

Serviços Municipais

(CMA)

- Regulamento de Organização de serviços municipais
 - Anexo 1 ao Regulamento
-



REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE ALMADA

Artigo 1º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência.

Artigo 2º

Modelo de organização

Na prossecução e desenvolvimento das atribuições e competências e dos princípios de adaptabilidade aos objetivos de gestão, os serviços municipais são organizados segundo o modelo de estrutura interna hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares e unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 3º

Estrutura Interna e Unidades Orgânicas

1. A estrutura nuclear corresponde a uma departamentalização fixa da Organização e é composta por:
 - a) Direções Municipais – unidades orgânicas de carácter permanente, dirigidas por Diretor Municipal, representativas das grandes áreas de atuação municipal, com funções de coordenação e de gestão das atividades operativas e instrumentais asseguradas pelas unidades orgânicas na sua dependência, coadjuvando o Executivo Municipal na organização, na direção e na gestão por objetivos.
 - b) Departamentos – unidades orgânicas de carácter permanente, dirigidas por Diretor de Departamento, com funções de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, constituindo fundamentalmente uma unidade de planeamento, direção e gestão de recursos
2. A estrutura flexível corresponde a uma componente variável da Organização, que visa a adaptação permanente dos serviços às necessidades e à otimização dos recursos, e é composta por:
 - a) Divisões - unidades orgânicas de carácter temporário, dirigidas por Chefe de Divisão, compreendendo competências de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional.
 - b) Gabinetes Municipais e Unidades Municipais – unidades orgânicas de carácter temporário, que podem ser dirigidas por titulares de cargo direção intermédia do 3º, com funções de natureza técnico-operativa, de apoio aos órgãos municipais, as direções municipais e de departamento ou às divisões, de natureza técnica e administrativa.
 - c) Unidades de apoio à gestão – subunidades orgânicas de carácter flexível que agregam atividades de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretrizes bem definidas e



MUNICÍPIO DE ALMADA
CÂMARA MUNICIPAL

instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

- 3 O Anexo I (a submeter à Assembleia Municipal) define a estrutura nuclear dos serviços municipais e a competência das respetivas unidades orgânicas.
- 4 O Anexo II (a aprovar pela Câmara Municipal) define a estrutura flexível dos serviços municipais e a competência das respetivas unidades orgânicas.

Artigo 4º

Cargos de Direção Intermédia de 3º e 4º grau

- 1 Sem prejuízo do disposto nos nºs 3, 4 e 5 do artigo 20º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável à Administração Local por força da Lei nº 49/2012, de 29 de Agosto, os titulares dos cargos de direção intermédia de 3º e 4º grau, são recrutados, por procedimento concursal, de entre efetivos dos serviços, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;
2. A remuneração a auferir pelos titulares de cargo de direção intermédia do 3º e 4º grau corresponde, respectivamente, à 6ª e 4ª posições remuneratórias da carreira de técnico superior.
3. Compete aos titulares de cargos de direção intermédia de 3º grau, dirigir as atividades do respetivo Gabinete Municipal ou Unidade Municipal, definindo os objetivos de atuação de acordo com as orientações definidas, competindo-lhes especificamente:
 - a. Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido no respetivo Gabinete Municipal ou Unidade Municipal e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
 - b. Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
 - c. Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
 - d. Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores do respetivo Gabinete Municipal ou Unidade Municipal e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;
 - e. Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores do respetivo Gabinete Municipal ou Unidade Municipal.
4. Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, aplicável à Administração Local por força da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações em vigor.



Artigo 5º

Atribuições comuns às diversas unidades orgânicas

São atribuições comuns às diversas unidades orgânicas dos serviços municipais:

1. Colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano, Orçamento e Relatório de Atividade e de Gestão;
2. Programar a atuação da unidade orgânica em consonância com os Planos de Atividades e Orçamento;
3. Coordenar a atividade das unidades de si dependentes e assegurar a colaboração com outras unidades dos serviços na integração de intervenções conjuntas, de forma a garantir a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
4. Gerir os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, garantindo a sua utilização racional.
5. Colaborar na elaboração de regulamentos, normas e instruções necessários ao correto exercício da atividade e promover a sua divulgação entre os trabalhadores e os munícipes;
6. Promover a elevação do nível de desempenho da unidade mediante a adoção de medidas de simplificação e racionalização de métodos e processos de trabalho, visando incrementar a qualidade técnica do serviço prestado, o cumprimento das exigências legais e normativos respeitantes à atividade e satisfação dos munícipes;
7. Proceder à aplicação do sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores, dirigentes e serviços da unidade;
8. Colaborar na elaboração do Plano de Formação, procedendo à identificação das necessidades na unidade orgânica e dos trabalhadores, com o objetivo de adequar as suas capacidades profissionais e pessoais às exigências das atividades em que intervêm e promover o seu desenvolvimento integral;
9. Colaborar com o Serviço de Saúde Ocupacional na implementação dos programas de saúde, segurança e higiene no trabalho;
10. Colaborar com o serviço de aprovisionamento ao nível do planeamento de necessidades de consumo de materiais e equipamentos, bem como na definição e verificação dos requisitos e de critérios técnicos de qualidade a que estes devam corresponder,
11. Participar na implementação, acompanhamento e atualização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
12. Participar na arquitetura, implementação, manutenção e melhoria contínua de sistemas de gestão ambiental tendo como referências as normas aplicáveis;
13. Garantir a aplicação das deliberações e ordens de serviço, dos regulamentos e outras leis em vigor relativas à atividade da unidade orgânica,

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 6º

Cargos de Direção e Chefia

Mantêm-se as comissões de serviço dos titulares de cargos de Direção Superior de 1º Grau e de Direção Intermediária do 1º e 2º Graus, designadamente Diretores de Departamento e Chefes de Divisão, sendo reconduzidos nos cargos dirigentes do mesmo nível que sucedam aos ocupados antes da entrada em vigor do presente regulamento de organização dos serviços municipais, nos termos do artigo 25º número 1) alínea c) da Lei nº 2/2004, de 15 de



**MUNICÍPIO DE ALMADA
CÂMARA MUNICIPAL**

janeiro, aplicável à Administração por força da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 7º

Publicidade

Este regulamento foi objeto de publicação no Diário da República nº __, de ____ de __ - 2ª Série e por edital afixado de dia __ a dia __, do mês de _____.

Artigo 8º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2013.



MUNICÍPIO DE ALMADA
CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I

Estrutura nuclear dos serviços municipais e atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas

Artigo 1.º

Definição das unidades orgânicas nucleares

São constituídas as seguintes unidades orgânicas nucleares:

1. Serviço de Saúde Ocupacional CMA/SMAS (SSO/CMA/SMAS) equiparado a Departamento;
2. Departamento de Estratégia e Gestão Ambiental Sustentável (DEGAS);
3. Centro de Arte Contemporânea (CAC), equiparado a Departamento;
4. Direção Municipal de Administração Geral (DMAG);
 - 4.1 Departamento de Assuntos Jurídicos (DA);
5. Direção Municipal de Planeamento, Administração do Território e Obras (DMPATO);
 - 5.1. Departamento de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Económico (DPEDE);
 - 5.2. Departamento de Obras Municipais (DOM);
6. Direção Municipal de Mobilidade e Valorização Urbana (DMOVU);
 - 6.1. Departamento de Salubridade e Espaços Verdes e Transportes (DSEVT);
7. Direção Municipal de Desenvolvimento Social (DMDS);

Artigo 2.º

Competências das Direções Municipais

Os serviços municipais operacionais representativos das áreas de atividades de intervenção municipal são agregados em unidades de Direção Municipal, por grandes áreas de atividade municipal, dirigidas por diretores municipais, a quem compete genericamente coadjuvar a administração municipal na coordenação, organização e gestão municipal das unidades que dirigem e designadamente:

- a) Colaborar na definição das políticas municipais para as respetivas áreas de atividade;
- b) Assegurar a adequada articulação entre as unidades e subunidades orgânicas dependentes ou não da sua área de gestão;
- c) Gerir as atividades das unidades orgânicas dependentes de acordo com os objetivos definidos e compromissos de gestão assumidos na carta de missão, outorgada nos termos legalmente previstos;
- d) Controlar os resultados, responsabilizando-se pela sua execução e adequação aos objetivos definidos;
- e) Promover a execução das decisões e deliberações tomadas em matérias compreendidas na esfera da sua competência.

