



ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS PARA A GESTÃO SUSTENTÁVEL DE RESÍDUOS DO GRANDE PORTO — LIPOR

Aviso n.º 10695/2023

Sumário: Aprova o Regulamento Interno da Macroestrutura Organizacional da Associação e correspondente Organograma.

LIPOR — Associação de Municípios para a Gestão Sustentável de Resíduos do Grande Porto, Associação de Municípios de fins específicos, pessoa coletiva de direito público, torna público, para cumprimento do Artigo 110.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Inter-municipal aprovou em reunião ordinária realizada a 17 de abril de 2023 a proposta do Conselho de Administração, datada de 3 abril de 2023, relativa ao Regulamento Interno da Macroestrutura Organizacional da Associação e correspondente Organograma.

12 de maio de 2023. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. José Manuel Ribeiro*.

Regulamento Interno da Macroestrutura Organizacional da Lipor

CAPÍTULO I

Dos Objetivos, Princípios e Normas de atuação dos Serviços

Artigo 1.º

Objetivos

No âmbito das suas atividades, todos os Serviços devem prosseguir, nos termos e das formas previstas na lei, os seguintes objetivos:

- a) Obtenção de índices crescentes de melhoria de prestação de serviços às populações dos municípios associados;
- b) Prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos dos cidadãos, observando-se o princípio da eficiência, desburocratização e da administração aberta, permitindo e incentivando a participação dos cidadãos;
- c) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;
- d) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores da Associação;
- e) Resolução dos problemas das populações dos Concelhos, no âmbito das competências da Associação;
- f) Da certificação integral de toda a Organização, nomeadamente em termos dos normativos da Qualidade, Ambiente, Higiene, Segurança e Saúde, de Responsabilidade Social, Investigação, Desenvolvimento e Inovação e Energia.

Artigo 2.º

Os Princípios de Gestão dos Serviços

A gestão dos Serviços deve respeitar:

- a) A correlação entre o Plano de Atividades e o Orçamento da Associação, no sentido de uma maior eficácia;
- b) Os princípios técnico-administrativos da Gestão por Objetivos, do planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas atividades;

- c) Uma estrutura dos Serviços flexível e dinâmica, de modo a garantir a plena operacionalidade da Associação;
- d) A participação e responsabilização dos trabalhadores.

Artigo 3.º

Superintendência do Conselho de Administração

O Conselho de Administração exercerá superintendência sobre os Serviços, garantindo, através da implementação das medidas que se tornem necessárias, a sua correta atuação na prossecução dos objetivos enunciados no artigo 1.º, o cumprimento dos princípios de gestão referidos no artigo 2.º, e promovendo um constante controlo e avaliação do desempenho, bem como a adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 4.º

Dos princípios técnico-administrativos

Dos princípios técnico-administrativos e competências, os Serviços deverão atuar subordinados aos princípios técnico-administrativos de:

- a) Planeamento;
- b) Coordenação;
- c) Delegação.

Artigo 5.º

Do Planeamento

1 — A atividade dos Serviços será referenciada a Planos globais ou setoriais, definidos pelos Órgãos da Associação, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações, no âmbito das competências e do objeto social da Associação.

2 — Os Serviços colaborarão com os Órgãos da Associação na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem caráter vinculativo.

3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

- a) Planos anuais ou plurianuais de Atividades;
- b) Orçamentos anuais ou plurianuais;
- c) Relatórios de Atividades.

4 — Os Planos anuais ou plurianuais de Atividades, assim como os Programas de ordenação de Objetivos e Metas de atuação, quantificarão o conjunto de ações e empreendimentos que a Associação pretende efetuar no período a que se reportam.

5 — Os Serviços implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos Planos, Programas e Orçamentos, elaborando Relatórios periódicos sobre níveis de execução física e financeira, com o objetivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

6 — Os Serviços apresentarão aos Órgãos da Associação de Municípios, dados e estudos que contribuam para a tomada de decisões, no respeitante à prioridade das ações a incluir na programação.

7 — No Orçamento da Associação, os recursos financeiros serão afetados em função do cumprimento de Objetivos e Metas fixadas no Plano de Atividades, sendo que, no processo de elaboração do Plano de Atividades e Orçamento, os Serviços colaborarão na busca de soluções que permitam a otimização de recursos.



Artigo 6.º

Da Coordenação

1 — As atividades dos Serviços da Associação, designadamente no referente à execução de Planos, Programas e Orçamento, são objeto de coordenação permanente, cabendo aos diferentes responsáveis setoriais promover a realização de reuniões de trabalho, de carácter regular, para intercâmbio de informações, consultas mútuas e atuação concertada.

2 — Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos Serviços deverão dar conhecimento ao Conselho de Administração das consultas e entendimentos que considerem necessários à obtenção de soluções integradas no âmbito dos objetivos de carácter global ou setorial, bem como reportar o nível de execução e metas atingidas.

3 — Os assuntos a serem submetidos a deliberação do Conselho de Administração deverão, sempre que se justifique, ser previamente coordenados entre todos os Serviços neles interessados.

Artigo 7.º

Da Delegação

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativas, no sentido de criar uma maior eficiência e celeridade nas decisões.

2 — A Delegação de competências respeitará o quadro legalmente definido.

3 — O Conselho de Administração nomeará um Administrador-Delegado para a gestão corrente dos assuntos da Associação, devendo, neste caso, ficar expressamente determinado em Ata quais os poderes que lhe são conferidos.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Artigo 8.º

Unidades Orgânicas

Para a prossecução das atribuições e competências cometidas à Associação, os Serviços organizam-se em Unidades Orgânicas que integram a seguinte Macroestrutura.

a) Departamento: unidade orgânica de carácter permanente, com atribuições de âmbito operativo e instrumental, integrada numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidade de planeamento e de direção de recursos e atividades;

b) Divisão: unidade orgânica de carácter permanente, com atribuições de âmbito operativo e instrumental, preferencialmente integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidade técnica de execução;

c) Unidade: unidade orgânica de carácter flexível de apoio e de natureza técnica;

d) Setor: unidade orgânica de carácter flexível de apoio e de natureza eminentemente administrativa.

Artigo 9.º

Unidades Orgânicas

Ao nível da Macroestrutura, os Serviços compreendem as seguintes Unidades Orgânicas:

A) Estruturas autónomas:

Divisão de Negócios Internacionais;

Unidade Comercial.



B) Departamentos:

Departamento Jurídico e de Auditoria:

Divisão de Contratação Pública;
Unidade de Compliance e Auditoria;
Setor de Secretariado.

Departamento de Operações e Logística:

Divisão de Gestão de Contratos Operacionais;
Divisão de Logística e Infraestruturas:

Unidade de Higiene, Segurança e Ambiente;
Unidade de Operações e Logística;
Unidade de Manutenção e Gestão das Infraestruturas;
Unidade de Estudos e Projetos de Infraestruturas.

Divisão de Apoio à Implementação de Projetos Operacionais:

Unidade de Monitorização e Estatística.

Departamento de Educação, Comunicação e Sustentabilidade:

Divisão de Prevenção, Educação e Formação Ambiental:

Unidade para Prevenção de Resíduos;

Divisão de Comunicação e Marca;

Unidade de Sustentabilidade e Responsabilidade Corporativa.

Departamento de Planeamento, Gestão e Sistemas de Informação:

Divisão de Aprovisionamento e Contabilidade:

Unidade de Contabilidade e Finanças;
Unidade de Gestão de Financiamentos;
Unidade de Aprovisionamento;
Setor de Tesouraria.

Divisão de Gestão e Sistemas de Informação:

Unidade de Sistemas de Informação;
Unidade de Controlo de Gestão e Qualidade;
Divisão de Recursos Humanos.

Departamento de Inovação, Investigação e Desenvolvimento:

Unidade de Produtos Sustentáveis;
Unidade de Gestão da Inovação.

Artigo 10.º

Dirigentes

1 — Os Departamentos, as Divisões e as Unidades da Associação de Municípios são dirigidos por Pessoal Dirigente, providos nos termos da lei.

