividade e investimento, setoriais e territoriais, avaliando o grau de execução da estratégia Municipal, identificando desvios e propondo medidas de prevenção ou correção, bem como a reavaliação ou revisão dos instrumentos de planeamento;

b) Apoiar o executivo na monitorização integrada da atividade de outras entidades do universo municipal, nomeadamente, empresas municipais e participadas pela Câmara Municipal de Lisboa, nos aspetos que concorram para a avaliação da execução estratégica do Município;

c) Assegurar a monitorização urbana, nomeadamente no que se refere à avaliação da execução dos instrumentos de planeamento e gestão territorial do Município;

d) Promover a difusão de informação urbana do Município aos cidadãos;

e) Promover a comunicação, interna e externa, de informação relevante para o Município, no âmbito da sua atividade (nomeadamente, do planeamento estratégico, programas de ação e investimento, execução de atividade, entre outros);

f) Elaborar e gerir candidaturas a programas de financiamento que visem a regeneração urbana, em articulação com a Direção Municipal de Finanças, bem como com os demais serviços municipais.

15) Departamento de Espaço Público

Artigo 53.º

Divisão de Estudos Urbanos

1 — A Divisão de Estudos Urbanos está integrada no Departamento de Espaço Público.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Estudos Urbanos:

a) Promover e coordenar o desenvolvimento de projetos e estudos urbanos, com vista ao desenvolvimento integrado da cidade nas suas diferentes vertentes (mobilidade e transportes, ambiente urbano, infraestruturas de subsolo, entre outras), em articulação com os serviços municipais respetivos e com as Juntas de Freguesia;

b) Assegurar o desenvolvimento de estudos de edificabilidade sobre prédios municipais, bem como loteamentos de iniciativa municipal, em articulação com a Direção Municipal de Gestão Patrimonial;

c) Promover, elaborar e coordenar estudos prévios de reordenamento e valorização de espaço público com as restantes divisões do departamento, em todas as suas dimensões incluindo, espaços de lazer, circulação rodoviária, transportes, estacionamento, mobilidade suave e pedonal, em articulação com os serviços municipais respetivos e com as Juntas de Freguesia;

d) Participar nos programas tendentes à tomada de medidas de acalmia de tráfego e de mobilidade suave em apoio ao Departamento de Gestão da Mobilidade.

Artigo 54.º

Divisão de Gestão de Projetos de Espaço Público

1 — A Divisão de Gestão de Projetos de Espaço Público está integrada no Departamento de Espaço Público.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão de Projetos de Espaço Público:

a) Participar na preparação, em articulação com as restantes divisões do Departamento, de programas preliminares que sirvam de base às fases subsequentes, nomeadamente elaboração de Programas Base, Estudos Prévios e Projetos de execução e valorização de Espaço Público, em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial e com as Juntas de Freguesia;

b) Conceber, elaborar, coordenar e desenvolver projetos para o espaço público da cidade, até ao nível das especialidades, incluindo a reabilitação e requalificação dos já existentes, os espaços arborizados de enquadramento de vias, largos e praças e espaços confinados de predominância edificada em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial;

c) Dar parecer e acompanhar projetos particulares, ou de instituições públicas ou privadas, com incidência no espaço público da cidade;

d) Dar parecer sobre a localização e tipo de mobiliário urbano com impacto no espaço público da cidade;

e) Colaborar com a Divisão de Controlo de Intervenções em Espaço Público, no licenciamento das intervenções realizadas pelas operadoras de Infraestruturas, de forma a aumentar o nível de conforto e segurança da circulação pedonal no espaço público da cidade;

f) Elaborar projetos de espaço público para áreas de moderação da circulação, bem como as respetivas normas técnicas, em articulação com as restantes divisões do Departamento e com a Direção Municipal de Mobilidade;

g) Promover a execução dos projetos relativos a espaços exteriores de urbanizações públicas e acompanhar a execução dos mesmos em intervenções privadas;

h) Coordenar, através dos gestores de projeto, todas as entidades intervenientes no ciclo de desenvolvimento dos projetos de espaço público, nomeadamente projetistas, serviços de contratualização, revisores de projeto, serviços internos e concessionárias, por forma a garantir a sua concretização nos prazos e custos previamente estabelecidos;

i) Assegurar a otimização dos recursos da CML no desenvolvimento dos projetos e facilitar a interação com os outros serviços;

j) Garantir a gestão integrada, através de gestores de projeto, do Departamento de Espaço Público, desde a fase de Programa Preliminar até à entrega do projeto à Direção Municipal de Manutenção e Conservação.

Artigo 55.º

Divisão do Plano de Acessibilidade Pedonal

1 — A Divisão do Plano de Acessibilidade Pedonal está integrada no Departamento de Espaço Público.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão do Plano de Acessibilidade Pedonal:

a) Apoiar o Município na definição e implementação de políticas e estratégias que promovam a Acessibilidade na Via Pública, nos Edifícios e na Rede de Transporte Público, e que previnam a Discriminação das Pessoas com Deficiência no acesso à Habitação, ao Voto, ao Turismo e à Vida Independente;

b) Coordenar e dinamizar o Plano de Acessibilidade Pedonal, assegurando o funcionamento dos seus mecanismos de programação e monitorização, a articulação com o Conselho Municipal para a Inclusão das Pessoas com Deficiência, e a preparação dos relatórios e propostas anuais de execução a submeter aos órgãos municipais;

c) Participar no desenvolvimento e implementação do Plano Municipal de Segurança Rodoviária, em articulação com a Direção Municipal de Mobilidade;

d) Participar na implementação do Plano de Desenvolvimento Social, do Programa Lisboa Cidade de Todas as Idades e do Plano de Ação Local para a Cidade Amiga das Crianças, em articulação com os serviços competentes;

e) Desenvolver projetos de promoção da Acessibilidade e Segurança na Rede Pedonal, designadamente através da intervenção em passagens de peões, passeios e paragens de autocarro, e da implantação de medidas de acalmia de tráfego, em estreita articulação com os serviços competentes;

f) Desenvolver investigação aplicada para apoio à promoção da acessibilidade, segurança e funcionalidade na rede pedonal, nos equipamentos municipais e na rede de transporte público, atendendo em particular às necessidades funcionais dos seus utilizadores;

g) Conceber, implementar e avaliar projetos-piloto que permitam desenvolver e testar novos procedimentos, ferramentas e soluções, para aplicação alargada por serviços municipais e/ou Juntas de Freguesia;

h) Fomentar a aquisição de conhecimentos que permitam acelerar a inovação nas práticas municipais, através da cooperação com a comunidade científica e da participação em redes internacionais e projetos com financiamento comunitário;

i) Obter, sistematizar, analisar e disponibilizar dados úteis para o diagnóstico de necessidades, definição de prioridades, tomada de decisão, monitorização de progresso, avaliação de impacto e informação pública;

j) Fomentar a mobilização da comunidade para as questões da Acessibilidade e da Segurança Pedonal, designadamente através de processos de participação pública, auscultação, informação e sensibilização;

k) Desenvolver outras iniciativas com vista ao cumprimento das normas legais e regulamentares de Acessibilidade e Segurança, designadamente em matéria de procedimentos, critérios, orientações e normas internas;

l) Promover a homogeneização da aplicação pelos serviços municipais de normas legais e regulamentares relevantes para a promoção da Acessibilidade e Segurança Pedonal, com base nas boas práticas, na investigação e, quando necessário, na concertação com os serviços competentes;

m) Efetuar vistorias previstas no Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto.

Artigo 56.º

Divisão de Controlo de Intervenções em Espaço Público

1 — A Divisão de Controlo de Intervenções em Espaço Público está integrada no Departamento de Espaço Público.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Controlo de Intervenções em Espaço Público:

a) Coordenar os projetos e as obras de iniciativa municipal com os projetos e as obras de construção, ampliação, remodelação ou reparação de infraestruturas a executar por entidades públicas ou privadas, no espaço público;

b) Apreciar, licenciar os projetos e fiscalizar as obras de construção, ampliação, remodelação ou reparação de infraestruturas, da iniciativa de entidades públicas ou privadas;

c) Assegurar a disponibilização e atualização do cadastro de infraestruturas de redes e estruturas instaladas no solo e subsolo do Município, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação;

d) Participar na elaboração de instrumentos de gestão territorial, em articulação com o Departamento de Planeamento Urbano, no que respeita às áreas de infraestruturas de espaço público.

J) Direção Municipal de Manutenção e Conservação

J1) Departamento de Saneamento

J2) Departamento de Infraestruturas e Obras de Arte

Artigo 57.º

Divisão de Gestão de Infraestruturas

1 — A Divisão de Gestão de Infraestruturas está integrada no Departamento de Infraestruturas e Obras de Arte.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão de Infraestruturas:

a) Apreciar em coordenação com os gestores de ação, projetos de obras de infraestruturas viárias, vias pedonais e cicláveis, reordenamento de espaços públicos urbanos e equipamentos de apoio aos transportes, com exceção de obras em espaços verdes da estrutura verde;

b) Coordenar, executar e fiscalizar, em articulação com os gestores de ação, obras de construção e reconstrução de infraestruturas viárias, vias pedonais e cicláveis, reordenamento de espaços públicos urbanos e equipamentos de apoio aos transportes, com exceção de obras em espaços verdes e confinados;

c) Apreciar, aprovar, fiscalizar e coordenar boleamentos e entradas especiais;

d) Elaborar as cláusulas especiais dos cadernos de encargos apoiando o Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança no processo de contratação de aquisições, prestações de serviços e empreitadas;

e) Gerir contratos de prestação de serviços e empreitadas, tendo como valor cimeiro a Segurança e Saúde de todos os intervenientes ou afetados pelos projetos e empreitadas, nomeadamente envolvendo a Coordenação de Segurança e Saúde nas diversas fases do empreendimento, desde a fase de projeto à fase de construção e fazendo cumprir as disposições de segurança e o respetivo Plano de Segurança e Saúde nas empreitadas;

f) Participar na elaboração dos Planos de Segurança e Saúde quando realizados internamente ou garantindo a sua execução pelos prestadores de serviços, quando os projetos são realizados por entidades externas;

g) Gerir contratos de prestação de serviços e empreitadas, em todo o seu ciclo de vida, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais e de segurança, assim como o cumprimento de prazos e custos previstos;

h) Informar o Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança do avanço dos trabalhos e atualização do estado dos mesmos, assim como articular com os gestores de ação no âmbito da Direção Municipal de Manutenção e Conservação.

Artigo 58.º

Divisão de Gestão de Obras de Arte

1 — A Divisão de Gestão de Obras de Arte está integrada no Departamento de Infraestruturas e Obras de Arte.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão de Obras de Arte:

a) Realizar, apreciar e aprovar, em coordenação com os gestores de ação, projetos de construção ou reconstrução e/ou demolição de obras de arte, passagens pedonais desniveladas, túneis, muros, vedações, estabilização de escarpas e taludes em propriedade municipal ou sob intervenção municipal;

b) Coordenar e fiscalizar obras de construção, em articulação com os gestores de ação, reconstrução e/ou demolição de obras de arte, passagens pedonais desniveladas, túneis, muros, vedações e estabilização de escarpas e taludes em propriedade municipal ou sob intervenção municipal;

c) Assegurar a monitorização de muros, escarpas e taludes situados em terrenos municipais ou sob a intervenção municipal;

d) Realização de obras coercivas em muros, vedações, escarpas ou taludes, quando necessárias à garantia da segurança pública;

e) Participar na elaboração dos Planos de Segurança e Saúde quando realizados internamente ou garantindo a sua execução pelos prestadores de serviços, quando os projetos são realizados por entidades externas;

f) Gerir contratos de prestação de serviços e empreitadas, em todo os ciclos do contrato, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais e de segurança, assim como o cumprimento de prazos e custos previstos;

g) Informar o Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança do avanço dos trabalhos e atualização do estado dos mesmos, assim como articular com os gestores de ação.

