



Exmo. Senhor

Presidente da Assembleia Municipal de Sintra

Dr. Sérgio Sousa Pinto

Sua referência

Sua Comunicação

Nossa referência
GAOM

Data
05.02.2020

ASSUNTO: Proposta n.º 77-P/2020

«Deliberar sobre a Alteração à Estrutura Orgânica Nuclear da Câmara Municipal de Sintra».

Nos termos e para os efeitos do disposto nas alíneas m) do n.º 1 do artigo 25.º e do RJAL, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, solicito a V. Ex.^a que submeta a apreciação e votação da Assembleia Municipal a proposta acima identificada, aprovada na reunião de Câmara, realizada a 5 de fevereiro de 2020.

Com os melhores cumprimentos,

O PRESIDENTE DA CÂMARA

Basílio Horta,



Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais - Secção de Apoio aos Órgãos Municipais
Largo Dr. Virgílio Horta, 2714-501 Sintra / Telefones: +351 219238642/8606 gaom@cm-sintra.pt

CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

DELIBERAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

(texto aprovado em minuta)

E.O.5

Nos termos do Art.º 57.º, n.º 3 e 4 do RJAL aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro; artigo 34.º, n.ºs 4 e 6 do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, e da deliberação da Câmara, tomada na Reunião Extraordinária e Pública de 30 de outubro de 2017 que aprovou por unanimidade a Proposta n.º 824-P/2017, a Câmara aprovou em minuta o texto da deliberação tomada na Reunião Ordinária de 05-02-2020.

Proposta nº 77-P/2020, subscrita pelo Sr. Presidente, que se anexa:

Nos termos do Art.º 50.º, n.º 2 da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro; Art.º 26 n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo; Art.º 8.º n.º 2 do Regimento, o Presidente submeteu a votação a admissibilidade da proposta.

VOTAÇÃO:

Admitida por unanimidade.

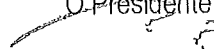
Foi submetida a votação a proposta acima referenciada.

VOTAÇÃO:

Aprovada por unanimidade.

Sala das Reuniões da Câmara Municipal de Sintra, em 5 de fevereiro de 2020.

O Presidente



Basílio Horta

A Coordenadora

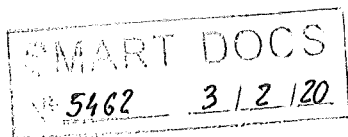


Lúcia Dias Vargas



Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais

Largo Dr. Virgílio Horta, 2714-501 Sintra / Telefones: +351 219238642/8606 / gaom@cm-sintra.pt



SINTRA
CÂMARA MUNICIPAL

PRESIDÊNCIA

PROPOSTA N.º 77 -P/2020

Considerando que a atual Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, a que se refere a publicação de aviso em Diário da República, 2.ª série, n.º 220, de 15 de novembro de 2017, com as alterações posteriores a que se reporta o aviso publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018, reflete a necessidade de reajustamento dos serviços municipais, em função dos objetivos estratégicos fixados para o mandato 2017-2021, num quadro de otimização de recursos e melhoria da eficácia dos serviços;

Considerando que as operações de Loteamento Urbano e Obras de Urbanização integram, certamente, uma das formas mais importantes de ocupação do solo, configurando operações urbanísticas que estão na origem da criação de novos espaços destinados ao exercício das mais diversas atividades humanas;

Considerando tratar-se de área de intervenção que merece uma atuação atenta, rigorosa célere e permanente, visando, não só, o cumprimento da legislação em vigor, de todo o seu processo administrativo, mas também assegurar a defesa do interesse público, do ambiente urbano e da qualidade de vida dos cidadãos, justificando a sistematização de procedimentos e definição de metodologias de tramitação por unidade do Departamento de Gestão do Território;

Considerando o reforço do sistema de Proteção Civil no âmbito das autarquias locais, concretizado através da transferência de competências, designadamente através das recentes alterações legislativas, que apela a patamares de proximidade e intervenção local;

Considerando os principais eixos do programa de valorização da atividade agrícola e florestal e espaço rural, designadamente o fomento de uma gestão florestal sustentável e multifuncional, que tem implicado o crescimento da área de atuação do Gabinete Técnico Florestal, face à dimensão do espaço rural do Concelho e às atribuições de intervenção no mesmo;

Considerando que, com a descentralização de competências no domínio da Educação, o Município assume competências relativas à gestão do programa do leite escolar para o pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, bem como a gestão dos refeitórios escolares do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário;

Considerando que as novas competências acrescem às atribuições já assumidas nesta matéria pelo Município de Sintra, passando a sua implementação a implicar o acompanhamento e gestão de cerca de 120 refeitórios escolares, com uma equipa

Reunião de

05 FEV. 2020

Docº Agendado com o
Nº 205



global de cerca de 450 profissionais, responsáveis pelo fornecimento de cerca de 20.000 refeições diárias;

Considerando que, do ponto de vista da organização interna da atividade da Divisão de Planeamento e Logística Educativa, se entende vantajosa a consagração de uma unidade orgânica (flexível) que especificamente enquadre a gestão de toda esta área de trabalho, pela sua dimensão, complexidade e procedimentos associados;

Considerando que o crescimento exponencial da área de intervenção do Gabinete de Apoio ao Município exige e reclama uma clara distinção e priorização do trabalho a desenvolver, relegando para níveis hierárquicos inferiores de decisão, procedimentos cuja dimensão ou importância justificam o recurso a mecanismos de delegação de competências, agilizando e conferindo celeridade ao seu normal prosseguimento;

Considerando que, também do ponto de vista da organização interna da atividade deste Gabinete, se entende vantajosa a consagração de unidades orgânicas (flexíveis) que especificamente se oriente para a condução e tramitação de todos os procedimentos de diretamente relacionados com a gestão dos espaços e lojas do cidadão, e com a implementação de sistemas de gestão direcionados para a avaliação do desempenho do Município, sustentabilidade, eficiência e melhoria organizacional do mesmo;

Considerando que importará, pois, proceder ao reajustamento da estrutura e organização dos serviços municipais, no sentido do aperfeiçoamento referido;

Considerando que as alterações organizativas propostas, no que respeita à estrutura nuclear, se consubstanciam:

No reajustamento das atribuições de serviços municipais já existentes, alinhando-as com os propósitos de maior eficácia de atuação e celeridade na resposta às solicitações dos munícipes, designadamente no âmbito do Departamento de Gestão do Território, Departamento de Segurança e Emergência e Departamento de Educação, Juventude e Desporto.

