

## **ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS**

### **ESTRUTURA FLEXÍVEL**

#### **Artigo 1.º**

##### **Unidades orgânicas flexíveis**

Em cumprimento do limite fixado por deliberação da assembleia municipal, aos ... dias do mês de ... do ano de 2010, são criadas oitenta e quatro 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 (Direcção Municipal)**

##### **A1) Unidade de Intervenção Territorial Norte (Departamento)**

##### **A2) Unidade de Intervenção Territorial Oriental (Departamento)**

##### **A3) Unidade de Intervenção Territorial Ocidental (Departamento)**

##### **A4) Unidade de Intervenção Territorial Centro (Departamento)**

##### **A5) Unidade de Intervenção Territorial Centro Histórico (Departamento)**

#### **B) SECRETARIA GERAL**

#### **Artigo 2.º**

##### **Divisão de Relações Internacionais**

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

2 – No exercício da sua actividade, 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 acções 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 acções 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 actuação em sede de relações internacionais revista carácter relevante, nomeadamente, a UCCLA e a Casa da América Latina;
- e) Conceber e manter actualizada 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.

### **B1) Departamento de Marca e Comunicação**

### **B2) Departamento Jurídico**

#### Artigo 3.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 actividade, compete à Divisão de Contencioso e Apoio Jurídico:
  - a) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços do Município e emitir parecer em questões de maior complexidade jurídica que lhe sejam submetidas;
  - b) Emitir, com carácter obrigatório, ouvidos os serviços de origem, parecer, em caso de recurso hierárquico de acto praticado pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada ou subdelegada, previamente à reapreciação pelo autor do acto.
  - c) Divulgar periodicamente junto dos serviços municipais a publicação de normas legais ou regulamentares, bem como de pareceres jurídicos a adoptar com carácter 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 respectivos titulares e dos trabalhadores por actos legitimamente

praticados no exercício das suas competências e funções e por força destas, no interesse do Município;.

## Artigo 4.º

### **Divisão de Contra-Ordenações**

- 1 – A Divisão de Contra-Ordenações está integrada no Departamento Jurídico.
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Contra-Ordenações:
  - a) Organizar e instruir, dentro dos prazos definidos, os processos de contra-ordenação e monitorizar a cobrança pelos serviços municipais competentes;
  - b) Assegurar a articulação com os serviços municipais competentes pelo levantamento de autos de notícia por contra-ordenação, assim como o apoio jurídico necessário;
  - c) Promover as diligências necessárias à instrução dos processos de contra-ordenação;
  - d) Elaborar as propostas de relatórios finais de decisão dos processos de contra-ordenação;
  - e) Analisar os recursos interpostos das decisões tomadas nos processos de contra-ordenação, propondo a revogação de decisões ou o seu envio a tribunal no prazo legal;
  - f) Instaurar e acompanhar os processos judiciais, nos casos em que o pagamento da coima não seja efectuado voluntariamente, sem prejuízo das competências do Departamento de Apoio à Actividade Tributária em matéria de execuções fiscais.

## Artigo 5.º

### **Divisão de Notariado e Organização de Processos de Aquisição e Alienação de Património**

- 1 – A Divisão de Notariado e Organização de Processos de Aquisição e Alienação de Património está integrada no Departamento Jurídico
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Notariado e Organização de Processos de Aquisição e Alienação de Património:
  - a) Assegurar a preparação e formalização dos actos notariais em que o Município

seja parte e apoiar a formalização de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico-institucionais, designadamente:

- (i) Aquisição e alienação de património imobiliário, bem como constituição de direitos de superfície e permutas;
  - (ii) Expropriações por utilidade pública;
  - (iii) Concessão, constituição de direitos de superfície e cedência de exploração no âmbito do domínio privado do Município;
  - (iv) Cedência, a título precário, da utilização de património imobiliário municipal;
- b) Intervir nos actos jurídicos aos quais seja conveniente dar especiais garantias de certeza jurídica, legalidade ou de autenticidade.

### **B3) Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município**

#### Artigo 6.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 actividade, compete ao Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal:

- a) Prestar apoio ao Presidente e à Mesa da Assembleia Municipal em todos os aspectos da sua actividade, contribuindo para a prossecução das respectivas atribuições e competências;
- b) Assegurar o secretariado do Presidente da Assembleia e da Mesa e promover a correcta e necessária articulação com o Gabinete do Presidente da Câmara e com os serviços municipais relevantes;
- c) Proceder ao envio à Presidência da Câmara 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;
- d) Assegurar todos os procedimentos relativos ao expediente, convocatórias, preparação de agendas e actas e demais actos necessários ao normal

- funcionamento da Assembleia Municipal;
- e) Apoiar o funcionamento do plenário, da Conferência de Representantes dos Grupos Municipais, das comissões e dos grupos de trabalho formados ou a formar, dos membros da Assembleia Municipal no exercício das suas funções, bem como dos Gabinetes de Apoio aos Grupos Municipais representados no referido órgão;
  - f) Transmitir aos serviços municipais competentes as informações necessárias ao processamento de remunerações e abonos devidos aos membros da Assembleia Municipal;
  - g) Dar seguimento aos despachos do Presidente da Assembleia Municipal que recaiam sobre requerimentos, solicitações, exposições e outras de natureza semelhante, apresentados pelos munícipes que se dirijam a este órgão do Município;
  - h) Apoiar e coordenar administrativa e logisticamente os debates específicos, colóquios e seminários que a Assembleia Municipal promova.

### Artigo 7.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 actividade, compete à Divisão de Apoio à Câmara Municipal:
  - a) Assegurar o apoio ao regular funcionamento da Câmara Municipal, designadamente no apoio às actividades financeiras e administrativas dos gabinetes do Presidente e dos Vereadores, bem como de outros serviços municipais directamente 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 actos dos respectivos titulares;
  - e) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei à CML relativas aos actos eleitorais.

## Artigo 8.º

### **Divisão de Organização de Eventos e Protocolo**

1 – A Divisão de Organização de Eventos e Protocolo está integrada no Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município:

2 – No exercício da sua actividade, 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 a coordenação com outros serviços municipais e a cooperação com entidades públicas e privadas em matéria de animação turística da Cidade;
- c) Assegurar a correspondência protocolar com as entidades oficiais, nacionais e estrangeiras, bem como a marcação de audiências protocolares;
- d) Organizar, em articulação com os competentes serviços municipais, o dispositivo de segurança em todas as instalações onde decorram actos 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.

## Artigo 9.º

### **Divisão de Gestão e Manutenção de Edifícios e Apoio aos Serviços**

1 – A Divisão de Gestão e Manutenção de Edifícios e Apoio aos Serviços está integrada no Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município:

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão Gestão e Manutenção de Edifícios e Apoio aos Serviços:

- a) Coordenar a ocupação das áreas e espaços de utilização comum por várias direcções municipais e assegurar a manutenção das boas condições de utilização;
- b) Gerir todas as instalações onde se encontrem residentes serviços municipais, accionando as operações necessárias ao seu eficaz e contínuo funcionamento em condições de conforto, ambiência e segurança;

## **ANEXO B**

- c) 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;
- d) Elaborar os requisitos necessários para a realização dos trabalhos de conservação e reparação das Instalações dos serviços municipais em coordenação com a Direcção Municipal de Obras;
- e) Assegurar a emissão de pareceres prévios relativos à declaração de utilidade pública de fundações e associações;
- f) Receber, registar e distribuir o expediente remetido aos serviços municipais e expedir a correspondência produzida, gerindo o serviço de correio interno;
- g) Controlar os prazos de resposta do serviço de correio interno;
- h) Gerir o centro de documentação do edifício central e assegurar a manutenção das boas condições de utilização;
- i) Gerir a Imprensa Municipal e os serviços que lhe estão adstritos;
- j) Apoiar tecnicamente os serviços do município que recorrem à imprensa municipal para executar os respectivos trabalhos.

### **C) DIRECÇÃO MUNICIPAL DE FINANÇAS**

#### Artigo 10.º

##### **Divisão de Tesouraria**

- 1 – A Divisão de Tesouraria está integrada na Direcção Municipal de Finanças.
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Tesouraria:
  - a) Definir, desenvolver e uniformizar os procedimentos inerentes à função de tesouraria, em articulação com as restantes unidades orgânicas responsáveis pela liquidação e cobrança de receita, com o Departamento de Modernização e Sistemas de Informação;
  - b) Elaborar os planos de tesouraria de carácter trimestral;
  - c) Efectuar 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;

## **ANEXO B**

- d) Efectuar depósitos, transferências e levantamentos, assegurando os princípios de segurança e critérios de rentabilização na movimentação de valores efectuada;
- e) 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;
- f) Planear as aplicações de disponibilidades, em função das necessidades de tesouraria decorrentes da previsão do movimento de fluxos de caixa;
- g) Elaborar e disponibilizar mapas dos fluxos de caixa realizados, desvios face ao previsto e previsionais como suporte à tomada de decisão;
- h) Assegurar o controlo das contas correntes com as diferentes instituições bancárias responsáveis pelo movimento das disponibilidades financeiras do Município;
- i) Desenvolver, em colaboração com o Departamento de Apoio à Actividade Tributária, as acções necessárias ao procedimento criminal dos cheques devolvidos por falta de provisão e outras irregularidades inerentes aos valores e documentos movimentados;
- j) Colaborar na preparação de documentos de prestação de contas do município e do relatório de gestão municipal.

### Artigo 11.º

#### **Divisão de Administração de Património Imobiliário**

1 – A Divisão de Administração de Património Imobiliário está integrada na Direcção Municipal de Finanças.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Administração de Património Imobiliário:

- a) Assegurar a administração ordinária e extraordinária do património não habitacional municipal, com excepção das fracções não habitacionais compreendidas nas competências da Direcção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social, nomeadamente através da respectiva oneração, alienação e realização de obras estruturantes;
- b) Assegurar o cadastro de ocupantes e arrendatários de prédios e terrenos municipais sob sua gestão, com excepção dos beneficiários de habitação social, procedendo à respectiva actualização;

- c) Controlar os débitos dos ocupantes e arrendatários de propriedades municipais, promovendo a sua cobrança, bem como a actualização periódica do valor das rendas;
- d) Assegurar a participação municipal na administração dos condomínios relativamente aos prédios nos quais o município tenha responsabilidade;
- e) Assegurar a alienação de fogos municipais aos respectivos inquilinos ou ocupantes, bem como de outras fracções de natureza não habitacional;
- f) Reportar à Polícia Municipal eventuais violações às regras legais e regulamentares e as ocupações abusivas das propriedades do domínio privado municipal sob a sua gestão e acompanhar os processos de despejo de ocupantes e arrendatários dos imóveis municipais;

### **C1) Departamento de Planeamento e Controlo Financeiro**

#### Artigo 12.º

##### **Divisão de Orçamento e Plano**

1 – A Divisão de Orçamento e Plano está integrada no Departamento de Planeamento e Controlo Financeiro.

2 – No exercício da sua actividade, 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 objectivos definidos pelo executivo;
- b) 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;
- c) Acompanhar a execução dos documentos provisionais, quer em termos orçamentais, quer no âmbito dos projectos integrados nas Grandes Opções do Plano;
- d) Colaborar na preparação de documentos de prestação de contas do município e do relatório de gestão municipal.

## Artigo 13.º

### **Divisão de Estudos e Controlo Financeiro**

1 – A Divisão Estudos e Controlo Financeiro está integrada no Departamento de Planeamento e Controlo Financeiro.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Estudos e Controlo Financeiro:

- a) Assegurar a elaboração do relatório anual de gestão, assim como o relatório intercalar semestral;
- b) Elaborar e disponibilizar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação da situação financeira, no sentido de suportar o executivo na tomada de decisão;
- c) Elaborar relatórios e acompanhar o desempenho económico e financeiro das empresas municipais e outras entidades com participação do município, emitindo parecer sobre os respectivos documentos previsionais, contratos programa/gestão, propostas de financiamento e documentos de prestação de contas;
- d) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que sejam necessários no âmbito das actividades desenvolvidas pelo município;
- e) Controlar o serviço da dívida do município, estudando e propondo soluções que visem a minimização dos seus encargos;
- f) Assegurar a manutenção e evolução de indicadores assentes num sistema de contabilidade analítica que traduza os consumos de recursos nas actividades desenvolvidas pelos serviços municipais e permita avaliar os resultados dos mesmos;
- g) Colaborar na preparação dos documentos de prestação de contas.

## Artigo 14.º

### **Divisão de Gestão de Financiamentos e Optimização de Receitas**

1 – A Divisão Gestão de Financiamentos e Optimização de Receitas está integrada no Departamento de Planeamento e Controlo Financeiro.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Gestão de Financiamentos e Optimização de Receitas:

- a) Elaborar estudos e propor fontes de financiamento das actividades municipais;

- b) Informar os serviços municipais das medidas e programas de financiamento disponíveis;
- c) Apoiar os processos de instrução de candidaturas que venham a ser apresentadas pelos serviços municipais;
- d) Assegurar o acompanhamento da execução dos programas de financiamento junto das entidades financiadoras, em articulação com os serviços municipais respectivos;
- e) Desenvolver as acções necessárias à contratação dos financiamentos bancários, assegurando a mobilização dos recursos contratados, de acordo com as políticas financeiras definidas;
- f) Colaborar na preparação de documentos de prestação de contas do município e do relatório de gestão municipal,
- g) Identificar e propor iniciativas de optimização económica e/ou financeira no âmbito das receitas municipais;
- h) Preparar e acompanhar as tabelas de Taxas e de Preços e Outras Receitas Municipais.