J3) Departamento de Habitação Municipal

Artigo 59.º

Divisão de Projeto de Habitação

1 — A Divisão de Projeto de Habitação está integrada no Departamento de Habitação Municipal.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Projeto de Habitação:

a) Elaborar, analisar e rever projetos de arquitetura e especialidades para execução de obras de construção, conservação, manutenção, reparação em edifícios habitacionais municipais ou habitacionais particulares

sob intervenção do Município (intervenção coercivas) com garantia de ressarcimento associada;

b) Assegurar a preparação dos elementos técnicos necessários à contratação externa de projetos de arquitetura e especialidades, garantindo a coordenação de toda a fase de projeto e preparação de empreitada;

c) Elaborar projetos de arquitetura e especialidades para execução de obras coercivas em edifícios habitacionais particulares;

d) Assegurar as tarefas de verificação e acompanhamento da execução dos contratos de aquisição de bens e serviços, no âmbito das respetivas competências, efetuados ao abrigo de acordos quadro;

e) Elaborar as cláusulas especiais dos cadernos de encargos apoiando o Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança no processo de contratação de empreitadas a entidades externas;

f) Preparar as peças necessárias ao lançamento, pelo Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança, dos procedimentos de contratação pública de empreitadas, designadamente elaborar as cláusulas especiais dos cadernos de encargos, com vista à execução de obras de construção, conservação, manutenção e reparação de edifícios municipais habitacionais ou habitacionais particulares sob intervenção do Município (intervenção coercivas);

g) Elaborar, ou mandar elaborar, levantamentos topográficos, arquitetónicos, sondagens e restantes procedimentos de diagnóstico necessários à correta execução dos projetos em edifícios habitacionais municipais ou habitacionais particulares sob intervenção do Município (intervenção coercivas);

h) Assegurar a coordenação de toda a fase de projeto e preparação de empreitadas com os restantes intervenientes, quer sejam serviços municipais quer sejam prestadores de serviços;

i) Assegurar com a Direção Municipal de Manutenção e Conservação a finalização do processo de projeto no que toca à elaboração do Plano de Segurança e Saúde, bem como do processo de seleção de empreiteiro;

j) Gerir contratos de prestação de serviços em todo o seu ciclo de vida, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais e funcionais, assim como o cumprimento de prazos e custos previstos.

Artigo 60.º

Divisão de Intervenção em Habitação

1 — A Divisão de Intervenção em Habitação está integrada no Departamento de Habitação Municipal.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Intervenção em Habitação:

a) Preparar, coordenar e fiscalizar obras de construção e reabilitação profunda em edifícios de habitação municipais ou particulares habitacionais sob intervenção do Município (intervenção coercivas);

b) Promover, fiscalizar e executar intervenções programadas ou urgentes de reparação, recuperação, conservação ou manutenção em fogos e edifícios de habitação municipal sob gestão municipal ou com intervenção municipal;

c) Gerir todo o processo administrativo associado à coordenação e fiscalização de todas as obras a seu cargo e assegurar o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à receção definitiva da obra;

d) Assegurar as tarefas de verificação e fiscalização das componentes de execução física das empreitadas a executar ao abrigo de acordos quadro;

e) Elaborar as cláusulas especiais dos cadernos de encargos apoiando o Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança no processo de contratação de empreitadas a entidades externas;

f) Coordenar, executar e fiscalizar, em coordenação com os gestores de ação, obras de construção em edifícios de habitação municipais ou particulares habitacionais sob intervenção do Município (intervenção coercivas);

g) Gerir contratos de prestação de serviços e empreitadas, em todo o ciclo de vida do investimento, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais, assim como o cumprimento de prazos e custos previstos, tendo como valor cimeiro a Segurança e Saúde de todos os intervenientes, desde a fase de execução até à receção definitiva;

h) Preparar as peças necessárias ao lançamento, pelo Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança, dos procedimentos de contratação pública de empreitadas, com vista à execução de obras de construção, conservação, manutenção e reparação de edifícios municipais habitacionais ou habitacionais particulares sob intervenção do Município (intervenção coercivas);

i) Informar o Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança do avanço dos trabalhos e atualização do estado dos mesmos, assim como articular-se com os gestores de ação no âmbito da Direção Municipal de Manutenção e Conservação.

J4) Departamento de Edifícios Municipais

Artigo 61.º

Divisão de Projeto e Construção de Edifícios

1 — A Divisão de Projeto e Construção de Edifícios está integrada no Departamento de Edifícios Municipais.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Projeto e Construção de Edifícios:

a) Elaborar, analisar e rever projetos de arquitetura e especialidades, para execução de obras em equipamentos e outros edifícios não habitacionais municipais;

b) Coordenar e fiscalizar obras de construção, conservação profunda em equipamentos (que obriguem a execução de projeto específico e uma empreitada) e outros edifícios municipais não habitacionais ou sob gestão municipal e assegurar o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à receção definitiva;

c) Elaborar plano de manutenção e monitorização de edifícios municipais, de forma a garantir a sua correta conservação pelos serviços responsáveis;

d) Elaborar projetos de contenção e/ou demolição de edifícios municipais;

e) Elaborar as especificações técnicas dos cadernos de encargos apoiando o Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança no processo de contratação de aquisições e prestações de serviços de arquitetura e especialidades, exceto eletromecânicas e demais serviços associados a entidades externas;

f) Coordenar, executar e fiscalizar, em coordenação com os gestores de ação, obras de construção equipamentos e outros edifícios municipais não habitacionais;

g) Realizar projetos e gerir contratos de prestação de serviços em todo o seu ciclo de vida, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais e funcionais, assim como o cumprimento de prazos e custos previstos;

h) Participar na elaboração dos Planos de Segurança e Saúde quando realizados internamente ou garantindo a sua execução pelos prestadores de serviços, quando os projetos são realizados por entidades externas;

i) Gerir contratos de prestação de serviços e empreitadas, em todo o ciclo de vida do investimento, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais, assim como o cumprimento de prazos e custos previstos, tendo como valor cimeiro a Segurança e Saúde de todos os intervenientes, desde a fase de execução até à receção definitiva;

j) Informar o Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança do avanço dos trabalhos e atualização do estado dos mesmos, assim como articular-se com os gestores de ação no âmbito da Direção Municipal de Manutenção e Conservação;

k) Coordenar e fiscalizar a execução de obras de construção e conservação profunda de equipamentos culturais e de monumentos municipais em colaboração com a Direção Municipal de Cultura;

l) Elaborar as normas de funcionamento e segurança que assegurem a eficaz utilização e exploração de todas as áreas, equipamentos e instalações dos serviços municipais, recorrendo, para o efeito à colaboração dos serviços com conhecimentos e capacidade quando seja necessário utilizar técnicas específicas;

m) Elaborar os requisitos necessários para a realização dos trabalhos de conservação e reparação das instalações dos serviços municipais.

Artigo 62.º

Divisão de Manutenção de Edifícios Municipais

1 — A Divisão de Manutenção de Edifícios Municipais está integrada no Departamento de Edifícios Municipais.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Manutenção de Edifícios Municipais:

a) Executar intervenções programadas de recuperação, conservação ligeira ou manutenção, por administração direta, ou através de meios externos contratados, em edifícios e equipamentos sob gestão ou com intervenção municipal;

b) Executar intervenções urgentes diversas de manutenção ou reparação, por administração direta, ou através de meios externos contratados, em edifícios e equipamentos sob gestão ou com intervenção municipal;

c) Assegurar a manutenção preventiva de edifícios e equipamentos;

d) Coordenar e fiscalizar obras de recuperação, conservação ligeira ou manutenção de edifícios e equipamentos sob gestão ou com intervenção municipal;

e) Preparar as peças dos procedimentos de contratação pública de empreitadas com vista à execução de obras de recuperação, conservação ligeira ou manutenção de edifícios e equipamentos sob gestão ou com intervenção municipal;

f) Gerir todo o processo administrativo associado à coordenação e fiscalização das obras a seu cargo e assegurar o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à receção definitiva;

g) Promover e fiscalizar obras de contenção e/ou demolição de edifícios e equipamentos sob gestão ou com intervenção municipal;

h) Assegurar as tarefas de verificação e/ou fiscalização das componentes de execução física de acordos quadro quando assim for determinado pela entidade competente para o efeito;

i) Reportar ao Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança o avanço dos trabalhos e atualização do estado dos mesmos, assim como articular-se com os gestores de ação no âmbito da Direção Municipal de Manutenção e Conservação;

j) Gerir e coordenar as intervenções de conservação em edifícios e equipamentos com recurso a contratação quadro por especialidade;

k) Assegurar a atualização e disponibilização do cadastro de edifícios e equipamentos sob gestão ou com intervenção municipal, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação e com a Direção Municipal de Gestão Patrimonial;

l) Coordenar a ocupação das áreas e espaços de utilização comum por várias unidades orgânicas e assegurar a manutenção das boas condições de utilização;

m) Gerir todas as instalações onde se encontrem residentes serviços municipais, acionando as operações necessárias ao seu eficaz e contínuo funcionamento em condições de conforto, ambiência e segurança.

J5) Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança

Artigo 63.º

Divisão de Lançamento de Empreitadas

1 — A Divisão de Lançamento de Empreitadas está integrada no Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Lançamento de Empreitadas:

a) Propor a definição de regras de contratação de aquisições, prestações de serviços e empreitadas de obras públicas, nomeadamente assegurando o enquadramento jurídico mais adequado a cada tipo de procedimento;

b) Apoiar os gestores de ação, serviços de projeto e fiscalização na gestão dos contratos de aquisições, prestações de serviços e empreitadas de obras públicas, nomeadamente assegurando a uniformização de atuação e dos critérios de análise dos que consubstanciem alterações aos contratos;

c) Elaborar peças jurídicas para a instrução dos procedimentos de contratação de aquisições, prestações de serviços e empreitadas, nomeadamente programa de concurso e/ou convite e respetivo caderno de encargos, analisando a conformidade dos elementos de solução de obra, tendo em consideração os normativos legais aplicáveis;

d) Elaborar propostas de decisão de contratar, acompanhar e coordenar todo o procedimento concursal, incluindo a presidência e/ou participação nos júris de concursos e as fases de adjudicação e de formalização de contrato;

e) Enviar os contratos para o Tribunal de Contas e coordenar as respostas aos eventuais pedidos de esclarecimentos;

f) Manter atualizada a lista de empreiteiros especializados em obras públicas, de acordo com a legislação em vigor, assim como solicitar aos serviços de projeto, fiscalização e gestores de ação a avaliação de desempenho desses fornecedores, com base em critérios previamente definidos;

g) Elaborar os instrumentos e minutas de suporte dos procedimentos aplicáveis à fase de formação dos contratos.

Artigo 64.º

Divisão de Controlo de Empreitadas

1 — A Divisão de Controlo de Empreitadas está integrada no Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Controlo de Empreitadas:

a) Assegurar o acompanhamento e controlo de execução das empreitadas, prevenindo e mantendo informada a gestão dos desvios na respetiva execução;

b) Solicitar aos gestores de ação e aos serviços que gerem os contratos, em função dos desvios ocorridos, previsão, tendência de prazo de conclusão e respetivo plano de ação de correção de desvios;

c) Colaborar com os serviços e gestores de ação no sentido de manterem atualizados os planos de trabalhos dos contratos em curso, mantendo-os compatibilizados com os respetivos cronogramas financeiros e promovendo ações de replaneamento, quando necessário;

d) Acompanhar a execução económica e financeira dos contratos de aquisições, prestações de serviços e empreitadas de Obras Públicas promovidas pela Câmara ou em que esta seja a entidade adjudicante;

e) Analisar e emitir parecer sobre todos os atos geradores de despesa pública, ou que consubstanciem alterações ao contrato, decorrentes da fase de execução do contrato, verificando a sua adequação à legislação aplicável e procedendo à respetiva formalização e outorga do contrato;

f) Manter atualizado cronograma de disponibilidade de fundos para liquidação de compromissos, de forma a apoiar a gestão e a Direção Municipal de Finanças na gestão de tesouraria;

g) Gerir os procedimentos internos, em linha com as necessidades, garantindo uma racional utilização do orçamento da Direção Municipal, e uma atualização permanente das necessidades em fase da execução orçamental;

h) Elaborar os instrumentos e minutas de suporte dos procedimentos aplicáveis à fase de execução dos contratos.