Artigo 3.º

Serviço Saúde Ocupacional

São competências do SSO CMA/SMAS:

- a) Coordenar ações na área de Medicina do Trabalho promovendo a realização de estudos que melhorem o funcionamento desta área, designadamente, elaborando e participando em programas de formação, ensino e



MUNICÍPIO DE ALMADA
CÂMARA MUNICIPAL

- c) Providenciar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como implementar acções de sensibilização e divulgação de regras de higiene e segurança junto dos trabalhadores da autarquia;
- d) Gerir o tratamento das temáticas relativas à Higiene e Segurança no Trabalho, em articulação com os representantes dos trabalhadores e respectiva Comissão especializada;
- e) Assegurar a vigilância da Saúde, em intervalos periódicos, tendo em consideração os riscos pessoais e do trabalho, bem como a organização e manutenção dos registos clínicos de cada trabalhador no quadro das normas legais em vigor, tendo em consideração os riscos pessoais e do trabalho;
- f) Elaborar programas de promoção da saúde, prevenção e vigilância específica dos riscos profissionais e da doença associada e agravada pelo trabalho, de reabilitação e integração profissional;
- g) Garantir o preenchimento das fichas de aptidão face aos resultados dos exames de admissão, periódicos e ocasionais, delas dando conhecimento ao Departamento de Recursos Humanos, por forma a que o seu enquadramento funcional não prejudique a saúde individual ou colectiva;
- h) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço e de trabalho, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas correctivas adequadas, elaborando os respectivos relatórios,
- i) Recolher e organizar os elementos estatísticos relativos à saúde dos trabalhadores ao serviço do Município;
- j) Gerir os contratos de seguro de acidentes em serviço e de trabalho;
- k) Assegurar o funcionamento de um sistema de assistência na doença aguda e crónica, a prestação de primeiros socorros nos acidentes de trabalho, através da prestação de cuidados de saúde integrados.
- l) Realizar a recolha e tratamento documental de publicações técnicas e de eventos realizados com incidência nas áreas de intervenção do SSO CMA/SMAS.
- m) Administrar a coordenação dos meios afectos às diferentes áreas multiprofissionais do SSO CMA/SMAS (Medicina do Trabalho, Psicologia do Trabalho, Fisiologia e Ergonomia, Segurança do Trabalho, Higiene e Toxicologia, Unidade de Cuidados Médicos, Gestão Administrativa e Função Pessoal);

Artigo 4.º

Departamento de Estratégia e Gestão Ambiental Sustentável

São competências do DEGAS:

- a) Executar as políticas ambientais municipais definidas pela Administração Municipal, numa perspectiva de desenvolvimento sustentável, assegurando a integração do crescimento económico e do desenvolvimento social, com a salvaguarda do ambiente e a integridade do Planeta.
- b) Dinamizar a Agenda Local 21 de Almada e prosseguir a estratégia local de sensibilização e educação ambiental.
- c) Definir objectivos e metas ambientais condizentes com a política ambiental adoptada pela organização, assim como estabelecer as acções que deverão ser tomadas para que os objectivos e metas ambientais sejam alcançados.
- d) Garantir a realização dos procedimentos de avaliação ambiental estratégica resultantes dos instrumentos de gestão territorial municipais no âmbito dos seus procedimentos de preparação e elaboração;
- e) Assegurar, em articulação com a AGENEAL, a valorização dos recursos energéticos endógenos locais, a divulgação e a aplicação de medidas de eficiência energética e ambiental, a utilização de soluções e tecnologias adequadas à conservação de energia e de menor impacto ambiental, fomentando a criação de



**MUNICÍPIO DE ALMADA
CÂMARA MUNICIPAL**

novas actividades económicas e de emprego, contribuindo assim para um desenvolvimento sustentável da região.

- f) Administrar o funcionamento do CMIA - Centro de Monitorização e Interpretação Ambiental de Almada, promovendo acções de informação, divulgação, educação, sensibilização e monitorização ambiental, em particular sobre o património litoral e costeiro;
- g) Assegurar a gestão da Casa Municipal do Ambiente/Ecoteca enquanto espaço de atendimento permanente ao município e de prestação de serviço info-ambiente e o apoio a projectos ambientais de cidadãos.

Artigo 5.º

Centro de Arte Contemporânea

São competências do CAC:

- a) Assegurar a ampla divulgação das Artes Plásticas, através da realização regular de exposições individuais, colectivas e temáticas;
- b) Assegurar a publicação de catálogos e/ou outros materiais que, para além do registo das obras patentes em cada exposição, deverá integrar textos que apoiem a compreensão e leitura das mesmas, bem como assegurar a elaboração de suportes de informação de apoio ao visitante;
- c) Promover a actividade cultural municipal, assegurando a realização de acções de dinamização e acolhimento de actividades nos vários espaços existentes – Centro de Exposições, Galeria do Pátio, Cisterna, Parque de Escultura, Capela e Jardim Botânico – que promovam o interesse da comunidade pelos diversos aspectos da Arte Contemporânea;
- d) Implementar, através do Serviço Educativo, a realização de actividades direccionadas para diferentes públicos e níveis etários;
- e) Realizar exposições temáticas enquadradas em programas pedagógicos que promovam o interesse e a participação da comunidade educativa;
- f) Garantir, através do Centro de Documentação e Investigação Mestre Rogério Ribeiro, a recolha, sistematização e difusão de recursos de informação em torno da Arte Contemporânea, promovendo e facultando o acesso ao fundo documental a utilizadores externos, a criação de bibliografias de referência on-line e actividades associadas às suas temáticas e objectivos;
- g) Garantir a consolidação do acervo Municipal no domínio das Artes Plásticas e a sua inventariação em aplicação informática;
- h) Assegurar a produção, gestão e difusão da Arte Pública do Concelho de Almada;
- i) Garantir o regular funcionamento, programação e actividade da Galeria Municipal de Arte;
- j) Conceber e realizar as acções de promoção e divulgação das suas actividades recorrendo a diversos suportes de informação.

