

MUNICÍPIO DE CAMINHA

Despacho n.º 5920/2026

Sumário: Aprovação da estrutura orgânica do Município de Caminha.

Liliana Sofia Bouça Silva, Presidente da Câmara Municipal de Caminha, torna público, nos termos e para efeitos das disposições conjugadas na alínea t), do n.º 1, do artigo 35.º e artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a proposta g) — apreciação, discussão e votação da Estrutura Orgânica do Município de Caminha, foi aprovada pela Assembleia Municipal na sessão ordinária, realizada a 29 de abril de 2026, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária de 15 de abril de 2026. A estrutura orgânica entra em vigor no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República* e no site do Município.

Nota justificativa

1 — Enquadramento

A estrutura orgânica dos serviços municipais de Caminha, aprovada pela Assembleia Municipal em 30 de junho de 2022 e publicada através do Despacho n.º 9301/2022 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho de 2022), tem vindo a revelar limitações face à evolução das exigências legais, regulamentares e operacionais que recaem sobre o Município de Caminha.

O presente documento propõe a reorganização da estrutura interna, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro (Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais), conjugado com a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais).

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, estabelece o Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais e determina que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal:

- a) Aprovar o modelo de estrutura orgânica a adotar — alínea a), do artigo 6.º;
- b) Aprovar a estrutura nuclear a implementar, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares — alínea b), do artigo 6.º;
- c) Definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por um cargo de direção intermédia de 2.º grau ou inferior, as quais são criadas, extintas, ou alteradas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências — alínea c), do artigo 6.º e n.ºs 1, 3 e 4, do artigo 10.º;
- d) Definir o número máximo total de subunidades orgânicas chefiadas por um coordenador técnico, a criar por despacho do Presidente da Câmara, quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva — alínea d), do artigo 6.º e n.º 5, do artigo 10.º;
- e) Definir o número máximo de equipas multidisciplinares, bem como o estatuto remuneratório dos chefes de equipa — alínea e), do artigo 6.º e artigo 12.º;
- f) Definir o número máximo de equipas de projeto, no âmbito da estrutura hierarquizada — alínea f), do artigo 6.º e artigo 11.º;

Neste sentido cabe à Assembleia Municipal aprovar o modelo de estrutura orgânica e nuclear. Compete-lhe ainda definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, de subunidades orgânicas, de equipas multidisciplinares e de equipas de projeto, sendo a sua criação ou extinção, conforme a hierarquia da competência da Câmara Municipal ou do Presidente.

A natureza das áreas operativas dos serviços da autarquia, não recomenda (e a experiência também não) a opção por uma estrutura de cariz matricial ou mista. Uma estrutura hierarquizada permite a adaptação permanente dos serviços às necessidades de funcionamento e otimização dos recursos.

Por tal, a organização interna do Município deve assentar num modelo de estrutura hierarquizada — alínea a), n.º 1, do artigo 9.º —, constituída por unidades flexíveis — n.ºs 1 e 3, do artigo 10.º

Considerando o exposto e ao abrigo do estabelecido no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro propõe-se que o órgão executivo delibere:

I — Propor à Assembleia Municipal a aprovação, de harmonia com o previsto no artigo 6.º do referido Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Caminha, designadamente o modelo de estrutura orgânica, o número máximo de unidades flexíveis e de subunidades orgânicas, nos precisos termos do Anexo I;

II — Aprovar, no uso da competência que lhe confere o n.º 7, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sob condição da aprovação da Organização dos Serviços do Município de Caminha pela Assembleia Municipal, a criação de 8 (oito) unidades flexíveis, sendo 4 (quatro) divisões e, 4 (quatro) unidades municipais, assim como definir as respetivas competências gerais, tudo nos termos do Anexo II;

2 — Fundamentação da reorganização

2.1 — Especialização funcional: coesão social e educação vs. cultura, turismo e desporto

A Divisão de Coesão Social, Educação, Cultura, Turismo e Desporto concentra num único serviço um leque excessivamente amplo de competências, dificultando a especialização e a capacidade de resposta. O desdobramento em duas unidades de 3.º grau permite uma gestão mais focada, com linhas de responsabilidade claras e maior capacidade de resposta a programas setoriais.

2.2 — Garantir uma unidade municipal de gestão e acompanhamento transversal

A unidade municipal de apoio à Presidência visa assegurar a coordenação estratégica, o acompanhamento transversal da atividade municipal e o suporte técnico e administrativo necessário ao exercício das competências do órgão executivo. Esta unidade assume um papel central na articulação entre os diferentes serviços, promovendo a coerência da atuação municipal, o alinhamento com as orientações definidas e o acompanhamento da execução das decisões. Neste âmbito, pretende-se reforçar os mecanismos de planeamento, monitorização e controlo, bem como garantir uma gestão mais integrada da informação e dos processos de decisão. Simultaneamente, esta estrutura contribui para a melhoria da capacidade de resposta institucional, assegurando maior eficácia na concretização das políticas públicas locais e na relação com entidades externas.