Artigo 65.º

Divisão de Prevenção e Segurança

1 — A Divisão de Prevenção e Segurança está integrada no Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Prevenção e Segurança:

a) Garantir a integração dos princípios gerais de prevenção e segurança nos projetos promovidos pela Câmara Municipal de Lisboa;

b) Elaborar, analisar e aprovar os Planos de Segurança e Saúde de obras em fase de projeto e/ou fase de obra, quer estes sejam executados pelos próprios serviços ou por terceiros;

c) Analisar ou elaborar as cláusulas das peças concursais que respeitem a regras de prevenção de segurança e ao Plano de Segurança e Saúde;

d) Garantir o integral respeito da legislação em vigor em matéria de segurança e do Plano de Segurança e Saúde aprovado, em coordenação com os serviços, nomeadamente de fiscalização;

e) Assegurar a nomeação do Coordenador de Segurança em projeto e em obra e garantir o seu efetivo envolvimento em todas as fases do empreendimento em colaboração com o gestor de ação e a fiscalização;

f) Fiscalizar todas as obras a cargo do Município quer sejam elas levadas a cabo pelos próprios serviços ou por terceiros, no sentido de apurar do cumprimento das normas legais e regulamentares no âmbito da prevenção e segurança;

g) Elaborar relatórios de acompanhamento de obras dando conhecimento aos serviços envolvidos e aos gestores de ação;

h) Estabelecer os contactos necessários com as entidades competentes, no âmbito das condições de trabalho.

J6) Departamento de Instalações Elétricas e Mecânicas

Artigo 66.º

Divisão de Execução e Manutenção de Instalações Elétricas e Mecânicas

1 — A Divisão de Execução e Manutenção de Instalações Elétricas e Mecânicas está integrada no Departamento de Instalações Elétricas e Mecânicas.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Execução e Manutenção de Instalações Elétricas e Mecânicas:

a) Elaborar, apreciar e aprovar projetos de instalações eletromecânicas, elétricas, telecomunicações e mecânicas;

b) Assegurar a conservação, manutenção e execução de obras de instalações elétricas, eletromecânicas, mecânicas e elétricas especiais, municipais ou a cargo do Município ou em que o Município tenha intervenção;

c) Fiscalizar as obras a cargo do Município nas especialidades eletromecânicas em articulação com a coordenação da fiscalização e assegurar o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à receção definitiva;

d) Elaborar o Plano de Manutenção e Monitorização das instalações eletromecânicas dos edifícios municipais, de forma a garantir a sua correta conservação pelos serviços responsáveis;

e) Elaborar as especificações técnicas dos cadernos de encargos apoiando o Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança no processo de contratação de aquisições e prestações de serviços de especialidades eletromecânicas a entidades externas;

f) Participar na elaboração dos Planos de Segurança e Saúde quando realizados internamente ou garantindo a sua execução pelos prestadores de serviços, quando os projetos são realizados por entidades externas;

g) Gerir contratos de prestação de serviços, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais, assim como o cumprimento de prazos e custos previstos;

h) Reportar ao Departamento de Gestão de Empreitadas e Segurança o avanço dos trabalhos e atualização do estado dos mesmos, assim como articular-se com os gestores de ação no âmbito da Direção Municipal de Manutenção e Conservação;

i) Elaborar estudos sobre gestão energética, designadamente no domínio da utilização racional e eficiente da energia e da utilização de recursos energéticos renováveis e assegurar o controlo e otimização dos consumos energéticos nos edifícios municipais;

j) Estudar e desenvolver as soluções necessárias à permanente adequação das instalações técnicas aos requisitos de funcionamento dos serviços;

k) Gerir as instalações técnicas dos edifícios de serviços municipais e promover a definição, relativamente aos edifícios dos serviços municipais, das rotinas de manutenção das instalações técnicas e a realização dos trabalhos de manutenção e reparação necessários;

l) Fiscalizar e diagnosticar a necessidade das instalações elétricas, eletromecânicas, mecânicas e elétricas especiais municipais, a cargo do Município ou em que o Município tenha intervenção;

m) Instalar, executar e manter as infraestruturas de redes e de comunicações;

n) Assegurar a fiscalização, conservação e manutenção de elevadores municipais;

o) Assegurar e fiscalizar a inspeção de elevadores de acordo com as competências atribuídas como Entidade Inspetora.

Artigo 67.º

Divisão de Iluminação Pública

1 — A Divisão de Iluminação Pública está integrada no Departamento de Instalações Elétricas e Mecânicas.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Iluminação Pública:

a) Planear, estudar, projetar e executar instalações novas ou de remodelação da rede de iluminação pública, da iluminação ornamental dos monumentos, fontes e lagos, em articulação com a Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia;

b) Assegurar a manutenção e conservação das instalações de iluminação pública, da iluminação ornamental dos monumentos, bem como das instalações eletromecânicas das fontes e lagos;

c) Gerir o contrato de fornecimento de energia elétrica para a iluminação pública;

d) Requisitar à empresa distribuidora de energia as tarefas que, por força do contrato de concessão, constituem encargos desta empresa distribuidora, bem como assegurar o seu total cumprimento;

e) Elaborar estudos sobre gestão energética, designadamente sobre a utilização racional e eficiente de energia nos domínios de iluminação pública e de monumentos, em articulação com a Divisão do Ambiente e Energia;

f) Colaborar com a Divisão do Ambiente e Energia em matérias de eficiência energética de iluminação pública;

g) Manter atualizada a informação georreferenciada dos equipamentos de iluminação pública, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação;

h) Emitir pareceres quanto aos projetos de iluminação pública de loteamentos, tanto nos espaços públicos como nas zonas privadas de uso público.

K) Serviço Municipal de Proteção Civil

Artigo 68.º

Divisão de Prevenção e Sensibilização Pública

1 — A Divisão de Prevenção e Sensibilização Pública está integrada no Serviço Municipal de Proteção Civil.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Prevenção e Sensibilização Pública:

a) Analisar e diagnosticar os fatores de risco e de vulnerabilidade em ordem à produção e elaboração dos instrumentos de planeamento de emergência;

b) Identificar e recensear as vulnerabilidades (físicas e sociais) em ordem ao conhecimento dos riscos e sua distribuição geográfica;

c) Contribuir, através da análise de riscos, para a sua prevenção, redução e mitigação;

d) Atualizar, de forma permanente, os instrumentos de planeamento de emergência, com particular saliência para o Plano Municipal de Emergência, Plano Especial de Emergência para o Risco Sísmico e restantes planos especiais;

e) Criar mecanismos de articulação e colaboração com todas as entidades públicas e privadas em ordem a dinamizar o pleno funcionamento do sistema municipal de proteção civil;

f) Desenvolver protocolos de atuação e de ações concertadas com a comunidade técnico-científica, e outros organismos e entidades que concorram para a prevenção e planeamento de acidentes graves e catástrofes;

g) Incentivar e apoiar os serviços, organismos e instituições na realização de planos de emergência e organização dos respetivos centros de situação;

h) Desenvolver suportes de apoio à decisão baseados nas novas tecnologias;

i) Realizar exercícios e simulacros para teste e aferição dos instrumentos de planeamento;

j) Recensear e dinamizar as capacidades existentes em termos de meios e recursos humanos e materiais com vista ao desenvolvimento de ações de salvaguarda de pessoas, bens e património coletivo em situações de acidente grave ou catástrofe;

k) Promover e assegurar de forma estruturada a divulgação do sistema municipal de proteção civil, nomeadamente quanto à sua organização, missão, atribuições e áreas de intervenção;

l) Promover a elaboração de programas de informação e sensibilização das populações em ordem à adoção de atitudes e comportamentos preventivos e de autoproteção em situação de emergência;

m) Conceber e elaborar programas de informação e divulgação pública no âmbito da identificação das ameaças, riscos e vulnerabilidades;

n) Estabelecer acordos e parcerias com serviços, entidades e organismos, nacionais e internacionais, em ordem à dinamização de projetos e atividades de interesse comum em matéria de proteção civil;

o) Realizar ações e sessões temáticas no domínio da segurança em proteção civil, com incidência para as atitudes e comportamentos de autoproteção a tomar face aos riscos e vulnerabilidades existentes;

p) Elaborar e produzir textos e outros suportes de apoio à divulgação das atividades da autarquia no domínio da proteção civil;

q) Organizar e realizar encontros, colóquios e seminários temáticos de interesse municipal na área da proteção civil.

Artigo 69.º

Divisão de Operações e Apoio às Populações

1 — A Divisão de Operações e Apoio às Populações está integrada no Departamento de Proteção Civil.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Operações e Apoio às Populações:

a) Promover a dinamização do apoio, no domínio da intervenção psicossocial, às populações vítimas de situações de emergência quotidiana e de acidentes graves ou catástrofes;

b) Promover a articulação estreita com os serviços da autarquia no sentido de serem criados mecanismos conjuntos de resposta à emergência;

c) Garantir a dinamização e a intervenção dos organismos e instituições, governamentais e não-governamentais, no suporte à gestão das ações de apoio às populações vítimas de acidentes graves ou catástrofes;

d) Elaborar e atualizar, de forma permanente, normas e procedimentos no âmbito da emergência, em articulação com os agentes de proteção civil e restantes estruturas operacionais;

e) Desenvolver protocolos de atuação e de ações concertadas com organismos e entidades que concorrem para a minimização dos efeitos produzidos pelos acidentes graves e catástrofes;

f) Gerir os equipamentos municipais de alojamento de emergência;

g) Dinamizar a organização e preparação das populações face a riscos específicos, de âmbito local;

h) Promover a identificação e monitorização dos problemas no domínio da proteção civil, estabelecendo mecanismos de acompanhamento permanente e de parceria nas ações desenvolvidas;

i) Desenvolver modelos e mecanismos de organização social do voluntariado;

j) Promover parcerias e protocolos com as Juntas e Freguesia no domínio das ações de proteção civil;

k) Desenvolver ações em ordem à constituição e dinamização de grupos de voluntariado em proteção civil;

l) Promover a articulação das diferentes áreas de intervenção do Serviço Municipal de Proteção Civil com o voluntariado quer a nível preventivo e do planeamento de emergência, quer ao nível da atuação junto das populações afetadas;

m) Promover a articulação entre os diferentes tipos de voluntariado, nomeadamente em relação ao institucional e espontâneo;

n) Conceber e dinamizar programas de formação e treino necessários ao exercício do voluntariado.

L) Regimento de Sapadores Bombeiros

M) Polícia Municipal

N) Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria

O) Direção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Local

O1) Departamento de Políticas e Gestão de Habitação

Artigo 70.º

Divisão de Gestão de Habitação Municipal

1 — A Divisão de Gestão de Habitação Municipal está integrada no Departamento de Políticas e Gestão de Habitação.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão de Habitação Municipal:

- a) Instruir os processos de candidaturas à habitação municipal e de atribuição de habitação municipal nos termos dos concursos, dos regulamentos e das normas em vigor;
- b) Elaborar, publicar e manter atualizadas as listagens de classificação de candidaturas à habitação municipal nos termos dos concursos, dos regulamentos e das normas em vigor;
- c) Promover operações de realojamento de iniciativa municipal, integrados em programas ou ações de requalificação urbana ou outros, em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial, nos termos dos regulamentos e das normas em vigor;
- d) Proceder à verificação com a periodicidade estabelecida da ocupação e da condição de recursos de todos os inquilinos municipais;
- e) Proceder à formalização dos contratos de arrendamento de habitação municipal;
- f) Gerir e instruir os processos de transferência de inquilinos municipais e de desocupação de habitações municipais nos termos dos regulamentos e das normas em vigor;
- g) Gerir e instruir os processos de cessação de utilização de títulos de ocupação de habitação municipal, nos termos dos regulamentos e das normas em vigor;
- h) Apoiar a gestão social do património municipal, bem como do património arrendado pelo Município de Lisboa para ocupação temporária de inquilinos municipais, de acordo com as normas em vigor;
- i) Apresentar candidaturas no âmbito de programas de financiamento ao realojamento, acompanhar e cumprir os procedimentos obrigatórios no âmbito dos mesmos;
- j) Rececionar os fogos vagos, construídos, recuperados ou adquiridos mantendo atualizada a respetiva base de dados;
- k) Proceder ao cálculo da renda técnica das frações em função dos regimes legais em vigor.