Tenho a honra de propor, nestes termos e com fundamento no disposto nas alíneas m) e o) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **que o órgão executivo municipal:**

1) - **Aprove e delibere submeter a subsequente deliberação de aprovação da Assembleia Municipal, a presente Proposta de alteração à estrutura orgânica nuclear da Câmara Municipal de Sintra**, em obediência ao disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a qual se consubstancia em mera reorganização interna das atribuições cometidas aos Departamento indicados, no

Reunião de

05 FEV. 2020

Doc.º Agendado com o
Nº E-05





SINTRA
CÂMARA MUNICIPAL

PRESIDÊNCIA

sentido da sua conformação com os propósitos de otimização do seu funcionamento e tudo de acordo com **proposta de alteração à estrutura nuclear, que constitui o Anexo I**, o qual faz parte integrante da presente Proposta, a complementar com as alterações à estrutura flexível que venham a ser aprovadas pelo órgão executivo municipal, no quadro dos limites fixados pela Assembleia Municipal;

2) - **Aprove e delibere submeter a subsequente deliberação de aprovação da Assembleia Municipal, quanto à fixação do número máximo de unidades orgânicas flexíveis**, tal como consta na proposta de estrutura nuclear dos serviços municipais (Anexo I) relativamente a cada unidade orgânica nuclear, e num total de 59 Unidades orgânicas flexíveis, sendo 52 cargos de direção intermédia de 2.º grau e 7 cargos de direção intermédia de 3.º grau;

3) - **Aprove e delibere submeter a subsequente deliberação de aprovação da Assembleia Municipal, a presente Proposta de alteração ao Mapa de Pessoal dos serviços municipais**, a qual se consubstancia em mera adaptação do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sintra à presente alteração à estrutura organizativa dos serviços municipais, no que concerne aos cargos de direção, conforme dotações identificadas em quadro seguinte, identificativo dos postos de trabalho necessários e existentes, por referência às unidades orgânicas propostas e com produção de efeitos reportados à efetiva concretização das referidas alterações organizativas.

Total do grupo de pessoal dirigente:

		N.º Atual	N.º Proposto	Alteração
Mapa de Pessoal dos Serviços Municipais	Diretor Municipal	2	2	0
	Diretor de Departamento	12	12	0
	Chefe de Divisão	50	52	+2
	Cargo de direção intermédia de 3.º grau	5	7	+2
		69	73	4

4) - **Aprove**, nos termos do disposto na alínea a) do artigo 7.º e n.º 3 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, **a presente Proposta de alteração da estrutura orgânica flexível da Câmara Municipal de Sintra e aprove as atribuições e competências que lhe devem corresponder**, nos exatos termos constantes da **proposta de alteração à estrutura flexível, que constitui o Anexo II**, o qual faz parte integrante da presente Proposta, a qual se consubstancia:

a) Na consagração, na estrutura e organização dos serviços municipais, **de novas unidades orgânicas**, especificamente orientadas para a concretização dos referidos objetivos estratégicos, designadamente:

Reunião de

05 FEV. 2020

Docº Agendado com o
Nº E-05



- **Divisão de Licenciamento de Operações de Loteamento**, criada no âmbito do Departamento de Gestão do Território, focada na sistematização de procedimentos e definição de metodologias de atuação no âmbito das operações de loteamento e obras de urbanização, visando a celeridade dos processos e uniformização de atuação por todos os serviços municipais, assumindo, assim, as atribuições anteriormente cometidas às Divisões de Gestão e Licenciamento 1 e 2;

- **Núcleo de Educação e Qualidade Alimentar**, criado no âmbito da Divisão de Planeamento e Logística Educativa do Departamento de Educação, Juventude e Desporto, visando assegurar as atribuições do Departamento, em matéria de gestão dos refeitórios escolares e promoção de políticas de educação alimentar;

- **Núcleo de Gestão de Espaços e Lojas do Cidadão**, criado no âmbito do Gabinete de Apoio ao Município, concentrando a gestão dos espaços de Atendimento;

- **Núcleo de Cidadania, Desenvolvimento e Sustentabilidade Organizacional**, criado no âmbito do Gabinete de Apoio ao Município, visando a avaliação do desempenho da atividade autárquica em matéria de gestão de reclamações, sugestões e demais instrumentos de auscultação e avaliação da satisfação dos cidadãos e do próprio desempenho organizacional.

b) Em mera alteração às atribuições das seguintes unidades orgânicas flexíveis, as quais se devem considerar objeto de reorganização:

- **Divisão de Gestão e Licenciamento 1 e 2**, que perdem atribuições em matérias de licenciamento de Operações de Loteamento;

- **Serviço Municipal de Proteção Civil**, que assume novas as atribuições decorrentes de alteração legislativa;

- **Gabinete Técnico Florestal**, unidade orgânica flexível, correspondente a cargo de direção intermédia de 2º grau, que assume novas atribuições em matéria de gestão do espaço florestal, análise e elaboração do cadastro de terrenos em risco de incêndio;

- **Divisão de Planeamento e Logística Educativa**, agregando atribuições relativas à gestão dos refeitórios escolares, no âmbito da qual é criado o Núcleo de Educação e Qualidade Alimentar.

Reunião de

05 FEV. 2020

Docº Agendado com o
Nº 6.05



SINTRA
CÂMARA MUNICIPAL

PRESIDÊNCIA

A validade e eficácia da deliberação que aprove a criação da estrutura flexível dos serviços municipais, bem como as atribuições e competências que lhe correspondem e a que se refere o ponto anterior, ficará dependente da deliberação de aprovação da Assembleia Municipal quanto à fixação do limite máximo de 59 unidades orgânicas flexíveis e a que se refere o ponto 2) da presente Proposta.

Por razões de coerência, que só uma leitura integrada das estruturas, nuclear e flexível, pode conferir, **PROPONHO** que o órgão executivo municipal delibere no sentido do envio a conhecimento da Assembleia Municipal, do teor da Proposta de alteração à Estrutura Flexível dos serviços municipais, ora identificada como Anexo II.

A alteração das estruturas, nuclear e flexível dos serviços municipais, que decorra da aprovação das Propostas de alteração pelos competentes órgãos municipais, entrará em vigor após publicação obrigatória no Diário da República, nos termos do estatuído no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, data na qual será ainda conferida exigível publicitação aos despachos de afetação e reafetação do pessoal às unidades orgânicas objeto de reorganização e de consagração na estrutura flexível dos serviços municipais, nos termos e em cumprimento do disposto no supra citado preceito e diploma legal.