### **C2) Departamento de Contabilidade**

#### Artigo 15.º

##### **Divisão de Receitas**

- 1 – A Divisão de Receitas está integrada no Departamento de Contabilidade.
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Receitas:
  - a) Proceder ao registo contabilístico das operações inerentes à constituição de proveitos e à arrecadação de receitas municipais, assegurando o respectivo arquivo documental, bem como o suporte informativo necessário ao conhecimento das informações resultantes dos movimentos efectuados;
  - b) Assegurar a articulação dos procedimentos de receita com os diferentes serviços emissores numa filosofia desconcentrada e com a Divisão de Tesouraria, promovendo iniciativas de optimização processual em parceria com o Departamento de Modernização e Sistemas de Informação;

- c) Assegurar o cumprimento das normas e procedimentos de contabilização de receitas, através da elaboração e disponibilização regular de informação e da participação de elementos técnicos nas funções de apoio aos serviços;
- d) 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;
- e) Colaborar na preparação dos documentos de prestação de contas do município e do relatório de gestão municipal;
- f) f) Propor a anulação total ou parcial da receita municipal não tributária.

### Artigo 16.º

#### **Divisão de Despesas**

1 – A Divisão de Despesas está integrada no Departamento de Contabilidade.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Despesas:

- a) Proceder ao registo contabilístico de todas as alterações patrimoniais ocorridas e das operações inerentes à realização das despesas municipais, bem como ao movimento de saída de fundos por operações de tesouraria, verificando o cumprimento das normas e disposições legais aplicáveis, assegurando o respectivo arquivo documental e o suporte informativo necessário ao conhecimento dos movimentos efectuados;
- b) Assegurar o cumprimento das normas e procedimentos de contabilização de despesas, de forma desconcentrada e 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 e promovendo iniciativas de optimização processual em parceria com o Departamento de Modernização e Sistemas de Informação;
- c) Proceder ao registo dos compromissos assumidos pelo município e respectivos documentos justificativos das despesas realizadas, assegurando a gestão das respectivas contas correntes de fornecedores, em articulação com os diferentes serviços municipais envolvidos;
- d) Assegurar a classificação e inventário dos bens patrimoniais de natureza imobiliária, com o contributo dos serviços municipais que o tenham acompanhado;

- e) Proceder à emissão das autorizações/ordens de pagamento diárias, após devida conferência, e assegurar a articulação de circuitos e procedimentos com a Divisão de Tesouraria;
- f) Colaborar na preparação dos documentos de prestação de contas do município e do relatório de gestão municipal.

### Artigo 17.º

#### **Divisão de Prestação de Contas**

- 1 – A Divisão de Despesa está integrada no Departamento de Contabilidade.
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Prestação de Contas:
  - a) Assegurar a preparação dos documentos de prestação de contas do município em articulação com todas as unidades orgânicas da DMFP;
  - b) Proceder ao registo dos movimentos contabilísticos inerentes ao processo de fecho de contas e à consolidação com as contas do sector empresarial do município, assegurando a articulação de procedimentos com a entidade responsável pela auditoria externa às contas municipais;
  - c) Proceder ao registo da dívida do município, em articulação com a Divisão de Gestão de Instrumentos de Financiamento e assegurar as reconciliações bancárias em articulação com as Divisões de Tesouraria, de Receitas e de Despesas;
  - d) Colaborar na preparação do relatório de gestão municipal.

### **C3) Departamento de Apoio à Actividade Tributária**

### Artigo 18.º

#### **Divisão de Execuções Fiscais**

- 1 – A Divisão de Execuções Fiscais está integrada no Departamento de Apoio à Actividade Tributária.
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Execuções Fiscais:
  - a) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal;

- b) Assegurar a colaboração com o Departamento Jurídico em matéria de execuções fiscais;
- c) 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;
- d) Proceder às operações de liquidação de taxas e custas devidas em processos de execução fiscal;
- e) Remeter para o Departamento Jurídico os processos referentes a dividas ao município que devam ser objecto de acção executiva em tribunal comum.

### Artigo 19.º

#### **Divisão de Procedimento Tributário e Financeiro**

1 – A Divisão de Procedimento Tributário e Financeiro está integrada no Departamento de Apoio à Actividade Tributária.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Procedimento Tributário e Financeiro:

- a) Emitir pareceres técnicos sobre questões de natureza jurídica inerentes à arrecadação de receitas e à realização de despesas municipais, bem como analisar e interpretar o conjunto de normas disciplinadoras das finanças locais e gestão da actividade municipal;
- b) Propor alterações regulamentares que considere necessárias a um correcto enquadramento e desenvolvimento das competências da Direcção Municipal de Finanças, ou que lhe sejam solicitadas pelas respectivas unidades orgânicas;
- c) Promover a divulgação, junto de todas as unidades orgânicas da Direcção Municipal de Finanças, da publicação de normas legais ou regulamentares que digam, directa ou indirectamente, respeito à actividade tributária e financeira;
- d) Analisar e divulgar a jurisprudência referente à matéria da competência da Direcção Municipal de Finanças junto das respectivas unidades orgânicas;
- e) Intervir na mediação extrajudicial de conflitos relacionados com a execução de contratos respeitantes às atribuições da Direcção Municipal de Finanças, quando

solicitada pelos serviços municipais respectivos, ou por iniciativa própria em contratos da sua responsabilidade;

- f) Assegurar a colaboração com o Departamento Jurídico em matéria da sua competência;
- g) Analisar, informar e elaborar as propostas de decisão, nomeadamente nos processos de impugnação judicial, bem como nos procedimentos de reclamação graciosa e reconhecimento de benefícios fiscais, no âmbito do procedimento e do processo tributário, assegurando o relacionamento com a jurisdição tributária nesta matéria;
- h) Assegurar o apoio técnico aos serviços municipais nas matérias da competência do departamento;
- i) Instaurar os processos de revisão oficiosa de actos tributários, propondo sua anulação total ou parcial.

#### **C4) Central de Compras Municipal (Departamento)**

##### Artigo 20.º

##### **Divisão de Procedimentos**

- 1 – A Divisão de Procedimentos está integrada na Central de Compras Municipal.
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Procedimentos:
  - a) Apoiar a definição do enquadramento jurídico mais adequado aos procedimentos de aquisição de bens móveis e serviços;
  - b) Analisar, rever e/ou elaborar as peças jurídicas de suporte aos procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens móveis e serviços, nomeadamente caderno de encargos e programa de procedimento;
  - c) Definir, em articulação com os serviços, os factores e subfactores de avaliação das propostas dos bens móveis e serviços objecto dos procedimentos pré-contratuais a lançar;
  - d) Proceder ao lançamento dos procedimentos;
  - e) Participar nos júris ou comissões a designar para condução dos procedimentos;
  - f) Coordenar a instrução dos procedimentos administrativos pré-contratuais;

- g) Garantir a organização e tramitação dos processos administrativos;
- h) Assegurar a realização das actividades necessárias à formalização de contratos para categorias centralizadas;
- i) Assegurar a realização de hastas públicas, em articulação com os serviços competentes em razão da matéria.

### Artigo 21.º

#### **Divisão de Gestão de Categorias e Contratos**

1 – A Divisão de Gestão de Categorias e Contratos está integrada na Central de Compras Municipal.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Gestão de Categorias e Contratos:

- a) Propor o plano de compras de categorias centralizadas, bem como a estratégia e políticas a adoptar, em matéria de armazenamento, existências e inventariação, para as várias categorias de bens móveis e serviços;
- b) Definir as condições a que devem obedecer a aquisição de bens móveis e serviços;
- c) Realizar estudos necessários ao conhecimento das ofertas existentes no mercado para bens móveis e serviços de categorias centralizadas;
- d) Definir as medidas de uniformização e racionalização dos bens móveis e serviços a adquirir, de forma a optimizar o número de produtos e de fornecedores e obter melhores condições de fornecimento;
- e) Colaborar na elaboração das peças de suporte pré-contratuais;
- f) Presidir às Comissões Técnicas;
- g) Conduzir as negociações com fornecedores de bens móveis e serviços das categorias centralizadas;
- h) Propor metas e métricas de avaliação de desempenho da actividade de compras;
- i) Realizar o registo de contratos e do seu conteúdo na aplicação informática de suporte;
- j) Proceder à codificação dos bens móveis e serviços contratados em sistema informático;
- k) Promover, em articulação com os serviços municipais, a actualização do inventário e cadastro dos bens móveis do município;
- l) Gerir e divulgar os catálogos de bens móveis e serviços centralizados;

- m) Assegurar o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos;
- n) Assegurar a avaliação dos serviços prestados pelos fornecedores, em articulação com as unidades orgânicas requisitantes, mantendo a qualificação inerente na base de dados de fornecedores;
- o) Apoiar os serviços nos módulos do sistema de informação de suporte à função compras, nomeadamente nas rotinas informáticas necessárias, especialmente na gestão de dados mestre, na execução das compras e gestão de stock, entre outras.

### **D) DIRECÇÃO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

#### **D1) Departamento de Gestão de Recursos Humanos**

##### Artigo 22.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 actividade, 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 actividades de suporte ao recrutamento e selecção 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;

## **ANEXO B**

- e) Assegurar as actividades 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 actividades de suporte ao acolhimento e integração dos trabalhadores, em articulação os respectivos 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 actividades 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 actividades 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) Analisar, ao abrigo das normas legais e em respeito pelos princípios da actividade 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;
- m) 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;
- n) 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;

- o) Assegurar a operacionalidade dos sistemas de informação de gestão de recursos humanos, em conformidade com as necessidades da direcção, em articulação com o Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação.

### Artigo 23.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 actividade, 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 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 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 objectivos estabelecidos para os serviços 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 24.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 actividade, compete à Divisão de Gestão do Processo e Remuneração:

- a) Assegurar a criação, actualização e gestão dos dados cadastrais e dos processos individuais dos trabalhadores municipais;
- b) Assegurar as actividades de suporte ao processamento e gestão do sistema de controlo de assiduidade dos trabalhadores municipais, em articulação com os serviços municipais;
- c) Assegurar as actividades 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

**D2) Departamento de Desenvolvimento e Formação**

**D3) Departamento de Saúde, Higiene e Segurança**

**E) Departamento de Modernização e Sistemas de Informação**

## Artigo 25.º

### **Divisão de Projectos e Desenvolvimento Tecnológico**

1 – A Divisão de Projectos e Desenvolvimento Tecnológico está integrada no Departamento de Modernização e Sistemas de Informação:

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Projectos e Desenvolvimento Tecnológico:

- a) Definir, planear e gerir os projectos informáticos, sectoriais ou transversais, que respeitem ao lançamento de novas aplicações ou à adaptação das existentes;
- b) Conceber, desenvolver, implementar ou apoiar a aquisição de sistemas aplicativos destinados à satisfação de necessidades dos serviços municipais e em parceria com os mesmos;
- c) Definir a estratégia de portais electrónicos da Administração municipal e assegurar a sua gestão técnica e manutenção;
- d) Garantir a existência de documentação completa e actualizada 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;
- e) Definir e manter actualizadas as arquitecturas internas de tecnologias de informação, promovendo a interoperabilidade na administração municipal e com a administração central;
- f) Estabelecer orientações comuns em matéria de tecnologias de informação e comunicação (TIC) na Administração municipal;
- g) Desenvolver e suportar tecnologicamente as actividades do município através de canais e meios informáticos ou tecnológicos como a Internet/Intranet/Extranet, televisão interactiva e dispositivos móveis, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação;
- h) Assegurar o estabelecimento de acordos de nível de serviço com as demais unidades orgânicas e garantir a sua monitorização;
- i) Definir e promover a implementação de regras de segurança e privacidade nos sistemas de informação do Município.

### Artigo 26.º

#### **Divisão de Administração de Sistemas e Infra-estruturas**

1 – A Divisão de Administração de Sistemas e Infra-estruturas está integrada no Departamento de Modernização e Sistemas de Informação.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Administração de Sistemas e Infra-estruturas:

## **ANEXO B**

- a) Implementar, gerir, manter e apoiar a aquisição das infra-estruturas tecnológicas e “*comodities*” 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) Definir normas e procedimentos relativos à aquisição de equipamentos informáticos pela Central de Compras Municipal;
- f) Instalar novos equipamentos informáticos e informar os utilizadores das normas para a sua correcta utilização;
- g) 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;
- h) Apoiar e acompanhar a implementação de novas aplicações, nomeadamente nas fases de desenvolvimento, testes e formação dos utilizadores;
- i) Assegurar a gestão dos acessos à internet e caixas de correio electrónico;
- j) Garantir a existência de documentação técnica completa e actualizada 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;
- k) Promover e gerir a segurança física e lógica dos sistemas de informação e comunicação;
- l) Garantir a administração de sistemas e bases de dados, garantindo o controlo de qualidade de desempenho dos sistemas;
- m) Assegurar a configuração e parametrização das aplicações, bem como a gestão dos utilizadores e respectivas permissões;
- n) Assegurar o estabelecimento de acordos de nível de serviço com as unidades orgânicas clientes e garantir a sua monitorização.