2 — Os Departamentos serão dirigidos por pessoal dirigente, qualificados como cargos de Direção Intermédia de 1.º grau, com o nível de Diretor de Departamento.

3 — As Divisões serão dirigidos por pessoal dirigente, qualificados como cargos de Direção Intermédia de 2.º grau, com o nível de Chefe de Divisão.

4 — As Unidades serão dirigidas por cargos de Direção Intermédia de 3.º grau, denominados Gestores de Unidade, com o seguinte enquadramento:

a) Compete-lhes coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependem hierarquicamente, o Administrador-Delegado se dele dependerem diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade funcional, para a qual se revele adequada a existência deste nível de direção;

b) Aplicam-se-lhes, supletivamente, as competências previstas para o pessoal dirigente no Artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as necessárias adaptações;

c) São recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam cumulativamente:

c.1) Formação superior de licenciatura, no mínimo;

c.2) Dois anos de experiência profissional na área de atuação do cargo a prover;

c.3) Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

d) A remuneração dos mesmos corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior.

Artigo 11.º

Competências

1 — Os Dirigentes da Associação exercem as competências que neles foram delegadas, bem como as funções descritas no Estatuto do Pessoal Dirigente e no presente Regulamento que lhe sejam correspondentemente aplicáveis.

2 — É da competência dos Dirigentes máximos das diversas Unidades Orgânicas, sem prejuízo de outras descritas nas normas legais e regulamentares em vigor, assegurar as seguintes funções:

a) Elaborar e submeter a aprovação superior, instruções, circulares, normas e regulamentos, que se mostrem necessários ao correto exercício da sua atividade, bem como propor as medidas de política adequadas a cada Serviço;

b) Colaborar na elaboração dos diversos Instrumentos de Planeamento, Programação e Controlo da atividade da Associação;

c) Coordenar e dinamizar a atividade das Unidades Orgânicas, assegurando a atempada execução das tarefas respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a operacionalidade e eficiência dos Serviços;

d) Assistir, sempre que for assim determinado, a reuniões promovidas no âmbito da atividade da Associação;

e) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos trabalhadores, designadamente de assiduidade, em conformidade com as disposições legais e Regulamentos em vigor;

f) Preparar, quando disso forem incumbidos, as informações, as minutas e outros documentos relativos aos assuntos que careçam de deliberação do Conselho de Administração;

g) Garantir o cumprimento das deliberações do Conselho de Administração, dos despachos do Presidente e das decisões do Administrador-Delegado;

h) Assegurar que a informação necessária circule entre Serviços, com vista ao seu bom funcionamento;

i) Respeitar a correlação entre o Plano de Atividades e o Orçamento da Associação, bem como outros Instrumentos de Gestão aplicáveis;

j) Zelar pela conservação do equipamento a cargo da respetiva Unidade Orgânica;

k) Executar as demais tarefas cometidas por Regulamento, deliberação dos Órgãos, despacho do Presidente da Associação ou decisão do Administrador-Delegado.

CAPÍTULO III

Macroestrutura

Artigo 12.º

Divisão de Negócios Internacionais

1 — Para além das competências genéricas previstas no n.º 2, do Artigo 11.º, à Divisão de Negócios Internacionais compete, nomeadamente:

- a) Definir a Estratégia de internacionalização da Associação, no que respeita ao modelo e contexto de operacionalização, mercados preferenciais, portfolio de serviços e Projetos, Bolsa de Competências (consultores);
- b) Definir os Mercados Preferenciais de intervenção e critérios de decisão, numa base regular;
- c) Desenvolver Planos de Prospeção e implementar um Programa Comercial e de Marketing para os Mercados preferências;
- d) Desenvolver Estudos e Projetos de encomendas do Mercado Nacional e Internacional, preparando Manifestações de Interesse e Propostas para Clientes e/ou entidades multilaterais financiadoras (Banca Multilateral para o Desenvolvimento, doravante identificada pelo acrónimo BMD e Comissão Europeia, doravante identificada pelo acrónimo CE);
- e) Diagnosticar as necessidades dos potenciais Clientes e desenvolver soluções customizadas à medida das necessidades/ expectativas, dimensão e cultura dos diferentes Mercados e Clientes;
- f) Desenvolver rede de parcerias para integração da Associação em consórcios;
- g) Desenvolver rede de contactos internacional com entidades chave de referência para suporte institucional, administrativo, técnico e comercial;
- h) Desenvolver Planos de Missão e aproximação à BMD e CE;
- i) Definir, instruir e gerir a Bolsa de Consultores LIPOR e, em articulação com as diversas Unidades Orgânicas, implementar um programa de recursos humanos a alocar aos diversos serviços que forem adjudicados;
- j) Desenvolver mecanismos de incentivo à participação dos consultores nos Projetos da Divisão de Negócios Internacionais;
- k) Desenvolver Plano de envolvimento e comunicação para a Bolsa de Consultores;
- l) Acompanhamento e supervisão dos Contratos de Prestação de Serviços de Assessoria Técnica e Especializada;
- m) Acompanhamento e supervisão da Execução dos Projeto/ contratos, nomeadamente do cronograma, prazos, deliverables, equipa de projeto e consultores da Associação, orçamento e pagamentos;
- n) Gestão de clientes;
- o) Elaborar e apresentar reports de atividade para disseminação ao Conselho de Administração, Administrador-Delegado, Equipa de Gestão e Consultores;
- p) Garantir a execução orçamental da Divisão e dos Projetos em que participa;
- q) Representar a Associação junto de entidades e instituições, associações e grupos de trabalho nacionais e internacionais;
- r) Elaborar pareceres técnicos, sempre que solicitado;
- s) Garantir o bom funcionamento dos serviços e assegurar a coordenação de toda a atividade comercial internacional da Associação.

2 — A Divisão de Negócios Internacionais responderá hierarquicamente ao Administrador-Delegado.

3 — À Divisão competirá, igualmente, perspetivar e definir objetivos estratégicos, a médio e longo prazo, tendo em vista a resposta a questões essenciais que garantam a adequada preparação do futuro, e a implementação de medidas de inovação, nas várias áreas de atividade e de responsabilidade, promovendo os estudos e atividades atinentes à concretização dos objetivos.

Artigo 13.º

Unidade Comercial

1 — Para além das competências genéricas previstas no n.º 2, do Artigo 11.º, à Unidade Comercial compete, nomeadamente:

- a) Promover uma adequada gestão comercial dos produtos (bens e serviços) produzidos pela Associação;
- b) Analisar os resultados da avaliação à satisfação e insatisfação dos clientes;
- c) Representar a Associação em feiras e eventos que promovam a atividade comercial da mesma;
- d) Definir e implementar estratégias comerciais adequadas a cada produto e segmento de mercado;
- e) Garantir um acompanhamento próximo com os principais clientes nas diferentes áreas de negócio;
- f) Definir a política de vendas de todos os produtos manufaturadas nas diferentes Unidades da Associação e propor atempadamente a sua aprovação;
- g) Assegurar a total interligação com as áreas produtivas, promovendo reuniões regulares com os responsáveis das mesmas, garantindo uma estratégia comercial coerente e que assegure, em condições vantajosas, o regular escoamento dos produtos produzidos;
- h) Desenvolvimento de ações de marketing.

2 — A Unidade Comercial responderá hierarquicamente ao Administrador-Delegado.