Artigo 6.º

Departamento de Assuntos Jurídicos

São competências do DAJ:

- a) Zelar pela legalidade da actuação do Município, prestando apoio jurídico, acompanhamento e representação forense sobre quaisquer assuntos, questões ou processos que sejam submetidos à sua apreciação;



MUNICÍPIO DE ALMADA
CÂMARA MUNICIPAL

- b) Manter a Câmara e o seu Presidente informados sobre os processos judiciais interpostos contra o Município, algum dos seus órgãos e respectivos titulares, bem como garantir o respectivo acompanhamento técnico;
- c) Prestar informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pela Câmara ou pelo seu Presidente, dando parecer ou recorrendo a pareceres jurídicos externos e acompanhando em, todos os seus trâmites, as reclamações e os recursos hierárquicos de actos administrativos, bem como os recursos hierárquicos necessários dos actos dos Conselhos de Administração das entidades participadas pela Câmara (Empresas Municipais, ou outras);
- d) Uniformizar as interpretações jurídicas a adoptar pelos diversos serviços municipais;
- e) Assegurar o controlo do cumprimento dos prazos de resposta às solicitações dos tribunais, autoridades judiciárias ou outras entidades inspectivas e de tutela, e a articulação com as unidades orgânicas municipais, bem como as entidades do sector empresarial local e demais entidades participadas pelo município, envolvidas na prestação das informações e, ou, elementos solicitados por aquelas entidades, no âmbito do dever de colaboração;
- f) Assegurar as competências legalmente atribuídas ao notariado privativo e ao oficial público;
- g) Organizar e instruir processos de contra-ordenações e de execuções fiscais e assegurar os actos processuais correspondentes.

Artigo 7º

Departamento de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Económico

São competências do DPEDE:

- a) Conceber e promover estudos e demais acções, que pela sua dimensão, localização e relevante interesse se destinem a fundamentar a formulação de propostas de directrizes e prioridades para a definição de políticas municipais;
- b) Acompanhar e assegurar informação actualizada sobre as políticas nacionais, a realização de iniciativas, estudos e planos de natureza territorial ou sectorial da Administração Central e Regional e dos municípios da Área Metropolitana de Lisboa, que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional;
- c) Assegurar a execução de projectos estratégicos determinantes para a concretização do desenvolvimento do município, nomeadamente os que envolvam de forma transversal a estrutura departamental da Câmara ou impliquem parcerias com outras entidades;
- d) Garantir a preparação de propostas de candidatura a programas de financiamento nacional e comunitário e outros, de aplicação às autarquias locais, em articulação com os diversos serviços do município e/ou potenciais parceiros, assegurar a coordenação na fase de execução, produzir informação para a gestão e elaborar os respectivos relatórios de execução;
- e) Acompanhar o estudo e implementação de projectos estruturantes e a elaboração de documentos de natureza estratégica, nomeadamente os que têm impacto relevante no ordenamento do território do Município,
- f) Promover o concelho junto dos agentes económicos nacionais e internacionais, bem como dos organismos governamentais que tutelam as pastas económicas;



MUNICÍPIO DE ALMADA
CÂMARA MUNICIPAL

- g) Desenvolver e assegurar projectos de cooperação, no sentido de colmatar fragilidades do tecido económico e estimular a fixação de novas empresas no Município;
- h) Desenvolver as relações com as organizações e representantes dos sectores de actividade económica do Município e estudar formas de estimular os investidores, com vista à fixação de novas empresas e criação de emprego.
- i) Assegurar a criação de um serviço de informação e divulgação de oportunidades de negócio e dos mecanismos nacionais e comunitários instituídos, no âmbito do financiamento e de apoio técnico à implantação de novas unidades empresariais e à modernização e revitalização das existentes.
- j) Propor medidas tendentes a simplificar os processos de licenciamento das actividades económicas, apoiar, em articulação com os restantes serviços, as iniciativas locais de emprego, e prestar apoio técnico e acompanhamento aos agentes económicos que invistam no Município.
- k) Promover, em colaboração com os diversos sectores de actividade económica, a realização de projectos, encontros, seminários, eventos, feiras temáticas, ou outras iniciativas que potenciem o desenvolvimento económico do Município e o promovam enquanto destino de negócios.