## Artigo 27.º

### **Divisão de Relação com o Município**

1 – A Divisão de Relação com o Município está integrada no Departamento de Modernização e Sistemas de Informação:

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Relação com o Município:

- a) Proceder à definição, mapeamento e regular actualização 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 actualizada 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) Garantir a normalização de documentos, utilizando normas de referência, incluindo no domínio da simplificação da linguagem administrativa;
- d) Promover o desenvolvimento das competências dos trabalhadores em *front-office* e *back-office* na criação de valor para o Município;
- e) Gerir o sistema integrado de gestão de sugestões e reclamações garantindo resposta atempada ao Município;
- f) 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 actividade municipal;
- g) Estudar e coordenar a implementação de novos interfaces de relacionamento com o Município, incluindo novas formas de atendimento;
- h) Gerir o catálogo de serviços do município, propondo a implementação de novos serviços ou melhorias aos existentes;
- i) Garantir o acolhimento, encaminhamento e informação ao público em geral;
- j) Assegurar a gestão do relacionamento personalizado com os cidadãos, as empresas e outras entidades;

- k) Proceder às operações de liquidação e cobrança de taxas, preços e outras receitas municipais;
- l) Gerir e coordenar a emissão da documentação necessária, nos formatos legalmente exigidos, assegurando a normalização do procedimento e o cumprimento de prazos de resposta.

### Artigo 28.º

#### **Divisão de Inovação Organizacional e Participação**

1 – A Divisão de Inovação Organizacional e Participação está integrada no Departamento de Modernização e Sistemas de Informação:

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Inovação Organizacional e Participação:

- a) Conceber programas e implementar acções de simplificação administrativa e regulamentar municipais, de eliminação ou redução de encargos administrativos e de outros custos de contexto e avaliar o impacto dessas medidas e actos normativos, envolvendo os serviços, cidadãos, empresas e demais entidades;
- b) Desenvolver as competências em matéria de simplificação administrativa em articulação com os serviços municipais, garantindo o envolvimento dos cidadãos, das empresas e das respectivas associações representativas;
- c) Fomentar a adopção de práticas de incentivo e de reconhecimento do mérito, individual ou de grupo, por ideias ou projectos inovadores;
- d) 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;
- e) Apoiar processos de reorganização da estrutura municipal, promovendo a horizontalidade e a colaboração;
- f) 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;
- g) Participar na definição da política de qualidade da Câmara Municipal de Lisboa e desenvolver e monitorizar um sistema global de planeamento e gestão da

## **ANEXO B**

- qualidade que permita, de forma integrada, avaliar a qualidade dos serviços prestados pela administração municipal
- h) Promover a melhoria contínua de processos nos vários serviços colaborando na análise crítica dos mesmos e na definição de medidas de melhoria e acções correctivas.
  - i) Apoiar a operacionalização de uma estratégia de envolvimento dos cidadãos na formulação e implementação de políticas e medidas e promover a publicitação dos resultados obtidos;
  - j) Remover obstáculos e barreiras à participação cívica, testando e estimulando a adopção de técnicas e ferramentas inovadoras que facilitem o envolvimento de todos os públicos;
  - k) Avaliar periodicamente a eficácia global dos processos participativos adoptados, identificando áreas de aperfeiçoamento e novas oportunidades de dialogo com a comunidade;
  - l) Promover a qualificação dos trabalhadores municipais no domínio do envolvimento dos cidadãos, em articulação com os diversos serviços municipais;
  - m) Promover a adopção de mecanismos de participação dos cidadãos e demais entidades activas na vida da cidade na avaliação da informação disponibilizada, para recolher sugestões de melhoria e partilhar boas práticas de promoção da transparência;
  - n) Participar e fomentar parcerias entre a autarquia, empresas, universidades, cidadãos, organizações não governamentais e outras entidades activas na vida da cidade para criar sinergias e desenvolver soluções inovadoras que satisfaçam necessidades públicas com a participação criativa dos próprios cidadãos;
  - o) 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;
  - p) Definir e coordenar a recolha de informação clara e compreensível relacionada com a missão da Câmara Municipal de Lisboa e as actividades que a concretizam para disponibilizar ao público, promovendo a utilização de métodos que garantam a qualidade de dados;
  - q) Estimular o desenvolvimento de uma infra-estrutura 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.

## **F) DIRECÇÃO MUNICIPAL DE PLANEAMENTO, REABILITAÇÃO E GESTÃO URBANÍSTICA**

### **F1) Departamento de Planeamento Estratégico e Monitorização**

#### Artigo 29.º

#### **Divisão de Estudos Estratégicos**

1 – A Divisão de Estudos Estratégicos está integrada no Departamento de Planeamento Estratégico e Monitorização.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Estudos Estratégicos:

- a) Apoiar o executivo na definição das linhas de missão e estratégia do Município;
- b) Assegurar o planeamento e concepção estratégicos da Cidade de Lisboa, concretizando as orientações e objectivos do executivo, com vista ao desenvolvimento coerente e sustentável e promovendo a integração do Município no quadro estratégico regional e nacional, bem como na rede de desenvolvimento europeia e mundial;
- c) Elaborar estudos conducentes à definição de políticas sectoriais a prosseguir pelo Município, em articulação com os outros serviços municipais;
- d) Assegurar e coordenar, com os serviços municipais, o planeamento e a programação de actividades do Município, em função do programa e prioridades do executivo, nomeadamente pela sua concretização em programas plurianuais, transversais e estratégicos;
- e) Apoiar os serviços municipais na elaboração, revisão sistemática e consolidação dos planos estratégicos e programas de acção sectoriais e territoriais, assegurando a sua consistência e contributo para os objectivos globais da organização;
- f) 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 actuações no Município;
- g) Promover, em articulação com os serviços municipais, a institucionalização de processos de intervenção e concertação com vista à concretização de sinergias entre iniciativas e estratégias públicas e privadas para o desenvolvimento integrado do Município;
  - h) Promover, em articulação com o Departamento de Modernização e Sistemas de Informação, instrumentos e dinâmicas de envolvimento cívico e co-responsabilização nas definições e decisões estratégicas de desenvolvimento do Município;
  - i) Articular com os demais serviços municipais a derivação e integração dos objectivos estratégicos do Município no Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública dos serviços municipais (SIADAP 1).

### Artigo 30.º

#### **Divisão de Monitorização**

1 – A Divisão de Monitorização está integrada no Departamento de Planeamento Estratégico e Monitorização.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Monitorização:

- a) Apoiar o executivo na monitorização dos planos e programas plurianuais de actividade e investimento, sectoriais e territoriais, avaliando o grau de execução da estratégia Municipal, identificando desvios e propondo medidas de prevenção ou correcção, bem como a reavaliação ou revisão dos instrumentos de planeamento;
- b) Apoiar o executivo na monitorização integrada da actividade de outras entidades do universo municipal, nomeadamente empresas municipais e participadas pela Câmara Municipal de Lisboa, nos aspectos que concorram para a avaliação da execução estratégica do Município;
- c) Articular com o Departamento de Modernização e Sistemas de Informação no que respeita à monitorização dos indicadores globais de desempenho do Município, com vista a suportar o executivo na tomada de decisão;

- d) Assegurar a monitorização urbana, nomeadamente no que se refere à avaliação da execução dos instrumentos de planeamento e gestão territorial do Município;
- e) Promover a difusão de informação urbana do Município aos cidadãos;
- f) Promover a comunicação, interna e externa, de informação relevante para o Município, no âmbito da sua actividade (nomeadamente, do planeamento estratégico, programas de acção e investimento, execução de actividade, entre outros);
- g) Elaborar e gerir candidaturas a programas de financiamento que visem a regeneração urbana, em articulação com a Direcção Municipal de Finanças, bem como com os demais serviços municipais.

### **F2) Departamento de Política de Solos e Valorização Patrimonial**

### **F3) Departamento de Planeamento e Reabilitação Urbana**

#### Artigo 31.º

#### **Divisão de Plano Director Municipal**

1 – A Divisão de Plano Director Municipal está integrada no Departamento de Planeamento e Reabilitação Urbana.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Plano Director Municipal:

- a) Coordenar os processos de revisão ou alteração do Plano Director Municipal (PDM) e medidas preventivas, em articulação com os serviços municipais sectoriais e territoriais;
- b) Propor a suspensão total ou parcial do PDM e respectivas 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 sectoriais e territoriais, a elaboração e integração dos instrumentos de planeamento e demais elementos constituintes do PDM (nomeadamente, cartas de equipamentos e património, estrutura ecológica, infra-estruturas de subsolo, entre outros), assegurando o cumprimento dos mesmos nos instrumentos de gestão territorial/unidades de execução e operações urbanísticas;

## **ANEXO B**

- e) Planear, em articulação com o Departamento de Planeamento de Mobilidade e Transportes, as redes de mobilidade e transportes inseridas no PDM;
- f) 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 inter-municipal, regional, nacional, europeu e internacional;
- g) Propor os termos de referência dos planos municipais de ordenamento do território, em articulação com a Divisão de Planeamento Territorial;
- h) Assegurar o apoio aos serviços municipais na interpretação e aplicação das normas estabelecidas no PDM;
- i) Promover os processos de participação pública necessários ao cumprimento do disposto na legislação em vigor em matéria de planeamento urbano;
- j) Acompanhar a execução do PDM e outros planos municipais de ordenamento do território, propondo medidas de actualização ou correcção de desvios, apoiando os serviços municipais na reavaliação dos seus programas de acção em resultado da monitorização urbana;
- k) Promover, em articulação com os serviços municipais, o Relatório sobre o Estado de Ordenamento do Território (REOT);
- l) Acompanhar o desempenho das políticas sectoriais e territoriais de incidência urbanística, assegurando a sua coerência e adequação às necessidades globais do Município;
- m) Assegurar a articulação, monitorização, aplicação e revisão dos regulamentos municipais com implicação directa na gestão do território nomeadamente, RMUEL, TRIU, incentivos à reabilitação urbana e aos objectivos urbanísticos.

### Artigo 32.º

#### **Divisão de Planeamento Territorial**

1 – A Divisão de Planeamento Territorial está integrada no Departamento de Planeamento e Reabilitação Urbana.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Planeamento Territorial:

- a) Coordenar e assegurar os processos de elaboração, revisão ou alteração de planos de urbanização, de pormenor e de unidades de execução, em articulação com os serviços municipais sectoriais e territoriais;
- b) Propor a suspensão total ou parcial dos planos de urbanização e de pormenor e respectivas medidas preventivas;
- c) Assegurar o apoio aos serviços municipais na interpretação e aplicação das normas estabelecidas nos planos de urbanização ou de pormenor;
- d) Promover os processos de participação pública necessários ao cumprimento do disposto na legislação em vigor em matérias que lhe estão atribuídas;
- e) Acompanhar a execução dos instrumentos municipais de ordenamento do território no seu âmbito de actuação, propondo medidas de actualização ou correcção de desvios, apoiando os serviços municipais na reavaliação dos seus programas de acção em resultado da monitorização urbana.

### Artigo 33.º

#### **Divisão de Projectos e Estudos Urbanos**

1 – A Divisão de Projectos e Estudos Urbanos está integrada no Departamento de Planeamento e Reabilitação Urbana.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Projectos e Estudos Urbanos:

- a) Promover e coordenar o desenvolvimento de projectos e estudos urbanos, com vista ao desenvolvimento integrado da Cidade nas suas diferentes vertentes (mobilidade e transportes, ambiente urbano, infra-estruturas de subsolo, entre outras), em articulação com os serviços municipais respectivos e com as unidades de intervenção territorial;
- b) Promover e articular programas e projectos de concepção urbanística, nomeadamente na vertente de requalificação e reabilitação urbana, em articulação com as unidades de intervenção territorial;
- c) Elaboração dos estudos de natureza urbanística para efeitos de valorização financeira do património municipal;
- d) Elaboração dos estudos de natureza urbanística para efeitos de valorização financeira do património municipal, designadamente estudos de edificabilidade e loteamentos de iniciativa municipal.

