



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Certifico que afixei o presente REGULAMENTO no Átrio dos Paços do Município a 16.07.2014, "Edital nº 66/2014", que tornou público o teor da ata da reunião da Câmara Municipal de Coimbra realizada em 23/06/2014 e aprovada em 07/07/2014.

CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Am. Batalho
Chefe da Divisão de
Assuntos Municipais
2014

REGULAMENTO INTERNO DA ESTRUTURA ORGÂNICA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

PREÂMBULO

Com a aprovação pela Assembleia Municipal do modelo de estrutura orgânica, da estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, do número máximo de unidades orgânicas flexíveis, do número máximo total de subunidades orgânicas e do número máximo de equipas de projeto, na sessão ordinária de 29 de abril de 2014, com a sua continuação em 7 de maio, e consequente publicação em Diário da República, da estrutura nuclear, Despacho n.º 6321/2014, 2ª Série, n.º 92, de 14 de maio de 2014, e da aprovação da estrutura flexível pela Câmara Municipal em reunião de 26 de maio de 2014 e respetiva publicação em Diário da República, Deliberação n.º 1199/2014, 2ª Série, n.º 106, de 3 de junho, mostram-se reunidas as condições legais para a elaboração do Regulamento Interno da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Coimbra.

O presente Regulamento visa assim reunir em documento único a estrutura orgânica dos serviços municipais com a preocupação de permitir a sistematização desta matéria e facilitar a sua consulta aos utilizadores, bem como estabelecer regras orientadoras ao funcionamento dos serviços que permitam a aplicação dos princípios, regras e critérios ínsitos no D.L. n.º 305/2009, de 23 de outubro, e na Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, facultando, pela sua natureza e características, a modificação do Regulamento apenas pela Câmara Municipal, sempre que exista a criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas flexíveis ou subunidades orgânicas pelo Presidente da Câmara Municipal, e sempre dentro dos limites impostos pela Assembleia Municipal.

Neste contexto, é objetivo primordial do presente Regulamento promover uma administração municipal mais eficiente e moderna, que sirva os cidadãos, empresas e empresários e todos os que com ela entram em relação, conferindo eficácia, qualidade, agilidade e eficiência ao desempenho da Autarquia nas suas atribuições e competências e aos seus serviços, numa lógica de simplificação e racionalização dos serviços municipais e dos procedimentos administrativos e de aproveitamento dos recursos disponíveis.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, do D.L. n.º 305/2009, de 23 de outubro, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, do artigo 42º e da parte final da alínea k) do n.º 1, do artigo 33º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Artigo 2.º

Objeto

A presente regulamento estabelece e define a estrutura orgânica, o funcionamento e respetivas competências dos serviços municipais da Câmara Municipal de Coimbra e dos dirigentes, bem como os níveis de direção e de hierarquia que os articulam, nos termos da legislação aplicável em vigor.

Artigo 3.º

Missão

O Município e os seus serviços prosseguem fins de interesse público geral e têm como missão promover através do seu funcionamento organizacional a melhoria das condições gerais de vida, de trabalho e de lazer dos seus munícipes, bem como o desenvolvimento económico, social e cultural do Município, mediante a adoção de políticas públicas assentes na gestão sustentável dos recursos disponíveis e na procura de um serviço público de qualidade.

Artigo 4.º

Princípios gerais da atividade municipal

1. Na prossecução das atribuições do Município e das competências dos seus órgãos, os serviços municipais devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia de 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 e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.
2. Na prossecução das suas atribuições, o Município observa ainda os seguintes princípios gerais de organização:
 - a) Da **administração aberta**, privilegiando o interesse dos cidadãos, facilitando a sua participação no processo administrativo, designadamente prestando as informações de que careçam, divulgando as atividades do município e recebendo as suas sugestões e reclamações;
 - b) Da **eficiência e eficácia**, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público municipal;
 - c) Da **coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos**, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
 - d) Da **simplicidade nos procedimentos**, saneando atos inúteis e redundantes, encurtando circuitos, simplificando processos de trabalho e promovendo a comunicação entre os serviços;
 - e) Da **gestão participada**, assegurando uma comunicação eficaz e transparente e o envolvimento dos trabalhadores e dos interessados;
 - f) Da **dignificação e valorização dos trabalhadores**, estimulando o seu desempenho profissional e promovendo a melhoria das condições de trabalho;
 - g) Do **respeito pela legalidade** e adequação das atividades ao quadro legal e regulamentar;
 - h) Da **imparcialidade e igualdade** de tratamento de todos os cidadãos.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Artigo 5.º

Deveres, funções e competências comuns aos serviços municipais

1. Para além das obrigações decorrentes da especificidade do respetivo serviço, tendo sempre em consideração a necessidade do desempenho célere e atento das solicitações dos munícipes, constituem funções comuns a todos os serviços municipais e especiais deveres dos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação:

- a) Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos em que intervenham;
- b) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos municipais, do Presidente da Câmara Municipal, dos Vereadores com competência delegada ou subdelegada;
- c) Cumprir as regras e procedimentos de uniformização fixados pelos serviços municipais competentes;
- d) Assegurar a integral e correta execução das tarefas dentro dos prazos fixados;
- e) Colaborar e cumprir atempadamente a avaliação de desempenho no quadro do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho, com estrita observância dos seus princípios orientadores;
- f) Colaborar na preparação do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento e do relatório de gestão;
- g) Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares, diretivas e medidas concretas de atuação que entendam necessárias e adequadas ao bom funcionamento do respetivo serviço;
- h) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos municipais sobre os assuntos compreendidos no seu âmbito de atribuições;
- i) Coordenar, sem prejuízo da relação hierárquica, a atividade das unidades orgânicas e subunidades orgânicas sob a sua dependência;
- j) Definir procedimentos de melhoria contínua que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;
- k) Desenvolver quaisquer outras atividades que resultem de previsão legal ou de regulamentação administrativa ou que lhe forem atribuídas por decisão dos órgãos municipais;
- l) Proceder à divulgação das decisões e deliberações dos órgãos do Município sobre os assuntos que respeitem ao respetivo serviço municipal;
- m) Colaborar ativamente com os restantes serviços municipais no que se tornar necessário ao exercício das funções a estes atribuídos, em particular disponibilizando atempadamente a informação de que disponham e que lhes seja solicitada.

Artigo 6.º

Competências próprias dos dirigentes de direção intermédia de 1.º e 2.º grau

1. No exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes de direção intermédia de 1º e 2º grau, exercem as seguintes competências próprias:

- a) Submeter a despacho do presidente da câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- c) Propor ao presidente da câmara municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo executivo municipal ou pelo presidente da câmara e propor as soluções adequadas;
- f) Promover a execução das decisões do executivo municipal ou do presidente da câmara nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige;
- g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
- h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- j) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
- n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
- o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
- q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

2. Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

3. Os titulares de cargos de direção podem delegar ou subdelegar nos titulares de cargos de direção de nível e grau inferior as competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegação, e desde que exista a correspondente autorização do delegante ou subdelegante.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

4. A delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador.

5. A delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada.

Artigo 7.º

Áreas, competências e recrutamento dos dirigentes intermédios de 3.º grau

1. Os cargos de direção intermédia de 3º grau são definidos para todas as áreas orgânicas da Câmara Municipal.

2. No exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes de direção intermédia de 3.º grau, exercem as seguintes competências próprias, sem prejuízo das competências dos titulares de direção de nível e grau superior, quando existam:

- a) Colaborar na preparação do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento e do relatório de gestão previsional e de contas;
- b) Propor para aprovação superior, instruções, circulares, diretivas e medidas concretas de atuação que entendam necessárias e adequadas ao bom funcionamento da respetiva unidade orgânica;
- c) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos municipais, sobre os assuntos compreendidos no seu âmbito de atribuições;
- d) Coordenar, sem prejuízo da relação hierárquica, a atividade das unidades orgânicas, subunidades orgânicas ou equipas de projeto sob a sua dependência;
- e) Definir procedimentos de melhoria contínua que visem minimizar as despesas com o funcionamento da unidade orgânica que dirigem;
- f) Desenvolver quaisquer outras atividades que resultem de previsão legal ou de regulamentação administrativa ou que lhe forem atribuídas por decisão dos órgãos municipais;
- g) Proceder à divulgação das decisões e deliberações dos órgãos do Município sobre os assuntos que respeitem ao respetivo serviço municipal;
- h) Colaborar ativamente com as restantes unidades orgânicas no que se tornar necessário ao exercício das funções a estes atribuídos, em particular disponibilizando atempadamente a informação de que disponham e que lhes seja solicitada;
- i) Sem prejuízo da relação hierárquica, submeter a despacho do presidente da câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- j) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- k) Sem prejuízo da relação hierárquica, propor ao presidente da câmara municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos municipais;
- l) Estudar os problemas de que sejam encarregados, pelo seu superior hierárquico, pelo executivo municipal ou pelo presidente da câmara e propor as soluções adequadas;
- m) Promover a execução das decisões do executivo municipal ou do presidente da câmara nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- n) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
 - o) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
 - p) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
 - q) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
 - r) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários.
 - s) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
 - t) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;
 - u) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;
 - v) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
 - w) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;
 - x) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.
 - y) Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.
3. Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos do artigo 13º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura e terão direito a auferir uma remuneração correspondente à 6ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

Artigo 8º

Competências genéricas do apoio administrativo e operacional

1. O apoio administrativo e operacional depende do responsável da unidade orgânica, o qual define o seu modo de organização que deverá, todavia, privilegiar-se para várias unidades orgânicas da mesma área funcional um único serviço administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

2. Independentemente da unidade orgânica em que se insere, ao apoio administrativo e operacional compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o atendimento nas várias vertentes;
- b) Assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo corrente do expediente e correspondência geral;
- c) Garantir o apoio executivo e todas as tarefas de carácter administrativo ou operativo ao responsável hierárquico, bem como aos serviços da correspondente unidade orgânica;
- d) Assegurar o regular fluxo de expediente entre a própria unidade orgânica, os diversos serviços municipais e os municípios, assegurando a tramitação interna dos processos de forma controlada, minimizando a burocracia e contribuindo para a melhoria contínua dessa tramitação;
- e) Cumprir os procedimentos internos, contribuindo para a sua melhoria contínua, suportada por uma avaliação crítica sistemática e pela formulação de propostas de aperfeiçoamento;
- f) Zelar pelas instalações e equipamentos afetos à sua atividade e reportar ao responsável da unidade orgânica as situações que careçam de intervenção;
- g) Organizar e manter o arquivo documental e economato do respetivo serviço;
- h) Apoiar o responsável da unidade orgânica no controlo do cumprimento das disposições estabelecidas em matéria de pessoal, garantindo a interlocução com a unidade orgânica competente para a área de recursos humanos.