Artigo 14.º

Departamento Jurídico e de Auditoria

1 — Para além das competências genéricas previstas no n.º 2, do artigo 11.º, ao Departamento Jurídico e de Auditoria compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a atuação da Divisão de Contratação Pública, da Unidade de Compliance e Auditoria e o Setor de Secretariado;
- b) Promover ações de melhoria no funcionamento das áreas identificadas na alínea anterior;
- c) Garantir o bom funcionamento dos Serviços e assegurar a efetiva coordenação dentro do Departamento e com as demais unidades orgânicas;
- d) Assegurar a correta execução das funções atribuídas às unidades orgânicas da sua responsabilidade;
- e) Prestar assessoria jurídica aos Órgãos da Associação e às diversas unidades orgânicas que a estruturam;
- f) Apoiar a atuação da Associação na participação, a que esta for chamada, em iniciativas legislativas ou regulamentares;
- g) Emitir pareceres de natureza jurídica sobre matéria respeitante à atividade da Associação;
- h) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos praticados pela Associação;
- i) Dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão da Associação;
- j) Analisar e propor minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos em que a Associação seja parte ou tenha interesse;
- k) Assegurar a instrução de processos disciplinares;
- l) Assegurar todo o apoio jurídico aos Advogados que para o efeito forem superiormente mandados em processos judiciais interpostos contra ou pela Associação, efetuando o acompanhamento e registo da tramitação dos referidos processos;

m) Assegurar, em articulação com Advogados mandatados, a defesa dos titulares dos órgãos da Associação ou seus colaboradores quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções, salvo quando a Associação surja como contraparte destes;

n) Assegurar a preparação das escrituras públicas e outros atos notariais em que a Associação é parte.

2 — Ao Departamento Jurídico e de Auditoria competirá, igualmente, perspetivar e definir objetivos estratégicos a desenvolver pela Associação, a médio e longo prazo, tendo em vista a resposta a questões essenciais que garantam a adequada preparação do futuro, e a implementação de medidas de inovação, nas várias áreas de atividade e de responsabilidade, promovendo os estudos atinentes à concretização daqueles objetivos.

Artigo 15.º

Divisão de Contratação Pública

À Divisão de Contratação Pública compete, nomeadamente:

a) Assegurar a assessoria jurídica no âmbito da contratação pública, quer na fase da formação quer na fase da execução dos contratos públicos;

b) Assegurar o lançamento dos todos os procedimentos que sigam a tipologia prevista nas alíneas b) a g) do Artigo 40.º do Código dos Contratos Públicos tendentes à contratação para aquisição de bens e serviços e de empreitadas da Associação, sob proposta e apreciação técnica das unidades orgânicas requisitantes, instruindo, acompanhando e organizando os procedimentos pré-contratuais, de acordo com a legislação aplicável e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;

c) Assegurar em colaboração com as demais unidades orgânicas, a atempada instrução dos procedimentos contratuais indispensáveis à continuidade da satisfação das necessidades de bens e serviços da Associação;

d) Assegurar a formação dos contratos que se encontrem excluídos do âmbito de aplicação do Código dos Contratos Públicos ou da sua Parte II;

e) Assessorar juridicamente a instrução dos processos a submeter ao Tribunal de Contas;

f) Preparar e difundir orientações, diretrizes, recomendações, manuais de procedimento, guias de boas práticas, minutas e outros documentos padronizados em matéria de contratação pública;

g) Instruir, acompanhar e avaliar os procedimentos tendentes à alienação de bens, através de venda por hasta pública, no quadro legal aplicável, sob proposta e colaboração técnica das unidades orgânicas requisitantes, acautelando as articulações internas necessárias;

h) Organizar e promover instrumentos de carácter estatístico na área da Contratação Pública transversais a toda a atividade da Associação;

i) Colaborar na realização de ações de formação para o universo dos trabalhadores da Associação;

j) Proceder ao arquivo dos documentos de contratação pública, em conformidade com as normas estabelecidas.

Artigo 16.º

Unidade de Compliance e Auditoria

À Unidade de Compliance e Auditoria compete, nomeadamente:

1) Em termos de Auditoria e Controlo Interno:

a) Garantir e acompanhar a auditoria às contas da Associação, na perspetiva Interna, e avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas da Associação;

b) Avaliar o grau de cumprimento, por parte das restantes unidades orgânicas, do Regulamento de Controlo Interno;

c) Acompanhar as auditorias externas e colaborar na elaboração dos contraditórios aos Relatórios elaborados;

d) Garantir a realização de auditorias às unidades orgânicas e processos, bem como às aplicações informáticas, de acordo com o programa anual de auditorias aprovado;

e) Participar em inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pelo Conselho de Administração, em articulação com as demais unidades orgânicas;

f) Verificar a implementação das ações corretivas decorrentes dos relatórios das auditorias realizadas.

2) Em termos do Compliance:

a) Acompanhamento e a avaliação regular da adequação e da eficácia das medidas e procedimentos adotados para detetar qualquer risco de incumprimento das obrigações legais e deveres a que a Associação se encontra sujeita, bem como das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências no respetivo cumprimento;

b) Prestação de aconselhamento aos Órgãos de administração, para efeitos do cumprimento das obrigações legais e dos deveres a que a Associação se encontra sujeita;

c) Acompanhamento e avaliação dos procedimentos de controlo interno em matéria de prevenção do branqueamento e da corrupção, bem como pela centralização da informação e respetiva comunicação às autoridades competentes;

d) Prestação ao Órgão de administração de informação sobre quaisquer indícios de violação de obrigações legais, de regras de conduta e de relacionamento com clientes ou de outros deveres que possam fazer incorrer a Associação ou os seus colaboradores, incluindo Dirigentes, num ilícito de natureza contraordenacional;

e) Manutenção de um registo dos incumprimentos e das medidas propostas e adotadas nos termos da alínea anterior;

f) Elaboração e apresentação ao Órgão de administração de um relatório, de periodicidade pelo menos anual, identificando os incumprimentos verificados e as medidas adotadas para corrigir eventuais deficiências.

3) Em termos da Proteção de Dados:

a) Promover uma cultura de Proteção de Dados na Associação;

b) Colaborar e contribuir para dar cumprimento aos elementos essenciais e princípios gerais do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, tais como os princípios do tratamento de dados, os direitos dos titulares de dados, a proteção de dados desde a conceção e por defeito, os registos das atividades de tratamento, a segurança no tratamento, a notificação e comunicação de violação de dados;

c) Efetuar pareceres sobre as avaliações de impacto (DPIA'S) e auditorias relativas à proteção de dados;

d) Organizar iniciativas e propostas no domínio da proteção de dados;

e) Envolvimento e articulação de todas as matérias da Associação relacionadas com a proteção de dados.

Artigo 17.º

Setor do Secretariado

1 — Ao Setor do Secretariado compete, nomeadamente:

a) Organizar e elaborar as agendas das reuniões do Conselho de Administração e da Assembleia Intermunicipal;

b) Elaboração de Atas e respetivas minutas;

c) Elaboração de certidões correspondentes a deliberações tomadas pelos órgãos da Associação;

- d) Garantir o encaminhamento dos processos para as respetivas unidades orgânicas após despacho do Administrador-Delegado;
- e) Datilografar todos os ofícios, despachos, informações e documentos elaborados pelo Administrador-Delegado;
- f) Planeamento e marcação de deslocações, viagens e estadias;
- g) Promover a receção e distribuição do expediente, assim como o registo e expedição da correspondência;
- h) Arquivar e manter devidamente organizada toda a documentação e correspondência afeta aos órgãos da Associação e ao Administrador-Delegado;
- i) Preparação e envio aos membros dos Órgãos da Associação de todo o expediente respeitante às reuniões.

2 — O Setor do Secretariado será dirigido por um coordenador técnico e é equiparada a secção para efeitos do n.º 3 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 18.º

Departamento de Operações e Logística

1 — Para além das competências genéricas previstas no n.º 2, do artigo 11.º, ao Departamento de Operações e Logística compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a atuação da Divisão de Gestão de Contratos Operacionais; da Divisão de Logística e Infraestruturas e da Divisão de Apoio à Implementação de Projetos Operacionais.
- b) Promover ações de melhoria no funcionamento destas áreas;
- c) Garantir o bom funcionamento dos Serviços e assegurar a efetiva coordenação dentro do Departamento e com as demais unidades orgânicas;
- d) Assegurar a correta execução das funções atribuídas às Unidades da sua responsabilidade.