## Artigo 34.º

### **Divisão de Reabilitação Urbana**

1 – A Divisão de Reabilitação Urbana está integrada no Departamento de Planeamento e Reabilitação Urbana.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Reabilitação Urbana:

- a) Elaborar os projectos de delimitação das áreas de reabilitação urbana e os documentos estratégicos previstos no Regime Jurídico de Reabilitação Urbana (RJRU), em articulação com a Direcção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social;
- b) Elaborar os planos de pormenor de reabilitação urbana e de salvaguarda;
- c) Coordenar a actuação das sociedades de reabilitação urbana (SRU) e entidades gestoras previstas no RJRU;
- d) Definir as regras e procedimentos para a concessão de participações financeiras, atribuição de benefícios e incentivos fiscais à reabilitação do edificado em obras particulares;
- e) Coordenar as acções de planeamento com vista à reconversão de áreas degradadas de génese ilegal, em articulação com a Direcção Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social;
- f) Preparar os programas de acção territorial e apoiar a preparação de candidaturas com vista à regeneração urbana, em articulação com as demais unidades orgânicas envolvidas;
- g) Elaboração e actualização da Carta Municipal do Património, em articulação com a Direcção Municipal de Cultura;
- h) Apoiar as demais unidades orgânicas na apreciação de pedidos que incidam sobre imóveis integrados na Carta Municipal do Património.

## **F4) Departamento de Informação Geográfica e Cadastro**

## Artigo 35.º

### **Divisão de Informação Urbana Georreferenciada**

1 – A Divisão de Informação Urbana Georreferenciada está integrada no Departamento de Informação Geográfica e Cadastro.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Informação Urbana Georreferenciada:

- a) Promover o desenvolvimento e actualização 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 actividades de levantamento para suporte à georreferenciação da informação urbana, junto dos diferentes serviços municipais.

### Artigo 36.º

#### **Divisão de Cadastro Municipal**

1 – A Divisão de Cadastro Municipal está integrada no Departamento de Informação Geográfica e Cadastro.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Cadastro Municipal:

- a) Coordenar a execução das actividades 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 actualização sistemática da cartografia digital e temática de suporte ao cadastro integrado do Município;
- c) Promover e coordenar, junto dos serviços municipais, a evolução e actualização 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 e concepção, bem como a gestão da Cidade;
- d) Assegurar e coordenar a integração e actualização sistemática, no cadastro do Município, dos planos, estudos, projectos, intervenções ou intenções de intervenção das diferentes áreas sectoriais 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 enquadrado com as orientações do Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação;
- f) Assegurar a consistência da aplicação e operacionalização das normas, processos e procedimentos de aplicáveis à informação geográfica e cadastro, através da disponibilização regular de informação e esclarecimentos e da participação de recursos técnicos em apoio aos serviços municipais;
- g) Assegurar a disponibilização da informação geográfica e cadastro do Município, de acordo com as necessidades dos serviços municipais, em articulação com o Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação;
- h) Promover e coordenar, em articulação com os serviços municipais, a disponibilização da informação geográfica e cadastro do Município e demais serviços disponíveis nos sistemas de informação no âmbito da divisão, a entidades e particulares, de acordo com as normas de acesso e segurança estabelecidas;
- i) Assegurar a articulação com outras entidades externas com intervenção no domínio da informação geográfica e cadastro do Município (Instituto Geográfico Português, empresas municipais, entre outras).

### **F5) Departamento de Gestão Urbanística**

#### **Artigo 37.º**

#### **Divisão de Projectos Estruturantes**

- 1 – A Divisão de Projectos Estruturantes está integrada no Departamento de Gestão Urbanística.
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Projectos Estruturantes:
  - a) Assegurar as actividades de suporte ao acompanhamento, informação, licenciamento e autorização de operações urbanísticas e conexas que, pela relevância para o interesse público ou impacte na estrutura social, económica,

ambiental e territorial da Cidade de Lisboa, são considerados estruturantes para o desenvolvimento do Município;

- b) Assegurar a atribuição de cotas de soleira, alinhamento e numeração de polícia no âmbito do licenciamento das operações urbanísticas referidas na alínea anterior;
- c) 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 38.º

#### **Divisão de Loteamentos Urbanos**

1 – A Divisão de Loteamentos Urbanos está integrada no Departamento de Gestão Urbanística.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Loteamentos Urbanos:

- a) Assegurar as actividades de suporte ao acompanhamento, informação, licenciamento e autorização de loteamentos;
- b) Assegurar a atribuição de cotas de soleira, alinhamento e numeração de polícia no âmbito do licenciamento das operações urbanísticas referidas na alínea anterior;
- c) 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.

### Artigo 39.º

#### **Divisão de Uniformização e Controlo Urbanístico**

1 – A Divisão de Uniformização e Controlo Urbanístico está integrada no Departamento de Gestão Urbanística.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Uniformização e Controlo Urbanístico:

- a) Definir e assegurar normas e critérios uniformes para o licenciamento das operações urbanísticas;
- b) Promover a simplificação dos procedimentos de licenciamento, em articulação com o Departamento de Modernização e Sistemas de Informação;
- c) Assegurar o controlo da legalidade da execução das operações urbanísticas e operações conexas, através da realização das acções de fiscalização necessárias e da elaboração de autos de notícia dos actos que constituam ilícitos penais, fornecendo ao Departamento Jurídico a informação necessária à instauração de procedimentos de contra-ordenação;
- d) Efectuar as vistorias previstas na lei, designadamente para a recepção de obras de urbanização ou operações de loteamento, emissão de alvarás de autorização de utilização e para a constituição da propriedade horizontal;
- e) Efectuar 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 projectos licenciados.

### **G) DIRECÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS**

#### **G1) Departamento de Construção e Manutenção de Infra-estruturas e Via Pública**

Artigo 40.º

##### **Divisão de Projecto e Construção de Infra-estruturas e Via Pública**

A Divisão de Projecto e Construção de Infra-Estruturas e Via Pública está integrada no Departamento de Construção e Manutenção de Infra-estruturas e Via Pública.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Projecto e Construção de Infra-estruturas e Via Pública:

- a) Elaborar, apreciar e aprovar projectos de obras de infra-estruturas viárias, vias pedonais e cicláveis, obras de arte, reordenamento de espaços públicos urbanos,

- equipamentos de apoio aos transportes e aproveitamento de áreas expectantes, com excepção de obras em espaços verdes e confinados;
- b) Coordenar, executar e fiscalizar obras de construção e reconstrução de infra-estruturas viárias, vias pedonais e cicláveis, reordenamento de espaços públicos urbanos, equipamentos de apoio aos transportes e aproveitamento de áreas expectantes, com excepção de obras em espaços verdes e confinados;
  - c) Apreciar e aprovar projectos de ramais de ligação de redes prediais, boleamentos e entradas especiais, e coordenar e fiscalizar as respectivas obras;
  - d) Elaborar, apreciar e aprovar projectos e executar obras de construção e reconstrução de redes de saneamento;
  - e) Coordenar, executar e fiscalizar obras em redes de saneamento;
  - f) Elaborar as cláusulas especiais dos cadernos de encargos e participar na elaboração dos Planos de Segurança e Saúde, caso tenham sido desenvolvidos internamente;
  - g) Elaborar autos de medição, revisões de preços e recepções de obras.

### Artigo 41.º

#### **Divisão de Manutenção de Infra-estruturas e Via Pública**

1 – A Divisão de Manutenção de Infra-Estruturas e Via Pública está integrada no Departamento de Construção e Manutenção de Infra-estruturas e Via Pública.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Manutenção de Infra-Estruturas e Via Pública:

- a) Assegurar a instalação e manutenção preventiva de infra-estruturas e via pública, em articulação com as áreas que regulam as matérias respectivas, e disponibilizar recursos para resolução das necessidades de intervenção detectadas nos territórios, nomeadamente:
  - 1. Pavimentos, guardas de segurança, protecções e barreiras físicas ao estacionamento e bocas-de-incêndio;
  - 2. Calçadas;
  - 3. Mobiliário urbano, excepto quando inserido em espaços verdes e espaços confinados;
  - 4. Sinalização vertical não semafórica, horizontal e informativa, em articulação com a Direcção Municipal de Mobilidade e Transportes;

5. Placas de topónimos, em articulação com a Comissão Municipal de Toponímia.
- b) Assegurar a gestão dos contratos de manutenção de infra-estruturas e via pública, com excepção dos contratos geridos pelas unidades de intervenção territorial e pela Direcção Municipal de Ambiente Urbano;
  - c) Assegurar a manutenção de obras de arte;
  - d) Coordenar, executar e fiscalizar obras de conservação e manutenção de redes de saneamento;
  - e) Assegurar a manutenção diária das redes de saneamento e o funcionamento das brigadas a seu cargo;
  - f) Coordenar, executar e fiscalizar obras de conservação e manutenção de reordenamento de espaços públicos urbanos;
  - g) Executar obras coercivas no âmbito da rede viária;
  - h) Elaborar autos de medições, revisões de preços e recepções respectivas;
  - i) Assegurar a actualização e disponibilização do cadastro de infra-estruturas e via pública do Município, em articulação com o Departamento de Informação Geográfica e Cadastro.

### Artigo 42.º

#### **Divisão de Controlo de Intervenções na Via Pública e Subsolo**

1 – A Divisão de Controlo de Intervenções na Via Pública e Subsolo está integrada no Departamento de Construção e Manutenção de Infra-estruturas e Via Pública.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Controlo de Intervenções na Via Pública e Subsolo:

- a) Coordenar os projectos e as obras de iniciativa municipal com os projectos e as obras em infra-estruturas do subsolo a executar em simultâneo pelas empresas concessionárias;
- b) Apreciar e coordenar os projectos de infra-estruturas do subsolo, licenciamento e fiscalização das obras de iniciativa das empresas concessionárias;
- c) Assegurar a actualização e disponibilização do cadastro de subsolo do Município, em articulação com o Departamento de Informação Geográfica e Cadastro.

## **G2) Departamento de Construção e Manutenção de Habitação**

Artigo 43.º

### **Divisão de Projecto e Construção de Habitação**

1 – A Divisão de Projecto e Construção de Habitação está integrada no Departamento de Construção e Manutenção de Habitação.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Projecto e Construção de Habitação:

- a) Elaborar, analisar e rever projectos de arquitectura e especialidades (excepto electromecânicas) para execução de obras de construção, conservação, manutenção, reparação ou demolição em edifícios habitacionais municipais ou particulares habitacionais sobre intervenção do município (intervenções coercivas);
- b) Elaborar projectos de arquitectura e especialidades (excepto electromecânicas) para execução de obras coercivas em edifícios habitacionais particulares;
- c) Elaborar levantamentos topográficos, arquitectónicos, sondagens e restantes procedimentos de diagnóstico necessários à correcta execução dos projectos de e em edifícios habitacionais municipais ou particulares habitacionais sobre intervenção do município (intervenções coercivas);
- d) Assegurar a preparação dos elementos técnicos necessários à contratação externa de projectos de arquitectura e especialidades (excepto electromecânicas);
- e) Preparar as peças dos procedimentos de adjudicação/contratação de empreitadas com vista à execução de obras de construção, conservação, manutenção, reparação e demolição de edifícios municipais habitacionais ou particulares habitacionais sobre intervenção do município (intervenções coercivas);
- f) Assegurar a coordenação de toda a fase de projecto e preparação de empreitadas com os restantes intervenientes quer sejam serviços municipais quer sejam prestadores de serviços externos;
- g) Coordenar e fiscalizar obras de construção, conservação profunda ou demolição em edifícios de habitação municipais ou particulares habitacionais sobre intervenção do município (intervenções coercivas);
- h) Promover e fiscalizar obras urgentes em habitação;

- i) 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 recepção definitiva;
- j) 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.

### Artigo 44.º

#### **Divisão de Manutenção de Habitação**

1 – A Divisão de Manutenção de Habitação está integrada no Departamento de Construção e Manutenção de Habitação.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Manutenção de Habitação:

- a) Executar intervenções programadas de recuperação/conservação ligeira/manutenção, por administração directa ou através de meios externos contratados, em fogos ou edifícios municipais de habitação;
- b) Executar intervenções urgentes diversas de manutenção/reparação, por administração directa ou através de meios externos contratados, em fogos ou edifícios municipais de habitação;
- c) Coordenar e fiscalizar obras de recuperação/conservação ligeira/manutenção em fogos ou edifícios municipais de habitação;
- d) Preparar as peças dos procedimentos de adjudicação/contratação de empreitadas com vista à execução de obras de recuperação/conservação ligeira/manutenção em fogos ou edifícios de habitação municipais ou particulares habitacionais sobre intervenção do município (intervenções coercivas);
- e) Gerir todo o processo administrativo associado à coordenação e fiscalização das obras anteriormente referidas e assegurar o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à recepção definitiva.

## **G3) Departamento de Construção e Manutenção de Equipamentos**

### Artigo 45.º

#### **Divisão de Projecto de Equipamentos**

1 – A Divisão de Projecto de Equipamentos está integrada no Departamento de Construção e Manutenção de Equipamentos.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Projecto de Equipamentos:

- a) Elaborar, analisar e rever projectos de arquitectura e especialidades (excepto electromecânicas) para execução de obras em equipamentos e outros edifícios não habitacionais municipais ou sob a intervenção do município (Intervenções coercivas);
- b) Elaborar projectos de contenção e/ou demolição de edifícios municipais e particulares não habitacionais;
- c) Assegurar a monitorização de escarpas e taludes situados em terrenos municipais ou sob intervenção municipal;
- d) Assegurar a elaboração de projectos de construção, reconstrução, reparação e demolição de muros de suporte e vedações e a consolidação de escarpas em propriedade municipal ou sob intervenção municipal;
- e) Assegurar a preparação dos elementos técnicos necessários à contratação de projectos de arquitectura e especialidades (excepto electromecânicas) e demais serviços associados a entidades externas;
- f) Preparar as peças dos procedimentos de adjudicação/contratação de empreitadas com vista à execução de obras em equipamentos e outros edifícios não habitacionais municipais ou sob gestão municipal.