CAPÍTULO II

Gabinetes de apoio à presidência e à vereação

Artigo 9.º

Gabinete de apoio à presidência

1. O Gabinete de Apoio à Presidência, é uma estrutura de apoio direto ao Presidente da Câmara Municipal, constituído ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do art.º 42º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que não corresponde a unidade orgânica, competindo-lhe prestar assessoria e apoio administrativo e de secretariado no desempenho das suas competências, próprias e delegadas.
2. Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete, nomeadamente:
 - a) Apoiar as atividades desenvolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal, especialmente no que se refere à sua atuação política, através da recolha e tratamento de informação e de todos os elementos necessários à sua atuação;
 - b) Assegurar o apoio administrativo, atendimento, expediente, secretariado e arquivo do gabinete;
 - c) Supervisionar e coordenar no gabinete a receção e envio da correspondência oficial, nomeadamente convites, ofícios-convite, cartões de agradecimento, cartões-de-visita e outros suportes, no âmbito da realização de eventos que careçam de tratamento protocolar, em articulação com a unidade orgânica competente;
 - d) Organizar a agenda e audiências públicas ou outras que estejam diretamente cometidas ao Presidente, garantindo a preparação de documentação de suporte, a articulação com as demais unidades orgânicas do Município e o controlo da execução das decisões tomadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- e) Elaborar as minutas das propostas do Presidente para reunião da Câmara Municipal ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara Municipal tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do executivo;
- f) Assegurar o registo permanente dos atos praticados pelo Presidente ao abrigo de competências delegadas;
- g) Garantir a articulação necessária entre os órgãos e os serviços municipais;
- h) Articular com a unidade orgânica competente para o apoio aos órgãos e serviços municipais a produção de despachos, o seu registo e difusão interna;
- i) Assessorar o Presidente nos diversos domínios da sua atuação, nas relações institucionais, nacionais e internacionais, em articulação com as necessárias unidades orgânicas;
- j) Coordenar a recolha e envio de informação sobre a atividade das unidades orgânicas, requerida nos termos da lei pelos órgãos municipais ou seus titulares, bem como por órgãos de soberania;
- k) Manter atualizada a informação sobre os representantes do Município nos órgãos sociais das entidades participadas;
- l) Apoiar a coordenação da representação institucional do Município em eventos em que participe, responsabilizando-se, em articulação com as unidades orgânicas, pela atualização permanente da agenda dos eleitos;
- m) Articular com as unidades orgânicas competentes, os processos de adesão do Município a entidades de natureza associativa ou outras de fins gerais e ou específicos, nacionais ou estrangeiros;
- n) Articular com as unidades orgânicas competentes, os processos de celebração e acompanhamento de protocolos de geminação e ou cooperação com unidades territoriais nacionais e estrangeiras.

3.-O Presidente da Câmara Municipal pode delegar a prática de atos de administração ordinária nos membros do seu gabinete.

Artigo 10.º

Gabinete de apoio à vereação

1. O Gabinete de Apoio à Vereação, constituído ao abrigo do n.º 2 e 3 do art.º 42º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, como estrutura de apoio direto aos vereadores, não corresponde a unidade orgânica, competindo-lhe prestar assessoria e apoio administrativo e de secretariado aos vereadores que exerçam funções a tempo inteiro ou a meio tempo no desempenho da sua atuação política e das suas competências delegadas ou subdelegadas pelo Presidente da Câmara Municipal.
2. Ao Gabinete de Apoio à Vereação compete, nomeadamente:
 - a) Apoiar as atividades desenvolvidas pelos vereadores, especialmente no que se refere à sua atuação e competências, através da recolha e tratamento de informação e de todos os elementos necessários à sua ação;
 - b) Assegurar o atendimento, apoio administrativo, expediente, secretariado e arquivo do gabinete;
 - c) Supervisionar e coordenar o envio e receção da correspondência oficial dos vereadores, nomeadamente convites, ofícios-convite, cartões de agradecimento, cartões-de-visita e outros suportes, no âmbito da realização de eventos que careçam de tratamento protocolar, em articulação com a unidade orgânica competente e com o gabinete de apoio à presidência;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- d) Organizar as agendas e audiências que estejam diretamente cometidas aos vereadores garantindo a preparação de documentação de suporte, a articulação com as demais unidades orgânicas do Município e o controlo da execução das decisões tomadas;
 - e) Elaborar as minutas das propostas dos vereadores para o Presidente da Câmara Municipal ou a apresentar aos órgãos municipais;
 - f) Assegurar o registo permanente dos atos praticados pelos vereadores ao abrigo de competências delegadas ou subdelegadas;
 - g) Articular com a unidade orgânica competente para o apoio aos órgãos e serviços municipais a produção de despachos emanados ao abrigo de competências delegadas, o seu registo e difusão interna;
 - h) Assessorar os vereadores nos diversos domínios da sua atuação, nas relações institucionais, nacionais e internacionais, em articulação com as necessárias unidades orgânicas;
 - i) Apoiar a coordenação da representação institucional do Município em eventos em que os vereadores participem, responsabilizando-se, em articulação com as unidades orgânicas, pela atualização permanente da agenda dos eleitos.
3. Os vereadores podem delegar a prática de atos de administração ordinária nos membros do gabinete de apoio à vereação.

CAPÍTULO III **Estrutura orgânica**

Artigo 11.º **Modelo da estrutura orgânica**

1. A organização interna dos serviços da Câmara Municipal de Coimbra obedece ao modelo de estrutura orgânica hierarquizada, constituída por uma estrutura nuclear e uma estrutura flexível.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser criadas até quatro (4) equipas de projeto.

SECÇÃO I **Estrutura nuclear**

Artigo 12.º **Unidades orgânicas nucleares**

A organização interna dos serviços da Câmara Municipal comporta nove (9) unidades orgânicas nucleares.

1. A Câmara Municipal de Coimbra estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas nucleares:
 - a) Seis (6) departamentos municipais:
 - i) Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU);
 - ii) Departamento de Obras Municipais (DOM);
 - iii) Departamento de Cultura, Turismo e Desporto (DCTD);



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- iv) Departamento de Desenvolvimento Social e Ambiente (DDSA);
 - v) Departamento de Administração Geral (DAG);
 - vi) Departamento Financeiro e de Inovação Organizacional (DFIO);
 - b) Serviço de Polícia Municipal (SPM);
 - c) Companhia de Bombeiros Sapadores (CBS), com nível de direção definido em legislação específica;
 - d) Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC).
2. Os cargos dirigentes das unidades orgânicas nucleares previstas nas alíneas b), c) e d) do número anterior, não são contabilizados para efeitos dos limites ao provimento de cargos dirigentes impostos pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.
3. Na definição do número total de cargos de direção intermédia de 1º grau não se recorreu ao mecanismo de flexibilidade previsto no n.º 1 do artigo 21º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, sendo que, na conjugação das estruturas orgânicas da Câmara Municipal e dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, a cada momento, poderão encontrar-se providos todos os cargos dirigentes.

Artigo 13º

Departamento de planeamento e gestão urbanística

Ao Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística compete:

1. No domínio do Planeamento Territorial:
- a) Coordenar e assegurar o planeamento urbano integrado do Município, nomeadamente, através da elaboração e revisão dos instrumentos de gestão territorial, unidades operativas ou de execução, coordenando a participação e contributos dos serviços municipais;
 - b) Assegurar a realização de estudos, divulgação, dinamização e execução do plano estratégico do Município;
 - c) Assegurar o ordenamento do território municipal, nomeadamente através da elaboração, aprovação, monitorização e revisão do Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor;
 - d) Assegurar o planeamento do espaço público, das redes de mobilidade e transportes, bem como o planeamento das redes de subsolo e demais vertentes de atuação dos serviços municipais, com vista ao planeamento e conceção integrados do Município;
 - e) Promover a monitorização urbana, através do acompanhamento da execução dos instrumentos de gestão territorial e elaborar propostas de atualização ou correção de desvios;
 - f) Assegurar a elaboração, monitorização da aplicação e revisão dos regulamentos municipais com impacto direto na administração do território;
 - g) Configurar e propor o modelo de desenvolvimento urbano no que concerne às políticas municipais de uso de solos, de acordo com as orientações do executivo e em articulação com os serviços municipais.
2. No domínio da gestão urbanística e reabilitação urbana;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação da política municipal de gestão urbanística e reabilitação urbana, nomeadamente na recuperação e utilização de edifícios reabilitados, degradados e ou devolutos;
- b) Elaborar, propor e divulgar regras de intervenção urbanística nas zonas urbanas consolidadas;
- c) Definir e assegurar a aplicação de normas e critérios uniformes para os procedimentos de informação prévia, licenciamento, comunicação prévia e autorização de utilização das operações urbanísticas e conexas, promovendo a desmaterialização e simplificação dos procedimentos;
- d) Emitir parecer prévio nas operações urbanísticas isentas de controlo prévio, quando a lei o imponha;
- e) Assegurar a eficaz e eficiente execução dos instrumentos de gestão territorial, nomeadamente, através da informação prévia, licenciamento, comunicação prévia e autorização de utilização de operações urbanísticas e conexas ou outras com impacte urbanístico e ou paisagístico;
- f) Assegurar a fiscalização no âmbito de operações urbanísticas e conexas, para controlo de legalidade e monitorização do controle prévio das operações urbanísticas;
- g) Assegurar as ações de vistoria necessárias no âmbito da execução de operações urbanísticas licenciadas, comunicadas ou autorizadas;
- h) Assegurar as vistorias previstas na lei, designadamente para a emissão de autorização de utilização e constituição da propriedade horizontal.
- i) Promover a dinamização e a gestão da participação municipal nas áreas de reabilitação urbana, em que seja entidade gestora o Município (em articulação com a sociedade de reabilitação urbana) e nos centros históricos;
- j) Promover a execução e acompanhar as obras de recuperação e reabilitação do edificado e espaço público das áreas referidas no ponto anterior;
- k) Promover a dinamização e a gestão da participação municipal (componentes física e social) nas áreas de reabilitação urbana em que o Município seja a entidade gestora e nos centros históricos;
- l) Analisar candidaturas e propor comparticipações a atribuir no âmbito de programas especiais de recuperação e reabilitação de edifícios degradados de propriedade municipal e dos privados, acompanhando os procedimentos pré-contratuais de empreitada e fiscalizando a execução destas candidaturas e empreitadas, em articulação com as unidades orgânicas competentes sobre as matérias;
- m) Assegurar a eficaz e eficiente execução dos instrumentos de gestão territorial, nomeadamente, através da informação prévia, licenciamento, comunicação prévia ou autorização de utilização de operações urbanísticas e conexas, nas áreas de reabilitação urbana em que o Município seja a entidade gestora e centros históricos;
- n) Analisar, informar e dar parecer em todos os assuntos relacionados com o edificado no Município, nomeadamente, direitos de preferência, benefícios fiscais e atos avulsos resultantes de operações urbanísticas, ou de programas de reabilitação nas áreas de reabilitação urbana em que o Município seja a entidade gestora e centros históricos.