Artigo 8º

Departamento de Obras Municipais

São competências do DOM:

- a) Administrar o desenvolvimento e a coordenação das actividades de projectos e de obras municipais por recurso a processos de empreitadas de obras públicas;
- b) Assegurar a direcção, execução e fiscalização dos projectos e obras municipais,
- c) Realizar tarefas de concepção e execução de projectos e obras, designadamente, no âmbito da construção, reconstrução, ampliação, remodelação ou reabilitação de edifícios e espaços públicos municipais.
- d) Garantir o acompanhamento e a organização de todos os procedimentos de contratação pública destinados ao lançamento de empreitadas de obras públicas e à sua adjudicação.
- e) Intermediar e promover a articulação funcional e sistematizada com as unidades orgânicas não afectas ao Departamento, de modo a garantir a eficácia e eficiência dos procedimentos, a agilização processual e a economia de recursos.
- f) Superintender a actividade das Divisões e da Unidade de Apoio à Gestão.

Artigo 9º

Departamento de Salubridade, Espaços Verdes e Transportes

São competências do DSEVT:

- g) Realizar as actividades de manutenção e conservação do espaço público, tais como a limpeza urbana, os sistemas de recolha de resíduos sólidos, os parques, jardins e espaços verdes municipais, bem como a gestão e manutenção da frota municipal.
- h) Desenvolver e coordenar as actividades associadas à higiene e limpeza urbana e ao sistema de recolha dos resíduos sólidos urbanos, recolha selectiva e reciclagem, promovendo soluções ambientalmente sustentáveis;



MUNICÍPIO DE ALMADA
CÂMARA MUNICIPAL

- i) Garantir a manutenção, conservação e desenvolvimento do património municipal vegetal, designadamente, da rede de parques e jardins, dos espaços verdes de enquadramento e dos espaços de recreio e de lazer, bem como da arborização e dos viveiros municipais e de acordo com os princípios de sustentabilidade.
- j) Assegurar as actividades de manutenção do parque de viaturas e máquinas do Município e a gestão eficiente e eficaz da frota municipal.
- k) Assegurar o controlo sanitário de animais, no âmbito da actividade do Serviço Veterinário Municipal.

Serviços Municipalizados

(SMAS)

- Regulamento de Organização de serviços municipalizados
 - Anexo 1 ao Regulamento
-



Proposta
Regulamento de Organização dos Serviços Municipalizados de
Água e Saneamento do Município de Almada



Regulamento de Organização dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Almada

Artigo 1º

Objectivos

No desempenho das suas atribuições os Serviços Municipalizados devem prosseguir os seguintes objectivos:

- a) Obtenção de níveis crescentes de concretização das acções e dos investimentos, que permitam a prestação de melhor serviço às populações do Concelho.
- b) Desburocratização e inovação, que permitam a melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado aos utentes.
- c) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis.
- d) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores dos Serviços Municipalizados.

Artigo 2º

Princípios Gerais

A organização, a estrutura e o funcionamento dos Serviços Municipalizados orientam-se, nos termos do Decreto-lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, pelos princípios:

- a) Da eficácia e eficiência do serviço, que permita melhorar a aplicação dos meios e recursos disponíveis na prossecução dos objectivos e do interesse público.
- b) Da qualidade e acção contínua na procura de soluções inovadoras que permitam a desburocratização, a modernização e a racionalização dos meios disponíveis.
- c) Da autonomia e da delegação de competências, que permita criar uma maior eficiência e celeridade na concretização das decisões tomadas.

Artigo 3º

Princípios técnico-administrativos

No desempenho das suas atribuições e competências, os Serviços Municipalizados deverão actuar subordinados aos princípios técnico-administrativo:

- a) Planeamento e programação das acções definidas nas Opções do Plano e Plano Plurianual de Investimentos.



- b) Coordenação das actividades dos serviços municipalizados, designadamente na execução de planos, programas e orçamentos que deverão ser objecto de acompanhamento permanente, cabendo aos diferentes responsáveis a articulação entre as diferentes unidades orgânicas, promover a realização de reuniões de trabalho, de carácter regular, para intercâmbio de informações, consultas mútuas e actuação concertada, que permitam a celeridade e a eficiência na execução das decisões tomadas.
- c) Delegação de competências que deverá ser utilizada como instrumento de descentralização, de desburocratização e de racionalização administrativa, no sentido de criar maior eficiência, rapidez e objectividade na concretização dos objectivos estabelecidos.
- d) Colaboração dos serviços com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem carácter vinculativo e deverão ser conhecidos e seguidos pelos serviços a todos os níveis.