### Artigo 46.º

#### **Divisão de Construção de Equipamentos**

1 – A Divisão de Construção de Equipamentos está integrada no Departamento de Construção e Manutenção de Equipamentos.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Construção de Equipamentos:

## **ANEXO B**

- a) Coordenar e fiscalizar obras de construção, conservação profunda em equipamentos e outros edifícios municipais não habitacionais sob gestão ou com intervenção da Câmara;
- b) Coordenar e fiscalizar a execução de obras de construção e conservação profunda de equipamentos culturais e de monumentos municipais em colaboração com a Direcção Municipal de Cultura;
- c) Coordenar e fiscalizar a execução de obras de consolidação de escarpas situados em terreno municipal ou sob intervenção municipal;
- d) Coordenar e fiscalizar a execução de obras de construção e reconstrução de muros situados em terreno municipal ou sob intervenção municipal;
- e) Gerir todo o processo administrativo associado à coordenação e fiscalização das obras e o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à recepção definitiva.
- f) Preparar as peças dos procedimentos de adjudicação/contratação de empreitadas com vista à execução de obras em equipamentos e outros edifícios municipais não habitacionais.

### Artigo 47.º

#### **Divisão de Manutenção de Equipamentos**

1 – A Divisão de Manutenção de Equipamentos está integrada no Departamento de Construção e Manutenção de Equipamentos.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Manutenção de Equipamentos:

- a) Executar intervenções programadas de recuperação/conservação ligeira/manutenção, por administração directa ou através de meios externos contratados, em equipamentos e outros edifícios municipais não habitacionais, sob gestão ou com intervenção da Câmara, incluindo equipamentos culturais e monumentos;
- b) Coordenar e fiscalizar obras de recuperação/conservação ligeira/manutenção em equipamentos e outros edifícios municipais não habitacionais, sob gestão ou com intervenção da Câmara, incluindo equipamentos culturais e monumentos;

- c) Gerir todo o processo administrativo associado à coordenação e fiscalização das obras anteriormente referidas e assegurar o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à recepção definitiva.
- d) Executar intervenções urgentes diversas de manutenção/reparação, por administração directa ou através de meios externos contratados, em equipamentos e edifícios municipais não habitacionais, sob gestão ou com intervenção da Câmara;
- f) Assegurar a manutenção preventiva dos equipamentos municipais e de outros edifícios não habitacionais, em articulação com as Unidades de Intervenção Territorial;
- g) Executar por administração directa ou coordenar e fiscalizar obras coercivas em edifícios não habitacionais;
- h) Preparar as peças dos procedimentos de adjudicação/contratação de empreitadas com vista à execução de obras de recuperação/conservação ligeira/manutenção em equipamentos municipais, sob gestão ou com intervenção da Câmara, muros de suporte, vedações e consolidação de escarpas, em propriedade municipal;
- i) Assegurar a actualização e disponibilização do cadastro de edifícios municipais não habitacionais e equipamentos do Município, em articulação com o Departamento de Informação Geográfica e de Cadastro.

#### **G4) Departamento de Instalações Eléctricas e Mecânicas**

##### Artigo 48.º

##### **Divisão de Projecto e Fiscalização de Instalações Eléctricas e Mecânicas**

1 – A Divisão de Projecto e Fiscalização de Instalações Eléctricas e Mecânicas está integrada no Departamento de Instalações Eléctricas e Mecânicas.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Projecto e Fiscalização de Instalações Eléctricas e Mecânicas:

- a) Elaborar, apreciar e aprovar projectos em instalações electromecânicas, eléctricas, telecomunicações e mecânicas;
- b) Elaborar estudos sobre gestão energética, designadamente no domínio da utilização racional e eficiente da energia da energia e da utilização de recursos

- energéticos renováveis e apoiar a Secretaria Geral no controlo e optimização dos consumos energéticos nos edifícios municipais;
- c) Elaborar as cláusulas especiais dos cadernos de encargos e participar na elaboração dos Planos de Segurança e Saúde, caso tenham sido desenvolvidos internamente;
  - d) Estudar e desenvolver as soluções necessárias à permanente adequação das instalações técnicas aos requisitos de funcionamento dos serviços;
  - e) Fiscalizar, diagnosticar a necessidade das instalações eléctricas, electromecânicas, mecânicas e eléctricas especiais municipais, a cargo do município ou em que o município tenha intervenção;
  - f) Assegurar a fiscalização, conservação e manutenção de elevadores municipais
  - g) Assegurar e fiscalizar a inspecção de elevadores de acordo com as competências atribuídas como Entidade Inspectora;

### Artigo 49.º

#### **Divisão de Execução e Manutenção de Instalações Eléctricas e Mecânicas**

1 – A Divisão de Execução e Manutenção de Instalações Eléctricas e Mecânicas está integrada no Departamento de Instalações Eléctricas e Mecânicas.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Execução e Manutenção de Instalações Eléctricas e Mecânicas:

- a) Assegurar a conservação, manutenção e execução de obras de instalações eléctricas, electromecânicas, mecânicas e eléctricas especiais, municipais ou a cargo do município ou em que o município tenha intervenção;
- b) Gerir as instalações técnicas dos edifícios 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;
- c) Assegurar o controlo e a optimização dos consumos energéticos.

## **G5) Departamento de Empreitadas, Prevenção e Segurança**

### Artigo 50.º

#### **Divisão de Lançamento e Controlo de Empreitadas**

1 – A Divisão de Lançamento de Empreitadas está integrada no Departamento de Empreitadas, Prevenção e Segurança.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Lançamento e Controlo de Empreitadas:

- a) Apoiar a definição de regras de contratação de Empreitadas de Obras Públicas, nomeadamente assegurando o enquadramento jurídico mais adequado a este tipo de procedimentos;
- b) Apoiar a definição de regras na fase de Execução dos Contratos de Empreitadas de Obras Públicas, nomeadamente assegurando a uniformização de actuação da Fiscalização e dos critérios de análise dos actos que consubstanciem alterações aos contratos;
- c) Elaborar as peças jurídicas para a instrução dos procedimentos concursais, nomeadamente programa de concurso e/ou convite e 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 a participação nos Júris de concursos e as fases de adjudicação e de formalização de contracto;
- e) Enviar os contratos para Tribunal de Contas e coordenar as respostas aos eventuais pedidos de esclarecimentos;
- f) Assegurar o acompanhamento e controlo da execução das empreitadas, prevendo e mantendo informada a gestão dos desvios na respectiva execução;
- g) Colaborar com os diversos serviços com vista ao cumprimento dos planos de trabalhos das empreitadas a fim de os compatibilizar com os respectivos cronogramas financeiros.
- h) Manter actualizada a lista de empreiteiros especializados em obras públicas, de acordo com a legislação em vigor;

## Artigo 51.º

### **Divisão de Prevenção e Segurança**

1 – A Divisão de Prevenção e Segurança está integrada no Departamento de Empreitadas, Prevenção e Segurança.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Prevenção e Segurança:

- a) Elaborar, analisar e aprovar os planos de segurança e saúde de obras em fase de projecto e/ou fase de obra, quer estes sejam executados pelos próprios serviços ou por terceiros;
- b) Analisar ou elaborar as cláusulas das peças concursais que respeitem a regras de prevenção de segurança e ao plano de segurança e saúde;
- c) Coordenar com os restantes serviços a execução do plano de segurança das obras previamente planeadas;
- d) Manter contactos com as entidades competentes no âmbito das condições de Trabalho, apoiando os serviços nas respostas a estas Entidades;
- e) Fiscalizar todas as obras a cargo do município 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.
- f) Assegurar a nomeação do coordenador de segurança em projecto e em obra;
- g) Elaborar relatórios de acompanhamento de obras.

## **H) DIRECÇÃO MUNICIPAL DE PROTECÇÃO CIVIL E SOCORRO**

### **H1) Departamento de Protecção Civil**

## Artigo 52.º

### **Divisão de Prevenção**

1 – A Divisão de Prevenção está integrada no Departamento de Protecção Civil.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Prevenção:

- a) Efectuar o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos colectivos do Município;

- b) Apoiar no desenvolvimento do Plano Municipal de Emergência;
- c) Propor e desenvolver planos de prevenção e de emergência sectoriais, da sua competência;
- d) Propor a adopção de medidas de segurança, na área da protecção civil, face a determinadas situações de risco;
- e) Organizar e preparar localmente as populações face a riscos específicos;
- f) Conceber e elaborar programas com vista a informar, sensibilizar e formar a população para atitudes e comportamentos preventivos de autoprotecção em situação de emergência;
- g) Fomentar o voluntariado na área de protecção civil.

### Artigo 53.º

#### **Divisão de Operações**

- 1 – A Divisão de Operações está integrada no Departamento de Protecção Civil.
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Operações:
  - a) Garantir a funcionalidade e a eficácia do sistema de protecção civil na resposta às situações de emergência;
  - b) Colaborar na resposta a situações de emergência do quotidiano;
  - c) Colaborar nas acções de gestão de emergência pós-catástrofe e no apoio às populações, em estreita colaboração com outros escalões da Protecção Civil e agentes que integram o sistema municipal de protecção civil;
  - d) Colaborar na resposta a situações de emergência do quotidiano;
  - e) Assegurar os contactos necessários com outros serviços municipais;
  - f) Gerir os equipamentos municipais de alojamento de emergência;
  - g) Apoiar no desenvolvimento do Plano Municipal de Emergência;
  - h) Dinamizar a participação das entidades que concorrem para a protecção civil, nomeadamente no âmbito da Comissão Municipal de Protecção Civil;
  - i) Preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma actuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas acções de protecção civil.

## **I) Departamento de Auditoria Interna**

### Artigo 54.º

#### **Divisão de Auditoria Financeira**

1 – A Divisão de Auditoria Financeira está integrada no Departamento de Auditoria Interna.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Auditoria Financeira:

- a) Propor programas de trabalho que preconizem o desenvolvimento de actividades e implementação de práticas e procedimentos, em resultado de necessidades decorrentes da análise de documentos de prestação de contas, relatórios ou recomendações de entidades representativas da tutela e órgãos deliberativos e executivos;
- b) Analisar a legalidade e regularidade dos procedimentos desenvolvidos pelos serviços municipais em matéria de arrecadação de receita e realização de despesa, evidenciando desvios e produzindo recomendações objectivas sobre medidas e acções preventivas e correctivas;
- c) Estudar, propor, divulgar e promover a implementação de normas e procedimentos regulamentares em matéria de gestão financeira e orçamental que constituam referência em matéria de boas práticas para os serviços municipais;
- d) Promover a uniformização de procedimentos, no cumprimento das deliberações e decisões dos órgãos municipais, aferindo a conformidade legal;
- e) Realizar, participar ou acompanhar auditorias, avaliações ou outras acções de controlo no âmbito da actividade dos serviços municipais e entidades em cujo capital ou gestão o Município participe, em cumprimento de determinação pelo executivo;
- f) Assegurar a implementação e acompanhar o sistema de controlo interno em articulação com os serviços municipais, garantindo a regularidade e legalidade das operações, bem como a salvaguarda de activos;
- g) Proceder a estudos, emitir pareceres ou desempenhar actividades de apoio técnico no âmbito da sua área de actuação.

## Artigo 55.º

### **Divisão de Auditoria Operacional**

1 – A Divisão de Auditoria Operacional está integrada no Departamento de Auditoria Interna.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Auditoria Operacional:

- a) Propor programas de trabalho que preconizem o desenvolvimento de actividades e implementação de práticas e procedimentos, em resultado de necessidades decorrentes da análise de documentos de prestação de contas, relatórios ou recomendações de entidades representativas da tutela e órgãos deliberativos e executivos;
- b) Analisar a legalidade e regularidade dos procedimentos desenvolvidos pelos serviços municipais em matéria de processos e práticas de trabalho, operações e sistemas de informação, evidenciando desvios e produzindo recomendações objectivas sobre medidas e acções preventivas e correctivas;
- c) Estudar, propor, divulgar e promover a implementação de normas e procedimentos regulamentares em matéria de gestão operacional que constituam referência em matéria de boas práticas para os serviços municipais;
- d) Promover a uniformização de procedimentos, no cumprimento das deliberações e decisões dos órgãos municipais, aferindo a conformidade legal;
- e) Realizar, participar ou acompanhar auditorias, avaliações ou outras acções de controlo no âmbito da actividade dos serviços municipais e entidades em cujo capital ou gestão o Município participe, em cumprimento de determinação pelo executivo;
- f) Proceder a estudos, emitir pareceres ou desempenhar actividades de apoio técnico no âmbito da sua área de actuação.