Município de Sintra, aos 31 de janeiro de 2020

O Presidente da Câmara

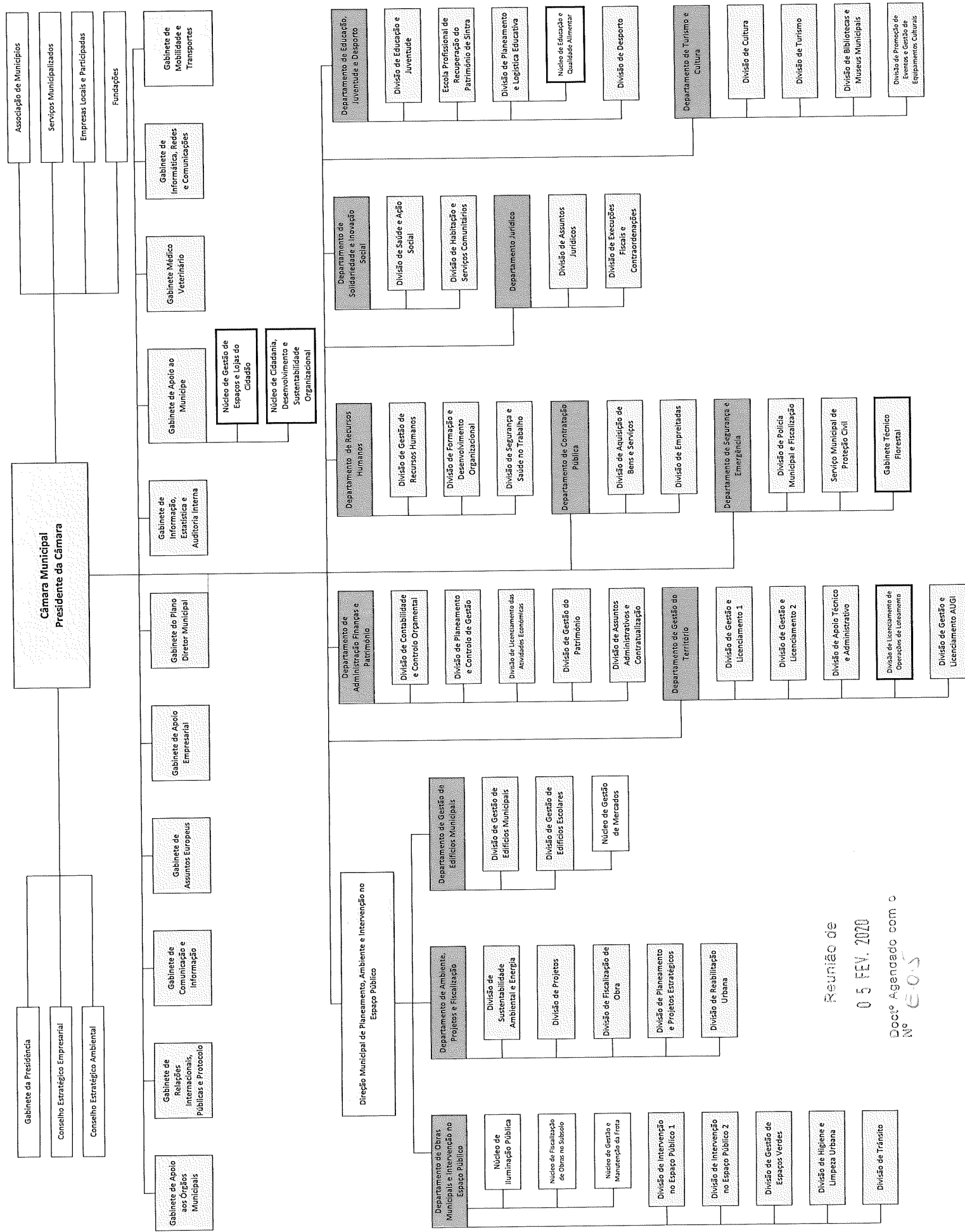

Dr. Basílio Horta

Reunião de

05 FEV. 2020

Docº Agendado com o
Nº 605





Reunião de
05 FEV. 2020
Doc.º Agendado com o
N.º 005

Anexo I – Proposta de Alteração da Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais – janeiro de 2020

Anexo I - Alteração à Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Sintra, consubstanciada:

- a) na alteração do n.º 1 do artigo 20.º, artigo 21.º e n.º 1 do artigo 25.º.

Artigo 20.º

(Do Departamento de Gestão do Território)

1 – Compete ao Departamento de Gestão do Território, dirigir as atividades ligadas às questões de urbanismo, incluindo as que se relacionam com as áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem, em número máximo que se fixa em cinco, por referência às áreas de intervenção do Departamento.

2 - Especificamente compete-lhe, no domínio da gestão urbanística:

- a) Assegurar uma rigorosa gestão urbanística, por forma a reforçar a capacidade de intervenção municipal sobre o processo de transformação física e o uso do solo, no interesse da comunidade;
- b) Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa relativas ao processo urbanístico, no quadro da estratégia global de desenvolvimento municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores ou utilizadores do ambiente urbano;
- c) Promover formas de cooperação eficientes e co-responsabilizantes entre o Município, os promotores imobiliários, proprietários e outras entidades, com vista à melhor resolução dos problemas e dificuldades existentes e à significativa elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos ao nível das operações de loteamento ou de edificação;
- d) Colaborar com as unidades orgânicas competentes, no sentido da recuperação e requalificação das zonas urbanas já construídas, visando a satisfação dos requisitos de qualidade para uma vivência humana sadia e confortável e em função do desenvolvimento harmonioso do Município;
- e) Assegurar a agilização e transparência dos procedimentos administrativos e técnicos de apreciação e licenciamento dos

empreendimentos urbanísticos, por forma a contribuir para a fluidez do processo económico ligado à construção e para a contenção dos custos de financiamento das operações;

f) Colaborar na prevenção e contenção de quaisquer processos de transformação e uso do solo não licenciados ou que possam conduzir à degradação do ambiente natural e urbano do Município;

g) Colaborar na salvaguarda do património natural, paisagístico, arquitetónico, histórico e cultural suscetível de degradação ou perda;

h) Promover a imagem, a funcionalidade e a dignificação dos espaços públicos;

i) Elaborar estudos e propostas, visando a utilização racional e articulada dos tradicionais mecanismos administrativos de controlo da iniciativa urbanística privada com novos mecanismos de carácter financeiro, fiscal e outros, com vista a orientar essa iniciativa num sentido convergente com os interesses do Município e da comunidade;

j) Assegurar, junto das unidades orgânicas competentes, que as cedências a realizar no quadro de operações urbanísticas particulares se encontram em conformidade com as necessidades ou interesses municipais, de acordo com o quadro legal aplicável;

k) Assegurar o cumprimento das orientações e políticas municipais no domínio das áreas urbanas de génese ilegal, garantindo o cumprimento da legislação e regulamentos em vigor.