Artigo 4º

Modelo de Organização

Para o desenvolvimento das atribuições e competências, os Serviços Municipalizados, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, adoptam o modelo de estrutura organizacional misto, constituído por:

1. Estrutura nuclear, composta por unidades orgânicas nucleares, correspondentes a uma direcção municipal (director-delegado) e departamentos municipais, cuja identificação e competências se encontram consagradas no Anexo I.
2. Estrutura flexível, composta por unidades orgânicas flexíveis, cuja identificação e competências se encontram consagradas no Anexo II, correspondendo a:
 - Divisões municipais;
 - Subunidades orgânicas e unidades de apoio à gestão, com funções de tipo executivo;
 - Estrutura matricial, composta por equipas multidisciplinares.

Artigo 5º

Categorias de unidades e subunidades orgânicas e cargos dirigentes

1. Os Serviços Municipalizados organizam-se de acordo com as seguintes categorias de unidades orgânicas:
 - a) O Director-delegado - unidade de carácter permanente, dirigida por um director-



- delegado, equivalente a cargo de direcção superior de 1º grau, com funções de coordenação e de gestão das actividades.
- b) Os Departamentos Municipais - unidades orgânicas de carácter permanente, em número de 4, com competências específicas, a cargo de titulares de direcção intermédia de 1º grau.
 - c) As Divisões Municipais - unidades operacionais de carácter flexível, em número máximo de 9 unidades, que incluem competências de âmbito instrumental e operativo numa mesma área funcional, a cargo de titulares de direcção intermédia de 2º grau.
 - d) Unidades de apoio à gestão - num máximo de 6 subunidades orgânicas de carácter flexível que agregam actividades de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços, dirigidas por um coordenador técnico.
 - e) A estrutura matricial constituída por equipas multidisciplinares, unidades operativas flexíveis em número de 2, agrupando núcleos de competências, dirigidas por titulares equiparados a cargos de direcção intermédia de 2º grau.
2. Constituem parte integrante da estrutura orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento os anexos que descrevem as atribuições e competências das diversas unidades orgânicas e que se enumeram:
- a) O Anexo I (a submeter à Assembleia Municipal) define a estrutura nuclear dos Serviços Municipalizados e a competência das respectivas unidades orgânicas.
 - b) Anexo II (a aprovar pela Câmara Municipal) define a estrutura Flexível dos Serviços Municipalizados e competências das respectivas unidades orgânicas.

Artigo 6º

Atribuições comuns às diversas unidades orgânicas

São atribuições comuns às diversas unidades orgânicas dos Serviços Municipalizados:

- a) Colaborar na elaboração das Opções do Plano e Plano Plurianual de Investimentos e dos Documentos de Prestação de Contas.
- b) Programar a actuação da unidade orgânica em consonância com os Planos e Orçamento e elaborar periodicamente os relatórios de progresso e avaliação de execução.
- c) Coordenar a actividade das unidades de si dependentes e assegurar a colaboração com outras unidades dos serviços na integração de intervenções conjuntas, de forma a garantir a correcta execução das tarefas dentro dos prazos determinados.

- d) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afectos à unidade orgânica, garantindo a sua utilização racional.
- e) Elaborar e submeter à aprovação os regulamentos, normas e instruções necessários ao correcto exercício da actividade e promover a sua divulgação entre os trabalhadores e os municípios.
- f) Promover a elevação do nível de desempenho da unidade mediante a adopção de medidas de simplificação e racionalização de métodos e processos de trabalho, visando incrementar a qualidade do serviço prestado, o cumprimento das exigências legais e normativas respeitantes à actividade e satisfação dos municípios.
- g) Colaborar com os diversos serviços na análise de soluções organizacionais que visem a adopção de medidas de natureza técnica e administrativa e tecnológica e sistemas de informação tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho.
- h) Proceder à aplicação do sistema de avaliação de desempenho dos trabalhadores, dirigentes e serviços da unidade.
- i) Colaborar na elaboração do Plano de Formação, procedendo à identificação das necessidades na unidade orgânica e dos trabalhadores, com o objectivo de adequar as suas capacidades profissionais e pessoais às exigências das actividades em que intervêm e promover o seu desenvolvimento integral.
- j) Colaborar com o Serviço de Saúde Ocupacional CMA/SMAS (SSO/CMA/SMAS) na implementação dos programas de saúde, segurança e higiene no trabalho.
- k) Colaborar com o serviço de aprovisionamento na elaboração das previsões de consumos de materiais e equipamentos, bem como na definição e verificação dos requisitos técnicos e critérios de qualidade a que estes devam corresponder.
- l) Participar na implementação, acompanhamento e actualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infracções Conexas.
- m) Participar na arquitectura, implementação, manutenção e melhoria contínua de sistema de gestão ambiental tendo como referência as normas aplicáveis.
- n) Participar na arquitectura e implementação dos sistemas de gestão e assegurar a sua aplicação às actividades dos serviços.
- o) Garantir a aplicação das deliberações e ordens de serviço, dos regulamentos e outras leis em vigor relativas à actividade da unidade orgânica.