2 — Ao Departamento competirá, igualmente, perspetivar e definir objetivos estratégicos a desenvolver pela Associação, a médio e longo prazo, tendo em vista a resposta a questões essenciais que garantam a adequada preparação do futuro, e a implementação de medidas de inovação, nas várias áreas de atividade e de responsabilidade, promovendo os estudos atinentes à concretização daqueles objetivos.

Artigo 19.º

Divisão de Gestão de Contratos Operacionais

À Divisão de Gestão de Contratos Operacionais compete, nomeadamente:

- a) Acompanhamento e supervisão dos contratos de exploração das diferentes unidades de tratamento e valorização de resíduos;
- b) Supervisão e controlo de qualidade ambiental dos contratos de exploração das diferentes unidades de tratamento e valorização de resíduos;
- c) Coordenação do Programa de Monitorização Interna e Externa das unidades operacionais subcontratadas à exploração;
- d) Acompanhamento da operação da Rede de Medida da Qualidade do Ar da Área Metropolitana do Porto;
- e) Supervisão e controlo ambiental dos Aterros sanitários encerrados;
- f) Coordenar os novos projetos nas áreas da valorização energética, da valorização orgânica, reciclagem e confinamento técnico;
- g) Garantir a execução orçamental dos projetos e processos afetos à Divisão;
- h) Sempre que necessário, e de acordo com o alinhamento estratégico, representar a Associação junto de entidades e instituições, associações e grupos de trabalho;
- i) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

Artigo 20.º

Divisão de Logística e Infraestruturas

À Divisão de Logística e Infraestruturas compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a atuação da Unidade de Higiene, Segurança e Ambiente, da Unidade de Operações e de Logística, da Unidade de Manutenção e Gestão das Infraestruturas e da Unidade de Estudos e Projetos de Infraestruturas;
- b) Garantir o cumprimento das competências e responsabilidades atribuídas à Divisão, desenvolvendo estudos e planos que possibilitem apoio à tomada de decisão nos assuntos de interesse da Associação;
- c) Assegurar o bom funcionamento dos serviços e a respetiva coordenação dentro da Divisão e com as demais unidades orgânicas;
- d) Administrar em conjunto com as respetivas Unidades, os meios e serviços necessários ao funcionamento das infraestruturas, equipamentos e instalações da Associação, ou a cargo da mesma;
- e) Garantir a execução orçamental dos projetos e processos afetos à Divisão;
- f) Sempre que necessário, e de acordo com o alinhamento estratégico, representar a Associação junto de entidades e instituições, associações e grupos de trabalho;
- g) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

Artigo 21.º

Unidade de Higiene, Segurança e Ambiente

À Unidade de Higiene, Segurança e Ambiente compete, nomeadamente:

- a) Garantir o cumprimento dos requisitos legais do regime jurídico e de referenciais normativos no âmbito do Sistema de Gestão de Ambiente, Higiene e Segurança;
- b) Identificar e promover a implementação de práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria do desempenho do Sistema de Gestão de Ambiente, Higiene e Segurança, analisando as ações corretivas/preventivas definidas no âmbito das respetivas auditorias;
- c) Assegurar os serviços internos de Higiene e Segurança da Associação, promovendo práticas sistematizadas de segurança através da realização de visitas aos postos de trabalho e elaboração de relatórios com medidas preventivas/corretivas, assim como o acompanhamento da implementação das mesmas, no sentido de potenciar a melhoria das condições de trabalho, em articulação com as diferentes Unidades Orgânicas;
- d) Assegurar a análise das causas dos acidentes de trabalho assim como as respetivas participações obrigatórias e proceder à respetiva análise estatística;
- e) Participar nos mecanismos de consulta e participação dos trabalhadores e representantes dos mesmos para a melhoria do Sistema de Gestão de Ambiente, Higiene e Segurança no Trabalho;
- f) Análise das causas dos acidentes de trabalho, garantindo o registo, classificação e investigação de acidentes ou incidentes, assim como a promoção de medidas corretivas e/ou de mitigação através da elaboração e implementação de planos de intervenção necessários para prevenir a ocorrência dos mesmos;
- g) Assegurar, em articulação com as demais Unidades Orgânicas, a realização da coordenação de segurança em projeto assim como a fiscalização ou coordenação de segurança em obra, das empreitadas de obras públicas promovidas pela Associação;
- h) Assegurar a implementação dos projetos e medidas de segurança contra incêndios, das medidas de autoproteção assim como dos planos de manutenção preventiva e curativa dos equipamentos e sistemas de segurança contra incêndios, nos edifícios e infraestruturas da Associação;
- i) Assegurar os processos e procedimentos de Licenciamento Ambiental das unidades e infraestruturas, bem com a respetiva manutenção e acompanhamento;
- j) Monitorizar e acompanhar, junto da Companhia de Seguros, a execução e cumprimento do contrato dos processos de acidentes de trabalho;

k) Articular com os serviços da Associação a verificação e validação prévia dos requisitos de conformidade legal e de condições de segurança no trabalho, sempre que verifiquem intervenções significativas nas instalações e infraestruturas.

Artigo 22.º

Unidade de Operações e de Logística

À Unidade de Operações e de Logística compete, nomeadamente:

- a) Planear e desenvolver todas as operações logísticas, de gestão de resíduos e de produção de produtos;
- b) Realizar as operações logísticas de transportes que sejam da responsabilidade da Associação, bem como as que venham a ser consideradas necessárias para a prossecução dos objetivos da mesma;
- c) Garantir o adequado funcionamento das diferentes unidades de tratamento e valorização de resíduos que sejam diretamente geridas pela Associação;
- d) Assegurar o processo de triagem dos materiais recebidos nas infraestruturas da Associação, que engloba, nomeadamente, a alimentação das linhas, a colocação de material em armazém de produto final, o carregamento de camiões, a limpeza dos equipamentos, da área de produção e dos postos de trabalho;
- e) Assegurar a implementação dos procedimentos de qualidade nas operações realizadas garantindo o cumprimento das Especificações Técnicas definidas para cada fluxo de materiais;
- f) Gerir o processo de expedição de materiais e dos produtos produzidos;
- g) Assegurar a operacionalização e logística das Estações de Transferência implementadas na área de Intervenção da Associação, seja através de recursos próprios ou por contratação de entidades terceiras;
- h) Garantir o adequado funcionamento das Unidades associadas ao processo de Valorização Orgânica: Triagem de Cemitérios, Parques de Resíduos Verdes e outros.

Artigo 23.º

Unidade de Manutenção e Gestão das Infraestruturas

À Unidade de Manutenção e Gestão das Infraestruturas compete, nomeadamente:

- a) Assegurar as atividades de manutenção preventiva e curativa de máquinas, viaturas, equipamentos e infraestruturas operacionais da Associação;
- b) Gerir os serviços de manutenção das infraestruturas que englobam as áreas de carpintaria, pichelaria, eletricidade, serralharia, mecânica e construção civil;
- c) Assegurar a gestão da ferramentaria, registando os movimentos e a atualização do inventário de existências;
- d) Gerir e manter as estruturas de AVAC, grupos geradores, postos de transformação, sistemas solares e fotovoltaicos, e restante rede elétrica e de comunicações da Associação;
- e) Gerir e fiscalizar as prestações de serviços para fornecimento/instalação e assistência técnica de sistemas de vigilância e de alarmes, instalações de gás, elevadores, sistemas de climatização;
- f) Avaliar e coordenar com a Unidade de Estudos e Projetos de Infraestruturas as intervenções necessárias para a manutenção de edifícios, infraestruturas e património da Associação;
- g) Identificar e promover a implementação de práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria do desempenho da Sistema de Gestão de Energia;
- h) Assegurar a gestão da energia em edifícios e equipamentos, mantendo uma base de dados de caráter técnico e de consumos energéticos, onde se incluem edifícios, equipamentos, máquinas e viaturas;
- i) Gerir a frota de viaturas, cuidando da sua permanente operacionalidade: assistências, seguros, revisões, utilização e controlo, correta alocação às diferentes unidades orgânicas, mantendo o cadastro de cada viatura atualizado;

- j) Organizar, em colaboração com outras unidades orgânicas, os processos de aquisição, aluguer ou renting de viaturas, máquinas e combustível;
- k) Gerir o abastecimento de combustível da frota;
- l) Assegurar a manutenção de todos os espaços ajardinados e das hortas urbanas que estejam sob responsabilidade da Associação;
- m) Assegurar a limpeza de terrenos e espaços que estejam sob gestão da Associação.