2.3 — Eficiência e eficácia da atuação administrativa

O quadro da reorganização orgânica dos serviços municipais assenta na necessidade de reforçar a eficiência e a eficácia da atuação administrativa, promovendo uma melhor afetação dos recursos disponíveis e uma maior articulação entre unidades orgânicas. Esta reestruturação visa simplificar procedimentos, reduzir redundâncias e potenciar a capacidade de resposta dos serviços, assegurando uma gestão mais ágil, transparente e orientada para resultados. Em simultâneo, pretende-se elevar os padrões de qualidade no atendimento e na prestação de serviços, colocando o cidadão no centro da ação municipal e garantindo um serviço público de excelência, mais próximo, célere e ajustado às suas necessidades.

2.4 — Modernização administrativa e proximidade ao munícipe

A presente reorganização dos serviços municipais, através da Unidade Municipal de 3.º grau integrada na DAFM, pretende refletir uma aposta na modernização administrativa e no reforço da proximidade ao munícipe, assumindo como prioridades a simplificação de processos, a desmaterialização de procedimentos e a melhoria contínua dos mecanismos internos, de atendimento e de comunicação. Neste contexto, pretende-se promover uma atuação mais acessível, transparente e orientada para as necessidades dos cidadãos, incentivando a sua participação e garantindo a disponibilização de informação de forma clara, rigorosa e atempada. Esta abordagem contribui para uma administração mais eficiente, inovadora e centrada no serviço público, reforçando a confiança da comunidade na ação municipal.

2.5 – Reforço da capacidade digital e cibersegurança

A entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 22/2025, de 19 de março (transposição da Diretiva NIS2 – Network and Information Security 2) impõe às entidades da administração pública local obrigações reforçadas em matéria de cibersegurança, gestão de risco, notificação de incidentes e segurança. O Município de Caminha deve garantir a conformidade dos sistemas e tecnologias de informação, assegurar uma gestão e modernização organizacional, capaz de assumir competências expressas nestas matérias, visando cumprir com rigor o Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança (QNRCS) do Centro Nacional de Cibersegurança CNCS, com as obrigações decorrentes Decreto-Lei n.º 22/2025, de 19 de março.

2.6 – Proteção de dados pessoais

O Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD – Regulamento UE 2016/679) e a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, impõem às entidades públicas a designação de um Encarregado de Proteção de Dados (DPO) e a adoção de medidas técnicas e organizativas adequadas. A reorganização dos serviços municipais deve incorporar, de forma estruturante, os princípios e obrigações decorrentes do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), assegurando que o tratamento de dados pessoais é realizado com base na legalidade, transparência e responsabilidade. Neste contexto, a redefinição organizacional visa reforçar mecanismos internos de controlo, clarificar competências e promover uma cultura de proteção de dados transversal a toda a estrutura, garantindo a minimização de riscos e a salvaguarda dos direitos dos titulares dos dados. Esta abordagem contribui para uma atuação administrativa mais segura, eficiente e alinhada com as melhores práticas, consolidando a confiança dos cidadãos na gestão pública e na utilização responsável dos sistemas e tecnologias de informação.

ANEXO I

Estrutura e organização dos serviços do Município de Caminha

Artigo 1.º

Objeto

O presente documento define a organização dos serviços do Município de Caminha, de acordo com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugado com a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Decreto-Lei n.º 20/2025 (transposição da Diretiva NIS2), o Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD) e a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto (Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados).

Artigo 2.º

Princípios orientadores

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços do Município de Caminha orientam-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado, da garantia de participação dos cidadãos, da proteção de dados pessoais e da segurança da informação, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, estabelecido na alínea a), do n.º 2, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 4.º

Estrutura hierarquizada

A estrutura hierarquizada interna é constituída por uma estrutura flexível composta por unidades orgânicas de carácter flexível dirigidas por cargos de direcção intermédia de 2.º grau ou inferior e por subunidades orgânicas lideradas por coordenadores técnicos.

Artigo 5.º

Estrutura flexível

1 – Nos termos do disposto na alínea c), do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, são definidas como número máximo 8 (oito) unidades orgânicas flexíveis, sendo:

4 (quatro) divisões dirigidas por cargos de direcção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão);

4 (quatro) unidades municipais dirigidas por cargos de direcção intermédia de 3.º grau (Chefe de Unidade Municipal), e;

10 (dez) subunidades orgânicas lideradas por coordenadores técnicos.

2 – Compete à Câmara Municipal, sob proposta da Presidente, dentro dos limites fixados, criar as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências.

3 – Compete à Presidente da Câmara criar, alterar e extinguir as subunidades orgânicas, de acordo com o número máximo fixado no n.º 1.

4 – Podem ainda ser criadas, por despacho da Presidente da Câmara, estruturas informais nas áreas de apoio administrativo e outros serviços complementares.

Artigo 6.º

Cargo de Direcção intermédia de 3.º grau

1 – O titular de cargo de direcção intermédia de 3.º grau é designado por Chefe de Unidade Municipal e é recrutado dos efetivos dos serviços, entre quem possua competência técnica para o exercício de funções de direcção e coordenação e que reúna, cumulativamente, licenciatura adequada às atribuições da unidade orgânica e três anos de experiência profissional em funções.

2 – O titular do cargo de direcção intermédia de 3.º grau coadjuva o titular de cargo de direcção intermédia de que depende hierarquicamente, se existir, ou coordena as atividades e gere os recursos de uma unidade orgânica funcional com uma missão concretamente definida.