Disposições Finais e Transitórias

Artigo 7º

Cargos de Direcção e Chefia

Mantêm-se as comissões de serviço dos titulares de cargos de direcção Superior de 1º Grau e de Direcção Intermédia do 1º e 2º Grau, designadamente Directores de Departamento e Chefes de Divisão, sendo reconduzidos nos cargos dirigentes do mesmo nível que sucedam aos ocupados antes da entrada em vigor do presente regulamento de organização dos serviços municipais, nos termos do artigo 25º número 1) alínea c) da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável à Administração por força da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 8º

Publicidade

Este regulamento foi objecto de publicação no Diário da República nº __, de ____ de __ - 2ª Série e por edital afixado de dia __ a dia __, do mês de _____.

Artigo 9º

Entrada em vigor

A presente organização dos Serviços Municipalizados entra em vigor em 1 de janeiro de 2013.



Anexo I define a estrutura nuclear dos serviços municipalizados e atribuições e competências específicas das respectivas unidades orgânicas

Artigo 1º

Unidades orgânicas nucleares

A estrutura nuclear dos Serviços Municipalizados é composta pelos seguintes departamentos:

1. Diretor-delegado (DD), equiparado a Diretor Municipal.
1. Departamento de Produção e Controlo da Qualidade da Água (DA);
2. Departamento de Tratamento de Águas Residuais (DT);
3. Departamento Administrativo e Financeiro (DF);
4. Departamento de Informática (DI);

Artigo 2º

Director- delegado (DD)

São competências do DD:

- a) Colaborar na definição das políticas municipais definidas para as respectivas áreas de actividade.
- b) Assegurar uma adequada articulação entre as unidades e subunidades orgânicas.
- c) Gerir as actividades das unidades orgânicas de acordo com os objectivos definidos e compromissos de enquadramento legal.
- d) Controlar os resultados, responsabilizando-se pela sua obtenção de forma adequada aos objectivos definidos.
- e) Promover a execução das decisões e deliberações em matérias compreendidas na sua esfera de competência.

Artigo 3º

Departamento de Produção e Controlo da Qualidade da Água (DA)

São competências do DA:

- a) Garantir a gestão das actividades das unidades e subunidades orgânicas do Departamento, designadamente a captação, elevação, reserva e distribuição de água, a manutenção funcional dos sistemas e das instalações e equipamentos adstritos, o controlo de qualidade da água e a metrologia e instalação de



contadores.

- b) Assegurar a gestão da produção, reserva, distribuição, tratamento e controlo da qualidade da água.
- c) Assegurar o desenvolvimento e modernização dos sistemas de captação, elevação e reserva de água, assim como os equipamentos de alta tensão.
- d) Garantir o desenvolvimento e modernização do laboratório de água.
- e) Assegurar o desenvolvimento das actividades ligadas à metrologia, aferição e reparação de contadores.
- f) Garantir o desenvolvimento e a modernização do laboratório de contadores.
- g) Garantir as actividades ligadas à instalação de contadores.
- h) Estudar e propor ao Conselho de Administração actuações ou obras consideradas necessárias ao desenvolvimento e rentabilidade das áreas dependentes do departamento, tendo em vista a melhoria do serviço prestado ao munícipe.