Artigo 24.º

Unidade de Estudos e Projetos de Infraestruturas

À Unidade de Estudos e Projetos de Infraestruturas compete, nomeadamente:

- a) Desenvolver os procedimentos necessários para o lançamento e acompanhamento de procedimentos de aquisição de projetos ou lançamento de empreitadas;
- b) Gerir, em articulação com as outras Unidades orgânicas, os processos de contratação pública, de empreitadas de edifícios, equipamentos e infraestruturas da Associação;
- c) Gerir os processos de execução de empreitadas de edifícios e infraestruturas, desde a sua consignação até à sua receção, garantindo o rigor da sua execução em termos de qualidade, cumprimento de prazos e correção financeira;
- d) Assegurar a fiscalização das respetivas empreitadas de edifícios, equipamentos e infraestruturas ou promover a contratação de empresas especializadas para o efeito;
- e) Avaliar e coordenar com a Unidade de Manutenção e Gestão das Infraestruturas as intervenções necessárias para a manutenção de edifícios, infraestruturas e património da Associação;
- f) Assegurar os termos de referência e pré-requisitos necessários para a realização de estudos e projetos de interesse para a Associação;
- g) Garantir a gestão integral dos projetos sob responsabilidade da Unidade, efetuando a coordenação interna do mesmo, a articulação com entidades externas, bem como os respetivos licenciamentos;
- h) Garantir a execução orçamental dos projetos e processos afetos à Unidade;
- i) Sempre que necessário, e de acordo com o alinhamento estratégico, representar a Associação junto de entidades e instituições, associações e grupos de trabalho;
- j) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

Artigo 25.º

Divisão de Apoio à Implementação de Projetos Operacionais

À Divisão de Apoio à Implementação de Projetos Operacionais compete, nomeadamente:

- a) Conceber e apoiar a implementação de novos projetos que potenciem a recolha seletiva de resíduos incrementando a reciclagem multimaterial e orgânica, em articulação com os Serviços dos Municípios associados;
- b) Sempre que solicitado pelo Conselho de Administração, proceder à instrução de candidaturas para financiamentos de projetos de recolha seletiva de resíduos, em articulação com os Serviços dos Municípios e das diversas Unidades Orgânicas da Associação;
- c) No caso de projetos financiados ou sempre que solicitado pelo Conselho de Administração, proceder à preparação das peças procedimentais para a aquisição de contentores, viaturas ou outros equipamentos previstos para o efeito;
- d) Apoiar os Municípios Associados na elaboração dos seus Planos Estratégicos no âmbito dos Resíduos Urbanos;
- e) Acompanhar e gerir o relacionamento técnico com os Serviços dos Municípios associados no domínio da recolha seletiva e da gestão da recolha;
- f) Conceber e apoiar novos projetos para a gestão de novos fluxos de resíduos e novas formas de recolha seletiva (p.e. Perigosos domésticos, REEE, Têxteis, Calçado, entre outros fluxos);

- g) Desenvolver e garantir apoio técnico especializado para a operacionalização do processo de Gestão de Resíduos em entidades públicas e privadas, em parceria com as diversas Unidades Orgânicas da Associação;
- h) Acompanhar os clientes de serviço, sejam estes circuitos municipais ou outros, por forma a sensibilizar e prestar apoio técnico para a garantia de qualidade das entregas de resíduos na reciclagem multimaterial e orgânica, em parceria com as diversas Unidades Orgânicas da Associação;
- i) Garantir a caracterização de resíduos nos termos da Lei;
- j) Coordenar a atividade da Unidade de Monitorização e Estatística;
- k) Garantir a execução orçamental dos projetos e processos afetos à Divisão;
- l) Sempre que necessário, e de acordo com o alinhamento estratégico, representar a Associação junto de entidades e instituições, associações e grupos de trabalho;
- m) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

Artigo 26.º

Unidade de Monitorização e Estatística

À Unidade de Monitorização e Estatística compete, nomeadamente:

- a) Conceber e implementar sistemas de monitorização para a otimização das atividades do processo de recolha seletiva de resíduos, por forma a incrementar a eficiência e a eficácia na recolha multimaterial e orgânica;
- b) Apoiar os Municípios Associados na gestão das bases de dados e na gestão dos equipamentos de monitorização da recolha;
- c) Assegurar a formação e o apoio às Equipas Técnicas de recolha na operacionalização das ferramentas de gestão desenvolvidas;
- d) Acompanhar e gerir, em articulação com os Serviços dos Municípios associados, todos os dados e registos estatísticos dos projetos de recolha seletiva;
- e) Operacionalizar o reporte estatístico da Associação relativo ao tratamento de resíduos, incluído o reporte às entidades oficiais (APA e ERSAR);
- f) Assegurar o reporte dos dados da Qualidade das descargas aos Municípios Associados e demais clientes de serviço;
- g) Assegurar o apoio técnico aos Municípios Associados na implementação de projetos PAYT, RAYT ou SAYT;
- h) Apoiar os Municípios Associados na atualização tecnológica do setor de resíduos, em particular área da recolha seletiva, instrumentação e monitorização.

Artigo 27.º

Departamento de Educação, Comunicação e Sustentabilidade

1 — Para além das competências genéricas previstas no n.º 2, do Artigo 11.º, ao Departamento de Educação, Comunicação e Sustentabilidade compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a atuação da Divisão de Prevenção, Educação e Formação Ambiental, Divisão de Comunicação e Marca e Unidade de Sustentabilidade e Responsabilidade Corporativa;
- b) Promover ações de melhoria no funcionamento destas áreas;
- c) Garantir o bom funcionamento dos Serviços e assegurar a efetiva coordenação dentro do Departamento e com as demais unidades orgânicas;
- d) Assegurar a correta execução das funções atribuídas às Unidades da sua responsabilidade.

2 — Ao Departamento de Educação, Comunicação e Sustentabilidade competirá, igualmente, perspetivar e definir objetivos estratégicos a desenvolver pela Associação, a médio e longo prazo, tendo em vista a resposta a questões essenciais que garantam a adequada preparação do futuro, e a implementação de medidas de inovação, nas várias áreas de atividade e de responsabilidade, promovendo os estudos atinentes à concretização daqueles objetivos.

Artigo 28.º

Divisão de Prevenção, Educação e Formação Ambiental

1 — À Divisão de Prevenção, Educação e Formação Ambiental compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a atuação da Unidade Para a Prevenção de Resíduos;
- b) Definir, implementar e monitorizar estratégias de educação e formação ambiental para a gestão de resíduos e temas conexos;
- c) Coordenação e supervisão dos projetos e serviços desenvolvidos na área de educação e formação ambiental;
- d) Promover e dinamizar os projetos e serviços na área da educação e formação ambiental nos diferentes Municípios que integram a Associação;
- e) Desenvolver, implementar e monitorizar as campanhas de sensibilização de proximidade desenvolvidas pela Associação;
- f) Desenvolver com as demais Unidades Orgânicas da Associação serviços especializados de Gestão Ambiental;
- g) Garantir a realização das visitas pedagógicas e técnicas às instalações da Associação;
- h) Emitir informações técnicas sobre matérias relacionadas com a temática da educação e formação ambiental para a gestão de resíduos;
- i) Disponibilizar e divulgar informação à população sobre a Associação e as atividades desenvolvidas;
- j) Definir e assegurar toda a oferta formativa nas diferentes valências da Associação, no âmbito da Academia Lipor;
- k) Definir e garantir a dinamização dos Programas Educativos e de Sensibilização nos equipamentos de educação ambiental colocados à fruição das populações;
- l) Envolver a população através de projetos e serviços inovadores de participação pública, que fomentem a criação de comunidades sustentáveis;
- m) Cooperar no desenvolvimento de novos projetos e serviços com as diversas Unidades Orgânicas e parceiros da Associação;
- n) Acompanhar as principais tendências de Educação Ambiental e o seu alinhamento com as principais temáticas da Associação.
- o) Participar e integrar Comissões Técnicas, Grupos de Trabalho e Candidaturas;
- p) Cooperar no desenvolvimento de novos projetos com as diversas Unidades Orgânicas da Associação;
- q) Introduzir elementos de inovação, qualidade e criatividade nos projetos e ações desenvolvidos promovendo ações de melhoria no funcionamento destas áreas.