3 – A remuneração a auferir pelo titular de cargo de direcção intermédia de 3.º grau corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, sem direito a despesas de representação.

Artigo 7.º

Disposições transitórias

À Presidente da Câmara Municipal compete a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas.

Artigo 8.º

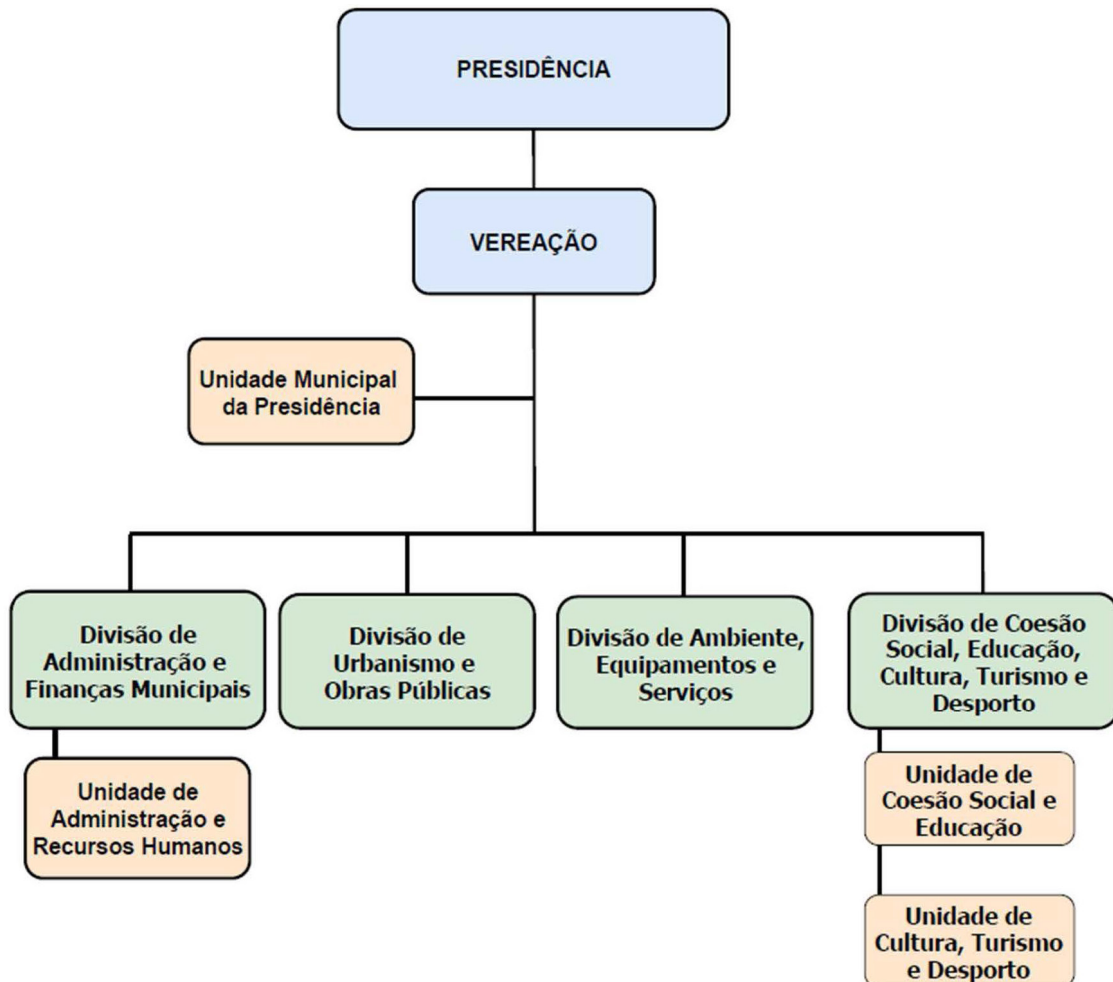
Norma revogatória e entrada em vigor

1 – A entrada em vigor do presente normativo revoga a Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais aprovada pelo Despacho n.º 9301/2022 e outros despachos conexos.

2 – A presente estrutura entra em vigor no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República* e no site do Município.

ANEXO II

Organização dos serviços do Município de Caminha



I – Unidades orgânicas flexíveis

A estrutura flexível compreende as seguintes unidades orgânicas:

a) Quatro unidades orgânicas flexíveis de 2.º Grau – lideradas por titular de cargo de direção intermédia de 2.º Grau:

Divisão de Administração e Finanças Municipais (DAFM);

Divisão de Urbanismo e Obras Públicas (DUOP);

Divisão de Ambiente, Equipamentos e Serviços (DAES);

Divisão de Coesão Social, Educação, Cultura, Turismo e Desporto (DCSECTD)

b) Quatro unidades orgânicas flexíveis de 3.º Grau – lideradas por titular de cargo de direção intermédia de 3.º Grau:

Unidade Municipal da Presidência;

Unidade de Administração e Recursos Humanos (integrada na DAFM);

Unidade de Coesão Social e Educação (integrada na DCSECTD);

Unidade de Cultura, Turismo e Desporto (integrada na DCSECTD).