Artigo 21.º

(Do Departamento de Segurança e Emergência)

Compete ao Departamento de Segurança e Emergência dirigir as atuações relacionadas com a atividade de Polícia Municipal, Fiscalização, Serviço Municipal de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem, em número máximo que se fixa em três, por referência às áreas de intervenção do Departamento.

Reunião de

05 FEV. 2020

Docº Agendado com o
Nº E.O.S

Anexo I – Proposta de Alteração da Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais – janeiro de 2020

Artigo 25.º
(Do Departamento de Educação,
Juventude e Desporto)

1 - Compete ao Departamento de Educação, Juventude e Desporto dirigir as atividades ligadas às questões da educação, juventude, desporto e gestão e funcionamento da Escola Profissional de Recuperação do Património, no âmbito das atribuições do Município, enquadrando a ação das unidades orgânicas flexíveis que o integrem, em número máximo que se fixa em cinco, por referência às áreas de intervenção do Departamento.

2 - Especificamente compete-lhe:

2.1 - No domínio da educação:

- a) Assegurar a gestão dos estabelecimentos do ensino sob administração municipal, no âmbito das responsabilidades e atribuições decorrentes do quadro legal em vigor;
- b) Colaborar com o serviço municipal competente na promoção de ações de informação, sensibilização e educação ambiental junto da comunidade escolar;
- c) Promover as tarefas de administração do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino sob administração municipal que não se enquadrem nas atribuições do Departamento de Recursos Humanos;
- d) Exercer as demais competências municipais em matéria educativa e de apoio socioeducativo, que na sequência de contrato de execução celebrado com o Ministério da Educação, nos termos da lei, tenham transitado para a Autarquia;
- e) Apoiar, atento o quadro legal e as disponibilidades orçamentais, as atividades no âmbito da educação;
- f) Promover a investigação e a elaboração de estudos de suporte a uma iniciativa municipal fundamentada e tecnicamente evoluída;
- g) Promover o desenvolvimento qualitativo do sistema de educação no Município, em conformidade com as necessidades do desenvolvimento, não só nas áreas e níveis de responsabilidade municipal como no plano do ensino profissional, técnico e universitário;
- h) Colaborar e dar apoio, através dos núcleos desconcentrados de promoção comunitária, à comunidade educativa municipal (órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino, associações de

pais e de estudantes, organizações representativas dos professores, delegações do Ministério da Educação, etc.), em projetos e iniciativas que promovam o sistema educativo e potenciem a função social da escola;

i) Coordenar a gestão dos recursos atribuídos à atividade do Departamento, no quadro de um adequado planeamento e programação de atividades, na lógica da progressiva desconcentração de serviços e atividades;

j) Efetuar a gestão corrente das tarefas inerentes às novas atribuições cometidas ao Município no âmbito da educação, articulando a sua atividade com as entidades competentes a nível central;

k) Promover as ações necessárias no sentido de consagrar nos planos municipais de ordenamento do território, espaços destinados a equipamentos educativos;

l) Propor os termos e as modalidades de colaboração a desenvolver com os diversos agentes educativos que prossigam a sua atividade no Município de Sintra;

m) Promover a edição de publicações de interesse relevante na área da educação;

n) Prestar apoio logístico e técnico-administrativo ao Conselho Municipal de Educação.

2.2 - No domínio da juventude e desporto:

a) Superintender nas atividades de promoção desportiva e de juventude, desenvolvidas pelo Município e apoiar as atividades prosseguidas por outras entidades;

b) Promover as ações necessárias para assegurar uma adequada cobertura do território municipal com equipamentos coletivos de apoio à juventude e desporto, diligenciando no sentido da respetiva aquisição, construção e exploração;

c) Promover a edição de publicações de interesse relevante, relativas às áreas do desporto e da juventude.

2.3 - No domínio da gestão e funcionamento da Escola Profissional de Recuperação do Património: Assegurar a gestão da atividade da Escola, de acordo com orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas.

Reunião de

05 FEV. 2020

Doctº Agendado com o
Nº 505

Anexo II – Proposta de Alteração - Estrutura Flexível dos Serviços Municipais – janeiro de 2020

Anexo II – Alteração à Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Sintra, consubstanciada:

- a) Na alteração dos artigos 20.º, 22.º, 26.º, 27.º, 41.º, 44.º e 58.º que passam a ter a seguinte redação;
- b) No aditamento dos artigos 22.º-A, 44.º-A e 58.º-A e 58.º-B, com a seguinte redação.

Artigo 20.º

(Do Departamento de Gestão do Território)

O Departamento de Gestão do Território desenvolve as atribuições decorrentes do artigo 20.º da estrutura nuclear dos serviços municipais, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- 1-Divisão de Apoio Técnico e Administrativo;
 - 2- Divisão de Gestão e Licenciamento 1;
 - 3- Divisão de Gestão e Licenciamento 2;
 - 4- Divisão de Licenciamento de Operações de Loteamento;
 - 5- Divisão de Gestão e Licenciamento AUGI.
- Sem prejuízo do disposto no número anterior, compete igualmente ao Departamento de Gestão do Território, assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa relativas ao processo urbanístico, no quadro da estratégia global de desenvolvimento municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores ou utilizadores do ambiente urbano, designadamente no âmbito de projetos com impacto relevante para o Município.