Artigo 29.º

Unidade Para a Prevenção de Resíduos

À Unidade de Prevenção de Resíduos compete, nomeadamente;

- a) Definir e implementar estratégias para a prevenção e a redução na produção de resíduos;
- b) Desenvolver os estudos, projetos e atividades ligadas à prevenção na produção de resíduos;
- c) Desenvolver modelos de medição e monitorização dos dados relativos à prevenção;
- d) Emitir informações técnicas sobre matérias relacionadas com a temática da prevenção na produção de resíduos;
- e) Gerir e desenvolver a Rede Intermunicipal de Compostagem Caseira e comunitária;
- f) Gerir e desenvolver a Rede Intermunicipal de Espaços Verdes Sustentáveis e Produtivos;
- g) Gerir e alargar a Rede de Parcerias estratégicas para a promoção da prevenção de resíduos;
- h) Promover e explorar metodologias preditivas e preventivas da produção de resíduos;
- i) Acompanhar as principais tendências e o seu alinhamento com a estratégia da Associação;
- j) Facilitar a implementação crescente de redes de reparação e reutilização, promotoras da circularidade de materiais e prolongamento do seu tempo de vida útil;

- k) Participar e integrar Comissões Técnicas, Grupos de Trabalho e Candidaturas;
- l) Cooperar no desenvolvimento de novos projetos com as diversas Unidades Orgânicas e parceiros da Associação;
- m) Introduzir elementos de inovação, qualidade e criatividade nos projetos e ações desenvolvidas promovendo ações de melhoria no funcionamento destas áreas.

Artigo 30.º

Divisão de Comunicação e Marca

À Divisão de Comunicação e Marca compete, nomeadamente,

- a) Definir e implementar estratégias de comunicação e marketing;
- b) Gerir e monitorizar a Marca, promovendo a visibilidade e notoriedade da Associação e das marcas que lhe estão associadas;
- c) Definir e implementar estratégias e meios globais de comunicação interna e externa;
- d) Gerir e coordenar os suportes de comunicação interna e externa da Associação;
- e) Desenvolver, implementar e monitorizar as campanhas de comunicação da Associação;
- f) Desenvolver e acompanhar projetos de comunicação gráfica e editorial;
- g) Assegurar os contactos com os órgãos de comunicação social e divulgar as atividades da Associação junto dos mesmos;
- h) Analisar os meios de comunicação social nacional e regional, em particular quando disser respeito à atuação da Associação;
- i) Coordenar o atendimento geral;
- j) Gerir a Base de Dados Institucional da Associação;
- k) Gerir e planear as visitas às diferentes instalações da Associação;
- l) Organizar e coordenar os eventos da Associação;
- m) Dar o apoio à organização de eventos nos espaços de gestão da Associação;
- n) Dar apoio às ações protocolares que a Associação estabelece, individuais ou coletivas, nacionais ou estrangeiras;
- o) Promover, em coordenação com as demais unidades orgânicas, a participação da Organização em Concursos, Certames e eventos similares;
- p) Assegurar o registo audiovisual das iniciativas promovidas pela Associação;
- q) Gerir o Regulamento para a atribuição de Apoios a Entidades Terceiras e acompanhamento de parcerias e protocolos;
- r) Manter, em coordenação com as demais Unidades Orgânicas, a Certificação em Responsabilidade Social da Associação pela Norma SA 8000;
- s) Promover as relações externas e institucionais da Associação;
- t) Assegurar o cumprimento das obrigações da Associação para com organizações nacionais e internacionais onde esteja filiada, ou das quais venha a ser membro associado;
- u) Cooperar no desenvolvimento de novos projetos em coordenação com as várias unidades orgânicas da Associação;
- v) Participar e integrar Comissões Técnicas, Grupos de Trabalho e Candidaturas;
- w) Introduzir elementos de inovação, qualidade e criatividade nos projetos e ações desenvolvidos promovendo ações de melhoria no funcionamento destas áreas.

Artigo 31.º

Unidade de Sustentabilidade e Responsabilidade Corporativa

À Unidade de Sustentabilidade e Responsabilidade Corporativa compete, nomeadamente;

- a) Desenvolver e gerir o portfólio da Sustentabilidade e Responsabilidade Corporativa;
- b) Atualizar e operacionalizar a Agenda de Sustentabilidade da Associação;
- c) Definir, integrar e promover os princípios da Sustentabilidade na Associação e no seu Ecossistema;

- d) Promover a estratégia de Sustentabilidade da Associação na envolvente interna e na envolvente externa;
- e) Acompanhar e monitorizar os Programas de Sustentabilidade;
- f) Elaborar, anualmente, o Relato de Sustentabilidade, garantindo a conformidade com os referenciais e as diretrizes de informação não financeira;
- g) Gerir e envolver as Partes Interessadas e definição da Materialidade assegurando o cumprimento da Norma AA1000AP (2018);
- h) Gerir e desenvolver a rede de Parcerias da Associação na promoção da sustentabilidade;
- i) Garantir a medição do Impacto Social e Ambiental dos Programas de Sustentabilidade e Responsabilidade Corporativa;
- j) Definir e implementar estratégias de circularidade e de ferramentas de monitorização;
- k) Colaborar na elaboração de documentos estratégicos e em programas formativos;
- l) Acompanhar as tendências de Sustentabilidade e o alinhamento com as principais temáticas;
- m) Participar e integrar Comissões Técnicas, Grupos de Trabalho e Candidaturas;
- n) Cooperar no desenvolvimento de novos projetos com as diversas Unidades Orgânicas da Associação;
- o) Introduzir elementos de inovação, qualidade e criatividade nos projetos e ações desenvolvidos promovendo ações de melhoria no funcionamento destas áreas.

Artigo 32.º

Departamento de Planeamento, Gestão e Sistemas de Informação

1 — Para além das competências genéricas previstas no n.º 2, do Artigo 11.º, ao Departamento de Planeamento, Gestão e Sistemas de Informação compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a atuação da Divisão de Aprovisionamento e Contabilidade, da Divisão de Gestão e Sistemas de Informação e da Divisão de Recursos Humanos;
- b) Promover ações de melhoria no funcionamento destas áreas;
- c) Garantir o bom funcionamento dos Serviços e assegurar a efetiva coordenação dentro do Departamento e com as demais unidades orgânicas;
- d) Assegurar a correta execução das funções atribuídas às Divisões da sua responsabilidade.

2 — Ao Departamento de Planeamento, Gestão e Sistemas de Informação competirá, igualmente, perspetivar e definir objetivos estratégicos a desenvolver pela Associação, a médio e longo prazo, tendo em vista a resposta a questões essenciais que garantam a adequada preparação do futuro, e a implementação de medidas de inovação, nas várias áreas de atividade e de responsabilidade, promovendo os estudos atinentes à concretização daqueles objetivos.