Artigo 71.º

Divisão de Intervenção no Mercado de Habitação

1 — A Divisão de Intervenção no Mercado de Habitação está integrada no Departamento de Políticas e Gestão de Habitação.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Intervenção no Mercado de Habitação:

- a) Assegurar a produção de conteúdos para o Portal de Habitação da Cidade de Lisboa, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação;
- b) Monitorizar o custo do “cabaz urbano” em parceria com o Instituto Nacional de Estatística;
- c) Apoiar a atividade do movimento cooperativo de habitação económica na promoção de habitação acessível, nos termos dos programas e protocolos em vigor;
- d) Gerir e monitorizar programas de apoio a inquilinos de arrendamento particular, como o Subsídio Municipal de Arrendamento (SMA) entre outros;
- e) Gerir e monitorizar programas de apoio a inquilinos de arrendamento particular em colaboração com as Unidades de Intervenção Territorial e as Juntas de Freguesia, como o programa de Acupuntura Urbana, entre outros;
- f) Propor à Direção Municipal de Gestão Patrimonial a alienação de imóveis de património habitacional ou de outro que se encontre sob sua gestão;
- g) Promover a gestão intermédia e a transferência de plantas de cadastro referentes à intervenção habitacional municipal e memória histórica para o arquivo central;
- h) Desenvolver e monitorizar programas que promovam a redução de custos e a dinamização do mercado privado de habitação;

i) Desenvolver e gerir mecanismos e parcerias de arbitragem e regulação do mercado privado de arrendamento acessível;

j) Desenvolver e gerir programas de incentivo à promoção de habitação particular de aquisição acessível.

O2) Departamento de Desenvolvimento Local

Artigo 72.º

Divisão de Planeamento e Desenvolvimento

1 — A Divisão de Planeamento e Desenvolvimento está integrada no Departamento de Desenvolvimento Local.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Planeamento e Desenvolvimento:

- a) Implementar, coordenar e monitorizar o Programa Local de Habitação e dos Direitos Sociais na sua componente de Desenvolvimento Local, bem como as componentes correspondentes do Plano Diretor Municipal;
- b) Promover e colaborar na elaboração de propostas de intervenção multidisciplinar que visem a melhoria das condições de habitabilidade, equipamentos, mobilidade, ambiente e segurança nas unidades de intervenção territorial;
- c) Acompanhar a implementação das diversas ações previstas na estratégia BIP/ZIP;
- d) Promover e incentivar a participação das entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil relevantes na prossecução da política de desenvolvimento local municipal;
- e) Assegurar a administração do património municipal não habitacional em edifícios predominantemente habitacionais, nomeadamente no que se refere à sua atribuição e gestão;
- f) Elaborar candidaturas com o objetivo de diversificar as fontes de financiamento, em articulação com a Direção Municipal de Finanças;
- g) Elaborar Planos Integrados de Desenvolvimento Local (de base Comunitária), em articulação com os serviços municipais competentes;
- h) Executar Planos Integrados de Desenvolvimento Local (de base Comunitária) de caráter multidisciplinar, nomeadamente nas áreas da ação social, saúde e cidadania, promoção do voluntariado, empreendedorismo e economia social, cultura, educação e desporto, bem como promover o diálogo intercultural, em prol do desenvolvimento integrado das comunidades locais, em articulação com os respetivos serviços municipais competentes.

Artigo 73.º

Divisão de Apoio a Intervenções Locais

1 — A Divisão de Apoio a Intervenções Locais está integrada no Departamento de Desenvolvimento Local.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Apoio a Intervenções Locais:

- a) Gerir o Programa anual BIP/ZIP de promoção de parcerias locais;
- b) Acompanhar a execução dos projetos financiados pelo Programa BIP/ZIP;
- c) Acompanhar a execução dos Planos Integrados de Desenvolvimento Local (de base Comunitária), em articulação com os serviços municipais competentes;
- d) Assegurar o suporte operacional, logístico, orçamental e de recursos humanos especializados aos GABIPs e estruturas de gestão de cada Plano de Desenvolvimento Local.

P) Departamento para os Direitos Sociais

Artigo 74.º

Divisão para a Participação e Cidadania

1 — A Divisão para a Participação e Cidadania está integrada no Departamento para os Direitos Sociais.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão para a Participação e Cidadania:

- a) Apoiar e assegurar a conceção e implementação de programas, projetos e iniciativas, garantindo a realização de ações relativas aos objetivos inerentes aos Direitos Sociais, particularmente nas áreas afetas à Participação, Cidadania, Direitos Humanos, Economia Social, Qualidade de Vida e Saúde e Gestão, Planeamento e Cooperação Transversal na área dos Direitos Sociais;
- b) Promover iniciativas e desenvolver sinergias que visem a melhoria das condições de participação e assegurar a concretização dos processos consultivos na área dos Direitos Sociais;

- c) Sensibilizar e promover a educação para os Direitos Sociais e Humanos;
- d) Desenvolver políticas e estratégias para a promoção e proteção dos Direitos Humanos;
- e) Gerir o Banco Local de Voluntariado e a sua articulação com os restantes serviços da Câmara Municipal;
- f) Assegurar condições para o desenvolvimento da economia social;
- g) Assegurar a participação e o cumprimento das obrigações do Município na gestão da Rede Social de Lisboa;
- h) Assegurar o estudo e análise das carências de equipamentos sociais e de apoio à saúde e contribuir para a promoção de uma rede de equipamentos sociais que assegure uma melhor taxa de cobertura face às necessidades identificadas no Município;
- i) Participar na elaboração e na monitorização da implementação das Cartas de Equipamentos Sociais e de Saúde e de outros instrumentos de planeamento, em articulação com o Departamento de Planeamento Urbano;
- j) Apoiar e assegurar projetos e iniciativas de promoção da saúde e de estilos de vida saudáveis;
- k) Monitorizar e promover, em conjunto com os serviços municipais competentes, a construção, conservação e qualificação de equipamentos sociais municipais;
- l) Apoiar a gestão e o funcionamento dos equipamentos municipais na área dos Direitos Sociais;
- m) Monitorizar e apreciar as candidaturas no âmbito do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, no âmbito das áreas da Divisão;
- n) Assegurar a implementação de programas que promovam o envelhecimento ativo e que combatam as problemáticas da população idosa;
- o) Assegurar a participação e o cumprimento das obrigações do Município na gestão da Rede Social de Lisboa.

Artigo 75.º

Divisão para a Coesão e Juventude

- 1 — A Divisão para a Coesão e Juventude está integrada no Departamento para os Direitos Sociais.
- 2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão para a Coesão e Juventude:
 - a) Apoiar e assegurar a conceção e implementação de programas, projetos e iniciativas, garantindo a realização de ações relativas aos objetivos inerentes aos Direitos Sociais, particularmente nas áreas afetas à Coesão, Juventude, Deficiência, Diálogo Intercultural e Inter-religioso, Acolhimento de refugiados, Orientação sexual e Identidade de Género;
 - b) Assegurar a implementação de programas de juventude e coesão, estimulando a cooperação entre associações juvenis, organizações desportivas, escolas, empresas e sociedade civil em geral;
 - c) Assegurar o apoio ao funcionamento dos conselhos municipais ligados às temáticas sociais;
 - d) Assegurar a implementação e monitorização das medidas no sentido da integração da perspetiva de género em todos os domínios de ação do Município, designadamente no quadro de planos municipais para a igualdade;
 - e) Assegurar a implementação de respostas em matéria de igualdade de género, designadamente na conciliação da vida familiar e da vida profissional;
 - f) Apoiar o programa de acolhimento dos refugiados nos domínios de ação do Município;
 - g) Melhorar as condições para a vida independente das pessoas com deficiência;
 - h) Valorizar a diversidade cultural e religiosa da cidade;
 - i) Monitorizar e apreciar as candidaturas no âmbito do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, no âmbito das áreas da Divisão;
 - j) Apoiar a gestão e o funcionamento dos equipamentos municipais dirigidos à juventude;
 - k) Assegurar a participação e o cumprimento das obrigações do Município na gestão da Rede Social de Lisboa.

Artigo 76.º

Divisão para a Intervenção Social

- 1 — A Divisão para a Intervenção Social está integrada no Departamento para os Direitos Sociais.
- 2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão para a Intervenção Social:
 - a) Apoiar e assegurar a conceção e implementação de programas, projetos e iniciativas, assegurando a realização de ações relativas aos objetivos inerentes aos Direitos Sociais, particularmente nas áreas afetas

- à Intervenção Social, Infância, Famílias, Idosos e Envelhecimento Ativo, Pessoas sem-abrigo e Vulnerabilidade social;
- b) Apoiar a conceção e implementação de projetos e de iniciativas para pessoas em situação ou em risco de exclusão social;
- c) Sinalizar e articular com os serviços competentes a obtenção de respostas para municípios em situação ou em risco de pobreza e exclusão social;
- d) Apoiar as Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ);
- e) Acompanhar o funcionamento do Programa de Desenvolvimento de Creches em Lisboa — B à Bá;
- f) Apoiar a conceção e o desenvolvimento de projetos e iniciativas de apoio às famílias;
- g) Assegurar respostas de emergência social de apoio às famílias que se encontram em situação ou risco de exclusão e às IPSS;
- h) Assegurar com os diversos parceiros sociais as repostas integradas de apoio às pessoas sem-abrigo;
- i) Participar e articular com a Rede Social, no âmbito das matérias da Divisão;
- j) Implementar projetos e iniciativas de desenvolvimento comunitário e animação sociocultural;
- k) Monitorizar e apreciar as candidaturas no âmbito do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa, no âmbito das áreas da Divisão;
- l) Apoiar a gestão e o funcionamento dos equipamentos municipais dirigidos à infância.

Q) Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia

Artigo 77.º

Casa dos Animais de Lisboa (Divisão)

- 1 — A Casa dos Animais de Lisboa é o Centro de Recolha Oficial (CRO) de animais errantes, tem a natureza jurídica de Divisão e está integrada na Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia.
- 2 — No exercício da sua atividade, compete à Casa dos Animais de Lisboa:
 - a) Assegurar o cadastro da população animal da cidade de Lisboa, garantir o seu controlo e manter ações inerentes à profilaxia da raiva e outras doenças transmissíveis por animais, e promover programas de controlo da população animal, com recurso a métodos de controlo da reprodução;
 - b) Promover a recolha ou captura, acolhimento e tratamento de animais e assegurar a gestão da Casa dos Animais de Lisboa e demais instalações técnicas associadas;
 - c) Promover ações que visem o bem-estar dos animais em meio urbano, a prevenção do abandono de animais de companhia e a promoção da adoção responsável, sempre que possível em cooperação com associações de proteção de animais;
 - d) Promover parcerias com associações dedicadas à causa animal, bem como outras entidades que desenvolvam a sua atividade nesta área, particularmente com aquelas cuja missão é desenvolver, comunicar e aplicar a ciência e a educação veterinária em benefício da sociedade;
 - e) Desenvolver um programa de voluntariado, bem como práticas ativas com vista à promoção da adoção de animais;
 - f) Criar sinergias no quadro das instituições e redes com objeto semelhante à Casa dos Animais de Lisboa;
 - g) Promover a inspeção e controlo higienossanitário das instalações para alojamento de animais, em cumprimento dos regulamentos e doutros normativos em vigor.

Artigo 78.º

Divisão de Gestão Cemiterial

- 1 — A Divisão de Gestão Cemiterial está integrada na Direção Municipal do Ambiente, Estrutura Verde, Clima e Energia.
- 2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão Cemiterial:
 - a) Gerir técnica e administrativamente, os cemitérios municipais de Lisboa, de forma a garantir todo o movimento mortuário, nos seus aspetos técnico, económico e legislativo desenvolvendo ações que visem a modernização administrativa e que promovam a qualidade do serviço;
 - b) Decidir processos relativos ao movimento mortuário, nos termos da legislação e regulamentação em vigor, bem como atualização e manutenção do seu registo;
 - c) Definir e executar medidas incrementadoras da cremação bem como propor a ampliação e/ou construção de outras infraestruturas cemiteriais.