II – Competências comuns das unidades orgânicas flexíveis

Constituem competências genéricas das unidades orgânicas flexíveis e especiais deveres dos respetivos dirigentes:

- a) Submeter a despacho do Presidente ou do Vereador competente os assuntos que dependem da sua resolução;
- b) Receber e fazer distribuir a correspondência referente à unidade orgânica;
- c) Assegurar a colaboração, circulação e partilha de informação entre as unidades orgânicas;
- d) Colaborar na elaboração do Orçamento, Grandes Opções do Plano e Documentos de Prestação de Contas;
- e) Propor a aquisição de bens e serviços, elaborando cadernos de encargos ou documentos equivalentes;
- f) Promover a execução de projetos definidos no Plano Plurianual de Investimentos;
- g) Cumprir com as disposições do Sistema de Controlo Interno;
- h) Assegurar o cumprimento das normas legais aplicáveis;
- i) Divulgar junto dos trabalhadores documentos e normas internas;
- j) Promover a avaliação de mérito dos trabalhadores (SIADAP);
- k) Proceder ao controlo de assiduidade e pontualidade;
- l) Identificar necessidades de formação e propor ações adequadas;
- m) Promover a liquidação e cobrança de taxas e tarifas;
- n) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na unidade;
- o) Enviar documentos para o arquivo geral e manter organizado o arquivo da unidade;
- p) Definir metodologias que visem minimizar despesas de funcionamento;
- q) Observar o regime jurídico aplicável aos procedimentos administrativos;
- r) Assegurar a execução das deliberações dos órgãos autárquicos;
- s) Elaborar estudos, pareceres e informações para fundamentação de decisões;
- t) Articular atividades e promover cooperação interfuncional;
- u) Apresentar relatórios anuais sobre desenvolvimento organizacional e resultados;
- v) Assegurar o cumprimento das obrigações em matéria de proteção de dados pessoais (RGPD), colaborando com o Encarregado de Proteção de Dados;
- w) Colaborar na implementação das medidas de cibersegurança (QNRCS e DL 20/2025), reportando incidentes ao serviço responsável pelos sistemas e tecnologias de informação;
- x) Executar as demais competências que lhes venham a ser cometidas;
- y) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica;
- z) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços;

- aa) Garantir a coordenação das atividades, a qualidade técnica e cumprimento de prazos;
- bb) Gerir com rigor os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos;

III – Competências específicas das unidades orgânicas e respetivos serviços

Divisão de Administração e Finanças Municipais (DAFM)

A DAFM tem por missão assegurar a gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos do Município, nomeadamente:

- a) Coordenar toda a atividade económica e financeira do município;
- b) Elaborar os documentos previsionais e de prestação de contas;
- c) Assegurar a execução orçamental, patrimonial e de custos;
- d) Promover todos os procedimentos de contratação pública;
- e) Assegurar a gestão do património municipal;
- f) Gerir de forma integrada o mapa de pessoal da autarquia;
- g) Assegurar o licenciamento de atividades da sua competência.
- h) Garantir a gestão de *stocks* e inventário;
- i) Controlar periodicamente o armazém;
- j) Assegurar a execução da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos;
- k) Elaborar documentos de prestação de contas e relatórios financeiros;
- l) Gerir o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis;
- m) Promover a inscrição matricial e predial dos bens imobiliários;
- n) Acompanhar fluxos monetários e elaborar reconciliações bancárias;
- o) Apurar indicadores financeiros legalmente exigíveis.
- p) Assegurar operações de recebimento e pagamento;
- q) Manter atualizados os registos de tesouraria e balanços diários;
- r) Proceder à guarda de valores e títulos;
- s) Efetuar depósitos e levantamentos bancários autorizados.
- t) Elaborar estudos de planeamento estratégico;
- u) Produzir informação de gestão e indicadores de desempenho;
- v) Monitorizar a execução do Plano Plurianual de Investimentos;
- w) Coordenar a elaboração do relatório de gestão anual.
- x) Identificar oportunidades de financiamento;
- y) Elaborar e submeter candidaturas a fundos europeus e nacionais;
- z) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos cofinanciados;
- aa) Assegurar o cumprimento das obrigações de reporte e auditoria.

- bb) Dinamizar a captação de investimento e criação de emprego;
- cc) Apoiar o licenciamento de atividades económicas;
- dd) Elaborar estudos de desenvolvimento económico local.
- ee) Assegurar o atendimento presencial e multicanal, funcionando como balcão único;
- ff) Garantir o encaminhamento eficaz de pedidos e reclamações;
- gg) Promover a satisfação do munícipe através de inquéritos;
- hh) Articular com os serviços de front-office das restantes divisões.
- ii) Assegurar a condução dos procedimentos de contratação pública;
- jj) Elaborar peças procedimentais em articulação com os serviços requisitantes;
- kk) Gerir a plataforma eletrónica de contratação pública;
- ll) Acompanhar a execução contratual;
- mm) Manter atualizado o registo de contratos no portal BASE;
- nn) Assegurar a gestão centralizada do arquivo geral;
- oo) Definir políticas de classificação, avaliação e seleção documental;
- pp) Promover a desmaterialização e digitalização;
- qq) Assegurar a gestão centralizada do arquivo geral;
- rr) Assegurar o acesso à informação administrativa nos termos legais.

Unidade de Administração e Recursos Humanos

Unidade de 3.º grau integrada na DAFM.