Artigo 33.º

Divisão de Aprovisionamento e Contabilidade

À Divisão de Aprovisionamento e Contabilidade compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a atuação da Unidade de Contabilidade e Finanças, Unidade de Gestão de Financiamentos e Unidade de Aprovisionamento;
- b) Garantir o cumprimento das competências e responsabilidades atribuídas à Divisão, desenvolvendo estudos e planos que possibilitem apoio à tomada de decisão nos assuntos de interesse da Associação;
- c) Assegurar o bom funcionamento dos serviços e a respetiva coordenação dentro da Divisão e com as demais Unidades Orgânicas;
- d) Administrar em conjunto com as respetivas Unidades, os meios e serviços necessários ao funcionamento das infraestruturas, equipamentos e instalações da Associação, ou a cargo da mesma;
- e) Garantir a execução orçamental dos projetos e processos afetos à Divisão;



- f) Sempre que necessário, e de acordo com o alinhamento estratégico, representar a Associação junto de entidades e instituições, associações e grupos de trabalho,
- g) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

Artigo 34.º

Unidade de Contabilidade e Finanças

À Unidade de Contabilidade e Finanças compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a atuação do Setor de Tesouraria;
- b) Executar todos os registos contabilísticos exigidos por lei;
- c) Remeter aos diversos organismos centrais, locais e outra diversa informação fiscal e contabilística;
- d) Promover o envio de mapas da Receita para as Câmaras dos Municípios associados (totais camarários);
- e) Controlar a execução Orçamental, promovendo as necessárias retificações e alterações ao Orçamento e ao Plano Plurianual de Investimentos;
- f) Proceder a reconciliações bancárias e a reconciliações com terceiros (fornecedores e clientes);
- g) O tratamento do IVA (preenchimento da declaração periódica, pedido e acompanhamento dos reembolsos);
- h) Proceder à verificação das guias de receita;
- i) Controlar e promover a emissão de todos os documentos no período a que respeitam, de acordo com as normas legais;
- j) Garantir o financiamento das operações correntes (cobranças, pagamentos, salários, etc.) com o máximo de eficiência e economia;
- k) Pesquisar produtos financeiros alternativos ou mais vantajosos;
- l) Efetuar negociações com bancos e terceiros para obter as melhores taxas e prazos adequados à conjuntura económico-financeira da Associação;
- m) Definir as políticas e os procedimentos ao nível da Tesouraria;
- n) Consultar o mercado bancário sempre que houver necessidade de qualquer tipo de financiamento ou aplicação;
- o) Atualizar e manutenção do inventário e registo de todos os bens móveis e imóveis no cadastro da Associação;
- p) Promover o controlo e manutenção, em bons níveis de eficiência, da Carteira de Seguros da Associação.

Artigo 35.º

Setor de Tesouraria

1 — Ao Setor de Tesouraria compete, nomeadamente:

- a) Proceder à arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito das instruções de serviço;
- b) Liquidar juros moratórios, referentes à arrecadação de receitas;
- c) Proceder à guarda de valores monetários;
- d) Proceder ao depósito, em instituições bancárias, de valores monetários excedentes em tesouraria;
- e) Movimentar, em conjunto com o presidente do Conselho de Administração, ou com o Administrador-Delegado, os fundos depositados em instituições bancárias;
- f) Elaborar balancetes diários de tesouraria, onde constem todas as contas bancárias, para além de todos os outros mapas legais obrigatórios;
- g) Manter permanentemente atualizada as contas-correntes referentes a todas as instituições bancárias, onde se encontrem contas abertas em nome da Associação.



2 — O Setor da Tesouraria será dirigido por um coordenador técnico e é equiparada a secção para efeitos do n.º 3 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 36.º

Unidade de Gestão de Financiamentos

À Unidade de Gestão de Financiamentos compete, nomeadamente:

- a) Instrução de candidaturas a fundos comunitários e outras fontes de financiamento a fundo perdido;
- b) Promover o acompanhamento e gestão de projetos cofinanciados;
- c) Articular com as diversas Unidades Orgânicas intervenientes a resposta a pedidos de esclarecimentos por parte das entidades financiadoras;
- d) Submissão de toda a documentação necessária nas diferentes plataformas das entidades financiadoras;
- e) Realizar o pedido de pagamento de verbas financiadas aos diferentes organismos financiadores;
- f) Preparação e acompanhamento das auditorias aos projetos financiados;
- g) Preparação e submissão dos relatórios de fecho de projeto.

Artigo 37.º

Unidade de Aprovisionamento

À Unidade de Aprovisionamento compete, nomeadamente:

- a) Desencadear os procedimentos concursais que não sejam da competência da Divisão de Contratação Pública, nos termos do Artigo 15.º do presente Regulamento;
- b) Promover a gestão das cauções contratuais;
- c) Monitorizar e avaliar os fornecedores no âmbito do regime jurídico da contratação pública;
- d) Rececionar as faturas dos fornecedores e obter das unidades orgânicas requisitantes, a confirmação/validação de entrega do respetivo bem ou serviço ou execução de trabalhos de empreitada;
- e) Gerir os armazéns registando as entradas e saídas na aplicação informática, de modo a controlar os stocks e a atualizar o inventário de existências.

Artigo 38.º

Divisão de Gestão e Sistemas de Informação

À Divisão de Sistemas de Gestão e Informação compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a atuação da Unidade de Sistemas de Informação e Unidade de Controlo de Gestão e Qualidade;
- b) Garantir o cumprimento das competências e responsabilidades atribuídas à Divisão, desenvolvendo estudos e planos que possibilitem apoio à tomada de decisão nos assuntos de interesse da Associação;
- c) Assegurar o bom funcionamento dos serviços e a respetiva coordenação dentro da Divisão e com as demais unidades orgânicas;
- d) Administrar em conjunto com as respetivas Unidades, os meios e serviços necessários ao funcionamento das infraestruturas, equipamentos e instalações da Associação, ou a cargo da mesma;
- e) Garantir a execução orçamental dos projetos e processos afetos à Divisão;
- f) Sempre que necessário, e de acordo com o alinhamento estratégico, representar a Associação junto de entidades e instituições, associações e grupos de trabalho;
- g) Exercer as demais funções e competências que lhe forem superiormente cometidas.

Artigo 39.º

Unidade de Sistemas de Informação

À Unidade de Sistemas de Informação compete, nomeadamente:

- a) Definir a estratégia de arquitetura de sistemas de informação e comunicações da Associação e garantir a sua salvaguarda;
- b) Assegurar as plataformas tecnológicas que garantam as ações de racionalização e modernização de funcionamento;
- c) Definir, planear e gerir os projetos informáticos da Associação, acompanhando o seu planeamento, desenvolvimento e implementação;
- d) Gerir os equipamentos informáticos e respetiva manutenção e renovação;
- e) Manter e atualizar as aplicações informáticas e apoiar os seus utilizadores.

Artigo 40.º

Unidade de Controlo de Gestão e Qualidade;

À Unidade Controlo de Gestão e Qualidade compete, nomeadamente:

- a) Executar todos as análises económico-financeiras solicitados pelos órgãos da Associação, pelo Administrador-Delegado e pelas outras unidades orgânicas;
- b) Elaborar a Proposta de Orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos da Associação;
- c) Elaborar Relatórios de Atividade para apoio à tomada de decisão;
- d) Elaborar e analisar indicadores que permitam comparar a Associação com o setor de atividade em que se insere;
- e) Identificação e promoção da implementação de práticas e procedimentos que contribuam para a melhoria do desempenho da Sistema de Gestão da Qualidade;
- f) Coordenação das ações de elaboração, codificação, revisão e distribuição dos documentos e impressos relevantes para o Sistema de Gestão da Qualidade;
- g) Analisar as ações corretivas/preventivas definidas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade e grau de implementação.
- h) Assegurar o correto mapeamento e a sua respetiva atualização dos Processos da Cadeia de Valor da Associação.

Artigo 41.º

Divisão de Recursos Humanos

À Divisão de Recursos Humanos compete, nomeadamente:

- a) Proporcionar as condições necessárias para o desenvolvimento das competências de todos os trabalhadores da Associação;
- b) Propor e colaborar na execução de medidas de motivação, envolvimento e gestão de talento dos colaboradores da Associação;
- c) Promover todos os procedimentos relativos à contratação de colaboradores;
- d) Processar os vencimentos e abonos de todos os colaboradores;
- e) Assegurar e desenvolver o sistema de gestão de saúde no trabalho;
- f) Colaborar, com o Conselho de Administração, no desenvolvimento de processos técnicos relativos à Avaliação do Desempenho;
- g) Organizar estudos relativos à avaliação da satisfação dos colaboradores;
- h) Intervir em diferentes projetos desenvolvidos no âmbito da Estratégia da Associação;
- i) Acompanhar processos de reinserção social através de Programas Ocupacionais.