## **J) DIRECÇÃO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

### **J1) Departamento de Política da Habitação**

## Artigo 56.º

### **Divisão de Planeamento e Desenvolvimento**

1 – A Divisão de Planeamento e Desenvolvimento está integrada no Departamento de Política de Habitação.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Planeamento e Desenvolvimento:

- a) Implementar, coordenar e monitorizar o Programa Local de Habitação, bem como as componentes habitacionais do Plano Director 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) Promover e incentivar a participação das entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil relevantes na prossecução da política de habitação municipal;
- d) Criar o Observatório Local de Habitação colaborando com o actual observatório Nacional do IHRU;
- e) Assegurar a produção de conteúdos para o Portal de Habitação da cidade de Lisboa;
- f) Monitorizar o custo do “cabaz urbano” em parceria com o INE;
- g) Participar na articulação de programas de reabilitação apoiada (RECRIA, RECRIPH, PROHABITA, SOLARH e outros);
- h) Promover a criação do provedor do inquilino;
- i) Colaborar na actividade da Comissão Arbitral Municipal, constituída ao abrigo do Decreto-Lei n.º 161/2006.

## Artigo 57.º

### **Divisão de Intervenção**

1 – A Divisão de Intervenção está integrada no Departamento de Política de Habitação.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Intervenção:

- a) Acompanhar a execução dos contratos programa em curso com empresas municipais no sector da habitação;

- b) Apoiar a actividade do movimento cooperativo de habitação;
- c) Monitorizar, em articulação com as unidades de intervenção territorial, o programa municipal de financiamento às Juntas de Freguesia (programa de acupunctura urbana) para pequenas intervenções de melhoria das condições de habitabilidade;
- d) Assegurar a definição programática e desenvolvimento de projectos para valorização do património municipal de habitação e apoio à melhoria das condições de habitabilidade das zonas e bairros de intervenção prioritária;
- e) Apoiar a elaboração de contratos de desenvolvimento de habitação ou outros processos de financiamento, nomeadamente à construção, à reabilitação e ao realojamento.

### **J2) Departamento de Gestão da Habitação Municipal**

Artigo 58.º

#### **Divisão de Gestão Social**

1 – A Divisão de Gestão Social está integrada no Departamento de Gestão da Habitação Municipal.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Gestão Social:

- a) Analisar a procura de habitação e elaborar o diagnóstico da carência habitacional do concelho;
- b) Identificar as necessidades de habitação, em termos de localização e tipologia;
- c) Proceder ao recenseamento das famílias, em articulação com a Direcção Municipal de Desenvolvimentos Social e unidades de intervenção territorial, e dos alojamentos abrangidos por programas de realojamento, assegurando a gestão e tratamento informático dos dados;
- d) Proceder à atribuição de habitação municipal no âmbito de processos de transferência ou realojamento e de concursos nos termos dos regulamentos e das normas em vigor;
- e) Apoiar a gestão social do património municipal disperso, bem como do património arrendado pelo município de Lisboa para ocupação temporária de inquilinos municipais, de acordo com as normas em vigor;

- f) Apresentar candidaturas no âmbito de programas de financiamento ao realojamento, acompanhar e cumprir os procedimentos obrigatórios no âmbito dos mesmos;
- g) Promover projectos de realojamento de iniciativa municipal, integrados em programas ou acções de requalificação urbana ou outros, em articulação com as unidades de gestão territorial

### Artigo 59.º

#### **Divisão de Gestão Patrimonial**

1 – A Divisão de Gestão Patrimonial está integrada no Departamento de Gestão da Habitação Municipal.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Gestão Patrimonial:

- a) Assegurar a gestão do património habitacional disperso e de outro integrado em edifícios habitacionais, cabendo à Divisão de Administração de Património Imobiliário o recebimento de rendas;
- b) Proceder à gestão da bolsa de fogos vagos do património disperso e consolidado;
- c) Actualizar a informação referente ao património edificado e sua ocupação e garantir a qualidade de dados relativa à informação a introduzir por outras entidades;
- d) Propor a demolição de edifícios municipais em risco;
- e) Avaliar e priorizar, de acordo com as necessidades e a situação das fracções, a execução de obras de construção e reabilitação de habitação municipal;
- f) Proceder ao cálculo da renda técnica das fracções em função dos regimes legais em vigor;
- g) Garantir o controlo de ocupação das fracções municipais, bem como do património arrendado pelo município para ocupação temporária de inquilinos municipais;
- h) Assegurar a actualização da titularidade das fracções municipais, bem como os procedimentos de desocupação nos termos das normas em vigor;
- i) Normalizar, em articulação com a Divisão de Administração de Património Imobiliário, o tratamento das situações de débito de renda para o património habitacional disperso e de outro que se encontre sob sua gestão;

- j) Propor à Divisão de Administração de Património Imobiliário a alienação de imóveis de património habitacional ou de outro que se encontre sob sua gestão;
- k) Promover a gestão intermédia e a transferência de plantas de cadastro referentes à intervenção habitacional municipal e memória histórica para o arquivo central.

### **J3) Departamento de Desenvolvimento Social**

#### Artigo 60.º

#### **Divisão de Acção Social e Saúde**

- 1 – A Divisão de Acção Social está integrada no Departamento de Desenvolvimento Social.
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Acção Social e Saúde:
  - a) 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 e Reabilitação Urbana;
  - b) Apoiar a concepção e coordenação do desenvolvimento de projectos e iniciativas de acção social e promoção da saúde cujos destinatários sejam pessoas em situação ou em risco de exclusão, nomeadamente, idosos, sem-abrigo, pessoas com dependências, crianças e jovens, beneficiários do rendimento social de inserção, vítimas de violência, maus tratos e abusos, minorias étnicas e comunidades imigrantes, pessoas com deficiência, entre outros grupos vulneráveis;
  - c) Assegurar a resposta, total ou parcial, às necessidades mais prementes de munícipes em situação ou em risco de pobreza ou exclusão e, se necessário, promover o respectivo encaminhamento para habitação social, acção social escolar ou para outras instituições de cariz social ou outros serviços municipais;
  - d) Propor soluções e acções 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;
  - e) Assegurar a participação e o cumprimento das obrigações do Município no que respeita à Rede Social de Lisboa, à Comissão de Protecção de Crianças e Jovens, à Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, aos Núcleos Locais de Inserção, aos Agrupamentos de Centros de Saúde, entre outros;

- f) 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;
- g) Apoiar e monitorizar a gestão e promover, em conjunto com as unidades de intervenção territorial e outros serviços municipais, a construção e qualificação de equipamentos sociais e de apoio à saúde, de forma a dar cumprimento ao definido nas respectivas Cartas de Equipamentos;
- h) Colaborar na actualização do cadastro dos equipamentos sociais e de saúde existentes na Cidade de Lisboa, numa base georreferenciada, em articulação com o Departamento de Informação Geográfica e Cadastro.

### Artigo 61.º

#### **Divisão de Cidadania e Inovação Social**

- 1 – A Divisão de Cidadania e Inovação Social está integrada no Departamento de Desenvolvimento Social.
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Cidadania e Inovação Social:
  - a) Apoiar a concepção e desenvolvimento de projectos e iniciativas de cidadania e inovação social;
  - b) Apoiar a concepção e implementação de iniciativas de economia social e solidária, potenciando as capacidades, recursos e competências, formais e informais, da população, comunidades e territórios do concelho de Lisboa;
  - c) Apoiar a concepção e implementação de projectos e iniciativas que visem a promoção do empreendedorismo social, designadamente incubadoras de cariz social, e de projectos e iniciativas que visem a promoção do empreendedorismo inclusivo, nomeadamente em bairros municipais ou sociais, em articulação com as unidades de intervenção territorial;
  - d) Conceber e implementar projectos e iniciativas de desenvolvimento comunitário e animação sociocultural, através de dinâmicas participativas de apropriação dos espaços e territórios, e de abordagens integradas e em articulação com a escola, a família, e as instituições e grupos de cariz social;
  - e) Apoiar a concepção e implementação de projectos e iniciativas que contribuam para a cidadania participativa, designadamente, para o voluntariado;

- f) Promover a partilha de conhecimentos e experiências nas áreas da inovação, empreendedorismo e economia social e solidária, através da participação em redes nacionais e internacionais, e da realização e participação em eventos, nacionais ou internacionais, relevantes para o efeito;
- g) Apoiar a promoção de acções de capacitação, informação e sensibilização, junto dos munícipes e das diversas instituições, em matéria de cidadania e inovação social.

### **K) DIRECÇÃO MUNICIPAL DE AMBIENTE URBANO**

#### Artigo 62.º

#### **Divisão de Planeamento e Projecto**

1 – A Divisão de Planeamento e Projecto está integrada na Direcção Municipal de Ambiente Urbano:

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Planeamento e Projecto:

- a) Planear, em articulação com o Departamento de Planeamento Urbano e unidades de intervenção territorial, o espaço público, incluindo espaços verdes, 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;
- b) Elaborar estudos, directrizes e normas regulamentares que suportem a actuação do município em matéria de desenho de espaço público, incluindo espaços verdes, e gestão da sua utilização/ocupação;
- c) Participar na elaboração de instrumentos de gestão territorial no que respeita às áreas de espaço público, espaços verdes e mobiliário urbano;
- d) Definir as tipologias de utilização/ocupação do espaço público, incluindo espaços verdes, quer sejam de iniciativa municipal, de empresas concessionárias ou de particulares, em consonância com outras estruturas municipais;
- e) Participar no processo de 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 sectorial a elaborar para o espaço público, incluindo estrutura verde;

- f) Proceder à definição dos parâmetros e vectores de projecto necessários à qualificação sistémica do espaço público urbano em articulação com outros serviços municipais;
- g) Promover planos sectoriais, a implementar transversalmente, internamente e com as unidades de intervenção territorial, relativos ao processo de renovação urbana do espaço público, nomeadamente, da água, da energia, dos resíduos e da reciclagem;
- h) 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 as unidades de intervenção territorial;
- i) Promover a sistematização e homologação de mobiliário urbano, a sua classificação e tipologias, definindo critérios para a sua instalação;
- j) Efectuar levantamentos topográficos;
- k) Projectar acções destinadas à reconversão urbana de áreas expectantes, degradadas ou disfuncionais;
- l) Dar parecer e acompanhar projecto particulares, ou de instituições públicas ou privadas, com incidência no espaço público, incluindo espaços verdes;
- m) Fiscalizar a execução dos projectos relativos a espaços exteriores de urbanizações públicas ou privadas.

### Artigo 63.º

#### **Divisão de Sensibilização e Educação Sanitária e Ambiental**

1 – A Divisão de Sensibilização e Educação Sanitária e Ambiental está integrada na Direcção Municipal de Ambiente Urbano:

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Sensibilização e Educação Sanitária e Ambiental:

- a) Conceber e implementar estratégias de informação, sensibilização e educação ambiental e sanitária, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação, com outros serviços e entidades;
- b) Desenvolver e avaliar acções de educação e sensibilização ambiental, promovendo junto e com a população os valores do ambiente e da sua protecção, cooperando com os diversos serviços municipais e instituições nacionais e internacionais ligadas à protecção do ambiente;

- c) Promover projectos de educação e sensibilização para o desenvolvimento sustentável (EDS) junto e com a comunidade educativa;
- d) Gerir de forma dinâmica e interactiva os equipamentos e infra-estruturas inseridos em espaços verdes no sentido de desenvolver uma programação regular de educação para o desenvolvimento sustentável (EDS), potenciando os diversos recursos aí disponíveis;
- e) Articular a realização de eventos e programação em espaços verdes;
- f) Garantir o funcionamento do Centro de Documentação e outras instalações técnicas destinadas à sensibilização e divulgação de iniciativas da Direcção Municipal e à conservação e divulgação de espólio.

### Artigo 64.º

#### **Divisão de Mercados e Feiras**

1 – A Divisão de Mercados e Feiras está integrada na Direcção Municipal de Ambiente Urbano:

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Mercados e Feiras:

- a) Gerir os mercados e feiras, até à sua transferência para as unidades de intervenção territorial;
- b) Elaborar estudos que permitam aferir as necessidades e detectar as prioridades de actuação, propondo, em articulação com as Unidades de Intervenção Territorial, a construção, conservação, manutenção e remodelação de mercados e outros equipamentos municipais de abastecimento público;

#### **K1) Departamento de Ambiente e Espaço Público**

### Artigo 65.º

#### **Divisão do Ambiente**

1 – A Divisão do Ambiente está integrada no Departamento de Ambiente e Espaço Público:

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão do Ambiente:

## **ANEXO B**

- a) Elaborar ou colaborar em estudos, directrizes e normas regulamentares que suportem a actuação do município em matéria de ambiente;
- b) 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 actividades ruidosas de carácter permanente ou temporárias;
- c) Gerir técnica e administrativamente os laboratórios de ensaios acústicos e de análises químicas e microbiológicas;
- d) Elaborar e actualizar o mapa estratégico de ruído da cidade;
- e) Coordenar a elaboração de planos municipais de redução de ruído ou de planos de acção destinados a gerir o ruído;
- f) Promover acções no âmbito do controlo da poluição atmosférica em parceria com outras entidades internas ou externas;
- g) Participar na definição e desenvolvimento de indicadores ambientais de caracterização da qualidade do ambiente urbano;
- h) Controlar quantitativa e qualitativamente os efluentes líquidos com características distintas dos efluentes domésticos, promovendo a qualidade do meio receptor;
- i) Desenvolver todas as actividades necessárias à aplicação do Regulamento para Lançamento de Efluentes Industriais na Rede de Colectores de Lisboa;
- j) Colaborar na definição e acompanhamento da monitorização da qualidade da água do estuário do Tejo;
- k) Emitir parecer no âmbito do licenciamento industrial ou de outras actividades 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;
- l) Desenvolver iniciativas que promovam a eficiência energética;
- m) Elaborar o Plano de Gestão de Recursos Hídricos e assegurar o seu cumprimento.