Q1) Departamento do Ambiente, Energia e Alterações Climáticas

Artigo 79.º

Divisão do Ambiente e Energia

1 — A Divisão do Ambiente e Energia está integrada no Departamento do Ambiente, Energia e Alterações Climáticas.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão do Ambiente e Energia:

a) Programar, organizar e implementar, de forma integrada e participada, as estratégias, programas e planos que venham a ser definidos, no âmbito do ambiente, cidadania, clima e energia;

b) Participar na conceção e avaliação do Programa Estratégico e Integrado de Comunicação para o ambiente, clima e energia, e assegurar a implementação das ações definidas, no que a esta divisão diz respeito;

c) Acompanhar a elaboração, revisão ou alteração de programas e planos territoriais de acordo com as competências na área do pelouro;

d) Promover a implementação e o cumprimento: da estratégia municipal de mitigação e adaptação às alterações climáticas; do Plano Solar, da Eficiência Energética e Eficiência Hídrica, incluindo um programa para a reutilização da água; do Plano de Gestão de Recursos Hídricos e, designadamente, através da respetiva monitorização; do Plano de Ação Local para a biodiversidade, entre outros, que venham a ser definidos;

e) Implementar um modelo de gestão de dados e produção de informação de suporte à decisão, privilegiando, sempre que possível, a articulação com os sistemas e bases de dados municipais que permita:

i) A integração e centralização de um sistema de dados e matriz de indicadores de gestão e monitorização;

ii) A colaboração, sempre que necessário, com outras entidades produtoras de informação estatística e centros de conhecimento;

iii) A partilha de informação e conhecimento compreensível e acessível aos diferentes utilizadores em presença, e capaz de promover a aprendizagem e a capacitação coletiva dos serviços municipais;

f) Potenciar as dinâmicas existentes e promover e implementar as melhores condições para o trabalho em rede e o desenvolvimento de processos participativos quer interna (colaboradores dos diferentes serviços do município) quer externamente (população e entidades públicas e privadas) para escutar e incorporar contributos na delimitação da intervenção e da política municipal para o ambiente, clima e energia;

g) Prevenir e controlar a poluição sonora no âmbito das competências atribuídas aos Municípios, definindo e fiscalizando condições de funcionamento no que respeita à vertente acústica decorrentes do licenciamento de atividades ruidosas de caráter permanente ou temporárias;

h) Gerir técnica e administrativamente os laboratórios de ensaios acústicos e de análises químicas e microbiológicas da água;

i) Elaborar e atualizar o mapa estratégico de ruído da cidade;

j) Coordenar a elaboração de planos municipais de redução de ruído ou de planos de ação destinados a gerir o ruído;

k) Promover ações no âmbito do controlo da poluição atmosférica em parceria com outras entidades internas ou externas;

l) Participar na definição e desenvolvimento de indicadores ambientais de caracterização da qualidade do ambiente urbano, em articulação com o Departamento de Higiene Urbana e outros serviços e entidades que se mostrem pertinentes;

m) Controlar quantitativa e qualitativamente os efluentes líquidos com características distintas dos efluentes domésticos, promovendo a qualidade do meio receptor;

n) Desenvolver todas as atividades necessárias à aplicação do Regulamento para Lançamento de Efluentes Industriais na Rede de Coletores de Lisboa;

o) Colaborar na definição e acompanhamento da monitorização da qualidade da água do estuário do Tejo;

p) Emitir parecer no âmbito do licenciamento industrial ou de outras atividades económicas com emissões poluentes relevantes, no que se refere às diferentes vertentes ambientais, designadamente, águas residuais, resíduos, ruído e emissões atmosféricas, tendo por base o normativo legal aplicável;

q) Prosseguir as atribuições legais do Município em matéria de metrologia.

Artigo 80.º

Divisão de Gestão do Parque Florestal de Monsanto e de Sensibilização Ambiental

1 — A Divisão de Gestão do Parque Florestal de Monsanto e de Sensibilização Ambiental está integrada no Departamento do Ambiente, Energia e Alterações Climáticas.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão do Parque Florestal de Monsanto e de Sensibilização Ambiental:

a) Planear e gerir de forma sustentável o Parque Florestal de Monsanto e respetivas estruturas de recreio e lazer, percursos, edificado e equipamentos, incluindo o mobiliário urbano e sinalética, em articulação com a Divisão de Manutenção e Requalificação da Estrutura Verde;

b) Definir e aplicar as regras e os procedimentos a adotar no que respeita à gestão da utilização/ocupação do Parque Florestal de Monsanto, nomeadamente, com eventos, feiras, venda ambulante e similar, bem como no que respeita à gestão das concessões dos edifícios, equipamentos e infraestruturas existentes no mesmo, em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial;

c) Gerir o Centro de Reabilitação de Aves Silvestres;

d) Participar na conceção e assegurar a implementação de um Programa Estratégico e Integrado de Dinamização, em termos da sensibilização e educação ambiental, do Parque Florestal de Monsanto, do Centro de Reabilitação de Aves Silvestres (CRAS), da Quinta Pedagógica, da Estufa Fria, do rio Tejo, dos Parques Hortícolas Municipais, do Parque Vinícola de Lisboa, integrado na Região Vitivinícola de Lisboa, e das Casas Regionais existentes no município, com vista à realização de atividades lúdicas, recreativas e culturais nestes espaços, incluindo a gestão e atualização da informação de divulgação dos mesmos, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação;

e) Participar na conceção e concretizar o Programa Estratégico e Integrado de Comunicação para o ambiente, clima e energia, e assegurar a implementação das ações definidas, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação e com outros serviços e entidades que venham a ser identificados;

f) Assegurar a integração dos Cemitérios municipais no Programa Estratégico e Integrado de Dinamização, em articulação com a Divisão de Gestão Cemiterial;

g) No âmbito do Programa Estratégico e Integrado de Comunicação, conceber, implementar e avaliar ações e programas de sensibilização e educação:

i) Para o incremento da resiliência e da consciência ambiental e energética;

ii) Potenciando os recursos e criando sinergias entre as parcerias e as dinâmicas que existem no território e nas comunidades;

iii) Implicando ativamente a população na promoção dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), dos valores éticos subjacentes à forma como nos relacionamos com o ambiente;

iv) Cooperando com os diversos serviços municipais e instituições nacionais e internacionais ligadas à proteção do ambiente, ao clima e à energia, bem como às áreas de intervenção conexas como a saúde, a economia, inovação, cidadania, entre outras;

h) Desenvolver ações de sensibilização para o uso quotidiano da bicicleta na cidade, em articulação com outros serviços e entidades, públicas e privadas;

i) Promover projetos de educação e sensibilização para o desenvolvimento sustentável (EDS) e para a eficiência energética, junto e com a comunidade educativa, dentro de um programa integrado no Programa Estratégico e prioridades de comunicação a definir e a privilegiar em cada ciclo;

j) Gerir de forma dinâmica e interativa os equipamentos e infraestruturas inseridos nos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, no sentido de desenvolver uma programação regular de educação para o desenvolvimento sustentável (EDS) e para a eficiência energética, potenciando os diversos recursos aí disponíveis;

k) Articular a realização de eventos e programação nos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal;

l) Assegurar o planeamento, gestão e funcionamento da Quinta Pedagógica, na perspetiva de adequação e melhoria da oferta de serviços ao público a que se destina.

Q2) Departamento da Estrutura Verde

Artigo 81.º

Divisão de Projeto e Construção da Estrutura Verde

1 — A Divisão de Projeto e Construção da Estrutura Verde está integrada no Departamento da Estrutura Verde.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Projeto e Construção da Estrutura Verde:

a) Planear, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo, com a Direção Municipal de Mobilidade e com a Unidade de Coordenação Territorial, os espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, incluindo os respetivos percursos e ligações, assegurando a sua valorização e o seu reordenamento, a implementação da estrutura verde, em respeito pelos

valores ambientais, culturais e patrimoniais, potencializando o recreio urbano e a sustentabilidade ambiental;

b) Elaborar estudos, diretrizes e normas regulamentares que suportem a atuação do Município em matéria de desenho dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, e gestão da sua utilização/ocupação, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo, com a Unidade de Coordenação Territorial e com o Departamento Jurídico;

c) Planear e promover a instalação de novos jardins de estrutura verde secundária, cuja área de influência resulte no bairro, de acesso fácil diário e a pé, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo e com a Unidade de Coordenação Territorial;

d) Participar na elaboração de instrumentos de gestão territorial no que respeita aos espaços verdes e respetivas estruturas de recreio e lazer, edificado e equipamentos, incluindo o mobiliário urbano;

e) Assegurar a construção e requalificação dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, incluindo matas e outros espaços sob regime florestal;

f) Promover as obras de conservação e restauro dos elementos de água (fontes, chafarizes, lagos, fontanários e minas) existentes nos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal;

g) Assegurar a construção e manutenção da rede ciclável incluída na área da Estrutura Verde Municipal, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo e com a Direção Municipal de Mobilidade;

h) Participar na definição e implementação do sistema municipal de mobilidade suave através da rede de corredores, percursos e ligações da Estrutura Verde Municipal, designadamente, ao nível do seu projeto e gestão, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo e Direção Municipal de Mobilidade;

i) Definir as tipologias de utilização/ocupação dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, quer sejam de iniciativa municipal, de empresas concessionárias ou de particulares, em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial e com a Direção Municipal de Urbanismo;

j) Promover a sistematização e homologação de mobiliário urbano dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, a sua classificação e tipologias, definindo critérios para a sua instalação, em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial e com a Direção Municipal de Urbanismo;

k) Participar no processo de planeamento e licenciamento urbanístico, nomeadamente, no que diz respeito à verificação das condicionantes ambientais urbanas e ao cumprimento dos requisitos e características estipulados nos planos de gestão setorial a elaborar para o espaço público, incluindo estrutura verde;

l) Promover planos setoriais, a implementar transversalmente, relativos ao processo de renovação dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, nomeadamente, da água, da energia, dos resíduos e da reciclagem incluindo o Programa das Hortas Urbanas, em articulação com a Direção Municipal de Higiene Urbana;

m) Atualizar o cadastro da utilização/ocupação dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, bem como do arvoredo urbano sob gestão municipal, em articulação com o Departamento de Sistemas de Informação e com a Unidade de Coordenação Territorial;

n) Efetuar levantamentos topográficos.

Artigo 82.º

Divisão de Manutenção e Requalificação da Estrutura Verde

1 — A Divisão de Manutenção e Requalificação da Estrutura Verde está integrada no Departamento da Estrutura Verde.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Manutenção e Requalificação da Estrutura Verde:

a) Executar a manutenção integrada dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, incluindo a Estufa Fria e o Parque Florestal do Monsanto, em articulação com a Divisão do Parque Florestal de Monsanto e de Sensibilização Ambiental, e o arvoredo sob gestão municipal, em resposta às necessidades acordadas com a Unidade de Coordenação Territorial;

b) Assegurar a limpeza e manutenção dos elementos de água (fontes, chafarizes, lagos, fontanários e minas) incluídos na Estrutura Verde Municipal;

c) Assegurar o cumprimento dos níveis de serviço contratados ou protocolados, em função das necessidades identificadas pelas Unidades de Intervenção Territorial e em conformidade com os prazos acordados, para a manutenção e limpeza dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal e dos elementos de água;

d) Promover ações regulares de fiscalização técnica nos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal, que sejam mantidos por outras entidades, de forma a assegurar o cumprimento dos níveis de serviço contratados ou protocolados, em função das necessidades identificadas pelas Unidades de Intervenção Territorial e em conformidade com os prazos acordados;

e) Proceder à instalação, gestão e manutenção de equipamentos lúdico desportivos (parques infantis e juvenis) nos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal;

f) Determinar a remoção ou despejo voluntários ou coercivos de utilizações/ocupações dos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal;

g) Proceder à instalação, gestão e manutenção das hortas urbanas nos espaços verdes da Estrutura Verde Municipal;

h) Dar parecer e acompanhar projetos particulares, ou de instituições públicas ou privadas, com incidência nos espaços verdes;

i) Fiscalizar a execução dos projetos relativos a espaços verdes de urbanizações públicas ou privadas;

j) Gerir o combate às pragas fitossanitárias;

k) Gerir as estufas e viveiros municipais.