Artigo 22.º

(Das Divisões de Gestão e Licenciamento 1, 2)

1 - Às Divisões de Gestão e Licenciamento 1 e 2 compete:

- a) Promover e assegurar a execução da política municipal de ordenamento do território e urbanização em conformidade com as orientações do Executivo;
- b) Promover e assegurar a apreciação liminar dos pedidos e comunicações respeitantes a operações de edificação e ou

outras operações urbanísticas no Município, procedendo à verificação da sua conformidade com a legislação em vigor, bem como os atendimentos solicitados ao Gestor do Procedimento;

- c) Assegurar a instrução dos processos de licenciamento ou comunicação prévia de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de edifícios, utilização de edifícios e suas frações e respetivas alterações;
- d) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação, na fase de instrução dos processos de licenciamento ou autorização administrativa;
- e) Informar e dar seguimento a todas as questões que se suscitem no âmbito ou sejam decorrentes dos processos atrás referidos;
- f) Informar sobre os pedidos de ocupação da via pública por motivo de obras;
- g) Promover a realização de vistorias para efeitos de concessão de licenças de utilização e participar na respetiva comissão;
- h) Promover a realização de vistorias no âmbito da instalação da rede de infra - estruturas e telecomunicações móveis.

2 - As competências identificadas nos números anteriores são exercidas, por cada uma das Divisões de Gestão e Licenciamento, na área territorial que lhes for concretamente definida.

Artigo 22.º - A

(Da Divisão de Licenciamento de Operações de Loteamento)

1 - À Divisão de Licenciamento de Operações de Loteamento compete:

- a) Promover e assegurar a execução da política municipal de ordenamento do território e urbanização em conformidade com as orientações do Executivo;
- b) Promover e assegurar a apreciação liminar dos pedidos e comunicações respeitantes a operações de loteamento e as obras de urbanização no Município, procedendo à verificação da sua conformidade com a legislação em vigor, bem como os atendimentos solicitados ao Gestor do Procedimento;
- c) Assegurar a instrução dos processos de licenciamento ou comunicação prévia relativos a operações de loteamento urbano,

Anexo II – Proposta de Alteração - Estrutura Flexível dos Serviços Municipais – janeiro de 2020

obras de urbanização e remodelação de terrenos;

d) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação, na fase de instrução dos processos de licenciamento ou informação prévia;

e) Informar e dar seguimento a todas as questões que se suscitem no âmbito ou sejam decorrentes dos processos atrás referidos;

f) Dar seguimento aos pedidos de vistoria das obras de urbanização com vista à sua receção e participar na respetiva comissão.

Artigo 26.º

(Serviço Municipal de Proteção Civil)

1 - Compete genericamente ao Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC):

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

b) Assegurar a articulação e colaboração com a Autoridade Nacional de Proteção Civil e com os demais órgãos de proteção civil legalmente previstos;

c) Assegurar os contactos necessários com outros Serviços Municipais de Proteção Civil numa ótica de cooperação e troca de experiências interinstitucionais;

d) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do serviço;

e) Estudar as questões de que vier a ser incumbido pela Autoridade Municipal de Proteção Civil, propondo-lhe as soluções que considere mais adequadas;

f) Emitir pareceres ao abrigo de disposições legais ou regulamentares que confirmam tal competência ao serviço;

g) Efetuar notificações nas áreas de sua estrita competência recorrendo, se necessário, ao auxílio do Serviço de Polícia Municipal e Fiscalização de Sintra, da Polícia de Segurança Pública e da Guarda Nacional Republicana.

2 - Compete ao SMPC executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria.

2.1 - Nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, compete ao SMPC:

a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;

d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.

2.2 - Nos domínios do planeamento e apoio às operações, compete ao SMPC:

a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;

b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;

d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

e) Fomentar o voluntariado em proteção civil.

2.3 - Nos domínios da logística e comunicações, compete ao SMPC:

a) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;

b) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;

c) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;

d) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;

e) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);

Reunião de

05 FEV. 2020

Docº Agendado com o
Nº E-05

Anexo II – Proposta de Alteração - Estrutura Flexível dos Serviços Municipais – janeiro de 2020

f) Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências;

g) Executar e promover as ações concernentes aos serviços de bombeiros, designadamente, no acompanhamento e apoio, financeiro ou outro, às Associações e Corpos de Bombeiros Voluntários.

2.4 - Nos domínios da sensibilização e informação pública, compete ao SMPC:

a) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;

b) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;

c) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.

Artigo 27º

(Do Gabinete Técnico Florestal)

1 - Compete ao Gabinete Técnico Florestal o exercício de competências legalmente previstas no domínio da prevenção e defesa da floresta.

2 - Compete-lhe, em especial:

a) A elaboração dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios, que inclua a previsão e o planeamento integrado das intervenções das diferentes entidades perante a ocorrência de incêndios, em consonância com o Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta contra Incêndios e outros Planos, igualmente aplicáveis;

b) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;

c) Proceder ao acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com a legislação em vigor;

d) Enquadrar e dinamizar o trabalho da equipa de sapadores florestais;

e) Executar, com o apoio do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas (ICNF) ou de outras entidades, a elaboração de cartografia de infraestruturas florestais, delimitação de zonas de risco de incêndios e de áreas de abandono;

f) Propor ao ICNF os projetos de prevenção e proteção da floresta contra incêndios e

assegurar ou colaborar na sua execução;

g) Promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;

h) Assegurar a recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta contra Incêndios;

i) Proceder à elaboração de regulamento referente ao licenciamento de queimadas e autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, com respeito pelo quadro legal em vigor e a submeter à aprovação dos órgãos competentes;

j) Assegurar o apoio técnico na construção de caminhos rurais no âmbito da execução dos planos municipais de defesa da floresta;

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

l) Desenvolver ações de sensibilização da população de acordo com o definido no Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta contra Incêndios e promover medidas de proteção dos aglomerados populacionais integrados ou adjacentes a áreas florestais e dotá-los de conhecimentos para que possam atuar em segurança;

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

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

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

p) Apoiar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta;

q) Analisar os processos de Edificação a submeter à Comissão Municipal de Defesa da Floresta.

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

s) Proceder ao levantamento e análise de terrenos com risco de incêndio florestal, através da elaboração do cadastro de terrenos com risco de incêndio.

t) Proceder à análise visual de exemplares

Anexo II – Proposta de Alteração - Estrutura Flexível dos Serviços Municipais – janeiro de 2020

arbóreos em propriedade privada quando em situação de risco para a via pública.

u) Desenvolver propostas de Requalificação/Recuperação de propriedades municipais florestais.

v) Sensibilização no âmbito da conservação da natureza e da biodiversidade ambiental.

x) Promover ações de participação ativa da comunidade no âmbito da conservação da natureza e da defesa da floresta contra incêndios.