## Artigo 66.º

### **Divisão de Gestão de Utilização e Ocupação de Espaço Público**

1 – A Divisão de Gestão de Utilização e Ocupação de Espaço Público está integrada no Departamento de Ambiente e Espaço Público.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Gestão de Utilização e Ocupação de Espaço Público:

- a) Gerir os contratos de manutenção de mobiliário urbano publicitário, no qual se incluem os abrigos e os sanitários automáticos;
- b) Determinar a remoção ou despejo voluntários ou coercivos de utilizações/ocupações do espaço público;
- c) Gerir, em articulação com as unidades de intervenção territorial, os contratos de instalação e manutenção de equipamentos lúdico-desportivos;
- d) Actualizar o cadastro da utilização/ocupação do espaço público, excepto iluminação pública, em articulação com o Departamento de Informação Geográfica e Cadastro;
- e) Definir, em articulação com as unidades de intervenção territorial, as regras e os procedimentos a adoptar no desempenho das suas atribuições no que respeita à gestão da utilização de espaço público.

## Artigo 67.º

### **Divisão de Construção e Manutenção de Espaços Verdes**

1 – A Divisão de Construção e Manutenção de Espaços Verdes está integrada no Departamento de Ambiente e Espaço Público.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Construção e Manutenção de Espaços Verdes:

- a) Assegurar a construção e requalificação de espaços verdes, matas e outros espaços sob regime florestal;
- b) Proceder à instalação, manutenção e conservação de equipamentos lúdico-desportivos (parques infantis e juvenis) a cargo do município, bem como do mobiliário urbano inserido em espaços confinados;

- c) Promover acções 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;
- d) Gerir as estufas e viveiros municipais.

### Artigo 68.º

#### **Divisão de Gestão e Manutenção do Parque Florestal de Monsanto**

- 1 – A Divisão de Gestão e Manutenção do Parque Florestal de Monsanto está integrada no Departamento de Ambiente e Espaço Público.
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Gestão e Manutenção do Parque Florestal de Monsanto:
  - a) Planear e gerir de forma sustentável o Parque Florestal de Monsanto e respectivas estruturas de recreio e lazer, edificado e equipamentos;
  - b) Promover a realização de actividades lúdicas, recreativas e culturais no Parque Florestal do Monsanto;
  - c) Gerir a utilização/ocupação do Parque;
  - d) Gerir o Centro de Reabilitação de Aves Silvestres.

### Artigo 69.º

#### **Divisão de Iluminação Pública**

- 1 – A Divisão de Iluminação Pública está integrada no Departamento de Ambiente e Espaço Público.
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Iluminação Pública:
  - a) Planear, estudar, projectar e executar instalações novas ou de remodelação da rede de iluminação pública, da iluminação ornamental dos monumentos, fontes e lagos;
  - b) Assegurar a manutenção e conservação das instalações de iluminação pública, da iluminação ornamental dos monumentos, fontes, lagos e das respectivas instalações electromecânicas, bem como da limpeza destes elementos de água;

- c) 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;
- d) Elaborar estudos sobre gestão energética, designadamente sobre a utilização racional e eficiente de energia nos domínios de iluminação pública e de monumentos;
- e) Manter actualizada a informação georreferenciada dos equipamentos de iluminação pública, em articulação com o Departamento de Informação Geográfica e Cadastro,
- f) Emitir pareceres quanto aos projectos de iluminação pública de loteamentos, tanto nos espaços públicos como nas zonas privadas de uso público.

### **K2) Departamento de Higiene Urbana e Controlo Sanitário**

Artigo 70.º

#### **Divisão de Limpeza Urbana**

1 – A Divisão de Limpeza Urbana está integrada no Departamento de Higiene Urbana e Controlo Sanitário

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Limpeza Urbana:

- a) Recolher e transportar a valorização e a destino final os resíduos urbanos gerindo os sub-sistemas de limpeza pública e de remoção de resíduos da Cidade;
- b) Gerir os meios que são afectos à remoção de resíduos urbanos, designadamente a frota de remoção e equipamentos;
- c) Participar nos processos de renovação da frota afecta à limpeza urbana, designadamente na elaboração das especificações técnicas dos cadernos de encargos para aquisição de viaturas;
- d) Emitir pareceres quanto a projectos de edificações urbanas, no que respeita ao cumprimento da regulamentação sobre resíduos;
- e) Participar na elaboração de projectos 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 detecção de infracções e o Departamento Jurídico na instrução dos processos de contra-ordenação.

### Artigo 71.º

#### **Divisão de Controlo Sanitário**

1 – A Divisão de Controlo Sanitário está integrada no Departamento de Higiene Urbana e Controlo Sanitário

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Controlo Sanitário:

- a) Promover e produzir conteúdos para acções de informação, sensibilização e educação sanitária, em articulação com a Divisão de Sensibilização e Educação Sanitária e Ambiental;
- b) Promover a inspecção e controlo higieno-sanitário 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, das instalações para alojamento de animais e dos produtos de origem animal, em cumprimento dos regulamentos e doutros normativos em vigor;
- c) Assegurar o cadastro da população animal da cidade, garantir o seu controlo, nos termos da lei, e manter acções 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;
- d) Promover a recolha ou captura, acolhimento e tratamento de animais e assegurar a gestão do Canil/Gatil e demais instalações técnicas associadas;
- e) Promover acções que visem o bem-estar dos animais em meio urbano, a prevenção do abandono de animais de companhia e a promoção da adopção responsável, sempre que possível em cooperação com associações de protecção de animais.

- f) Executar acções de prevenção e de controlo integrado de pragas urbanas e outras espécies nocivas, no espaço público, recorrendo sempre que necessário à cooperação intermunicipal.
- g) Executar acções de prevenção e de controlo integrado de pragas e outras espécies nocivas, nos edifícios municipais, mercados escolas e património habitacional municipal;
- h) Prevenir e corrigir situações de risco para a saúde pública no âmbito da higiene urbana e realizar vistorias sanitárias para avaliação e correcção de situações de insalubridade.

### Artigo 72.º

#### **Divisão de Gestão Cemiterial**

1 – A Divisão de Gestão Cemiterial está integrada no Departamento de Higiene Urbana e Controlo Sanitário

2 – No exercício da sua actividade, 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 aspectos técnico, económico e legislativo desenvolvendo acções 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 actualização e manutenção do seu registo;
- c) Definir e executar medidas incrementadoras da cremação bem como propor a ampliação e/ou construção de outras infra-estruturas cemiteriais.

### Artigo 73.º

#### **Divisão de Gestão e Manutenção de Frota**

1 – A Divisão de Gestão e Manutenção da Frota está integrada no Departamento de Higiene Urbana e Controlo Sanitário

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Gestão e Manutenção da Frota:

- a) Assegurar a gestão da frota municipal;

## **ANEXO B**

- 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;
- 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, sem prejuízo das competências do Departamento de Aprovisionamento, mediante a prévia definição de especificações técnicas;
- f) Avaliar e orçamentar os danos causados em viaturas municipais decorrentes de sinistros;
- g) 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;
- h) Assegurar a manutenção da frota municipal, com recurso às oficinas internas ou externas;
- i) Propor e acompanhar os procedimentos de contratação para aquisição de peças, matérias, lubrificantes e outros bens de consumo corrente relacionados com a assistência à frota municipal e equipamentos de apoio, e gerir o respectivo armazém;
- j) Gerir e manter o *stock* de peças e órgãos de reconicionados.

### **L) DIRECÇÃO MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTES**

#### **L1) Departamento de Planeamento de Mobilidade e Transportes**

Artigo 74.º

##### **Divisão de Planeamento de Vias e Mobilidade**

1 – A Divisão de Planeamento de Vias e Mobilidade está integrada no Departamento de Planeamento de Mobilidade e Transportes.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão Planeamento de Vias e Mobilidade:

- a) Estudar e planear, em articulação com o Departamento de Planeamento Urbano, as redes de mobilidade e de oferta de estacionamento;
- b) Participar na elaboração de instrumentos de gestão territorial no que respeita às áreas de mobilidade e transportes;
- c) Apreciar as iniciativas urbanísticas no que concerne ao seu impacte nos sistemas de acessibilidade e de mobilidade.

### **L2) Departamento de Gestão da Mobilidade e Tráfego**

#### Artigo 75.º

#### **Divisão de Gestão de Mobilidade**

1 – A Divisão de Gestão de Mobilidade está integrada no Departamento de Gestão da Mobilidade e Tráfego.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Gestão de Mobilidade:

- a) 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 as unidades de intervenção territorial;
- b) Assegurar a gestão da via pública na vertente de circulação rodoviária, pedonal e de estacionamento, em articulação com as unidades de intervenção territorial;
- c) Planear e implementar os condicionamentos de trânsito, tanto os permanentes como os eventuais;
- d) Proceder à análise, revisão ou realização de projecto técnico de sinalização;
- e) Propor as normas para regulação das actividades de planeamento, instalação e manutenção de sinalização da Cidade de Lisboa;
- f) Promover a implementação da política de cargas e descargas definida para a Cidade de Lisboa.
- g) Desenvolver iniciativas de formação e sensibilização para as temáticas da segurança rodoviária, em articulação com o Departamento de Educação.

## Artigo 76.º

### **Central de Tráfego (Divisão)**

1 – A Central de Tráfego, com a natureza jurídica de Divisão, está integrada no Departamento de Gestão da Mobilidade e Tráfego.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Central de Tráfego:

- a) Monitorizar e gerir o sistema automático de controlo de tráfego, de acordo com as orientações de política, planos e estudos de mobilidade e transportes;
- b) Desenvolver medidas de controlo de velocidade na rede viária da cidade;
- c) Desenvolver projectos e esquemas de sinalização semafórica de acordo com as orientações de política, planos e estudos de mobilidade e transportes;
- d) Apurar e fornecer todos os dados de tráfego obtidos pelo sistema de controlo centralizado de tráfego;
- e) Assegurar a instalação, segurança e manutenção do sistema e dos equipamentos de sinalização semafórica.

## **M) DIRECÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA**

### **M1) Departamento de Património Cultural**

## Artigo 77.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 actividade, compete à Divisão de Salvaguarda do Património Cultural:

- a) Assegurar todas as actividades necessárias à qualificação da rede de equipamentos culturais municipais, nomeadamente:
  - (i) Planear e programar a construção de equipamentos ou instalações culturais, em articulação com a Direcção Municipal de Obras, estabelecendo as especificações funcionais necessárias;

## **ANEXO B**

- (ii) Planear e programar a conservação, manutenção e valorização de equipamentos ou instalações culturais, em articulação com a Direcção Municipal de Obras, estabelecendo as especificações funcionais necessárias;
- (iii) Acompanhar o processo de construção, conservação, manutenção e valorização de equipamentos ou instalações culturais sob a sua gestão;
- (iv) Definir prioridades e aprovar intervenções de manutenção na rede de equipamentos culturais.
- b) Planear e assegurar a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, protecção e divulgação dos bens móveis, imóveis e imateriais da Cidade, que constituam elementos de património cultural;
- c) Promover e dinamizar acções de defesa, salvaguarda e conservação do património da Cidade;
- d) Assegurar o acompanhamento e actualização da Carta Municipal de Património, em articulação com o Departamento de Planeamento e Reabilitação Urbana e demais serviços municipais;
- e) Assegurar e desenvolver programas, projectos e acções para salvaguarda do património arqueológico do Município, nomeadamente no que se refere à investigação, conservação, registo, classificação, documentação e divulgação, em articulação com as entidades da administração central e outras intervenientes neste domínio;
- f) Assegurar o acompanhamento de intervenções e obras no Município susceptíveis de gerar impacto na salvaguarda do património arqueológico do Município;
- g) Propor e promover a aquisição de bens e espólio de valor e interesse cultural e histórico para o Município, em articulação com os demais serviços municipais;
- h) Assegurar e desenvolver as actividades necessárias à colocação, protecção, conservação e restauro das obras de arte pública da responsabilidade do Município;
- i) Promover e monitorizar a gestão de espaços para promoção da arte pública e urbana;
- j) Assegurar a inventariação, a investigação, a salvaguarda, a conservação e a divulgação do património azulejar do Município, em articulação com os demais serviços municipais, bem como entidades e organizações com actuação neste domínio;

- k) Promover e fomentar acções de estudo e investigação com relevância para o património da Cidade, em articulação com os demais serviços municipais e entidades externas;
- l) Promover e apoiar a organização de actividades culturais com vista à divulgação de estudos relevantes sobre a cidade de Lisboa;
- m) Promover a integração e articulação da sua actividade com o sistema científico nacional, bem como o estabelecimento de protocolos e acordos com a comunidade científica nacional e internacional.