R) Direção Municipal de Higiene Urbana

R1) Departamento de Higiene Urbana

Artigo 83.º

Divisão de Limpeza Urbana

1 — A Divisão de Limpeza Urbana está integrada no Departamento de Higiene Urbana.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Limpeza Urbana:

a) Recolher e transportar a valorização e a destino final os resíduos urbanos gerindo os subsistemas de limpeza pública e de remoção de resíduos da Cidade;

b) Gerir a frota de viaturas especiais de limpeza urbana, designadamente as viaturas com requisitos técnicos especiais e utilizadas, exclusivamente, na remoção de resíduos urbanos e na limpeza mecânica, e os equipamentos de apoio;

c) Participar nos processos de renovação da frota afeta à limpeza urbana, designadamente na elaboração das especificações técnicas dos cadernos de encargos para aquisição de viaturas;

d) Emitir pareceres quanto a projetos de edificações urbanas, no que respeita ao cumprimento da regulamentação sobre resíduos;

e) Participar na elaboração de projetos de requalificação do espaço público, no que respeita à definição dos equipamentos e mobiliário urbano de deposição de resíduos e à criação de condições para a progressiva implementação de limpeza mecânica;

f) Participar na elaboração das normas e regulamentos respeitantes à gestão dos resíduos urbanos e equiparados, de harmonia com a legislação nacional e as normas comunitárias, quando aplicáveis;

g) Promover a aplicação do Regulamento de Resíduos Sólidos da cidade de Lisboa, colaborando na produção de conteúdos para campanhas de sensibilização e apoiando a Polícia Municipal na deteção de infrações e o Departamento Jurídico na instrução dos processos de contraordenação;

h) Executar ações de prevenção e de controlo integrado de pragas urbanas e outras espécies nocivas, no espaço público, recorrendo sempre que necessário à cooperação intermunicipal;

i) Assegurar o controlo integrado de pragas urbanas e/ou outras espécies nocivas e outras ações de salvaguarda da saúde pública, no âmbito da higiene urbana, sem prejuízo das avaliações técnicas a cargo da Casa dos Animais de Lisboa;

j) Executar ações de prevenção e de controlo integrado de pragas e outras espécies nocivas, nos edifícios municipais, mercados, escolas e património habitacional municipal;

k) Prevenir e corrigir situações de risco para a saúde pública no âmbito da higiene urbana e realizar vistorias sanitárias para avaliação e correção de situações de insalubridade.

R2) Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica

Artigo 84.º

Divisão de Gestão da Frota

1 — A Divisão de Gestão da Frota está integrada no Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão da Frota:

a) Assegurar a gestão da frota municipal;

b) Planear e executar a distribuição racional dos meios de transporte existentes no património municipal pelos diversos utilizadores;

c) Estudar e propor medidas de renovação da frota municipal, quer através da aquisição quer, através de outros modelos jurídico institucionais;

d) Assegurar o estacionamento das viaturas municipais, a aquisição de combustíveis e abastecimento da frota, lavagem e assistência a pneus dos veículos municipais;

e) Gerir a carteira de seguros de toda a frota municipal, sem prejuízo das competências do Departamento de Aprovisionamentos, mediante a prévia definição de especificações técnicas;

f) Gerir os problemas decorrentes de sinistros com viaturas municipais;

g) Avaliar e orçamentar os danos causados em viaturas municipais decorrentes de sinistros;

h) Propor e apoiar medidas que preparem os serviços e condutores com vista à prevenção da sinistralidade e consequente redução dos encargos daí decorrentes para o Município.

Artigo 85.º

Divisão de Manutenção da Frota

1 — A Divisão de Manutenção da Frota está integrada no Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Manutenção da Frota:

a) Assegurar a manutenção da frota municipal, com recurso às oficinas internas, complementada, sempre que haja necessidade, por oficinas externas;

b) Propor e acompanhar os procedimentos de contratação para aquisição de todas as peças, matérias, lubrificantes e outros bens de consumo corrente necessários à assistência à frota municipal e equipamentos de apoio;

c) Identificar e propor procedimentos de contratação de investimentos necessários à atividade e manutenção dos níveis de resposta da frota municipal;

d) Gerir as oficinas e armazéns afetos à manutenção da frota, administrando os meios que lhes estão afetos;

e) Gerir e manter o stock de peças;

f) Colaborar na análise e na proposta de medidas de renovação da frota municipal.

S) Direção Municipal da Mobilidade

Artigo 86.º

Divisão de Operações da Mobilidade

1 — A Divisão de Operações de Mobilidade está integrada na Direção Municipal da Mobilidade.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Operações de Mobilidade:

a) Apoiar na conceção e implementação de políticas e estratégias para as áreas da tecnologia e sistemas de mobilidade, em articulação com as entidades operadoras;

b) Apoiar o desenvolvimento de um sistema de cadastro atualizado, de toda a sinalização existente na cidade de Lisboa, numa base georreferenciada, em articulação com as outras entidades;

c) Contribuir para a integração dos diferentes sistemas de informação de suporte à mobilidade (SIG, COI, OpenData);

d) Contribuir para o desenvolvimento do Observatório da Mobilidade;

e) Identificar as necessidades de implementação de medidas de controlo de velocidade na rede viária da cidade;

f) Validar projetos e esquemas de sinalização semafórica de acordo com as orientações de política, planos e estudos de mobilidade e transportes;

g) Emitir parecer sobre propostas que interfiram com o sistema semafórico da rede viária da cidade, e acompanhar os projetos de implementação de semaforização;

h) Acompanhar a manutenção do sistema semafórico da cidade;

i) Dar suporte à operação de sistemas da mobilidade, nomeadamente em articulação com a EMEL e CARRIS.

Artigo 87.º

Divisão de Informação e Promoção da Mobilidade

1 — A Divisão de Informação e Promoção da Mobilidade está integrada na Direção Municipal da Mobilidade.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Informação e Promoção da Mobilidade:

a) Promover a comunicação, interna e externa, de informação relevante para o Município no âmbito da atividade da Direção Municipal da Mobilidade, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação;

b) Elaborar os conteúdos técnicos de informação da mobilidade e transportes do Município para promoção de alterações comportamentais dos cidadãos;

c) Conceber e implementar estratégias de informação, sensibilização e educação para a mobilidade sustentável e transportes, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação;

d) Participar e promover eventos e visitas técnicas de permuta de conhecimento no âmbito da Direção Municipal e dos projetos nacionais e internacionais relacionados com as temáticas da mobilidade e transportes, em articulação com a Divisão de Organização de Eventos e Protocolo;

e) Organizar e dinamizar a Semana Europeia da Mobilidade;

f) Promover a formação e sensibilização para as temáticas da mobilidade e transportes em articulação com os diferentes serviços e empresas municipais, nomeadamente com o Departamento de Educação, EMEL, CARRIS e em estreita articulação com a Divisão de Estudos e Planeamento da Mobilidade;

g) Apoiar na comunicação e disseminação de programas de financiamento que visem a mobilidade e transportes a que o Município se candidate;

h) Dinamização de ações de participação pública em articulação com a Divisão da Participação;

i) Coordenar as atividades de relacionamento com munícipes em termos de resposta a pedidos de esclarecimento, reclamações e sugestões dentro das competências da Direção Municipal da Mobilidade em articulação com a Divisão de Atendimento, incluindo o suporte ao executivo municipal em reuniões descentralizadas;

j) Apoiar na comunicação com outras entidades internas e externas, nomeadamente outras Direções Municipais, Unidades de Intervenção Territorial, Juntas de Freguesias e outras instituições;

k) Proceder à sensibilização, divulgação e esclarecimento das regras e normas de segurança rodoviária.

Artigo 88.º

Divisão de Estudos e Planeamento da Mobilidade

1 — A Divisão de Estudos e Planeamento da Mobilidade está integrada na Direção Municipal da Mobilidade.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Estudos e Planeamento da Mobilidade:

a) Estudar e planear, dentro das suas competências e em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo, as redes e serviços de mobilidade, incluindo a rede pedonal, a rede ciclável, a rede rodoviária, a rede de Transportes Públicos, a rede de interfaces, os serviços de estacionamento, os sistemas partilhados, a logística urbana, os transportes turísticos e a acessibilidade às escolas;

b) Participar na elaboração de instrumentos de gestão territorial e outros planos no que respeita às áreas de mobilidade e transportes, incluindo aqueles de natureza ambiental;

c) Apreciar as iniciativas urbanísticas no que concerne ao seu impacto nos sistemas de acessibilidade e de mobilidade, e definir requisitos funcionais;

d) Elaborar o Plano de Mobilidade Urbana Sustentável da cidade;

e) Planear a rede de transportes públicos da Cidade de Lisboa em estreita articulação com a Carris, incluindo a rede de interfaces, a rede de elétricos, o desenvolvimento de sistemas de transportes públicos estruturantes e suporte à política tarifária;

f) Definir princípios e parâmetros de minimização ou compensação dos impactos na circulação e estacionamento, devidos às intervenções urbanísticas propostas;

g) Elaborar os estudos e planos de moderação da circulação, até ao nível do estudo prévio detalhado ou ante projeto, bem como as respetivas normas técnicas, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo;

h) Colaborar no planeamento e monitorização das zonas 30;

i) Elaborar o Plano Municipal de Segurança Rodoviária em articulação com o Departamento de Gestão da Mobilidade;

j) Elaborar estratégias de modernização do ecossistema de logística urbana da cidade de Lisboa, nomeadamente, planeando e coordenando iniciativas piloto;

k) Conceber e acompanhar o desenvolvimento do Observatório da Mobilidade, incluindo a proposta de métricas, de metas e promoção de medidas com vista ao alcançar dos objetivos alinhados com a estratégia da mobilidade;

l) Preparar a estratégia municipal para a implementação das políticas no domínio do incremento do uso da bicicleta, incluindo o desenvolvimento de sistemas de bicicletas partilhadas;

m) Desenvolver e acompanhar o Plano de Rede Ciclável, incluindo a ligação a concelhos limítrofes, e a estratégia municipal para o incremento do uso da bicicleta;

n) Desenvolver e promover a visão de rede de transporte ativo e integração com o transporte coletivo.

S1) Departamento de Gestão da Mobilidade

Artigo 89.º

Divisão de Processos de Mobilidade

1 — A Divisão de Processos de Mobilidade está integrada no Departamento de Gestão da Mobilidade.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Processos de Mobilidade:

- a) Planear e implementar os condicionamentos de trânsito, tanto os permanentes como os eventuais, incluindo desvios de tráfego;
- b) Proceder à análise, revisão ou realização de projeto técnico de sinalização, bem como emitir pareceres neste domínio;
- c) Assegurar a gestão da via pública na vertente de circulação rodoviária, pedonal e de estacionamento, em articulação com a Unidade de Coordenação Territorial e com a Direção Municipal de Urbanismo;
- d) Promover a implementação da política de cargas e descargas definida para a cidade de Lisboa;
- e) Proceder à reengenharia de processos e sua desmaterialização, tendo em vista uma maior eficácia dos serviços e maximização de recursos, em articulação com o Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria;
- f) Desenvolver e manter atualizado o modelo de funcionamento do sistema de tráfego e transportes coletivos da cidade, na perspetiva de desenvolvimento de uma competência transversal da Direção Municipal e em estreita articulação com a Divisão de Estudos e Planeamento de Mobilidade.

T) Direção Municipal de Cultura

Artigo 90.º

Divisão de Ação Cultural

1 — A Divisão de Ação Cultural está integrada na Direção Municipal de Cultura.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Ação Cultural:

- a) Assegurar as atividades de estudo e prospeção de suporte à Direção Municipal, no domínio da cultura;
- b) Promover o desenvolvimento de condições facilitadoras da criação, produção cultural e artística e sua difusão na cidade;
- c) Promover a gestão, valorização e monitorização dos *ateliers*, das residências artísticas e de outros equipamentos culturais municipais, tendo em vista a ampliação da oferta e a criação de dinâmicas artísticas e culturais, em articulação com a empresa municipal com atividade na área da cultura;
- d) Assegurar e coordenar a concessão, monitorização e avaliação dos apoios municipais de ordem financeira, técnica e logística, incluindo a atribuição de espaços municipais, aos agentes culturais, em articulação com a empresa municipal com atividade na área da cultura;
- e) Gerir os concursos e prémios municipais que lhe são atribuídos no seu âmbito de atuação;
- f) Promover dinâmicas culturais locais de proximidade que assegurem a articulação entre artistas e criadores com as entidades do tecido cultural e social, nomeadamente movimentos de cidadãos, movimentos associativos, Juntas de Freguesia, comunidade e populações locais;
- g) Promover as competências cosmopolitas e de vocação internacional da cidade de Lisboa, através da internacionalização dos seus recursos culturais, aumentando a visibilidade de Lisboa como espaço de cultura e destino turístico de referência neste domínio.