Compete-lhe:

- a) Coordenar os serviços de administração geral e atendimento;
- b) Assegurar a gestão integrada de recursos humanos;
- c) Garantir o processamento de vencimentos, abonos e descontos;
- d) Coordenar o SIADAP em articulação com os demais serviços;
- e) Gerir o sistema de controlo de assiduidade;
- f) Elaborar e acompanhar o plano de formação profissional;
- g) Assegurar o cumprimento das obrigações legais em matéria de emprego público;
- h) Garantir o registo, classificação, distribuição, expedição e arquivo do expediente geral;
- i) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, regulamentos e ordens de serviço;
- j) Prestar apoio administrativo às unidades orgânicas sem núcleos próprios;
- k) Promover a divulgação dos instrumentos de gestão municipal;
- l) Assegurar o expediente de notícias e publicações obrigatórias;
- m) Assegurar a gestão administrativa dos processos individuais;

- n) Processar vencimentos, subsídios, abonos e descontos;
- o) Gerir o sistema de controlo de assiduidade e mapas de férias;
- p) Instruir processos de recrutamento, seleção e mobilidade;
- q) Gerir relações com a Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social e demais entidades;
- r) Manter atualizado o balanço social e obrigações de prestação de informação às entidades nos termos legais aplicáveis.

Divisão de Urbanismo e Obras Públicas (DUOP)

A DUOP tem por missão assegurar o planeamento urbanístico, a gestão e o ordenamento do território e a conceção, execução e fiscalização das obras públicas municipais, nomeadamente:

- a) Assegurar a instrução, tramitação e apoio administrativo de todos os processos de operações urbanísticas, garantindo o registo e o arquivo corrente dos processos de obras e loteamentos e a emissão de certidões, alvarás e demais títulos urbanísticos;
- b) Assegurar o secretariado técnico e administrativo da Comissão de Vistorias municipal;
- c) Garantir a execução do Plano Diretor Municipal, promover a sua revisão e coordenar a elaboração dos restantes instrumentos de gestão territorial de natureza municipal ou intermunicipal;
- d) Gerir e atualizar a cartografia municipal e os Sistemas de Informação Geográfica (SIG), assegurando a sua utilização transversal pelas restantes unidades orgânicas;
- e) Elaborar estudos e projetos urbanísticos e de ordenamento do território, bem como estudos e projetos de edifícios e equipamentos municipais e de arranjo urbanístico do espaço público;
- f) Promover, apreciar e decidir, nos termos da lei, os atos de licenciamento municipal de operações de loteamento, obras de urbanização e obras particulares, bem como a apreciação das comunicações prévias e demais procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação – RJUE;
- g) Emitir pareceres e informações técnicas em matéria urbanística sempre que a DUOP intervenha como entidade consultada, designadamente em procedimentos do Balcão do Empreendedor, de Alojamento Local e de licenciamento zero de ocupação da via pública e de publicidade, em articulação com a DAFM e a DCSECTD;
- h) Coordenar e acompanhar a execução de trabalhos e obras municipais por administração direta e a programação da manutenção urbana e paisagística;
- i) Preparar tecnicamente, em colaboração com a DAFM, os procedimentos de empreitadas de obras públicas e assegurar a fiscalização técnica e administrativa da respetiva execução;
- j) Coordenar a sinalização e os condicionamentos permanentes de trânsito e estacionamento na rede viária municipal e emitir pareceres técnicos sobre condicionamentos temporários propostos por outras divisões;
- k) Assegurar a gestão técnica da rede viária municipal, a programação da conservação corrente e das intervenções de requalificação;
- l) Coordenar o funcionamento da Comissão de Vistorias e do setor de fiscalização urbanística, garantindo a realização das vistorias e das ações de fiscalização previstas na lei e necessárias ao controlo das operações urbanísticas;
- m) Instruir, no plano técnico-urbanístico, os processos de contraordenação urbanística, elaborando propostas de decisão para o órgão competente, em articulação com o Gabinete Jurídico/Unidade Municipal da Presidência quanto à qualificação urbanística.
- n) Assegurar a gestão paisagística e operacionalização dos espaços verdes.

Divisão de Ambiente, Equipamentos e Serviços (DAES)

A DAES tem por missão assegurar a gestão integrada e sustentável do território municipal, promovendo a qualidade ambiental, o desenvolvimento da economia do mar e do mundo rural, a eficiência das infraestruturas e dos serviços urbanos, bem como a mitigação e adaptação às alterações climáticas.

Promover a conservação do património edificado e dos espaços públicos, a logística operacional e a prestação de serviços de proximidade às freguesias.