### Artigo 78.º

#### **Divisão de Arquivo Municipal**

1 – A Divisão de Arquivo Municipal está integrada no Departamento de Património Cultural.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Arquivo Municipal:

- a) Promover a execução da política arquivística do Município;
- b) Salvaguardar e valorizar o património arquivístico municipal, enquanto fundamento da memória colectiva e individual, factor da identidade do Município, bem como fonte de investigação científica;
- c) Gerir infra-estruturas e mecanismos que permitam a custódia, o depósito, o armazenamento, a preservação e a gestão da documentação que integre o acervo documental do Arquivo Municipal de Lisboa;
- d) Gerir a documentação incorporada, de acordo com as regras, orientações e normas nacionais e internacionais, com o objectivo de acrescentar valor à informação;
- e) Elaborar e propor planos de preservação e conservação do património arquivístico municipal, com recurso às novas tecnologias, nomeadamente no processamento de dados e na transferência de suportes;
- f) Conceber, desenvolver, manter e inovar de forma normalizada os instrumentos técnicos que sustentam a política arquivística do Município;
- g) Promover a divulgação e disseminação da informação, em acções de estudo e investigação, resultante do tratamento documental do acervo do Arquivo Municipal de Lisboa, em articulação com os demais serviços municipais;

- h) Promover a aquisição de espécies e colecções de interesse documental para o arquivo municipal;
- i) Recolher documentos produzidos por instituições extintas, cujas funções a Câmara Municipal de Lisboa tenha assumido, ou que tenham sido colocados à sua guarda;
- j) Assegurar, em articulação com os demais serviços municipais, a definição de estratégias eficientes de gestão documental, bem como a gestão da documentação corrente, promovendo o tratamento arquivístico de acordo com as disposições legais aplicáveis em vigor e a disponibilização, interna ou externa, para consulta;
- k) Promover o desenvolvimento da gestão documental, contribuindo para a eficácia e eficiência da acessibilidade ao património documental municipal;
- l) Promover relações de parceria com entidades internas e externas na área da gestão da informação;
- m) Promover a articulação e colaboração com a rede nacional e outras redes internacionais de arquivos.

### **M2) Departamento de Acção Cultural**

#### Artigo 79.º

#### **Divisão de Promoção e Comunicação Cultural**

1 – A Divisão de Promoção e Comunicação Cultural está integrada no Departamento de Acção Cultural.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Promoção e Comunicação Cultural:

- a) Assegurar a realização de estudos e prospectiva nos domínios da cultura, nomeadamente nos domínios que permitam o equilíbrio sistemático entre oferta e procura cultural na Cidade;
- b) Promover e apoiar projectos e iniciativas nos domínios culturais, criativos e artísticos, designadamente de ordem financeira, técnica e logística, estabelecimento de parcerias, disponibilização de informação, promoção e divulgação;

## **ANEXO B**

- c) Assegurar e coordenar a monitorização e avaliação dos apoios municipais aos agentes culturais, com vista ao aumento da eficácia de actuação e cumprimento dos objectivos definidos;
- d) Assegurar a gestão, dinamização e monitorização dos *ateliers* e outros espaços municipais, criando interfaces entre artistas e a comunidade, em articulação com a empresa municipal com actividade na área da cultura;
- e) Gerir os concursos e prémios municipais que lhe são atribuídos no seu âmbito de actuação;
- f) Promover dinâmicas culturais locais de proximidade que assegurem a coerência entre os serviços culturais municipais e a realidade sociocultural das comunidades em que estes se inserem;
- g) 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;
- h) Assegurar a articulação com o Departamento de Modernização e Sistemas de Informação no que se refere ao contacto e relacionamento com o Município e fruidor cultural, no seu âmbito de actuação;
- i) Assegurar a interlocução com os agentes culturais da Cidade, promovendo a articulação com entidades do tecido cultural e social, nomeadamente movimentos de cidadãos, movimentos associativos, artistas e criadores, juntas de freguesia, comunidade e populações locais, para a promoção e dinamização da cultura na Cidade;
- j) Assegurar a articulação com a Direcção Municipal de Economia e Inovação, no que se refere ao apoio à produção audiovisual na Cidade;
- k) Suportar a direcção municipal, na implementação das políticas de internacionalização dos recursos culturais da cidade, nomeadamente, na potencialização das sinergias entre oferta cultural e turística da Cidade.

## Artigo 80.º

### **Divisão da Rede de Bibliotecas**

1 – A Divisão de Rede de Bibliotecas está integrada no Departamento de Acção Cultural.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão da Rede de Bibliotecas:

- a) Gerir as bibliotecas municipais, assegurando a selecção, 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) Assegurar a disponibilização da colecção e dos serviços aos cidadãos, respondendo às necessidades específicas dos diversos utilizadores, incluindo os cidadãos com necessidades especiais;
- c) Promover relações de proximidade com as comunidades locais, assegurando a adequação da oferta e do modo de funcionamento dos serviços às características locais da população;
- d) Organizar e apoiar actividades de promoção do livro e da leitura, de desenvolvimento das literacias, bem como de formação de públicos específicos e de serviços de apoio à comunidade, designadamente em colaboração com outras entidades internas ou externas ao Município;
- e) Promover a gestão dos serviços ao público, numa perspectiva global de cidade, fomentando a cooperação de actividades e serviços entre as bibliotecas pertencentes à rede municipal;
- f) Assegurar o acompanhamento técnico especializado no que respeita ao programa e funcionalidades dos novos equipamentos previstos no Plano Director Municipal, integrantes da rede de bibliotecas públicas municipais;
- g) Apoiar o desenvolvimento da Rede de Bibliotecas Escolares de Lisboa, em articulação e colaboração com o Departamento de Educação;
- h) Promover o desenvolvimento da Rede de Bibliotecas Municipais e a articulação com a Rede Nacional de Bibliotecas Públicas;
- i) Estabelecer parcerias e outras modalidades de cooperação com entidades públicas e privadas, bem como com organizações do terceiro sector,

nomeadamente com actividade nas comunidades de áreas de implantação das bibliotecas públicas municipais;

- j) Articular estratégias e procedimentos e colaborar com o organismo da administração central com competência neste domínio.

### **N) DIRECÇÃO MUNICIPAL DE ECONOMIA E INOVAÇÃO**

Artigo 81.º

#### **Divisão de Estudos e Prospectiva**

1 – A Divisão de Estudos e Projectos está integrada na Direcção Municipal de Economia e Inovação.

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Estudos e Prospectiva:

- a) Conceber e planear a actividade do Departamento nomeadamente para a implementação das estratégias, políticas, projectos e acções definidas para o desenvolvimento económico da Cidade de Lisboa, para a captação de investimento em sectores considerados estratégicos e para a dinamização do comércio e economia locais;
- b) Promover a realização de estudos e prospectiva nas suas áreas de actuação, nomeadamente de caracterização dos sectores de actividade considerados estratégicos para a Cidade de Lisboa;
- c) Colaborar na elaboração e revisão dos instrumentos de gestão territorial, promovidos pelo Departamento de Planeamento Urbano.

**N1) Departamento de Inovação e Sectores Estratégicos**

**N2) Departamento de Emprego, Empreendedorismo e Empresas**

### **O) DIRECÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E DESPORTO**

**O1) Departamento de Educação**

## Artigo 82.º

### **Divisão de Apoio Sócio-Educativo**

- 1 – A Divisão de Apoio Sócio-Educativo está integrada no Departamento de Educação.
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Apoio Sócio-Educativo:
  - a) Estudar, programar e desenvolver as acções atribuídas ao Município na área da acção social escolar;
  - b) Assegurar a articulação com o Departamento de Desenvolvimento Social nas acções de carácter social a realizar e na atribuição dos apoios da acção 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 acções 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 proceder à gestão do fornecimento de refeições escolares, nos estabelecimentos de ensino da responsabilidade do Município;
  - f) Assegurar as actividades de suporte à organização e acompanhamento das actividades de enriquecimento curricular no âmbito das atribuições do Município;
  - g) Estudar, programar e adquirir o material didáctico para os estabelecimentos de ensino da responsabilidade do Município;
  - h) 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;
  - i) Assegurar as actividades de suporte à gestão do pessoal não docente, afecto ao parque escolar sob gestão do Município, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor, em articulação com a Direcção Municipal de Recursos Humanos;
  - j) Promover apoios a projectos sócio-educativos, acções de intercâmbio de experiências educativas e projectos educacionais inovadores dos estabelecimentos de ensino da responsabilidade do Município;

- k) Dinamizar acções e projectos que promovam o sucesso educativo, as intervenções na área da educação não formal e de promoção de estilos de vida mais saudáveis;
- l) Assegurar, em articulação com a Direcção Municipal de Cultura, a expansão e desenvolvimento da Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação, bem como promover e monitorizar as acções desenvolvidas no âmbito do Plano Nacional de Leitura;
- m) Dinamizar acções para a promoção de Lisboa como destino preferencial de estudantes estrangeiros no âmbito do Programa Erasmus;
- n) Promover e dinamizar programas e acções dirigidas aos jovens, no seu âmbito de actuação, em colaboração com os estabelecimentos de ensino e juntas de freguesia, nomeadamente, Programas de Música, Orquestra Geração, Escolas de Trânsito, entre outros;
- o) Preparar e propor normas reguladoras com vista à criação de regulamentos para atribuição de prémios de concursos e gestão de equipamentos de juventude;
- p) 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 83.º

#### **Divisão de Gestão do Parque Escolar**

- 1 – A Divisão de Gestão do Parque Escolar está integrada no Departamento de Educação.
- 2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Gestão do Parque Escolar:
  - a) Promover a actualização da Carta Educativa e de outros instrumentos de planeamento urbano, em articulação com a Direcção Municipal de Planeamento, Reabilitação e Gestão Urbanística;
  - b) Programar a requalificação e construção do parque escolar, em articulação com os órgãos da administração central, bem como com a Direcção de Planeamento, Reabilitação e Gestão Urbanística, em função das necessidades do Município;
  - c) Definir, em articulação com o Ministério da Educação (DRELVT), a gestão da rede escolar;

- d) Promover, em articulação com as unidades de intervenção territorial, 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 e de juventude, em articulação com a Direcção Municipal de Obras, estabelecendo as especificações funcionais necessárias;
  - (ii) Monitorizar as acções de conservação, manutenção e valorização, estabelecendo as especificações funcionais necessárias;
  - (iii) Aprovar o projecto e acompanhar a execução da obra;
  - (iv) Definir prioridades e aprovar intervenções de manutenção preventiva global ou requalificadora do parque escolar;
- e) Assegurar a aquisição de mobiliário escolar e equipamento informático, de forma a superar carências dos equipamentos, no seu âmbito de actuação.

### **OL2) Departamento de Desporto**

#### Artigo 84.º

#### **Divisão de Apoio aos Projectos Desportivos**

1 – A Divisão de Apoio aos Projectos Desportivos está integrada no Departamento de Desporto:

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Apoio aos Projectos Desportivos:

- a) Proceder à promoção e divulgação do desporto em geral e das actividades de âmbito municipal em particular, dirigidas à população da Cidade de Lisboa, em articulação com o Departamento de Marca e Comunicação;
- b) Apoiar actividades 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) Planear e desenvolver, em articulação com as Unidades de Intervenção Territorial, acções de formação às colectividades e grupos desportivos, promovendo a qualificação dos seus dirigentes, técnicos e animadores;

- d) Conceber, planear, implementar e avaliar programas e projectos de apoio ao movimento associativo desportivo e à promoção de actividades desportivas;
- e) Apoiar a realização de iniciativas desportivas e obras em infra-estruturas desportivas de associações, colectividades ou outras entidades de natureza desportiva, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor;
- f) Assegurar o apoio ao funcionamento do Conselho Municipal de Desporto.

### Artigo 85.º

#### **Divisão de Gestão do Parque Desportivo**

1 – A Divisão de Gestão do Parque Desportivo está integrada no Departamento de Desporto:

2 – No exercício da sua actividade, compete à Divisão de Gestão do Parque Desportivo:

- a) Assegurar o levantamento e actualização do cadastro de todas as instalações desportivas;
- b) 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 de Lisboa e outros instrumentos de planeamento, nomeadamente:
  - (i) Programar a construção e as obras de requalificação dos equipamentos desportivos, em articulação com a Direcção Municipal de Obras, estabelecendo as especificações funcionais necessárias;
  - (ii) Aprovar o projecto e acompanhar a execução da obra.
- c) 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 actividades desportivas.

Artigo 86.º

### **Entrada em vigor**

A presente estrutura flexível entra em vigor decorridos 180 dias sobre a publicação da Orgânica dos Serviços Municipais, aprovada pela Assembleia Municipal nos termos previstos no artigo 1.º, no *Diário da República*.

[\*\*\*]