3 - O Gabinete Técnico Florestal corresponde a unidade orgânica flexível, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 41.º

(Do Departamento de Educação, Juventude e Desporto)

Ao Departamento de Educação, Juventude e Desporto compete dirigir as atribuições decorrentes do artigo 25.º da estrutura nuclear dos serviços municipais, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1- Divisão de Educação e Juventude;

2 - Escola Profissional de Recuperação do Património;

3 - Divisão de Planeamento e Logística Educativa;

4 - Núcleo de Educação e Qualidade Alimentar;

5 - Divisão de Desporto.

Artigo 44.º

(Da Divisão de Planeamento e Logística Educativa)

1 - São atribuições da Divisão:

a) Elaborar e atualizar a Carta Educativa;

b) Assegurar o planeamento do sistema educativo municipal, promovendo ações que facilitem a sua gestão;

c) Elaborar estudos e promover ações de suporte à contratualização de autonomia relativa à gestão educativa dos estabelecimentos de ensino da rede pública;

d) Elaborar estudos e promover ações de suporte à elaboração do Projeto Educativo Local;

e) Executar as tarefas e ações abrangidas pelas competências do Município em Reunião de

matéria educativa, de apoio socioeducativo, no âmbito da ação social escolar e transportes escolares, desde que não estejam expressamente cometidas a outra entidade;

f) Colaborar na administração do pessoal não docente, promovendo as articulações funcionais e institucionais necessárias à sua concretização;

g) Articular com os pertinentes serviços ou entidades, o planeamento da rede de equipamentos municipais de educação;

h) Colaborar na elaboração dos projetos de equipamento escolar promovidos diretamente pelos serviços municipais;

i) Efetuar o acompanhamento das obras diretamente promovidas pelos serviços municipais e sem prejuízo das competências cometidas a outros serviços;

j) Assegurar a dotação de mobiliário e material didático para os estabelecimentos cuja gestão está a cargo do Município e não tenha sido confiada a outra entidade, propondo a realização do respetivo processo aquisitivo junto do Departamento de Contratação Pública;

k) Articular a sua atividade com as unidades orgânicas competentes no domínio da conservação e manutenção dos estabelecimentos cuja gestão está a cargo do Município;

l) Assegurar a gestão da oferta e qualidade alimentar dos espaços escolares sob tutela municipal;

m) Colaborar no desenvolvimento de projetos e iniciativas no âmbito da Educação Alimentar.

2 - As atribuições a que se referem a alíneas l) e m) são exercidas no âmbito do Núcleo de Educação e Qualidade Alimentar.

Artigo 44.º - A

(Do Núcleo de Educação e Qualidade Alimentar)

1 - As atribuições do Núcleo de Educação e Qualidade Alimentar visam garantir a gestão da qualidade dos refeitórios escolares e a promoção de ações no âmbito da Educação Alimentar.

Constituem atribuições específicas deste Núcleo:

a) Assegurar a qualidade alimentar e nutricional do fornecimento de refeições nos refeitórios sob gestão municipal;

0 5 FEV. 2020

Doclº Agendado com o
Nº E-05

Anexo II – Proposta de Alteração - Estrutura Flexível dos Serviços Municipais – janeiro de 2020

- b) Supervisionar todos os procedimentos de segurança alimentar, inerentes ao serviço, estabelecendo e implementando normas e procedimentos com base nos princípios da HACCP;
- c) Estabelecer orientações técnicas e garantir o seu cumprimento junto dos intervenientes no processo de confeção;
- d) Promover a realização regular de auditorias higio-sanitárias nos serviços de alimentação dos estabelecimentos escolares e elaborar os respetivos relatórios técnicos;
- e) Implementar programas de educação alimentar nas escolas e produzir materiais de educação para a saúde no âmbito da promoção de estilos de vida saudáveis;
- f) Planear, organizar, implementar e avaliar programas de formação em nutrição e segurança alimentar, destinados à comunidade educativa;
- g) Emitir pareceres sobre layouts e equipamentos hoteleiros relativos aos serviços de alimentação, considerando a legislação em vigor;
- h) Colaborar na elaboração das especificações técnicas necessárias à elaboração dos processos de concurso de fornecimento de refeições/bens alimentares;
- i) Produzir ementas equilibradas e variadas, adequadas ao público-alvo de cada refeitório, e adaptá-las em situações de regimes alimentares específicos;
- j) Difundir, de forma célere e eficaz, a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços, garantindo a devida articulação e racionalização dos circuitos administrativos;
- k) Participar na elaboração e submissão à aprovação da Câmara, dos regulamentos, necessários ao correto exercício da respetiva atividade;
- l) Apresentar relatórios anuais que deverão conter, obrigatoriamente, informação relativa às medidas tomadas e os resultados alcançados.

2 - O Núcleo de Educação e Qualidade Alimentar corresponde a unidade orgânica flexível, integrada na Divisão de Planeamento e Logística Educativa, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3 - Compete ao respetivo dirigente assegurar a gestão da atividade do Serviço, de acordo com orientações e princípios que

lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas, competindo-lhe, ainda, a coordenação da equipa de trabalho, distribuição de tarefas, gestão da assiduidade e avaliação do desempenho.

Artigo 58.º

(Do Gabinete de Apoio ao Município)

1 - Compete ao Gabinete de Apoio ao Município dirigir as atividades ligadas às questões da Gestão de espaços e Lojas do Cidadão, à Gestão das Reclamações e Pedidos de Intervenção, bem como, quanto à avaliação, desenvolvimento e implementação de ferramentas e instrumentos de gestão direcionados para a sustentabilidade e melhoria da atuação autárquica, enquadrando a ação das unidades orgânicas que o integrem, por referência às áreas de intervenção do Gabinete.

2 - Ao Gabinete de Apoio ao Município compete:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias ao nível do relacionamento da Autarquia com os cidadãos/municípios;
- b) Promover a contínua desconcentração territorial dos dispositivos de atendimento e receção de requerimentos, sugestões, reclamações e elogios;
- c) Apostar na utilização de tecnologias de informação que facilitem a comunicação entre os cidadãos/municípios e o Município potenciando a prestação de um serviço público de excelência;
- d) Promover e assegurar o relacionamento do universo da autarquia com os cidadãos/municípios, privilegiando a implementação de serviços online e “na hora”;
- e) Promover e dinamizar uma rede de atendimento multicanal, mediante o estabelecimento de parcerias com entidades públicas e privadas nas Lojas e Espaços do Cidadão;
- f) Assegurar o atendimento ao público de forma transversal e numa lógica de balcão único, mediante a disponibilização de uma vasta diversidade de serviços municipais e da esfera de competência da administração