- a) Promover sustentabilidade ambiental, economia circular e adaptação às alterações climáticas;
- b) Promover a conservação dos valores naturais, proteção do património natural e biodiversidade do concelho.
- c) Desenvolver e implementar estudos de avaliação de impacto ambiental.
- d) Assegurar a monitorização da qualidade do ar, da água e do ruído.
- e) Implementar programas de Educação Ambiental.
- f) Gerir o Centro de Interpretação da Serra d'Arga.
- g) Colaborar no planeamento de intervenções de requalificação paisagística.
- h) Na área do Desenvolvimento Rural, Florestas, Mar e Pescas
- i) Assegurar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal, no âmbito do planeamento e gestão sustentável das florestas e recursos naturais, prevenção de incêndios e conservação da biodiversidade.
- j) Promover e apoiar projetos de agricultura sustentável.
- k) Promover práticas de gestão sustentável do solo, água e recursos florestais no contexto rural.
- l) Promover a diversificação das atividades rurais.
- m) Apoiar redes de produção e comercialização local, promovendo cadeias curtas de comercialização.
- n) Implementar projetos de conservação e valorização do património rural.
- o) Promover e apoiar programas de capacitação e formação para agricultores e empreendedores rurais.
- p) Gerir Incubadora Verde de Argela.
- q) Gerir as Feiras e Mercados Municipais.
- r) Promover a economia do mar e pesca (turismo náutico, inovação e economia azul) e a estratégia local marítima.
- s) Gerir e valorizar as infraestruturas náuticas municipais.
- t) Apoiar o setor das pescas e as comunidades piscatórias.
- u) Implementar estratégias de ordenamento e gestão da orla costeira, gerir as praias e águas balneares, em articulação com entidades externas.
- v) Assegurar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal, no âmbito das suas competências
- w) Gerir os estaleiros e oficinas municipais (Caminha e Vila Praia de Âncora).
- x) Assegurar limpeza urbana, gestão de resíduos e promoção da economia circular.
- y) Assegurar conservação e manutenção da rede viária e sinalização horizontal e vertical.

z) Assegurar manutenção do mobiliário urbano, parques infantis e equipamentos de lazer e desportivos municipais.

aa) Assegurar a manutenção e conservação de equipamentos, vias e edifícios públicos, incluindo sistemas elétricos, mecânicos e eletromecânicos.

bb) Executar obras de conservação, manutenção e reparação de edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais (administração direta ou empreitadas).

cc) Implementar medidas de eficiência energética em edifícios e equipamentos municipais.

dd) Garantir gestão eficiente de recursos energéticos.

ee) Gerir as infraestruturas de drenagem de águas pluviais, elaborar estudos necessários e promover a atualização do cadastro da rede.

ff) Gerir as infraestruturas de água e saneamento de competência municipal.

gg) Colaborar na atualização do Sistema de Informação Geográfica (SIG).

hh) Emitir pareceres em operações urbanísticas ou obras públicas, em articulação com outras unidades orgânicas competentes.

ii) Assegurar apoio operacional e logístico aos serviços municipais, juntas de freguesia e eventos municipais.

jj) Coordenar intervenções conjuntas entre município e freguesias. kk) Garantir apoio em ações no âmbito da Proteção Civil Municipal.

ll) Assegurar gestão das áreas empresariais municipais.

mm) Garantir funcionamento da serviço administrativa (expediente, correspondência e arquivo).

nn) Gerir o Cemitério Municipal (no âmbito das competências não delegadas).

oo) Garantir o funcionamento do Centro de Alojamento de Animais de Companhia (alojamento, alimentação, higiene, bem-estar, adoção responsável).

pp) Desenvolver ações comunitárias sobre posse responsável e prevenção do abandono de animais.

qq) Colaborar com escolas, associações e organismos municipais em programas de proteção animal.

Divisão de Coesão Social, Educação, Cultura, Turismo e Desporto (DCSECTD)

A Divisão de Coesão Social, Educação, Cultura, Turismo e Desporto tem por missão promover a coesão social, a juventude e a inclusão no concelho desenvolvimento cultural, a promoção turística e a dinamização desportiva do concelho, nomeadamente:

a) Promover o ensino e privilegiar a sua qualidade;

b) Estudar e propor a construção e manutenção de equipamentos escolares;

c) Organizar e gerir a rede educativa;

d) Gerir os recursos humanos afetos aos estabelecimentos de ensino;

e) Organizar e coordenar os transportes escolares;

f) Articular com as autoridades educativas competentes.

g) Implementar ações de saúde pública no âmbito municipal;

h) Coordenar programas de promoção da saúde;

- i) Articular com os centros de saúde e o SNS;
- j) Acompanhar a saúde ocupacional dos trabalhadores, em articulação com o SST.
- k) Fazer o diagnóstico social da comunidade;
- l) Elaborar e atualizar o levantamento de carências de habitação social;
- m) Promover a coesão social e o desenvolvimento comunitário;
- n) Coordenar programas de apoio e inclusão social;
- o) Articular com a Rede Social e instituições locais de solidariedade.
- p) Definir e implementar estratégias para a juventude e inclusão;
- q) Gerir programas de apoio à juventude e empreendedorismo jovem;
- r) Promover a participação cívica dos jovens e o voluntariado;
- s) Assegurar apoio a populações em situação de exclusão;
- t) Prestar apoio administrativo aos serviços da divisão;
- u) Assegurar o expediente, correspondência e arquivo;
- v) Apoiar a gestão dos transportes escolares e logística;
- w) Coordenar a programação cultural;
- x) Programar e desenvolver eventos culturais;
- y) Assegurar o funcionamento das bibliotecas municipais e museu;
- z) Assegurar o acesso público ao património cultural;
- aa) Promover a conservação do património documental e histórico;
- bb) Incentivar a participação de artistas e criadores locais;
- cc) Desenvolver projetos de educação artística e cultural;
- dd) Definir e implementar a estratégia de promoção turística;
- ee) Gerir os equipamentos e postos de turismo;
- ff) Desenvolver ações de marketing territorial;
- gg) Articular com entidades regionais e nacionais de turismo;
- hh) Implementar ações de desenvolvimento turístico integrado;
- ii) Assegurar o funcionamento e manutenção das instalações desportivas;
- jj) Organizar atividades desportivas e de promoção de vida saudável;
- kk) Gerir o atendimento nas instalações desportivas;
- ll) Promover a aquisição de materiais e equipamentos desportivos;
- mm) Promover a coesão social e inclusão através de programas culturais e desportivos;
- nn) Desenvolver projetos de participação comunitária no âmbito cultural;
- oo) Gerir a frota e viaturas, incluindo cadastro e planeamento de manutenção;