Artigo 91.º

Divisão de Promoção e Comunicação Cultural

1 — A Divisão de Promoção e Comunicação Cultural está integrada na Direção Municipal de Cultura.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Promoção e Comunicação Cultural:

- a) Assegurar a promoção e divulgação das iniciativas, acontecimentos e equipamentos culturais da Cidade, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação, nomeadamente através da gestão e disponibilização dos diversos meios e canais de comunicação municipais, em vários suportes, com vista à fruição dos cidadãos;
- b) Desenvolver, apoiar e acompanhar campanhas de comunicação e imagem de suporte à Direção Municipal de Cultura, aos respetivos serviços e equipamentos, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação;
- c) Assegurar a articulação com a empresa municipal com atividade na área da cultura no âmbito da estratégia e ações de promoção, valorização

e comunicação integrada do Pelouro da Cultura, bem como dos seus equipamentos, atividades, serviços e projetos;

d) Desenvolver, apoiar e promover projetos editoriais da Direção Municipal em articulação com os respetivos serviços e equipamentos e com o Departamento de Marca e Comunicação;

e) Implementar ações de promoção e divulgação do património cultural da cidade junto do público, em articulação com os restantes serviços da Direção Municipal de Cultura;

f) Desenvolver e implementar uma estratégia de parcerias, apoios e mecenato de suporte às atividades promovidas pela Direção Municipal;

g) Coordenar e gerir ações de comunicação interna, em articulação com os demais serviços e equipamentos da Direção Municipal;

h) Assegurar a articulação com a Secretaria-Geral no que se refere ao contacto e relacionamento com o Município e fruidor cultural, no seu âmbito de atuação.

Artigo 92.º

Divisão da Rede de Bibliotecas

1 — A Divisão de Rede de Bibliotecas está integrada na Direção Municipal de Cultura.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão da Rede de Bibliotecas:

a) Gerir as bibliotecas municipais, numa lógica de rede, ao nível funcional e físico, assegurando a seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e disponibilização do fundo bibliográfico e documental, de acordo com as disposições legais em vigor, com foco na qualidade do serviço aos cidadãos;

b) Constituir e gerir a coleção de acordo com as necessidades de todos os cidadãos — incluindo culturas minoritárias e cidadãos com necessidades especiais — e as atribuições inerentes a uma rede de bibliotecas públicas;

c) Implementar e gerir serviços de biblioteca adequados a todos os cidadãos, integrando os avanços tecnológicos;

d) Organizar e apoiar atividades de promoção do livro e da leitura, incluindo as demais literacias, adequadas a todos os cidadãos;

e) Estabelecer parcerias e outras modalidades de cooperação com entidades públicas e/ou privadas;

f) Promover relações de proximidade com as comunidades locais, assegurando a adequação da oferta às especificidades de cada comunidade;

g) Coordenar a gestão da Rede de Bibliotecas de Lisboa em articulação com as Juntas de Freguesia, bem como participar no planeamento estratégico da referida Rede no âmbito do Plano Diretor Municipal;

h) Assegurar o acompanhamento técnico especializado no que respeita ao programa e funcionalidades dos novos equipamentos previstos no Plano Diretor Municipal, integrantes da Rede de Bibliotecas de Lisboa;

i) Apoiar o desenvolvimento da Rede de Bibliotecas Escolares de Lisboa, em articulação e colaboração com o Departamento de Educação;

j) Articular estratégias e procedimentos, colaborando com organismos nacionais e internacionais com competência nestes domínios.

T1) Departamento de Património Cultural

Artigo 93.º

Divisão de Salvaguarda do Património Cultural

1 — A Divisão de Salvaguarda do Património Cultural está integrada no Departamento de Património Cultural.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Salvaguarda do Património Cultural:

a) Assegurar todas as atividades necessárias à qualificação da rede de equipamentos culturais municipais, nomeadamente:

i) Planear e programar a construção de equipamentos ou instalações culturais, em articulação com as diversas entidades municipais, estabelecendo as especificações funcionais necessárias;

ii) Planear e programar a conservação, manutenção e valorização de equipamentos ou instalações culturais, em articulação com a Direção Municipal de Manutenção e Conservação, estabelecendo as especificações funcionais necessárias;

iii) Acompanhar o processo de construção, conservação, manutenção e valorização de imóveis, equipamentos ou instalações culturais suscetíveis de gerar impacto no património cultural do Município, em articulação com as demais entidades municipais;

b) Planear e assegurar a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação dos bens móveis, imóveis e imateriais da Cidade, que constituam elementos de património cultural;

c) Promover e dinamizar ações de defesa, salvaguarda e conservação do património da Cidade;

d) Assegurar o acompanhamento e atualização da Carta Municipal do Património, bem como promover a criação da Carta Municipal de Equipamentos Culturais, em articulação com o Departamento de Planeamento Urbano e demais entidades municipais;

e) Propor e promover a incorporação de bens e espólio de valor e interesse cultural e histórico para o Município, em articulação com as demais entidades municipais;

f) Assegurar as atividades necessárias à colocação, manutenção, conservação e restauro das obras de arte pública da responsabilidade do Município, em articulação com as demais entidades municipais;

g) Promover, investigar e divulgar a arte pública, em articulação com as demais entidades municipais;

h) Assegurar as atividades necessárias à salvaguarda e divulgação do património azulejar do Município, em articulação com as demais entidades municipais, bem como entidades e organizações com atuação neste domínio.

Artigo 94.º

Divisão de Arquivo Municipal

1 — A Divisão de Arquivo Municipal está integrada no Departamento de Património Cultural.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Arquivo Municipal:

a) Promover a execução da política arquivística do Município;

b) Salvaguardar e valorizar o património arquivístico do Município, enquanto fundamento da memória coletiva e individual, fator da identidade do Município, bem como fonte de investigação científica, contribuindo para a eficácia e eficiência na sua acessibilidade;

c) Gerir infraestruturas e mecanismos que permitam a custódia, o depósito, o armazenamento, a preservação e a gestão da documentação que integre o acervo documental histórico do Arquivo Municipal de Lisboa, de acordo com as regras, orientações e normas nacionais e internacionais, com o objetivo de acrescentar valor à informação;

d) Elaborar e propor planos de preservação e conservação do património arquivístico municipal;

e) Conceber, desenvolver, manter e inovar de forma normalizada os instrumentos técnicos que sustentam a política arquivística do Município;

f) Promover a divulgação e disseminação da informação, em ações de estudo e investigação, resultante do tratamento documental do acervo do Arquivo Municipal de Lisboa;

g) Elaborar o Regulamento do Arquivo Municipal, bem como suprir as suas omissões;

h) Assegurar as incorporações em Arquivo Municipal dos arquivos dos serviços municipais, só dos documentos de conservação definitiva e com prazos de conservação superiores a 10 anos e que contribuam para a história do Município;

i) Promover todas as diligências junto dos serviços municipais para que estes respeitem regras uniformes de organização nos seus arquivos de modo a que sejam convenientemente conservados e tratados arquivisticamente, prestando apoio técnico;

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

k) Recolher documentos produzidos por instituições extintas, cujas funções a Câmara Municipal de Lisboa tenha assumido, ou que tenham sido colocados à sua guarda;

l) Promover relações de parceria com entidades internas e externas na área da gestão da informação;

m) Promover boas práticas de gestão documental integrada.

U) Direção Municipal de Economia e Inovação

Artigo 95.º

Divisão de Estudos e Prospetiva

1 — A Divisão de Estudos e Projetos está integrada na Direção Municipal de Economia e Inovação.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Estudos e Prospetiva:

a) Desenvolver projetos de Prospetiva Estratégica e Inteligência Económica em articulação com os órgãos e estruturas da Direção Municipal de Economia e Inovação potenciando a conceção, implementação e monitorização de estratégias, políticas, projetos e ações definidas para o desenvolvimento económico da Cidade de Lisboa;

b) Desenvolver atividades e projetos que permitam a elaboração de estatísticas e indicadores económicos sobre a Cidade de Lisboa;

c) Promover a realização de estudos e análises prospetivas sobre setores económicos e sobre os fatores de desenvolvimento, prosperidade e inovação da Cidade de Lisboa;

d) Analisar as dinâmicas de regiões e cidades que a nível mundial e europeu se afirmam como polos de atratividade e competitividade, a fim de identificar fatores e políticas que mais contribuam para esse desempenho;

e) Colaborar na elaboração e revisão dos instrumentos de gestão territorial, promovidos pelo Departamento de Planeamento Urbano.

U1) Departamento de Inovação e Setores Estratégicos

U2) Departamento de Emprego, Empreendedorismo e Empresas

U3) Departamento de Estruturas de Proximidade e Espaço Público

Artigo 96.º

Divisão de Promoção e Dinamização Local

1 — A Divisão de Promoção e Dinamização Local está integrada no Departamento de Estruturas de Proximidade e Espaço Público.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Promoção e Dinamização Local:

a) Gerir os mercados e feiras sob gestão municipal;

b) Promover a rede de mercados e feiras da cidade de Lisboa;

c) Elaborar estudos que permitam aferir as necessidades e detetar as prioridades de atuação, propondo a construção, conservação, manutenção e remodelação de mercados e outros equipamentos municipais de abastecimento público;

d) Atribuir as permissões administrativas e fiscalizar a atividade do comércio a retalho não sedentário, exercido por feirantes e por vendedores ambulantes na cidade de Lisboa;

e) Atribuir as permissões administrativas e fiscalizar a atividade de prestação de serviços de restauração e/ou bebidas de caráter não sedentários;

f) Atribuir as permissões administrativas de ocupações temporárias de espaço público com venda de produtos e/ou serviços;

g) Promover a gestão de equipamentos, infraestruturas, mobiliário urbano, bancas e quiosques em espaço público, com exceção dos inseridos em espaços verdes;

h) Promover a fiscalização das atividades sob licenciamento da Divisão, em estreita colaboração com a Polícia Municipal;

i) Promover a inspeção e controlo higienossanitário dos estabelecimentos comerciais e industriais, das feiras e mercados, dos equipamentos e veículos dedicados a transporte, armazenagem, transformação, preparação, exposição e venda de produtos alimentares e de produtos de origem animal.

Artigo 97.º

Divisão de Gestão do Espaço Público e Publicidade

1 — A Divisão de Gestão do Espaço Público e Publicidade está integrada no Departamento de Estruturas de Proximidade e Espaço Público.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão do Espaço Público e Publicidade:

a) Atribuir permissões administrativas de ocupações temporárias de espaço público, funcionamento de recintos de espetáculos e de divertimentos públicos e de publicidade exterior, incluindo filmagens e iniciativas municipais (eventos, corridas, exposições, etc.);

b) Atribuir permissões administrativas de recintos improvisados e atividades itinerantes;

c) Atribuir permissões administrativas de ocupações do espaço do domínio público, incluindo espaços verdes, ou de domínio privado com impacto no espaço público e permissões administrativas de atividades ruidosas de caráter temporário ou permanente;

d) Assegurar a apreciação dos pedidos de alargamento e restrição de horários de funcionamento dos estabelecimentos, bem como dos demais processos administrativos no âmbito das suas competências;

e) Gerir a plataforma de agendamento partilhado de ocupações temporárias de espaço público em Lisboa (municipais e das freguesias), sob gestão municipal;

f) Estabelecer e gerir contratos de mobiliário urbano publicitário;

g) Estabelecer e gerir os contratos de publicidade exterior;

h) Atribuir permissões administrativas de publicidade exterior temporária, nomeadamente em pendões e bandeiras, totens, telas, outdoors e viaturas e táxis;

i) Promover a fiscalização das atividades sob licenciamento da Divisão em estreita colaboração com a Polícia Municipal.

V) Departamento de Educação

Artigo 98.º

Divisão de Apoio Socioeducativo

1 — A Divisão de Apoio Socioeducativo está integrada no Departamento de Educação.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Apoio Socioeducativo:

- a) Estudar, programar e desenvolver as ações atribuídas ao Município na área da ação social escolar;
- b) Assegurar a articulação com o Departamento para os Direitos Sociais as ações de caráter social a realizar e a atribuição dos apoios da ação social escolar de forma a permitir uma gestão integrada das políticas de intervenção social e manutenção do cadastro de beneficiários de apoios sociais;
- c) Estudar, programar e desenvolver as ações na área do apoio ao funcionamento e gestão dos estabelecimentos escolares da responsabilidade do Município;
- d) Organizar e proceder à gestão do funcionamento dos transportes escolares municipais, conciliando os mesmos com os pareceres do Conselho Municipal de Educação;
- e) Organizar e desenvolver as ações para o fornecimento de refeições escolares, nos estabelecimentos de ensino da responsabilidade do Município;
- f) Fomentar a componente do apoio à família e colaborar com outras entidades na promoção de ocupação de tempos livres das crianças, na educação pré-escolar e ensino básico, nos estabelecimentos de ensino da responsabilidade do Município;
- g) Promover apoios a projetos socioeducativos, ações de intercâmbio de experiências educativas e projetos educacionais inovadores dos estabelecimentos de ensino da responsabilidade do Município;
- h) Dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo, as intervenções na área da educação não formal e de promoção de estilos de vida mais saudáveis;
- i) Assegurar, em articulação com a Direção Municipal de Cultura, a expansão e desenvolvimento da Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação, bem como promover e monitorizar as ações desenvolvidas no âmbito do Plano Nacional de Leitura;
- j) Dinamizar ações para a promoção de Lisboa como destino preferencial de estudantes estrangeiros no âmbito do Programa Erasmus;
- k) Promover e dinamizar programas e ações dirigidas aos jovens, no seu âmbito de atuação, em colaboração com os estabelecimentos de ensino e Juntas de Freguesia, nomeadamente, Programas de Música, Orquestra Geração, Escolas de Trânsito, entre outros;
- l) Dinamizar e incentivar a participação dos jovens na realização de trabalhos sobre a melhoria do funcionamento da cidade, através do estabelecimento de parcerias com outras câmaras municipais.