Anexo II – Proposta de Alteração - Estrutura Flexível dos Serviços Municipais – janeiro de 2020

central, tendo em vista garantir a consistência na resposta, a uniformização de procedimentos e cumprimento dos prazos de resposta;

g) Implementar mecanismos eficazes de comunicação interna com as diversas unidades orgânicas, com vista à prestação de uma resposta mais célere e consistente aos cidadãos/municípios;

h) Assegurar a existência de um sistema integrado de sugestões, elogios e reclamações, tendo em vista promover e acolher a participação dos cidadãos/municípios na melhoria do desempenho organizacional e do Conselho em geral;

i) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de qualidade e sustentabilidade organizacional, promovendo a utilização de metodologias inovadoras de gestão pública;

j) Promover e manter um Sistema de Gestão Integrado, de acordo com os referenciais adotados e que fomenta a eficiência e a excelência no desempenho do Município;

k) Assegurar o cumprimento anual do subsistema de avaliação de desempenho das unidades orgânicas – SIADAP 1, definindo metodologias e ferramentas de trabalho de suporte à sua concretização.

3 - O Gabinete corresponde a uma unidade orgânica flexível, não integrada em Direção ou Departamento Municipal, correspondendo-lhe o cargo de direção intermédia de 2.º grau, enquadrando a ação das seguintes unidades orgânicas flexíveis de 3.º grau:

1 - Núcleo de Gestão de Espaços e Lojas do Cidadão;

2 - Núcleo de Cidadania, Desenvolvimento e Sustentabilidade Organizacional.

Artigo 58.º - A

(Do Núcleo de Gestão de Espaços e Lojas do Cidadão)

1 - São atribuições genéricas do Núcleo de Gestão de Espaços e Lojas do Cidadão, assegurar o cumprimento das atribuições cometidas ao Gabinete de Apoio ao Município no domínio do atendimento e informação ao cidadão.

Reunião de

05 FEV. 2020

Doclº Agendado com o
Nº 205

Neste âmbito, as competências desta unidade orgânica, ao nível dos Espaços do Cidadão, são as seguintes:

a) Garantir o atendimento multicanal integrado (presencial, telefónico e online) no Gabinete de Apoio ao Município, mediante a disponibilização de espaços de atendimento presenciais e da criação de múltiplos canais complementares de atendimento, tais como, plataformas digitais, chats, correio eletrónico, telefone e outros que se considerem adequados;

b) Assegurar a prestação de serviços na hora;

c) Gerir as subunidades de Coordenação do Atendimento, fornecendo diretivas de funcionamento e instrumentos de trabalho necessários para a prestação de um atendimento uniforme e de qualidade;

d) Assegurar os serviços de receção, registo, encaminhamento dos requerimentos apresentados presencialmente e pela via online no Gabinete, assegurando o correto encaminhamento das solicitações dos cidadãos/municípios para as Unidades Orgânicas competentes e a prestação de uma resposta atempada e consistente;

e) Facultar aos cidadãos/municípios mecanismos de avaliação da satisfação, de sugestões/oportunidades de melhoria e de reclamação de modo a promover a incorporação das suas opiniões na delineação de políticas municipais;

f) Proceder à gestão do endereço eletrónico geral da Câmara Municipal de Sintra;

g) Desenvolver e manter atualizada uma base de conhecimento para o atendimento que contemple normas e procedimentos de atendimento e que garanta, ainda, a uniformização da resposta aos cidadãos/municípios;

h) Desenvolver, garantir e coordenar a rede de atendimento ao público multicanal do Gabinete de forma transversal, assegurando a obtenção de informação e o cumprimento dos procedimentos articulados com as unidades orgânicas responsáveis pelas diversas áreas de atividade municipal;

i) Articular com as diversas entidades da administração central, assegurando o cumprimento dos Protocolos celebrados ao nível do atendimento;

j) Proceder às operações de liquidação e cobrança de taxas, preços e outras receitas municipais em articulação com os serviços

do Departamento de Administração, Finanças e Património;

k) Emitir o Certificado de Registo de Cidadão da União Europeia, o qual formaliza o direito de residência em Território Nacional dos cidadãos da UE, nos termos da legislação em vigor;

l) Fomentar a formação e o desenvolvimento das competências dos atendedores e dos trabalhadores em *back-office*;

2 - Ao nível da gestão das Lojas do Cidadão são competências desta unidade orgânica as seguintes:

a) Coordenar as equipas da Unidade de Gestão de cada Loja do Cidadão, fornecendo as diretivas de funcionamento e os instrumentos de trabalho necessários a uma eficiente e eficaz gestão operacional das Lojas;

b) Definir e implementar normas e procedimentos de gestão operacional das Lojas do Cidadão;

c) Assegurar a permanente articulação com as Unidades Orgânicas da Câmara Municipal de Sintra ao nível da manutenção das instalações e dos equipamentos de suporte;

d) Disponibilizar aos cidadãos/municípios mecanismos de avaliação da satisfação, de sugestões/oportunidades de melhoria e de Reclamação relativamente ao funcionamento das Lojas do Cidadão;

e) Articular com as diversas entidades da administração central, assegurando o cumprimento dos Protocolos celebrados no âmbito das Lojas do Cidadão;

f) Assegurar um bom relacionamento com as diversas Entidades presentes nas Lojas do Cidadão, bem como, as condições necessárias ao seu funcionamento;

g) Fomentar a formação e o desenvolvimento das competências das equipas da Unidade de Gestão das Lojas do Cidadão.

3 - Compete ao respetivo dirigente assegurar a gestão da atividade do Serviço, de acordo com orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas, competindo-lhe, ainda, a coordenação da equipa de trabalho, distribuição de tarefas, gestão da assiduidade e avaliação do desempenho

Artigo 58.º - B (Do Núcleo de Cidadania, Desenvolvimento e Sustentabilidade Organizacional)

1- São atribuições genéricas do Núcleo de Cidadania, Desenvolvimento e Sustentabilidade Organizacional, assegurar o cumprimento das atribuições cometidas ao Gabinete de Apoio ao Município nos domínios da gestão das Reclamações e Pedidos de Intervenção no Concelho de Sintra, e de avaliação, desenvolvimento e implementação de ferramentas e instrumentos de gestão direcionados para a sustentabilidade e melhoria da atuação autárquica.