Artigo 14º

Departamento de obras municipais

Ao Departamento de Obras Municipais compete:

1. No domínio das obras, infraestruturas e gestão de espaços públicos municipais;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- a) Assegurar, através da elaboração de projetos, da coordenação e fiscalização de obras ou da execução por administração direta, a construção, conservação, reabilitação e manutenção de:
 - i) Edifícios e equipamentos municipais de interesse público, nomeadamente, escolares, desportivos, culturais, de saúde e apoio social, entre outros, sem prejuízo das competências atribuídas a outros serviços municipais;
 - ii) Infraestruturas e rede viária de iniciativa municipal e espaços públicos;
 - iii) Sinalização (horizontal, vertical e direcional);
 - iv) Equipamento urbano, nomeadamente, quiosques, instalações sanitárias, abrigos de espera de passageiros de transportes públicos, sistemas de iluminação pública, bancos e mesas de jardim, papeleiras, entre outros;
 - b) Definir as regras e assegurar a preparação, abertura e acompanhamento integral de procedimentos pré-contratuais de empreitadas, de acordo com a legislação aplicável em vigor, acompanhando a execução dos contratos celebrados;
 - c) Assegurar a apreciação e coordenação dos projetos de infraestruturas de subsolo e espaço público, bem como o licenciamento e fiscalização das obras de iniciativa de empresas concessionárias;
 - d) Garantir o desenvolvimento e conservação da rede de sinalização luminosa automática de tráfego do município;
 - e) Coordenar a circulação de transportes públicos coletivos e táxis;
 - f) Programar, projetar e fiscalizar instalações eletromecânicas, elétricas e de telecomunicações;
 - g) Coordenar a gestão do funcionamento da rede de iluminação pública do município;
 - h) Promover estudos de gestão energética conducentes à utilização eficiente de energia, nomeadamente, na utilização de energias renováveis nos edifícios e espaços municipais.
2. No domínio da informação geográfica, cadastro, solos e património imobiliário municipal;
- a) Instruir e acompanhar os processos de expropriação, em articulação com a unidade orgânica de apoio jurídico;
 - b) Promover a execução e atualização da cartografia e cadastro do território municipal, garantindo também a informação geográfica do Município;
 - c) Propor e avaliar as operações imobiliárias municipais, assegurando o registo predial e fiscal do património imobiliário do Município, em articulação com a unidade orgânica de apoio jurídico;
 - d) Proceder à elaboração e atualização do cadastro dos imóveis do domínio público e privado municipal, bem como efetuar os estudos e levantamentos topográficos necessários ao planeamento, gestão urbanística e delimitação administrativa das freguesias, bem como emitir as competentes certidões e documentos que respeitem a estas matérias;
 - e) Instruir os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia, em articulação com as unidades orgânicas municipais competentes, para indicação dos dados ao Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;
 - f) Instruir e acompanhar os processos respeitantes à integração ou desafetação de imóveis no domínio público ou privado municipal, em articulação com a unidade orgânica de apoio jurídico.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Artigo 15º

Departamento de desenvolvimento social e ambiente

Ao Departamento de Desenvolvimento Social e Ambiente compete:

1. No domínio da Habitação Social;

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de habitação, visando a revitalização e repovoamento do município, a melhoria da qualidade de vida da população e promovendo a coesão social;
- b) Colaborar com o Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística na elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação dos instrumentos de planeamento, na vertente de habitação, nomeadamente, na definição de locais e condições para implantação de habitação social e conformação de ações de requalificação habitacional;
- c) Contribuir para o equilíbrio entre oferta e procura de habitação no município, estimulando a dinamização do mercado habitacional, nomeadamente através da concertação da iniciativa pública e privada, bem como apoio ao movimento cooperativo e arrendamento ou habitação a preços controlados;
- d) Promover ou colaborar nas negociações e processos de realização de contratos de desenvolvimento de habitação e outros instrumentos de financiamento à construção e reabilitação de habitação social e realojamento;
- e) Assegurar a atribuição de fogos de habitação social de acordo com as normas em vigor;
- f) Promover o realojamento de famílias carenciadas ou em resultado de programas de urbanização e renovação urbana, em articulação com os serviços municipais;
- g) Assegurar informação relativa às carências habitacionais do município, bem como dos fogos de habitação social e respetiva ocupação;
- h) Contribuir para a execução da política de reabilitação urbana, em articulação com Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística.

2. No domínio da Educação e Desenvolvimento Social.

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio da educação, do desenvolvimento social e família (incluindo a habitação social), no âmbito das atribuições municipais, bem como na avaliação dos respetivos meios e programas;
- b) Assegurar a elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação dos instrumentos de planeamento, nomeadamente as carências de habitação e as cartas de equipamentos educativos, sociais e de saúde, em articulação com os serviços municipais;
- c) Promover a construção e qualificação de habitação social e de equipamentos de educação, saúde e desenvolvimento social, em articulação com os serviços municipais, em resposta às necessidades do município;
- d) Promover, coordenar e apoiar projetos e iniciativas de combate à pobreza e exclusão, de desenvolvimento e inovação social, de economia social e solidária, de promoção da habitação, da saúde e da cidadania;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- e) Articular com os serviços municipais, entidades externas ou da rede social, a conceção e implementação de iniciativas de desenvolvimento social, nomeadamente, para resposta a necessidades de munícipes em situação de risco ou carência, designadamente habitacional;
- f) Assegurar as atribuições do município na ação social escolar, transportes e refeitórios, bem como outras modalidades de apoio à atividade escolar;
- g) Assegurar o apoio à gestão escolar no parque escolar da sua responsabilidade, nomeadamente gestão de meios humanos (pessoal não docente) e materiais;
- h) Apoiar planos de atividade das escolas no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais e de intercâmbio escolar;
- i) Organizar a informação relativa a beneficiários de apoios sociais e escolares concedidos pelo município;
- j) Promover o Projeto Educativo Municipal.

3. No domínio do Ambiente.

- a) Apoiar no desenvolvimento e implementação de planos e medidas de proteção ambiental, salubridade e saúde pública;
- b) Promover a conceção e implementação de planos e medidas de sustentabilidade ambiental enquadrados nas estratégias municipais, intermunicipais, nacionais e comunitárias;
- c) Colaborar e acompanhar estudos de impacte ambiental;
- d) Promover o planeamento, conceção e construção de espaços verdes municipais;
- e) Conceber, propor e implementar planos e medidas de plantação e conservação do património arbóreo do município;
- f) Definir orientações e regras de utilização e preservação de parques, jardins e património arbóreo, promovendo a fiscalização da sua aplicação, nomeadamente nos espaços municipais concessionados ou geridos por outras entidades;
- g) Assegurar a gestão, conservação, manutenção e limpeza dos espaços verdes, nomeadamente, parques e jardins municipais;
- h) Colaborar com entidades internas ou externas, na definição e implementação de medidas de promoção e controlo da qualidade do ar ambiente, nomeadamente poluição atmosférica e sonora;
- i) Promover estratégias e ações de informação, educação e sensibilização ambiental;
- j) Assegurar a gestão e monitorização dos serviços de limpeza urbana, a recolha e transporte de resíduos e respetiva valorização e deposição, em articulação com entidades públicas ou privadas com intervenção neste domínio;
- k) Assegurar a gestão dos cemitérios municipais;
- l) Promover a gestão e manutenção do parque municipal de viaturas e máquinas.

Artigo 16.º

Departamento de cultura, turismo e desporto

Ao Departamento de Cultura, Turismo e Desporto compete:

- 1. No domínio do desenvolvimento artístico e cultural;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio cultural e artístico, nomeadamente, património, artes visuais e do espetáculo, cinema e audiovisual, bibliotecas e museus;
 - b) Salvar e promover o património cultural imóvel, móvel e imaterial do Município;
 - c) Promover e coordenar programas e projetos de salvaguarda e valorização do património cultural, incentivo à criação artística e difusão cultural, bem como de promoção, nacional e internacional, da cultura do Município;
 - d) Apoiar os agentes culturais e artísticos do Município, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projetos propostos;
 - e) Promover o relacionamento e cooperação com entidades e agentes nos domínios culturais e artísticos, nacionais ou internacionais, com vista à dinamização e difusão da cultura e artes em todas as suas formas;
 - f) Promover a gestão, valorização e monitorização dos equipamentos culturais municipais, nomeadamente bibliotecas e museus, em exploração direta ou indireta;
 - g) Promover o estudo e investigação histórica e científica do município, em articulação com a rede científica nacional e internacional;
 - h) Gerir o arquivo municipal e o arquivo histórico do Município, promovendo a proteção, conservação e divulgação do património arquivístico;
 - i) Promover e dinamizar a divulgação cultural no município, em função dos segmentos de público fruidor.
2. No domínio do turismo;
- a) Conceber e desenvolver a política de turismo do Município, nomeadamente os programas de promoção e valorização turística;
 - b) Estudar e promover medidas de estímulo aos operadores turísticos, dos empreendimentos turísticos e de alojamento local, da restauração e de eventos que contribuam para a animação turística do Município e a sua inserção nos circuitos turísticos nacionais e internacionais
 - c) Proceder a estudos de potencialidades turísticas do Município, encetando parcerias com entidades públicas ou privadas que dinamizem o turismo local;
3. No domínio da juventude;
- a) Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;
 - b) Desenvolver e promover iniciativas de apoio à juventude e ao intercâmbio juvenil e ao desenvolvimento de atividades nas áreas ambiental, cultural, económica, educativa, desportiva, de promoção da saúde e habitação jovem, em articulação com as restantes unidades orgânicas municipais, organismos oficiais, entidades, organizações e grupos informais;
 - c) Promover e fomentar o acesso a programas (nacionais, comunitários e internacionais) relacionados com a área da juventude e políticas de cooperação, nomeadamente, com os estabelecimentos do ensino superior da cidade que permitam e potenciem a inclusão dos jovens estudantes na cidade e a sua inserção no mercado de trabalho.
4. No domínio da atividade física e do desporto;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- a) Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio da atividade física e desportiva;
- b) Assegurar a elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação dos instrumentos de planeamento e diagnóstico, nomeadamente o plano estratégico de desenvolvimento desportivo e carta de equipamentos desportivos, em articulação com as unidades orgânicas municipais competentes;
- c) Promover o desenvolvimento e a disponibilização de espaços destinados ao desporto e atividade física, articulando com as unidades orgânicas municipais competentes o seu planeamento, conceção, construção e fiscalização;
- d) Promover a gestão, valorização e monitorização e fiscalização de infraestruturas e equipamentos desportivos e de atividade física, em exploração direta ou indireta;
- e) Elaborar, executar e monitorizar o cumprimento de contratos-programa e protocolos de desenvolvimento desportivo;
- f) Apoiar a atividade e agentes de desenvolvimento desportivo, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projetos propostos;
- g) Promover e desenvolver a prática desportiva e atividade física, enquanto instrumentos de melhoria da qualidade de vida e promoção da saúde e bem-estar;
- h) Propor, executar e apoiar iniciativas ou eventos desportivos de interesse municipal.

Artigo 17º

Departamento de administração geral

Ào Departamento de Administração Geral compete:

1. Na área jurídica:

- a) Assegurar o suporte jurídico e a legalidade na atuação do Município, de modo a promover a uniformidade de aplicação de normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;
- b) Assegurar a representação forense do Município, dos seus trabalhadores quando em exercício de funções públicas e dos órgãos municipais;
- c) Assegurar a cobrança coerciva de débitos ao Município e a instrução dos processos de contraordenação, executando e monitorizando a respetiva cobrança pelos serviços municipais;
- d) Assegurar as demais funções jurídicas e intervir nos atos jurídicos com vista a conferir especiais garantias de certeza jurídica e legalidade;
- e) Coordenar a elaboração da regulamentação municipal e de posturas, em articulação com os serviços municipais;
- f) Divulgar, junto dos serviços municipais, a publicação de normas legais e regulamentares, bem como de entendimentos jurídicos a adotar;

2. A área jurídica integra ainda um Gabinete de Contratos que não é unidade orgânica, para apoiar a formalização e realização, bem como o registo documental, de contratos e contratos interadministrativos, protocolos, contratos-programa, acordos de execução, instrumentos jurídico institucionais ou quaisquer outras designações em que o Município seja parte, assegurando o envio da documentação legalmente



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

prevista a remeter para o Tribunal de Contas ou a outras entidades oficiais, quando tal não seja incumbência específica de outra unidade orgânica;

3. Na área do atendimento aos cidadãos e de apoio aos órgãos municipais;
 - a) Assegurar o atendimento e o relacionamento com os cidadãos, empresas e entidades da sociedade em geral e, em particular, com os munícipes, como catalisador da melhoria contínua da prestação de serviços municipais;
 - b) Assegurar a articulação permanente entre os órgãos e os serviços municipais;
 - c) Prestar apoio aos órgãos municipais e seus representantes na prossecução das respetivas atribuições, assegurando o apoio técnico, administrativo e de secretariado, articulando-se para esse efeito com os restantes serviços municipais;
 - d) Assegurar todos os procedimentos relativos a agenda, convocatórias, acompanhamento das reuniões, atas, expediente, apoio logístico e demais atos para o normal funcionamento dos órgãos municipais;
 - e) Organizar todos os processos de deliberação a submeter aos órgãos municipais e de resposta a requerimentos dos seus membros;
 - f) Assegurar o processo de marcação e divulgação das reuniões dos órgãos municipais, bem como a publicitação das suas deliberações;
 - g) Promover o encaminhamento dos processos, após deliberação dos órgãos municipais, para os serviços responsáveis pela sua execução;
 - h) Manter atualizados os registos, devidamente classificados, das matérias que tenham sido objeto de deliberação dos órgãos municipais;
 - i) Emitir certidões relativas a matérias objeto de deliberação dos órgãos municipais;
 - j) Proceder à publicitação e publicação das deliberações emitidas pelos órgãos municipais e efetuar a sua divulgação pelos serviços municipais das ordens, diretivas, regulamentos e demais deliberações;
 - k) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas aos atos eleitorais e referendos.
 - l) Coordenar a ocupação e utilização dos espaços comuns aos órgãos e serviços municipais, de modo a garantir uma articulação eficaz de utilização, em condições de conforto, arrumação e higiene.
4. No domínio do planeamento, desenvolvimento e gestão operacional de recursos humanos;
 - a) Desenvolver e implementar políticas, programas e projetos de recursos humanos, promovendo o desenvolvimento e valorização do capital humano, com vista à melhoria contínua do desempenho organizacional;
 - b) Assegurar o planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos do município de modo integrado, em articulação com os serviços municipais, com vista à gestão do talento e inovação, promovendo a motivação, a participação, a responsabilização por objetivos individuais e coletivos, a avaliação e diferenciação do desempenho, bem como a partilha de conhecimento;
 - c) Promover e colaborar em iniciativas de modernização, racionalização e otimização de processos, com vista à eficácia e eficiência dos serviços municipais;
 - d) Gerir a informação de recursos humanos do município, promovendo a sua disponibilização e assegurando o suporte à gestão;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- e) Assegurar o planeamento de necessidades e afetação de recursos humanos, em articulação com os serviços municipais, promovendo a transversalidade, bem como a gestão de percursos profissionais e talento, na perspetiva de identificação de potencial e valorização do capital humano.
- f) Efetuar o diagnóstico de necessidades em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores e elaborar propostas de programas adequados à valorização profissional dos trabalhadores;
- g) Programar, desenvolver e avaliar ações de formação;
- h) Avaliar o impacto das formações ministradas ao nível individual, sectorial e organizacional;
- i) Garantir os serviços de segurança, higiene, medicina e saúde no trabalho;
- j) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes de serviço, bem como de doenças profissionais, assegurando as verificações domiciliárias e juntas médicas por motivo de doença;
- k) Planear a prevenção através da identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho;
- l) Promover o recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos da Câmara Municipal, bem como assegurar os demais atos de mobilidade, gestão de carreiras e efetuar a gestão previsional de recursos humanos, processamento de remunerações, abonos e descontos, assim como as operações necessárias ao cumprimento das obrigações fiscais e a instrução dos processos relativos a benefícios sociais dos trabalhadores e seus familiares e preparar toda a informação estatística legalmente exigida em matéria de recursos humanos e respetiva comunicação às entidades oficiais;
- m) Assegurar a gestão integrada da assiduidade;
- n) Assegurar a coordenação dos diferentes tipos de estágio no Município;
- o) Organizar, dinamizar e assegurar a avaliação do desempenho dos trabalhadores, apoiando todos os intervenientes no processo.

Artigo 18.º

Departamento financeiro e de inovação organizacional

Ao Departamento Financeiro e de Inovação Organizacional compete:

- 1. No domínio da contabilidade e gestão financeira;
 - a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de gestão financeira;
 - b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos previsionais e de gestão financeira da autarquia, designadamente o orçamento;
 - c) Promover a elaboração de estudos e projetos económicos e financeiros de suporte à atividade municipal;
 - d) Contribuir para a elaboração do relatório de gestão e prestação de contas;
 - e) Monitorizar a atividade económica e financeira do setor empresarial municipal;
 - f) Acompanhar e monitorizar protocolos, contratos-programa e instrumentos afins, entre a autarquia e outras entidades;
 - g) Assegurar a gestão de tesouraria para o adequado funcionamento dos serviços municipais.
- 2. No domínio do património mobiliário e aprovisionamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de aprovisionamento e na administração do património municipal;
 - b) Assegurar o aprovisionamento de bens e serviços centralizados necessários à atividade do Município;
 - c) Promover e assegurar a inventariação e cadastro dos bens móveis do Município, em articulação com os serviços municipais.
3. No domínio do planeamento e controlo;
- a) Assegurar a elaboração e revisão dos documentos previsionais, nomeadamente as Grandes Opções do Plano e Orçamento, bem como os respetivos relatórios de execução;
 - b) Coordenar, em articulação com os serviços municipais, a elaboração do Relatório de Gestão do Município;
 - c) Monitorizar os indicadores globais de desempenho do município para avaliação de execução e suporte à tomada de decisão;
 - d) Identificar e apoiar os serviços na procura e enquadramento de fontes de financiamento à atividade municipal;
 - e) Apoiar a elaboração e acompanhar a execução de candidaturas a programas de financiamento da atividade municipal, em articulação com os serviços municipais, coordenando a elaboração dos relatórios de execução;
 - f) Promover a difusão de informação relativa ao planeamento e atividade dos serviços municipais, em articulação como os serviços responsáveis pela comunicação.
4. No domínio dos sistemas de informação;
- a) Promover a otimização de processos, de tecnologias e sistemas de informação, com vista à melhoria da eficácia e eficiência dos serviços municipais;
 - b) Conceber, promover e monitorizar programas e iniciativas de operacionalização e alinhamento de tecnologias e sistemas de informação aos objetivos e necessidades dos serviços;
 - c) Conceber e implementar sistemas de informação geográfica, assegurando a sua disponibilização aos serviços municipais para suporte à gestão e tomada de decisão.