Artigo 42.º

Departamento de Inovação, Investigação e Desenvolvimento

Para além das competências genéricas previstas no n.º 2, do Artigo 11.º, ao Departamento de Inovação, Investigação e Desenvolvimento compete, nomeadamente:

- a) Coordenar a atuação da Unidade de Produtos Sustentáveis e da Unidade de Gestão da Inovação;
- b) Promover a reflexão estratégica e a definição dos objetivos estratégicos de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (identificado pelo acrónimo IDI) da Associação;
- c) Definir a Política de Inovação e os Objetivos a enquadrar no Sistema de Gestão de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (identificado pelo acrónimo SGIDI);
- d) Analisar periodicamente os resultados do SGIDI e propor as ações necessárias à sua concretização;
- e) Manter informados os órgãos de decisão da Associação sobre a evolução do desempenho do SGIDI e do seu contributo para o negócio;
- f) Gerir o portfólio dos Estudos e Projetos de IDI;
- g) Rever os processos do SGIDI, quando tal se mostre como oportuno e/ou necessário;
- h) Promover a Investigação e Desenvolvimento de novas soluções aplicadas ao setor de atividade, de forma circular e sustentável;
- i) Desenvolver novos produtos sustentáveis, seguindo a metodologia de Gestão de PROJETO e de desenvolvimento de produto;
- j) Promover a otimização dos financiamentos em IDI.

2 — Ao Departamento de Inovação, Investigação e Desenvolvimento competirá, igualmente, perspetivar e definir objetivos estratégicos a desenvolver pela Associação, a médio e longo prazo, tendo em vista a resposta a questões essenciais que garantam a adequada preparação do futuro, e a implementação de medidas de inovação, nas várias áreas de atividade e de responsabilidade, promovendo os estudos atinentes à concretização daqueles objetivos.

Artigo 43.º

Unidade de Produtos Sustentáveis

À Unidade de Produtos Sustentáveis compete, nomeadamente,:

- a) Desenvolver produtos (bens e serviços) sustentáveis para o mercado, que promovam a circularidade efetiva dos resíduos;
- b) Definir, desenhar e propor a implementação de um portefólio de prestação de serviços de Investigação e Desenvolvimento de valorização customizada de fluxos específicos de resíduos;
- c) Coordenar e supervisionar as atividades necessárias à prestação dos serviços de Investigação e Desenvolvimento;
- d) Desenvolver estudos, projetos e atividades ligadas ao desenvolvimento de produtos sustentáveis;
- e) Identificar de temas relevantes a serem desenvolvidos no âmbito de estágios curriculares ou outros;
- f) Coordenar estágios curriculares ou outros, seguindo a metodologia de gestão de projeto da Associação;
- g) Cooperar no desenvolvimento de estudos e projetos de inovação com as diversas Unidades Orgânicas da Associação;
- h) Promoção da inovação através da digitalização das operações de forma transversal na Associação;
- i) Produzir conhecimento técnico e científico na forma de artigo técnico ou científico validado pelos pares ou de propriedade industrial protegida;
- j) Emitir informações técnicas sobre matérias relacionadas com gestão de resíduos;

- k) Divulgar o resultado da atividade da Unidade Orgânica;
- l) Manter informados os órgãos de decisão da Associação sobre o desempenho e o seu contributo para o negócio;
- m) Assegurar a confidencialidade da atividade e a proteção de propriedade industrial, sempre que necessário.

Artigo 44.º

Unidade de Gestão da Inovação

À Unidade de Gestão da Inovação compete nomeadamente:

- a) Gerir o Sistema de Gestão de Investigação, Desenvolvimento e Inovação (identificado pelo acrónimo SGIDI);
- b) Analisar periodicamente os resultados do SGIDI e propor ou implementar as ações necessárias à sua certificação.
- c) Contribuir para a definição da Política de Inovação e dos Objetivos a enquadrar no SGIDI;
- d) Desenvolver, fomentar e implementar ações com o propósito de reforçar a Cultura de Inovação em toda a Associação;
- e) Avaliar e decidir sobre o carácter inovador das iniciativas, estudos e projetos da Associação e sobre as Ideias submetidas no âmbito do SGIDI;
- f) Participar no processo de revisão a efetuar ao SGIDI, quando tal se mostre como oportuno e/ou necessário;
- g) Manter informados os órgãos de decisão da Associação sobre a evolução do desempenho do SGIDI e do seu contributo para o negócio;
- h) Propor melhorias às metodologias para a Gestão das principais atividades de IDI;
- i) Promover a medição e recolha de informação de inovação relevante para a tomada de decisão, potenciando as ferramentas digitais;
- j) Apoiar as restantes unidades orgânicas quanto às metodologias de IDI em vigor na Associação;
- k) Preparar informação de reporte a inquéritos de resposta obrigatória promovidos por entidades externas;
- l) Apoiar a gestão de candidaturas do Departamento e Promover a otimização dos financiamentos em IDI;
- m) Promover a divulgação da atividade de inovação, incluindo a produção de conhecimento junto dos públicos-alvo adequados;
- n) Assegurar a confidencialidade da atividade e a proteção de propriedade industrial, sempre que necessário.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 45.º

Adaptação

- 1 — Ficam revogadas todas as disposições que contrariem o presente Regulamento.
- 2 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelo Conselho de Administração.
- 3 — Sempre que as circunstâncias o justifiquem, nomeadamente por razões de eficácia, pode o Conselho de Administração proceder à alteração de atribuições das diversas unidades orgânicas, mediante deliberação devidamente fundamentada.

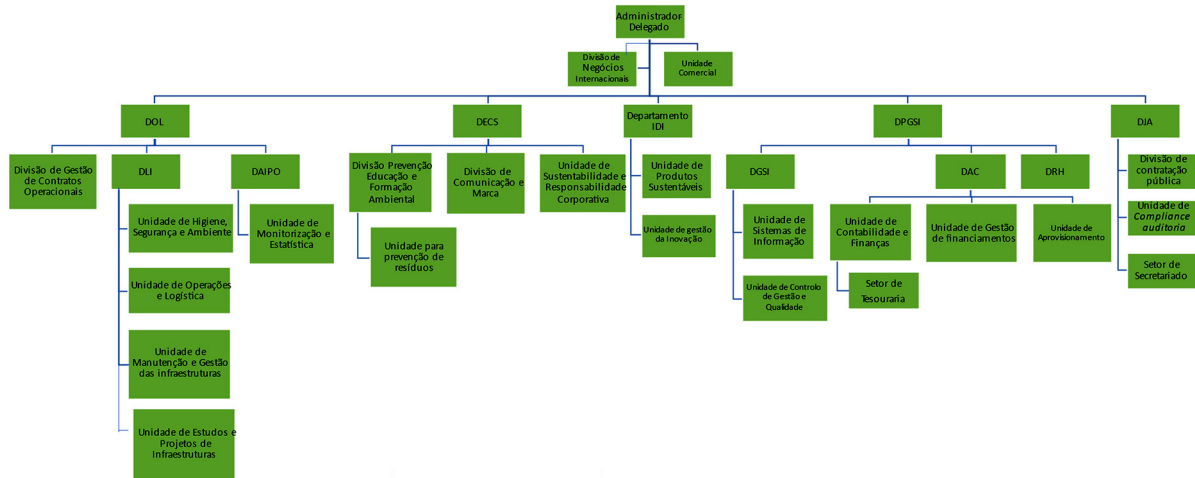
Artigo 46.º

Entrada em vigor

Este Regulamento que será submetido a publicação no *Diário da República*, 2.ª série, entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao mês da sua publicação.



ANEXO



316468316