- pp) Assegurar os serviços de transportes municipais;
- qq) Controlar consumos de combustíveis e custos operacionais;
- rr) Garantir o cumprimento das inspeções periódicas.

Unidade de Coesão Social Educação (UCSE)

A UCSE tem por missão promover a educação, a saúde pública e ocupacional, a coesão social, a juventude e a inclusão no concelho, nomeadamente:

- a) Promover o ensino e privilegiar a sua qualidade;
- b) Estudar e propor a construção e manutenção de equipamentos escolares;
- c) Organizar e gerir a rede educativa;
- d) Gerir os recursos humanos afetos aos estabelecimentos de ensino;
- e) Organizar e coordenar os transportes escolares;
- f) Articular com as autoridades educativas competentes;
- g) Implementar ações de saúde pública no âmbito municipal;
- h) Coordenar programas de promoção da saúde;
- i) Articular com os centros de saúde e o SNS;
- j) Acompanhar a saúde ocupacional dos trabalhadores, em articulação com o SST.
- k) Fazer o diagnóstico social da comunidade;
- l) Elaborar e atualizar o levantamento de carências de habitação social;
- m) Promover a coesão social e o desenvolvimento comunitário;
- n) Coordenar programas de apoio e inclusão social;
- o) Articular com a Rede Social e instituições locais de solidariedade;
- p) Definir e implementar estratégias para a juventude e inclusão;
- q) Gerir programas de apoio à juventude e empreendedorismo jovem;
- r) Promover a participação cívica dos jovens e o voluntariado;
- s) Assegurar apoio a populações em situação de exclusão;
- t) Assegurar o expediente, correspondência e arquivo;
- u) Apoiar a gestão dos transportes escolares e logística.

Unidade de Cultura, Turismo e Desporto (UCTD)

A UCTD tem por missão promover o desenvolvimento cultural, a promoção turística e a dinamização desportiva do concelho, nomeadamente:

- a) Coordenar a programação cultural;
- b) Programar e desenvolver eventos culturais;
- c) Assegurar o funcionamento das bibliotecas municipais e museu;
- d) Assegurar o acesso público ao património cultural;

- e) Promover a conservação do património documental e histórico;
- f) Incentivar a participação de artistas e criadores locais;
- g) Desenvolver projetos de educação artística e cultural.
- h) Definir e implementar a estratégia de promoção turística;
- i) Gerir os equipamentos e postos de turismo;
- j) Desenvolver ações de marketing territorial;
- k) Articular com entidades regionais e nacionais de turismo;
- l) Implementar ações de desenvolvimento turístico integrado.
- m) Assegurar o funcionamento e manutenção das instalações desportivas;
- n) Organizar atividades desportivas e de promoção de vida saudável;
- o) Gerir o atendimento nas instalações desportivas;
- p) Promover a aquisição de materiais e equipamentos desportivos.
- q) Promover a coesão social e inclusão através de programas culturais e desportivos;
- r) Desenvolver projetos de participação comunitária no âmbito cultural.

Unidade Municipal da Presidência (UMP)

A Unidade Municipal da Presidência tem por missão assegurar a eficiência e a eficácia da atuação administrativa, promovendo uma melhor afetação dos recursos disponíveis e uma maior articulação entre unidades orgânicas, nomeadamente:

- a) Elaborar as atas das reuniões dos órgãos do município e prestar apoio aos mesmos;
- b) Assegurar o protocolo institucional e relações com entidades externas;
- c) Assegurar as relações com as freguesias;
- d) Prestar apoio à Presidência e Vereação;
- e) Gerir a comunicação institucional do município;
- f) Assegurar a gestão dos canais digitais e redes sociais;
- g) Gerir as relações com os órgãos de comunicação social;
- h) Coordenar a imagem institucional e identidade visual;
- i) Promover a transparência e o acesso à informação pública;
- j) Promover a revisão e otimização de processos;
- k) Coordenar a implementação de sistemas de certificação da qualidade;
- l) Promover a desmaterialização de procedimentos;
- m) Monitorizar indicadores de desempenho organizacional e de controlo interno;
- n) Apoiar a transformação digital e soluções de e-government;
- o) Gerir a infraestrutura tecnológica municipal (redes, servidores, postos de trabalho, cloud);
- p) Garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos sistemas de informação;

q) Implementar e manter o quadro de cibersegurança em conformidade com o QNRCS e o DL 20/2025 (NIS2), incluindo gestão de risco, notificação de incidentes e segurança da cadeia de abastecimento;