Artigo 19.º

Serviço de polícia municipal

Ao Serviço de Polícia Municipal compete:

- a) Fiscalizar a observância de posturas e regulamentos municipais, com eficácia externa, bem como da legislação aplicável em vigor, designadamente nos domínios da edificação e urbanização, atividades económicas, ambiente, circulação e trânsito, exceto nas competências técnicas e fiscalizadoras atribuídas a outros serviços municipais;
- b) Fiscalizar infrações de natureza rodoviária e de estacionamento no âmbito da legislação em vigor;
- c) Assegurar a execução coerciva, nos termos da lei, dos atos administrativos da competência dos órgãos municipais;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- d) Remeter aos serviços municipais os autos de notícia ou participações e relatórios respeitantes a infrações de normas legais, posturas e regulamentos;
- e) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, de forma a detetar situações irregulares e infrações;
- f) Proceder à execução de mandatos;
- g) Detetar e informar sobre anomalias e situações que careçam de intervenção pelos serviços municipais, nomeadamente no espaço público;
- h) Assegurar a abertura, encerramento e vigilância do edifício dos Paços do Município.

Artigo 20.º

Companhia de bombeiros sapadores

À Companhia de Bombeiros Sapadores compete:

- a) Prevenir e combater incêndios;
- b) Prestar socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;
- c) Prestar socorro a naufragos e fazer buscas subaquáticas;
- d) Exercer atividades de socorro e transporte de sinistrados, incluindo urgência pré-hospitalar;
- e) Fazer a proteção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos;
- f) Colaborar em atividades de proteção civil, no âmbito das missões específicas que lhe forem cometidas ou em conjugação com o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- g) Assegurar a articulação operacional com as corporações de bombeiros voluntários de Coimbra e de Brásfemes;
- h) Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção contra incêndios e outros sinistros;
- i) Exercer atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos;
- j) Participar noutras ações, para as quais os bombeiros sapadores estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos;
- k) Inventariar e atualizar permanentemente registo dos recursos materiais e humanos adstritos à Companhia de Bombeiros Sapadores de Coimbra;
- l) Manter a informação atualizada sobre os meios de socorro envolvidos nas ocorrências do município, bem como o ponto da situação das mesmas;
- m) Sempre que as circunstâncias o justifiquem a Companhia, desde que autorizada, pode intervir em ações de proteção e socorro fora do Município de acordo com os mecanismos de colaboração ou de intervenção operacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Artigo 21.º

Serviço municipal de proteção civil

Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete:

1. No domínio da Proteção Civil:

- a) Assegurar o desenvolvimento dos instrumentos de planeamento municipal no âmbito da proteção civil, nomeadamente, o plano municipal de emergência e planos especiais;
- b) Assegurar o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos municipais, bem como a análise permanente das vulnerabilidades do município;
- c) Colaborar e articular a gestão de emergência pós-catástrofe e apoio às populações;
- d) Assegurar mecanismos de articulação e colaboração com as entidades públicas e privadas que concorrem para a proteção civil;
- e) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar exercícios e simulacros que contribuam para a atuação eficaz dos intervenientes nas ações de proteção civil;
- f) Promover, em articulação com outros serviços, ações de informação, formação e sensibilização das populações neste domínio;
- g) Inventariar e atualizar permanentemente o registo dos meios e recursos de proteção civil existentes no município;
- h) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como condições de ocorrência, medidas adotadas e conclusões sobre êxito ou insucesso em cada caso.
- i) Promover vistorias em situações de risco para pessoas e bens, no âmbito da proteção civil;
- j) Promover a execução de obras com caráter de urgência, para minimizar o risco de acidente grave ou catástrofe que respeitem por excelência à sua área de intervenção ou, quando assim não seja, articular-se com a unidade orgânica municipal competente;
- k) Apoiar o Presidente da Câmara na declaração da situação de alerta de âmbito municipal, justificando a adoção de medidas preventivas e ou medidas especiais de reação;
- l) Prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Proteção Civil.

2. O Serviço Municipal de Proteção Civil integra o Gabinete Técnico Florestal, não constituindo unidade orgânica, que tem por missão o acompanhamento, a aplicação e a atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do Município de Coimbra, bem como, designadamente:

- a) Prestar o apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Defesa da Floresta;
- b) Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios;
- c) Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a aglomerados urbanos;
- d) Operacionalizar e acompanhar os projetos e financiamentos nacionais e comunitários da sua área de intervenção, em articulação com a unidade orgânica municipal competente;
- e) Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
- f) Acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de silvicultura e emitir pareceres de ações de florestação e reflorestação no Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- g) Planear e dinamizar e ações de sensibilização e elucidação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais.

CAPÍTULO III

Estrutura orgânica flexível

Artigo 22.º

Unidades orgânicas flexíveis

1. O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município foi fixado pela Assembleia Municipal em trinta e quatro (34), sendo vinte e oito (28) de direção intermédia de 2º grau, das quais três (3) na estrutura orgânica dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, e seis (6) de direção intermédia de 3º grau.
2. Não são contabilizadas os dirigentes de 2º ou 3º grau de unidades orgânicas flexíveis que sejam impostos por lei específica, designadamente as unidades orgânicas de 2º grau, que atualmente correspondem ao Serviço Médico Veterinário e à Divisão de Reabilitação Urbana.

Artigo 23.º

Criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas flexíveis

1. A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por titulares de cargo de direção intermédia de 2º ou de 3º grau, criadas, alteradas ou extintas por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa
2. A criação, alteração ou extinção de unidades orgânicas no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.
3. As unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por chefes de divisão municipal, que correspondem a cargos de direção intermédia do 2º grau, ou por chefes de gabinetes, que correspondem a cargos de direção intermédia do 3º grau.

Artigo 24.º

Equipas de projeto

1. A deliberação fundamentada da Câmara Municipal para a criação de equipas de projeto deve estabelecer obrigatoriamente:
 - a) A designação do projeto;
 - b) Os termos e a duração do mandato, com a definição clara dos objetivos a alcançar;
 - c) O coordenador do projeto;
 - d) O número de elementos que deve integrar a equipa de projeto e suas funções.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

2. A equipa de projeto considera-se automaticamente extinta uma vez decorrido o prazo pelo qual foi constituída, sem prejuízo de o referido prazo poder ser prorrogado por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta fundamentada do Presidente, a qual deve referir, designadamente, o grau de cumprimento dos objetivos inicialmente estipulados.
3. Extinta a equipa de projeto, o coordenador do projeto elabora um relatório da atividade desenvolvida e dos resultados alcançados, que é submetido à apreciação da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Estrutura flexível

SECÇÃO I

Distribuição das unidades orgânicas flexíveis

Artigo 25.º

Unidades orgânicas flexíveis não integradas em unidades orgânicas nucleares

As unidades orgânicas flexíveis não integradas em unidades orgânicas nucleares são as seguintes:

- a) Serviço Médico Veterinário.
- b) Gabinete de Protocolo e Comunicação;
- c) Gabinete de Apoio ao Investidor;
- d) Gabinete de Apoio às Freguesias;
- e) Gabinete de Auditoria Interna e Qualidade;

Artigo 26.º

Unidades orgânicas flexíveis integradas em unidades orgânicas nucleares

As unidades orgânicas flexíveis integradas em unidades orgânicas nucleares são as seguintes:

- a) Integradas no Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU)**
 - i) Divisão de Planeamento (DP);
 - ii) Divisão de Gestão Urbanística (DGU);
 - iii) Divisão de Fiscalização (DF);
 - iv) Divisão de Reabilitação Urbana (DRU).
- b) Integradas no Departamento de Obras Municipais (DOM)**
 - i) Divisão de Estudos e Projetos (DEP);
 - ii) Divisão de Infraestruturas, Espaço Público e Trânsito (DIEPT) que integra o Gabinete de Serviços Especiais, que corresponde a cargo de direção intermédia de 3º grau (GSE);
 - iii) Divisão de Edifícios e Equipamentos Municipais (DEEM);
 - iv) Divisão de Cadastro, Solos, Património Imobiliário e Informação Geográfica (DCSPIIG).



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- c) Integradas no Departamento de Desenvolvimento Social e Ambiente (DDSA):**
 - i)** Divisão de Promoção da Habitabilidade (DPH);
 - ii)** Divisão de Habitação Social (DHS);
 - iii)** Divisão de Educação e Ação Social (DEAS);
 - iv)** Divisão de Ambiente (DA);
 - v)** Divisão de Espaços Verdes e Jardins (DEVJ);
- d) Integradas no Departamento de Cultura, Turismo e Desporto (DCTD)**
 - i)** Divisão de Bibliotecas, Arquivos e Museologia (DBAM);
 - ii)** Divisão de Cultura e Turismo (DCT);
 - iii)** Divisão de Desporto e Juventude (DDJ).
- e) Integradas no Departamento de Administração Geral (DAG)**
 - i)** Divisão de Atendimento e Apoio aos Órgãos Municipais (DAAOM);
 - ii)** Divisão de Recursos Humanos (DRH);
 - iii)** Divisão de Apoio Jurídico (DAJ) que integra o Gabinete de Contraordenações e Execuções Fiscais, que corresponde a cargo de direção intermédia de 3º grau (GCEF).
- f) Integradas no Departamento Financeiro e de Inovação Organizacional (DFIO)**
 - i)** Divisão de Contabilidade e Finanças (DCF);
 - ii)** Divisão de Património e Aprovisionamento (DPA);
 - iii)** Divisão de Planeamento e Controlo (DPC);
 - iv)** Divisão de Sistemas de Informação (DSI).

Artigo 27º

Serviço médico veterinário

Ao Serviço Médico Veterinário compete, sob orientação do Presidente da Câmara, designadamente:

- a)** Assegurar o cumprimento do exercício das funções específicas do médico veterinário municipal como autoridade sanitária veterinária concelhia, na salvaguarda da saúde, sanidade e bem-estar animal e garantir a salubridade, higiene e segurança alimentar dos produtos de origem animal e seus derivados ao longo de toda a cadeia alimentar no Município;
- b)** Gerir e coordenar o Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Coimbra e promover a recolha, captura ou remoção e alojamento de animais de companhia, errantes, abandonados ou vadios que deambulam na via e espaços públicos, bem como promover todas as situações que evitem a subsistência destes animais em espaço público, no intuito da salvaguarda da saúde, segurança e tranquilidade pública e proteção do meio ambiente;
- c)** Assegurar as tarefas de inspeção sanitária e controlo higio-sanitário de todos os locais e instalações destinados ao alojamento de animais, dos produtos de origem animal dos locais e estabelecimentos comerciais ou industriais, onde se abatam, preparem, produzem, transformem, fabriquem, conservem armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados, exercendo as competências previstas na legislação específica aplicável;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- d) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações, locais e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- e) Assegurar o controlo e fiscalização de feiras e mercados que respeite à saúde, sanidade e bem-estar animal, garantindo a salubridade, higiene e segurança alimentar dos produtos de origem animal e seus derivados ao longo de toda a cadeia alimentar;
- f) Assegurar o cumprimento das campanhas de saneamento ou de profilaxia sanitária determinadas oficialmente pela autoridade sanitária veterinária nacional, nomeadamente, a identificação eletrónica de animais e a vacinação de animais, nos termos da legislação específica aplicável;
- g) Colaborar, com todas as autoridades administrativas, policiais e sanitárias, nacionais, regionais ou locais, sobretudo, com as autoridades sanitárias veterinárias e com as autoridades de saúde pública, no diagnóstico da situação sanitária da comunidade do Município, adotando medidas relacionadas com doenças de carácter epizootico ou de declaração obrigatória e em todas as ações em que esteja em causa a salvaguarda da saúde e bem-estar e a salvaguarda da higiene e segurança alimentar dos produtos de origem animal e seus derivados ao longo de toda a cadeia alimentar.