Artigo 4º

Departamento de Tratamento de Águas Residuais (DT)

São competências do DT:

- a) Garantir a gestão das actividades da exploração, operação e manutenção das estações de tratamento de águas residuais (ETAR) das várias bacias de drenagem do Concelho.
- b) Colaborar e propor medidas para a execução do Plano Geral de Águas Residuais, na área do tratamento.
- c) Elaborar e propor medidas para a execução de trabalhos de construção e manutenção das ETAR e aquisição de novos equipamentos.
- d) Promover a elaboração conjunta pelos vários sectores que compõem o Departamento, dos planos de exploração das ETAR, de modo a uniformizar práticas e procedimentos de operação, manutenção, controlo analítico, higiene e segurança.
- e) Supervisionar, avaliar e validar a qualidade e eficácia dos trabalhos realizados na exploração das ETAR.
- f) Assegurar a existência de informação relativamente à operação e manutenção das ETAR e das características técnicas dos equipamentos existentes.
- g) Garantir a gestão técnica e administrativa do laboratório de análises físico-químicas e microbiológicas de águas residuais.
- h) Colaborar com a Divisão de Gestão de Redes de Drenagem e com a Divisão de Fiscalização na identificação e localização de águas residuais industriais, que prejudicam o funcionamento das ETAR, de modo a garantir o seu bom



funcionamento.

- i) Promover acções com especialistas na área de controlo de qualidade, de forma a que haja um apoio credenciado nas acções de fiscalização.

Artigo 5º

Departamento Administrativo e Financeiro (DF)

São competências do DF:

- a) Garantir a gestão das actividades de gestão administrativa, financeira e comercial.
- b) Zelar pelo equilíbrio financeiro dos Serviços Municipalizados.
- c) Emitir pareceres e elaborar estudos na área económica e financeira dos Serviços Municipalizados.
- d) Garantir a elaboração dos planos anuais e plurianuais, dos orçamentos e acompanhar de forma dinâmica a sua execução, sugerindo e desencadeando medidas correctivas para os desvios que ultrapassem os limites estabelecidos.
- e) Assegurar a elaboração dos processos de abate de elementos patrimoniais imobilizados, propor sobre os abates e submeter à decisão superior os casos que transcendam esses limites.
- f) Assegurar a elaboração de relatórios com indicadores de gestão e interpretação dos desvios significativos e o ajustamento provisional de resultados, proveitos e encargos previstos para a actividade global dos Serviços.
- g) Providenciar pelo controlo das existências nos Serviços, qualquer que seja a sua natureza (materiais, produtos fabricados, imobilizado, impressos, disponibilidades financeiras, etc.) bem como no controlo das entradas e saídas correspondentes, sempre que necessário.
- h) Assegurar a actividade contabilística dos Serviços e propor as alterações que se venham a justificar em face das imposições legais, das necessidades de informação e da evolução dos Serviços Municipalizados.
- i) Elaborar e submeter à aprovação os regulamentos internos definindo as competências para realização das despesas ou outros que envolvam matéria de natureza financeira, bem como as alterações que se justifiquem.
- j) Estudar e implementar em estreita articulação com os dirigentes das unidades orgânicas as medidas para o apuramento real dos custos dos diversos trabalhos executados, quer por terceiros, quer por intermédio dos Serviços Municipalizados.



Artigo 6º

Departamento de Informática (DI)

São competências do DI:

- a) Garantir a gestão das actividades do Sistema de Informação e do Sistema Informático.
- b) Garantir a realização das linhas gerais do planeamento estratégico dos sistemas de informação e tecnologias de informação.
- c) Coordenar o desenvolvimento e lançamento dos projectos de sistemas e tecnologias de informação das unidades orgânicas do Departamento e entre estas e as outras unidades dos Serviços Municipalizados e da CMA.
- d) Providenciar pela execução de projectos de sistemas de informação e tecnologias de informação resultantes da necessidade dos Serviços.
- e) Promover o desenvolvimento de estudos e providenciar pela execução de projectos na área dos sistemas e tecnologias de informação resultantes das necessidades dos Serviços Municipalizados.
- f) Promover um desenvolvimento coerente e integrado das soluções tecnológicas de acordo com os princípios aprovados no planeamento estratégico.
- g) Promover a organização dos concursos, apreciar propostas e elaborar pareceres para efeitos de adjudicação a terceiros, no que se refere aos recursos tecnológicos dos sistemas e tecnologias de informação.
- h) Emitir pareceres sobre pedidos de sistemas e tecnologias de informação, assegurando a adequação e normalização dos produtos utilizados.
- i) Definir os objectivos e as metodologias a seguir pelas unidades orgânicas do Departamento.
- j) Promover uma permanente actualização tecnológica dos sistemas e tecnologias de informação garantindo o seu reflexo no Departamento e sua divulgação e utilização nos Serviços Municipalizados.
- k) Dirigir e promover o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município de Almada (SIGMA), bem como assegurar a participação na comissão de acompanhamento do protocolo realizado com a Câmara Municipal de Almada e outras entidades, no âmbito da constituição da base cartográfica do Concelho.