Neste contexto, as competências desta unidade orgânica são:

a) Gerir o processo de participação dos cidadãos/municípios, fornecendo diretivas e instrumentos de trabalho necessários para uma eficiente gestão desta tipologia de processos;

b) Gerir o sistema integrado de sugestões, elogios, reclamações e pedidos de intervenção, encaminhando as exposições dos cidadãos/municípios aos serviços responsáveis e garantindo, em articulação com estes, a prestação de uma resposta consistente e atempada;

c) Fomentar a agilização procedimental, bem como, a otimização das Tecnologias de Informação e Comunicação, de modo a proporcionar uma participação dos cidadãos mais acessível, bem como, uma capacidade de resposta personalizada e mais célere.

d) Gerir as Reclamações exaradas nos Livros de Reclamação da Câmara Municipal de Sintra, assegurando a prestação de uma resposta por parte da Edilidade, bem como, o cumprimento dos prazos legais de resposta.

e) Assegurar a manutenção de um Sistema de Gestão Integrado, de acordo com os referenciais adotados (p.e. Qualidade, Ambiente, Conciliação, etc...) com vista a promover a melhoria no seio da organização;

f) Apoiar os serviços da Câmara Municipal de Sintra ao nível do desenvolvimento de mecanismos internos de avaliação, monitorização e melhoria da sua *performance*;

Reunião de

05 FEV. 2020

Anexo II - Proposta de Alteração - Estrutura Flexível dos Serviços Municipais - janeiro de 2020

g) Acompanhar e monitorizar as várias fases do subsistema de avaliação de desempenho das unidades orgânicas - SIADAP 1, apoiando as unidades orgânicas sempre que necessário;

h) Elaborar e Rever os Procedimentos Operacionais de suporte às demais subunidades orgânicas do Gabinete, assegurando a uniformização procedimental e a manutenção de uma base de conhecimento atualizada;

i) Elaborar Relatórios de Desempenho da Atividade do Gabinete, nas suas mais diversas vertentes de atuação;

j) Proceder à análise estatística dos dados do Atendimento e das Reclamações;

k) Elaborar o Plano Anual de Auditorias do Sistema de Gestão Integrado;

l) Gerir a Bolsa de auditores internos da Câmara Municipal de Sintra;

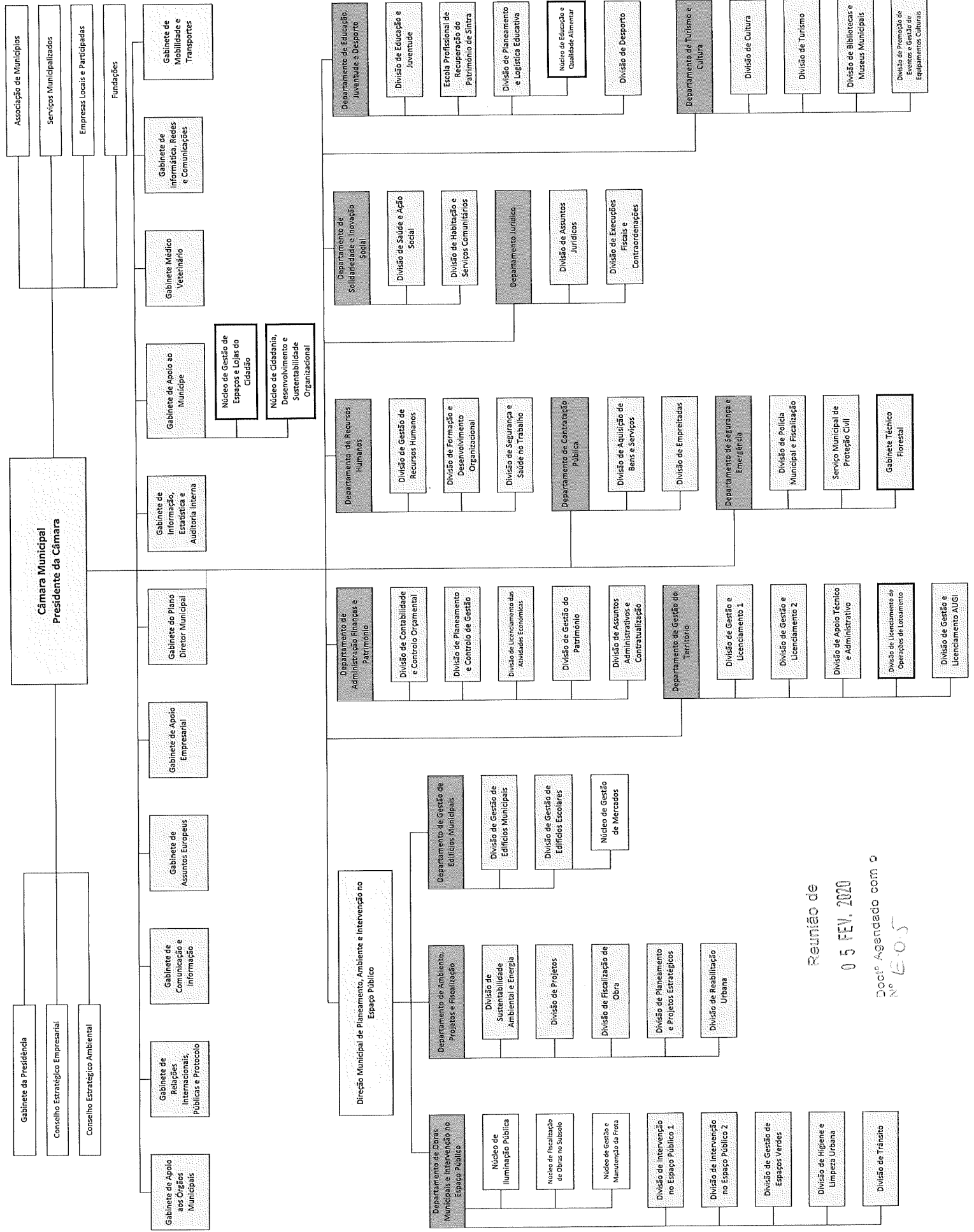
m) Promover a formação e o desenvolvimento das competências dos trabalhadores da Unidade Orgânica.

2 - Compete ao respetivo dirigente assegurar a gestão da atividade do Serviço, de acordo com orientações e princípios que lhe forem fixados e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas anualmente definidas, competindo-lhe, ainda, a coordenação da equipa de trabalho, distribuição de tarefas, gestão da assiduidade e avaliação do desempenho.

Reunião de

05 FEV. 2020

Docº Agendado com o
Nº EOS



Reunião de
05 FEV. 2020
Doc.º Agendado com o
N.º 605