Artigo 28º

Gabinete de protocolo e comunicação

Ao Gabinete de Protocolo e Comunicação compete, sob orientação do Presidente da Câmara, nomeadamente:

- a) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;
- b) Apoiar o executivo na representação e nas atividades de cooperação externa do Município no âmbito de organizações nacionais ou internacionais, bem como no desenvolvimento de relações institucionais, designadamente no âmbito das geminações com outros Municípios;
- c) Garantir, em articulação com as competentes unidades orgânicas municipais, o apoio a eventos no âmbito das funções previstas nas alíneas anteriores;
- d) Assegurar a conceção e implementação do plano de comunicação global do Município, em articulação com os serviços e empresas municipais;
- e) Promover e gerir a identidade corporativa e marca do Município, bem como as suas submarcas, assegurando a coerência e consistência de normas, canais e recursos;
- f) Assegurar a comunicação institucional e relações públicas do Município, nomeadamente com entidades externas e órgãos de comunicação social;
- g) Promover, atualizar e coordenar, em articulação com as unidades orgânicas, a publicação e divulgação de informação municipal;
- h) Garantir a atualização dos conteúdos noticiosos da página de Internet e Facebook do Município;
- i) Assegurar o serviço de seleção de notícias, permitindo obter de forma imediata e abrangente um registo da presença do Município na comunicação social;
- j) Promover registos audiovisuais regulares dos principais eventos ocorridos no Município ou que tenham relação com a atividade autárquica, procedendo ao respetivo tratamento em função das utilizações;
- k) Proceder à gestão corrente da inserção da publicidade do Município nos diversos meios de comunicação, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Artigo 29.º

Gabinete de apoio ao investidor

Ao Gabinete de Apoio ao Investidor compete, sob orientação do Presidente da Câmara, nomeadamente:

- a) Implementar e estruturar programas e estratégias de desenvolvimento económico e empresarial;
- b) Promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para o tecido empresarial do Concelho;
- c) Estimular a inovação e desenvolvimento económico do Município;
- d) Atrair, promover e acompanhar atividades ou iniciativas de base tecnológica e de base criativa;
- e) Implementar estratégias municipais de empreendedorismo;
- f) Incentivar políticas de inovação municipal;
- g) Promover estratégias de captação e dinamização de investimento;
- h) Apoiar programas, projetos ou agentes investidores e empreendedores no Município;
- i) Dinamizar e apoiar polos de inovação tecnológica, incubadoras de empresas, aceleradoras de empresas e outras iniciativas associadas ao desenvolvimento económico, empreendedorismo, inovação e investigação;
- j) Assegurar o relacionamento com as instituições de ensino superior, enquanto incubadoras de talentos e promotoras da inovação e desenvolvimento económico;
- k) Atuar na área da energia e eficiência energética para a promoção da sustentabilidade urbana e coesão social, enquanto fator de promoção económico;
- l) Coordenar e monitorizar a gestão das zonas e áreas empresariais do Município;
- m) Assegurar o relacionamento com empresas municipais, sociedades ou associações de atividade económica participadas pelo Município, bem como propor e acompanhar as orientações estratégicas relativas ao exercício dos direitos societários do Município e da celebração de contratos - programa;
- n) Assegurar a organização, ocupação, funcionamento e exploração dos mercados municipais;
- o) Promover a qualidade dos produtos locais e respetivas fileiras e colaborar na sua promoção;
- p) Proceder à gestão de elementos estatísticos socioeconómicos de interesse para projetos de investimento;
- q) Elaborar mecanismos informativos a ter em conta para a criação de empresas;
- r) Gerir a informação sobre instrumentos financeiros nacionais e comunitários de apoio aos investimentos empresariais;
- s) Promover a participação dos serviços e dos municípios no processo de planeamento e desenvolvimento económico do território;
- t) Conceber instrumentos definidores da visão estratégica do Concelho, no âmbito do apoio aos investimentos municipais e ao desenvolvimento socioeconómico, em articulação com as demais unidades orgânicas e a estratégia política municipal;
- u) Colaborar com as unidades orgânicas de Planeamento e Gestão Urbanística na conceção de novas técnicas e métodos de planeamento e ordenamento do território que digam respeito a captação e dinamização de investimento empresarial, bem como na adoção de critérios procedimentais destinados a orientar a preparação de decisões que visem promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para a inovação e desenvolvimento económico do Município;

Assegurar o relacionamento com a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, articulando os investimentos municipais de interesse intermunicipal, nomeadamente na participação de gestão de programas de apoio de desenvolvimento regional, em conjugação com a unidade orgânica de



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

planeamento e controlo, bem como propor e acompanhar contratos, contratos programa, delegação de competências e ou orientações estratégicas relativas ao exercício dos direitos do Município.

Artigo 30.º

Gabinete de apoio às freguesias

Ao Gabinete de Apoio às Freguesias compete, sob orientação do Presidente da Câmara, nomeadamente:

- a) Assegurar o apoio institucional na relação do Município com as Freguesias;
- b) Colaborar na política de descentralização e delegação de competências para as Freguesias, assegurando a articulação com as unidades orgânicas municipais;
- c) Preparar, acompanhar e avaliar a execução dos contratos interadministrativos e dos acordos de execução estabelecidos com as Freguesias, em articulação com as restantes unidades orgânicas;
- d) Apoiar técnica e logisticamente as Freguesias nas obras a executar por estas, em que seja o dono de obra o Município, em articulação com os diversos serviços municipais;
- e) Apoiar as coletividades do Município em colaboração com as Freguesias;
- f) Organizar e manter atualizada a informação que reflita a colaboração institucional entre o Município e as Freguesias, nos domínios patrimonial e financeiro, de recursos humanos, e outros;
- g) Dar seguimento, no plano operacional, às orientações e deliberações da Câmara Municipal relativas à sua atuação e intervenção com as Freguesias.

Artigo 31º

Gabinete de auditoria interna e qualidade

Ao Gabinete de Auditoria Interna e Qualidade compete, sob orientação do Presidente da Câmara, designadamente:

- a) Elaborar, implementar e acompanhar o plano anual de auditoria que contemple as vertentes de realização de despesa, arrecadação de receita e gestão patrimonial, na componente financeira, operacional e de sistemas de informação do universo municipal (serviços municipais, municipalizados e empresas municipais);
- b) Executar o plano de auditoria ou outras ações que lhe sejam atribuídas, segundo critérios de economia, eficácia e eficiência, evidenciando desvios e recomendando medidas preventivas e ações corretivas, sempre que possível, com recurso à bolsa de auditores internos;
- c) Acompanhar auditorias externas e organizar a elaboração de contraditórios;
- d) Acompanhar a implementação de ações corretivas e melhorias identificadas nas auditorias realizadas;
- e) Desenvolver, implementar e acompanhar o sistema de controlo interno do Município, assegurando a regularidade e legalidade das operações e a salvaguarda de ativos;
- f) Desenvolver e monitorizar o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;
- g) Sensibilizar os serviços municipais para as melhores práticas em matéria de auditoria e controlo interno, promovendo e monitorizando a implementação no universo municipal.
- h) Proceder à auscultação das necessidades e satisfação dos munícipes, e efetuar o tratamento e divulgação dos dados;
- i) Planear, implementar, gerir e monitorizar o sistema de gestão da qualidade;
- j) Implementar sistemas, após aprovação, de modelos organizacionais;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- k) Elaborar os relatórios de gestão da qualidade;
- l) Propor iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas da qualidade e ações e formações de sensibilização junto dos trabalhadores do Município.

Artigo 32.º

Divisão de planeamento

À Divisão de Planeamento compete, nomeadamente:

- a) Garantir um correto ordenamento do território municipal, nomeadamente através da elaboração, revisão e monitorização do Plano Diretor Municipal, de Planos de Urbanização, Planos de Pormenor, Unidades Operativas ou de Execução;
- b) Articular a política de ordenamento do território municipal com as estratégias de desenvolvimento económico e social de nível internacional, nacional regional e local, nomeadamente através da elaboração e ou revisão do plano estratégico ou elaboração de outros estudos sectoriais;
- c) Acompanhar a elaboração de planos ou programas nacionais, sectoriais, especiais e regionais de ordenamento do território, bem como de outros estudos com impacte territorial no Município, incluindo a delimitação de servidões administrativas e de restrições de utilidade pública;
- d) Promover e ou acompanhar estudos de mobilidade e de acessibilidades, em articulação com a unidade orgânica competente na área da mobilidade e respetivos operadores;
- e) Acompanhar a política de infraestruturização do Município, em articulação com os concessionários de serviços públicos;
- f) Promover a elaboração de planos municipais de proteção e valorização de recursos locais;
- g) Promover e ou acompanhar a avaliação ambiental estratégica de planos ou programas com incidência no Município, bem como os estudos de impacte ambiental de empreendimentos que, pela sua envergadura ou especiais características, possam gerar potencial perigo para a qualidade do território ambiental no Município;
- h) Elaborar estudos, em cooperação com outras unidades orgânicas competentes, destinados à criação e implementação de programas municipais de habitação e de equipamentos;
- i) Colaborar na atualização do cadastro, bem como organizar e atualizar bases de dados sobre população, alojamento e atividades económicas, em articulação com a unidade orgânica competentes na área de informação geográfica e cadastro;
- j) Elaborar propostas de novas técnicas e métodos de planificação e ordenamento do território municipal, bem como a adoção de critérios gerais destinados a orientar a preparação de decisões no domínio do planeamento urbanístico e a monitorização do estado do ordenamento do território.