Artigo 99.º

Divisão de Rede Escolar

1 — A Divisão de Rede Escolar está integrada no Departamento de Educação.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Rede Escolar:

- a) Promover e desenvolver as ações para a atualização da Carta Educativa e de outros instrumentos de planeamento urbano, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo;
- b) Promover e desenvolver as ações para a requalificação e construção do parque escolar, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo, em função das necessidades do Município;
- c) Acompanhar o Programa Escola Nova;
- d) Promover e desenvolver as ações para a gestão da rede escolar;
- e) Promover e desenvolver as ações para a construção e qualificação de equipamentos educativos municipais, de forma a dar cumprimento ao definido na Carta Educativa de Lisboa e outros instrumentos de planeamento, nomeadamente:
 - i) Programar a construção e as obras de qualificação dos equipamentos educativos, em articulação com a Direção Municipal de Manutenção e Conservação, estabelecendo as especificações funcionais necessárias;
 - ii) Monitorizar as ações de conservação, manutenção e valorização, estabelecendo as especificações funcionais necessárias;
 - iii) Aprovar o Projeto e acompanhar a execução da obra;
 - iv) Definir prioridades e aprovar intervenções de manutenção preventiva global ou requalificadora do parque escolar;
- f) Assegurar a aquisição de mobiliário escolar, equipamento de cozinha, material didático e equipamento informático, de forma a superar carências dos equipamentos, no seu âmbito de atuação;
- g) Acompanhar e garantir a oferta pública do pré-escolar.

W) Departamento da Atividade Física e do Desporto

Artigo 100.º

Divisão de Projetos Desportivos

1 — A Divisão de Projetos Desportivos está integrada no Departamento da Atividade Física e do Desporto:

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Projetos Desportivos:

- a) Proceder à promoção e divulgação do desporto em geral e das atividades de âmbito municipal em particular, dirigidas à população da cidade de Lisboa, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação;
- b) Apoiar atividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares no sentido de generalização da prática desportiva e garantir a sua divulgação;
- c) Conceber, planear, implementar e avaliar programas e projetos de apoio ao movimento associativo desportivo e à promoção de atividades desportivas;
- d) Apoiar a realização de iniciativas desportivas e obras em infraestruturas desportivas de associações, coletividades ou outras entidades de natureza desportiva, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor;
- e) Assegurar a fiscalização do cumprimento dos contratos programa de desenvolvimento desportivo celebrados pelo Município e propor medidas de atuação para as situações identificadas como desconformes;
- f) Implementar e gerir os Programas Desportivos Municipais e dinamizar e apoiar o desenvolvimento de Programas de Atividade Física e de promoção de estilos de vida saudáveis em Lisboa;
- g) Apoiar e promover a organização de Programas de Educação Desportiva, incluindo a componente de ética e *fair-play* desportivo;
- h) Promover e dinamizar a realização de programas, eventos de desportos náuticos no rio Tejo e desenvolver os objetivos de democratização da educação náutica na cidade de Lisboa;
- i) Manter contacto regular com as federações desportivas com reconhecimento oficial e entidades públicas com tutela na área do desporto e da atividade física assegurando a necessária cooperação institucional;
- j) Gerir a relação com os agentes desportivos da cidade e manter atualizada a informação estatística e documental relevante sobre a prática de desporto e atividade física em Lisboa, incluindo a avaliação da sua evolução, níveis de participação, resultados desportivos e impacto socioeconómico;
- k) Estudar e acompanhar a evolução da prática desportiva da cidade e propor medidas que adequem as políticas municipais às tendências de procura desportiva;
- l) Propor e elaborar ou apoiar as candidaturas de Lisboa à organização de eventos desportivos internacionais;
- m) Procurar e analisar oportunidades de candidatura a comparticipação externa dos programas desportivos municipais ou de projetos com relevância desportiva para a cidade;
- n) Acompanhar e apoiar nos termos dos regulamentos municipais aplicáveis a atividade do associativismo em geral na cidade de Lisboa.

Artigo 101.º

Divisão de Gestão da Oferta Desportiva

1 — A Divisão de Gestão da Oferta Desportiva está integrada no Departamento da Atividade Física e do Desporto.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão da Oferta Desportiva:

- a) Conceber, planear, implementar e manter atualizada a Carta da Atividade Física e do Desporto de Lisboa em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo, assegurando a sua modernização tecnológica e conversão num instrumento central de divulgação e dinamização da prática desportiva na cidade;
- b) Assegurar o levantamento e atualização do cadastro de todas as instalações desportivas;
- c) Promover, em conjunto com as Unidades de Intervenção Territorial, a construção e qualificação de equipamentos desportivos municipais, de forma a dar cumprimento ao definido na Carta Desportiva e da Atividade Física de Lisboa e outros instrumentos de planeamento, nomeadamente:
 - i) Programar a construção e as obras de requalificação dos equipamentos desportivos, em articulação com a Direção Municipal de Manutenção e Conservação, estabelecendo as especificações funcionais necessárias, nomeadamente, na elaboração dos programas preliminares e estudos prévios relacionados com a construção de equipamentos desportivos

municipais e de equipamentos promotores da atividade física em espaço público municipal;

ii) Aprovar o projeto e acompanhar a execução da obra;

d) Manter atualizada, em articulação com a Direção Municipal de Urbanismo, toda a informação relativa a cedências de direitos de superfície, utilização, de concessão e demais direitos patrimoniais atribuídos pelo Município a entidades com fins desportivos e assegurar a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais de natureza desportiva a que as mesmas se obrigaram;

e) Estabelecer parcerias, nomeadamente através de contratos-programa ou outros instrumentos jurídico institucionais, com entidades privadas ou organizações da sociedade civil, para a gestão de equipamentos desportivos, promovendo desta forma a participação das comunidades locais na dinamização de atividades desportivas;

f) Assegurar internamente a implementação de todos os eventos desportivos, de âmbito nacional ou internacional, da cidade de Lisboa, que contem com o apoio ou participação do Município;

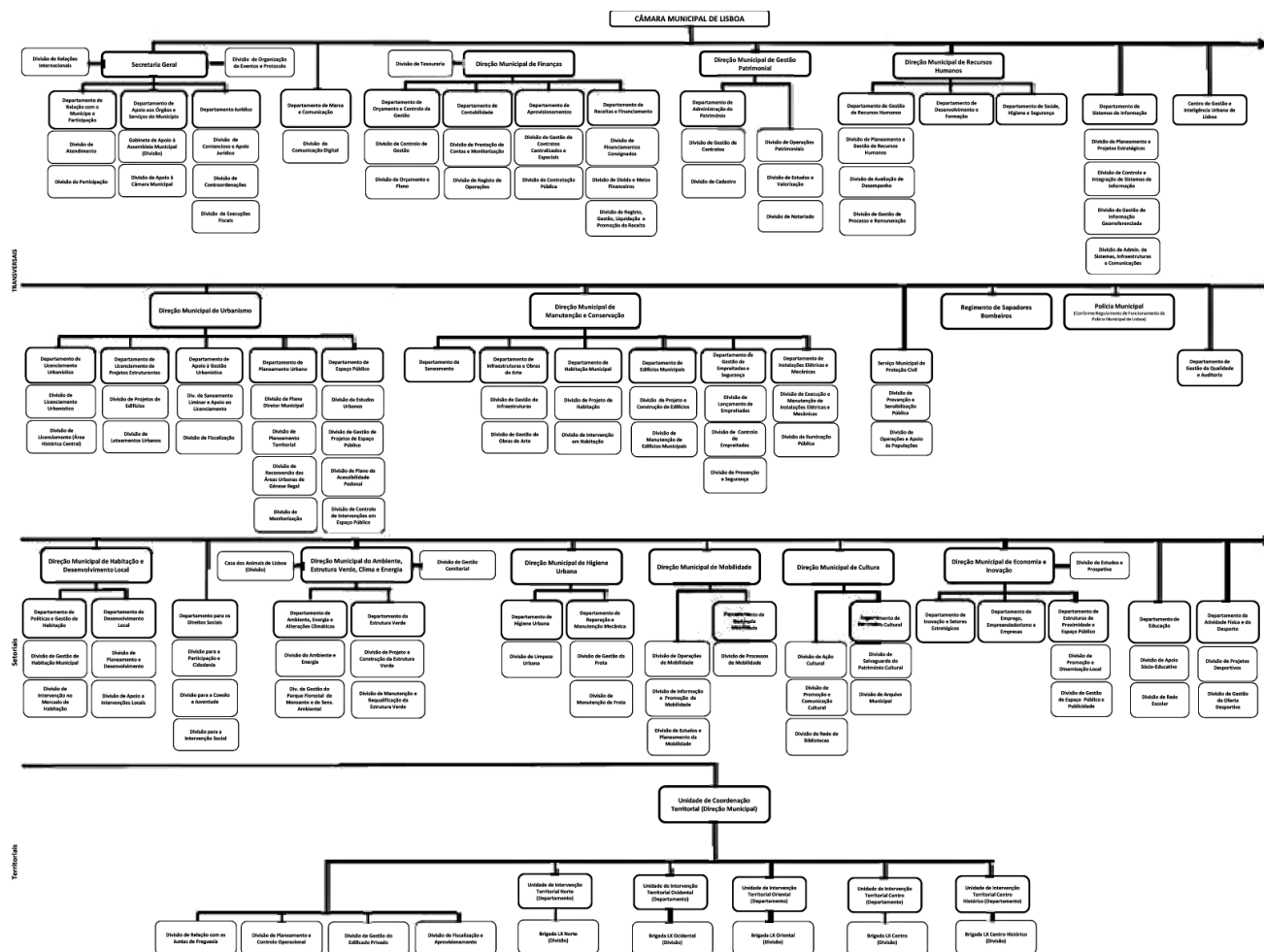
g) Propor e garantir a aplicação de regras que disciplinam e asseguram a qualidade da organização de eventos desportivos no espaço público, salvaguardando que as mesmas ocorrem em total respeito com a restante atividade quotidiana na cidade;

h) Desenvolver e dinamizar ações de formação e capacitação de agentes desportivos da cidade no quadro dos programas definidos superiormente, em articulação com o Departamento de Desenvolvimento e Formação;

i) Gerir as instalações desportivas municipais, assegurando a respetiva manutenção em articulação com a Direção Municipal de Manutenção e Conservação e com a Unidade de Coordenação Territorial.

ANEXO I

(organograma a que se refere o n.º 4 do artigo 11.º da Estrutura Nuclear e o artigo 1.º da Estrutura Flexível)



311608583

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Despacho n.º 8500/2018

Designação, em comissão de serviço, no cargo de Chefe da Divisão Financeira

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 21 da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aplicável à administração local por força do n.º 1 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi aberto procedimento concursal com vista ao recrutamento do cargo da Divisão Financeira, que consta da estrutura orgânica dos serviços municipais, cujo teor consta do Despacho

n.º 11479/2017, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 249 de 29 de dezembro.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluídos os processos de seleção revistos, o júri do procedimento propôs que a designação recaísse sobre a candidata Madalena de Jesus Gonçalves da Rosa, por ter evidenciado os requisitos formais e específicos para a ocupação do cargo a prover e ter demonstrado o perfil adequado e as competências pessoais necessárias para o desempenho das funções de dirigente, nomeadamente no que respeita à experiência e competência técnica na área de atuação da unidade orgânica que será objeto de direção, capacidade de organização e liderança, bem como capacidade de comunicação, relacionamento interpessoal e trabalho de equipa.

Nestes termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 9, 10 e 11 do citado artigo 21, designo, atento o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 35 do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013,