r) Gerir sistemas de monitorização e resposta a incidentes (SIEM, EDR, IDS/IPS), articulando com o CERT.PT/CNCS;

s) Promover ações de sensibilização e formação em cibersegurança;

t) Assegurar a gestão de equipamentos de rede e segurança perimetral (firewalls, VPN, WAF);

u) Apoiar o DPO na implementação de medidas técnicas de proteção de dados pessoais (RGPD);

v) Gerir a plataforma de gestão de ativos e tickets (ITSM/GLPI);

w) Assegurar cópias de segurança e planos de continuidade e recuperação (BCP/DRP);

x) Gerir o ciclo de vida do software aplicacional, incluindo licenciamento e integrações;

y) Elaborar e manter atualizado o inventário de ativos tecnológicos e o registo de atividades de tratamento (RGPD);

z) Emitir pareceres técnicos sobre aquisição de bens e serviços de tecnologias da informação e comunicação.

IV – Serviços Enquadrados por Legislação Específica

São serviços enquadrados por legislação específica:

a) Gabinete de Apoio à Presidência (GAP);

b) Gabinete de Apoio à Vereação (GAV);

c) Serviço Municipal da Proteção Civil (SMPC);

d) Segurança e Saúde no Trabalho (SST);

e) Autoridade Municipal Veterinária (AMV).

Os serviços mencionados não concorrem para o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)

Serviço de apoio pessoal à Presidente, nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013.

Compete-lhe:

a) Assegurar o secretariado e apoio pessoal ao Presidente;

b) Preparar a agenda e documentação para reuniões e audiências;

c) Assegurar a ligação com gabinetes de outras entidades públicas.

Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)

Serviço de apoio pessoal aos Vereadores nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013.

Compete-lhe:

a) Assegurar o secretariado e apoio técnico-administrativo;

b) Preparar documentação para reuniões de Câmara e despachos dos pelouros;

c) Articular com os serviços municipais no âmbito dos pelouros atribuídos.

Serviço Municipal da Proteção Civil (SMPC)

Enquadrado pela Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro.

Compete-lhe:

- a) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Emergência;
- b) Coordenar as operações de proteção e socorro;
- c) Articular com agentes de proteção civil (bombeiros, forças de segurança, INEM);
- d) Promover ações de sensibilização e prevenção;
- e) Articular com a ANEPC – Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil.

Segurança e Saúde no Trabalho (SST)

Enquadrado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

Compete-lhe:

- a) Assegurar o cumprimento das obrigações legais em matéria de SST;
- b) Identificar e avaliar riscos profissionais;
- c) Promover a vigilância da saúde, em articulação com o médico do trabalho;
- d) Elaborar o relatório anual de atividades de SST;
- e) Propor medidas de prevenção e proteção.

Autoridade Municipal Veterinária (AMV)

Enquadrado pelo Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio.

Compete-lhe:

- a) Exercer funções de autoridade sanitária veterinária municipal;
- b) Assegurar a saúde e bem-estar animal;
- c) Articular com a DGAV – Direção-Geral de Alimentação e Veterinária.

V – Estrutura Interna, Afetação de Pessoal e Criação de Subunidades Orgânicas

É da competência da Presidente da Câmara a conformação interna das unidades orgânicas, cabendo-lhe a afetação de pessoal e a criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas (artigo 8.º do DL 305/2009).

VI – Estruturas Informais

Os gabinetes e serviços de apoio são criados por despacho da Presidente da Câmara, a quem cabe definir funções e competências respetivas.

VII – Encarregado de Proteção de Dados (DPO)

Nos termos do artigo 37.º do RGPD e do artigo 11.º da Lei n.º 58/2019, o Município designa um Encarregado de Proteção de Dados, que exerce funções em acumulação e com independência funcional. O DPO reporta diretamente ao Presidente da Câmara e tem acesso a todos os serviços. O serviço responsável pelos sistemas e tecnologias de informação e os demais serviços prestam ao DPO a cooperação técnica necessária, nomeadamente na implementação de medidas técnicas de segurança, AIPD e gestão de violações de dados pessoais.

VIII – Conformidade em Matéria de Cibersegurança

O Município de Caminha está sujeito às obrigações do DL 20/2025 (NIS2 – Network and Information Security 2) e do QNRCS do CNCS.

O serviço responsável pela implementação das medidas de segurança, contempla:

- a) Gestão de risco e avaliação periódica de ameaças e vulnerabilidades;
- b) Políticas de segurança da informação e resposta a incidentes;
- c) Notificação de incidentes ao CNCS/CERT.PT (Centro Nacional de Cibersegurança/Computer Emergency Response Team) nos prazos legais;
- d) Segurança da cadeia de abastecimento e avaliação de fornecedores de TIC – Tecnologias da Informação e Comunicação;
- e) Gestão de continuidade de negócio e recuperação (BCP/DRP – (Business Continuity Plan/ Disaster Recovery Plan);
- f) Formação e sensibilização contínua em cibersegurança;

Todos os serviços municipais colaboram com o serviço responsável pelos sistemas e tecnologias de informação e reportam de imediato quaisquer incidentes ou suspeitas de incidentes de segurança.

30 de abril de 2026. – A Presidente da Câmara Municipal, Liliana Silva, Dr.ª

319994067