Artigo 33.º

Divisão de gestão urbanística

À Divisão de Gestão Urbanística, respeitadas as competências da Divisão de Reabilitação Urbana compete, nomeadamente:

- a) Acompanhar estudos e emitir pareceres e informações sobre as pretensões no domínio do urbanismo e da edificação incluindo, designadamente, pedidos de informação prévia de obras de edificação, de



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

operações de loteamento, obras de urbanização e respetivas prescrições a que as mesmas devem obedecer, e ainda processos de edificação de obras com impacte relevante ou que pela sua dimensão configurem uma intervenção urbanística significativa;

- b) Preparar a fundamentação dos atos de deferimento ou de indeferimento dos respetivos pedidos de operações urbanísticas e realizar todos os atos decorrentes dos procedimentos em curso na unidade orgânica;
- c) Colaborar com a unidade orgânica competente na área de cadastro na atualização da cartografia, na execução do cadastro do território municipal e nas operações fundiárias do Município;
- d) Proceder à atribuição da numeração de polícia dos imóveis a edificar, em colaboração com a unidade orgânica competente na área de cadastro;
- e) Coordenar e dinamizar a execução de programas e de projetos urbanísticos, nomeadamente estudos, com o objetivo de reconversão de construção clandestina e a programação de outras áreas de intervenção prioritária;
- f) Dinamizar e participar em parcerias urbanísticas;
- g) Colaborar em programas e projetos preliminares, relativos a infraestruturas, espaços públicos e localização de equipamentos, em conjugação com as unidades orgânicas com competências nestas matérias;
- h) Colaborar com a unidade orgânica competente na definição de critérios de gestão do património imobiliário municipal;
- i) Proceder ao acompanhamento e à integração e dinamização de projetos estruturantes no território municipal, designadamente de projetos de acolhimento de unidades empresariais e de investigação, em conjugação com a unidade orgânica competente na área do empreendedorismo e sector empresarial;
- j) Acompanhar e apoiar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e de estudos urbanísticos, em articulação com a unidade orgânica de planeamento do território;
- k) Informar e instruir os pedidos de publicidade com impacte urbanístico e ou paisagístico, no edificado ou no espaço público, não enquadráveis no licenciamento zero, colhido o competente parecer, sempre que necessário, às unidades orgânicas municipais ou entidades externas;
- l) Proceder à emissão de pareceres, informações prévias, licenciamentos, comunicações prévias e autorizações ou concessões de diversa natureza conexas com a gestão urbanística.

Artigo 34.º

Divisão de fiscalização

À Divisão de Fiscalização compete, nomeadamente:

- a) Acompanhar as condições de efetiva execução dos projetos de obras de edificação e fiscalizar as operações urbanísticas (em colaboração com o Serviço de Polícia Municipal, quando necessário), garantindo o cumprimento das leis, dos regulamentos, dos despachos, deliberações e das decisões dos órgãos municipais competentes;
- b) Velar pela fidelidade de quaisquer obras às específicas condições do seu licenciamento, comunicação prévia ou autorização, desencadeando, sempre que necessário, os mecanismos que efetivem a responsabilidade dos técnicos deles encarregados ou propondo a aplicação das medidas que, para as respetivas infrações, se encontrem previstas;
- c) Efetuar vistorias em edifícios, designadamente para efeitos de constituição de propriedade horizontal, de autorização de utilização e de verificação e atribuição do estado de conservação do imóvel ou fração,



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

salubridade, segurança e utilização das edificações, nos termos legais, exceto para a determinação de obras coercivas em edifícios de habitação que sejam da competência da unidade orgânica da área da habitação;

- d) Fiscalizar a observância de decisões administrativas na área do regime jurídico da urbanização e edificação, posturas, regulamentos municipais e de legislação aplicável neste âmbito ou de intervenções na via pública por motivo de obras, e da publicidade licenciada pela Departamento, caso não seja competência de outra unidade orgânica;
- e) Fiscalizar a execução das obras de arruamentos e de tratamento paisagístico dos espaços exteriores das urbanizações, em articulação com a unidade orgânica competente na área de obras e infraestruturas, com as empresas municipais e com as empresas concessionárias de serviços públicos;
- f) Propor a adoção de todas as medidas de tutela da legalidade urbanística;
- g) Elaborar, entre outros, os respetivos autos de vistoria, autos de notícia ou participações, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências precedentes.

Artigo 35.º

Divisão de reabilitação urbana

À Divisão de Reabilitação Urbana compete, nomeadamente:

- a) Implementar a política municipal de reabilitação urbana, nomeadamente a recuperação e utilização de edifícios degradados e ou devolutos no Município, em articulação com a unidade orgânica da área da habitação quando respeite a edifícios de habitação;
- b) Informar e instruir os pedidos de reabilitação de edifícios ou de frações concluídas há pelo menos 30 anos ou localizados nas áreas de reabilitação urbana em que o Município seja a entidade gestora, sempre que se destinem a ser afetos, total ou predominantemente ao uso habitacional e desde que a operação urbanística não origine desconformidades, nem agrave as existentes, ou contribua para a melhoria das condições de segurança e salubridade do edifício ou fração.
- c) Dinamizar e gerir a participação municipal (componentes física e social) nas áreas de reabilitação urbana, nomeadamente nos centros históricos, em articulação com a sociedade de reabilitação urbana;
- d) Promover, divulgar e executar estudos e ações no sentido da salvaguarda dos patrimónios históricos, arquitetónicos e arqueológicos existentes na área do Município;
- e) Acompanhar os processos de operações urbanísticas a realizar em áreas de interesse histórico, patrimonial ou cultural;
- f) Divulgar projetos tendentes à defesa e à recuperação do património histórico e arquitetónico;
- g) Acompanhar o desenvolvimento de todas as iniciativas tendentes a manter o objetivo de inscrição de Coimbra como Património da Humanidade e à sua consolidação;
- h) Acompanhar as obras em que se preveja a descoberta de vestígios históricos, identificando os testemunhos encontrados;
- i) Gerir a base de dados arqueológica, com base nos vestígios existentes e a descobrir, possibilitando a inventariação das áreas arqueológicas do território municipal;
- j) Proceder ao levantamento fotográfico do património relevante que esteja relacionado com a identidade do Município, em articulação com as unidades orgânicas da área da cultura;
- k) Promover a execução e o acompanhamento de projetos de recuperação e reabilitação de edifícios e espaços públicos na área inscrita como Património da Humanidade e respetiva Zona Especial de



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Proteção (ZEP), em articulação com a unidade orgânica da área da habitação quando respeite a edifícios de habitação;

- l) No âmbito do Centro Histórico, informar, instruir e propor os atos de deferimento/indeferimento e de admissão ou de rejeição de operações urbanísticas decorrentes dos procedimentos em curso na unidade orgânica;
- m) Atuar coordenadamente com outras unidades orgânicas no projeto, análise, controlo prévio, e fiscalização de obras a realizar no Centro Histórico.

Artigo 36º

Divisão de estudos e projetos

À Divisão de Estudos e Projetos compete, nomeadamente:

- a) Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução de edifícios e equipamentos municipais (designadamente, quiosques, instalações sanitárias, abrigos de espera de passageiros, candeeiros públicos, bancos e mesas de jardim, papeleiras, parques infantis) e de interesse público, de infraestruturas, espaços exteriores e tratamento paisagístico, rede viária, reabilitação de edifícios e parque habitacional municipal, em conjugação com as respetivas unidades orgânicas;
- b) Propor, na ausência de recursos no Município, a adjudicação de projetos, preparando os respetivos cadernos de encargos e especificações e, quando solicitado, acompanhar a sua elaboração, bem como organizar o “banco de projetos”;
- c) Prestar assistência técnica e de coordenação dos projetos, bem como o acompanhamento físico das obras respetivas.

Artigo 37.º

Divisão de cadastro, solos, património imobiliário e informação geográfica

À Divisão de Cadastro, Solos, Património Imobiliário e Informação Geográfica compete, nomeadamente:

- a) Criar e gerir a infraestrutura de informação geográfica do Município que garanta a centralização da distribuição e o acesso de todos os serviços municipais à mesma informação, espacial e não espacial, numa plataforma colaborativa, conjugando-se com a unidade orgânica da área dos sistemas de informação sempre que esta lhe tenha que dar suporte;
- b) Garantir a adequação, validação e interoperabilidade da infraestrutura de informação geográfica municipal com as infraestruturas nacionais sejam de âmbito público ou privado, mantendo os parâmetros oficiais de cartografia temática de suporte à infraestrutura, em harmonia com as infraestruturas de dados espaciais portuguesa e internacional;
- c) Assegurar a articulação da infraestrutura de informação geográfica municipal com as estações permanentes de geo-posicionamento;
- d) Acompanhar e instruir os processos de expropriação, em articulação com a unidade orgânica competente na área de apoio jurídico;
- e) Promover a execução e a atualização da cartografia e do cadastro do território municipal, em articulação com outros serviços municipais;
- f) Promover as operações imobiliárias do Município, nomeadamente aquisição e venda de bens imóveis (solos e edifícios), e diligenciar pelas respetivas avaliações;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- g) Gerir e assegurar o registo predial do património imobiliário municipal em articulação com a unidade orgânica da área jurídica remetendo-lhe os dados e documentos necessários às funções do Gabinete de Contratos;
- h) Proceder ao levantamento e inventário dos imóveis do domínio público e privado municipal;
- i) Efetuar levantamentos topográficos ou prestar apoio de topografia;
- j) Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia;
- k) Preparar os processos destinados à elaboração de escrituras respeitantes à integração dos domínios públicos e privado do Município, de terrenos e edificações, designadamente provenientes de cedências de loteamentos e outros.

Artigo 38.º

Divisão de infraestruturas, espaço público e trânsito

À Divisão de Infraestruturas, Espaço Público e Trânsito compete, nomeadamente:

- a) Elaborar, acompanhar e fiscalizar os processos de execução de vias municipais, bem como as obras complementares implícitas aos arruamentos e à sua gestão;
- b) Proceder à construção e à beneficiação de arruamentos, estradas municipais e de espaços públicos;
- c) Proceder à apreciação dos pedidos de empresas concessionárias para execução de trabalhos nos espaços públicos (incluindo os do subsolo) e à sua fiscalização;
- d) Assegurar a gestão da conservação da rede viária municipal, mantendo atualizado o respetivo cadastro, incluindo a conservação e manutenção de todas as vias e passeios municipais;
- e) Proceder à montagem e conservação de mobiliário urbano a cargo do Município;
- f) Gerir o parque de máquinas e estaleiro afeto ao Departamento, bem como colaborar e apoiar nos diversos transportes a cargo do Município;
- g) Colaborar na atividade de Proteção Civil, em articulação com a Companhia de Bombeiros Sapadores e com o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- h) Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta, em colaboração com a unidade orgânica competente na área de aprovisionamento;
- i) Promover os estudos, bem como definir, coordenar e gerir as redes e infraestruturas municipais e de articulação intermunicipal, nomeadamente de acessibilidades, transportes e sinalização;
- j) Promover estudos de tráfego, transportes e rede viária, com vista à sua racionalização;
- k) Elaborar estudos de ordenamento, circulação e estacionamento de veículos;
- l) Promover as ações necessárias no âmbito da conceção da rede de transportes públicos, designadamente na localização e funcionamento de nós de ligação multi e intermodal;
- m) Conceber e executar medidas de segurança e prevenção rodoviárias;
- n) Gerir a mobilidade e a promoção das acessibilidades, em articulação com a unidade orgânica competente na área de planeamento territorial e com os operadores de transportes;
- o) Coordenar a circulação de transportes públicos coletivos e de táxis, no âmbito das competências municipais;
- p) Dar parecer sobre a realização de provas desportivas ou outras utilizações da via pública;
- q) Promover, em articulação com a unidade orgânica competente na área de projetos, a elaboração dos programas e estudos de construção de infraestruturas viárias;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- r) Definir as especificações dos equipamentos de ordenamento do tráfego, designadamente de semaforização, em estreita colaboração com a unidade orgânica competente na área de infra-estruturas e iluminação pública;
- s) Promover a execução, montagem e conservação de equipamentos de sinalização horizontal e vertical na via pública;
- t) Garantir o desenvolvimento da rede de sinalização luminosa automática de tráfego e assegurar a sua manutenção;
- u) Garantir a gestão e o desenvolvimento do Aeródromo Municipal Bissaya Barreto.

Artigo 39.º

Gabinete de serviços especiais

Ao Gabinete de Serviços Especiais, sob coordenação da Divisão de Infraestruturas, Espaço Público e Trânsito, compete:

- a) Promover os estudos e assegurar a coordenação na definição e gestão das infraestruturas municipais e de articulação intermunicipal, nomeadamente de abastecimento de água, saneamento, sistemas energéticos e de telecomunicações;
- b) Administrar os meios e prestar os serviços necessários ao funcionamento de estruturas, equipamentos e instalações do Município ou a seu cargo, designadamente a gestão de eletricidade, infraestruturas de telefone e de informática, segurança, redes de rega e de abastecimento de água e a drenagem de esgotos;
- c) Garantir o uso eficiente dos recursos naturais e da energia, nomeadamente introduzindo sistemas de redução de consumos e de utilização de recursos renováveis;
- d) Efetuar o acompanhamento e fiscalização de obras na área de eletricidade, telecomunicações, segurança e eletromecânica, com a colaboração de outros serviços municipais;
- e) Coordenar as atuações do Município com as entidades concessionárias de fornecimento e distribuição de energia elétrica, em especial no que se refere à iluminação pública;
- f) Promover a permanente atualização e adequação às necessidades gerais do Município de um plano de iluminação do Município;
- g) Proceder ao licenciamento de ascensores, monta -cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;
- h) Colaborar na fiscalização e acompanhamento das obras municipais que tramitam por outras unidades orgânicas do Município e que incluam trabalhos de eletricidade, telecomunicações, segurança e eletromecânica.

Artigo 40.º

Divisão de edifícios e equipamentos municipais

À Divisão de Edifícios e Equipamentos Municipais compete, nomeadamente:

- a) Elaborar e acompanhar os processos de execução de edifícios ou equipamentos municipais, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;
- b) Promover, acompanhar e fiscalizar a construção e beneficiação de edifícios do património municipal ou a cargo do Município, com exceção do acervo imobiliário afeto à habitação social;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- c) Acompanhar e fiscalizar a execução de todas as obras do Município em equipamentos e edifícios em regime de empreitada, até à receção definitiva, com exceção do acervo imobiliário afeto a habitação social;
- d) Proceder a reparações nos edifícios e equipamentos municipais, com exceção do acervo imobiliário afeto a habitação social;
- e) Assegurar o apoio logístico a realizações de diversa índole;
- f) Gerir as oficinas de carpintaria, serralharia e pintura;
- g) Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta, em colaboração com a unidade orgânica competente na área de aprovisionamento;
- h) Acompanhar os procedimentos de aquisição de bens e serviços para equipamento dos imóveis municipais;
- i) Acompanhar e efetuar os procedimentos de empreitadas de obras municipais, em articulação com as unidades orgânicas de que precedam e a unidade orgânica responsável pela contratação pública.

Artigo 41.º

Divisão de promoção da habitabilidade

À Divisão de Promoção da Habitabilidade compete, nomeadamente:

- a) Elaborar propostas que permitam a definição de políticas municipais para o sector da habitação a preços controlados, adequando a eventual oferta de novos fogos ao perfil de procura;
- b) Elaborar o planeamento e a programação operacional da atividade municipal no domínio da habitação social, colaborando com a Divisão de Projetos na organização dos procedimentos que visem a adjudicação de estudos, projetos e obras e acompanhando a respetiva execução;
- c) Analisar processos de candidatura a programas de apoio à recuperação e reabilitação de edifícios de habitação, assim como instruir processos de apoio técnico e financeiro, em articulação com a unidade orgânica de reabilitação urbana;
- d) Assegurar uma atividade sistemática de acompanhamento e apoio no domínio da conservação do parque habitacional privado, promovendo os procedimentos e os programas de apoio legalmente tipificados, em articulação com a unidade orgânica de reabilitação urbana;
- e) Desenvolver a habitação social e assegurar a gestão, conservação e manutenção do parque habitacional do Município;
- f) Informar os pedidos que envolvam a execução de obras necessárias para corrigir más condições de salubridade e solidez ou segurança em edifícios de habitação, nomeadamente efetuando as vistorias legalmente previstas, em articulação com as unidades orgânicas do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística;
- g) Desencadear e implementar o processo de obras coercivas, acompanhando e fiscalizando a execução dos edifícios habitacionais e em articulação com as unidades orgânicas do departamento referido na alínea anterior;
- h) Promover a construção, em regime de empreitada, dos empreendimentos destinados a habitação de cariz social, respetivas infraestruturas e equipamentos, bem como efetuar as diligências para a contratualização da construção de habitação a custos controlados;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- i) Apreciar, em colaboração com a Divisão de Projetos e com o Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística, projetos de loteamento, de obras de urbanização e de edifícios sujeitos a licenciamento ou comunicação prévia no âmbito da habitação social;
- j) Vistoriar as condições de efetiva execução dos projetos e velar pela fidelidade das obras de construção de habitação social, equipamentos ou instalações acessórias às condições específicas a que se sujeitou o licenciamento;
- k) Efetuar o levantamento do edificado na cidade de Coimbra, em articulação com a unidade orgânica competente na área da gestão urbanística e reabilitação urbana;
- l) Colaborar com a unidade orgânica competente na instrução dos processos de expropriação por utilidade pública de terrenos a destinar a empreendimentos de habitação de promoção municipal.

Artigo 42.º

Divisão de habitação social

À Divisão de Habitação Social compete, nomeadamente:

- a) Proceder ao levantamento permanente das carências de habitação no Município;
- b) Assegurar a atribuição de fogos de habitação social, construídos e ou adquiridos, promovendo o realojamento das famílias carenciadas do Município;
- c) Promover, em articulação com a Divisão de Planeamento e Controlo, à instrução de processos tendentes à obtenção de novos financiamentos, quer no âmbito da habitação, quer ao nível de equipamentos coletivos ou outros projetos que visem melhorar as condições de vida dos munícipes;
- d) Conduzir os procedimentos que visem o arrendamento ou a venda de habitações municipais ou provenientes de obras coercivas e, em caso de arrendamento, proceder à atualização/reajustamento das rendas dos fogos da área do Município;
- e) Promover ações visando a dinamização social e a integração dos moradores na comunidade em habitações municipais, bem como estimular a promoção e autonomia social dos inquilinos municipais;
- f) Promover mecanismos e processos de inclusão, através do desenvolvimento de ações individualizadas, bem como da mobilização de grupos e a implementação e participação em projetos com vista ao desenvolvimento comunitário habitacional;
- g) Promover a gestão dos apoios inerentes à área da habitação concedidos ou a prorrogar.

Artigo 43.º

Divisão de educação e ação social

À Divisão de Educação e Ação Social compete, nomeadamente:

- a) Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio da educação, no âmbito das atribuições municipais, bem como na avaliação dos respetivos meios e programas;
- b) Promover a construção, qualificação, apetrechamento, manutenção e funcionamento dos equipamentos de educação legalmente abrangidos pela gestão municipal, em articulação com as competentes unidades orgânicas;
- c) Conceber, planear e promover o sistema educativo municipal, assegurando a monitorização e revisão da Carta Educativa do Município em articulação com outros serviços municipais, prestar a assessoria ao



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Conselho Municipal de Educação e a definição anual da rede educativa local em articulação com a Administração Central;

- d) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor apoios financeiros no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares, material escolar e didático, refeições e atividades de complemento curricular;
- e) Promover medidas que assegurem a igualdade de oportunidade aos alunos e procurem minimizar a exclusão social, em contexto escolar;
- f) Assegurar o fornecimento de refeições escolares aos alunos dos estabelecimentos de ensino legalmente abrangidos pela gestão municipal, garantindo as condições de higiene e segurança alimentar nos refeitórios escolares, bem como a qualidade e o equilíbrio nutricional das refeições servidas;
- g) Assegurar as atribuições do Município no âmbito dos transportes escolares;
- h) Promover o Projeto Educativo Municipal;
- i) Administrar o pessoal não docente dos jardins de infância e escolas legalmente abrangidas pela gestão municipal, em articulação com as unidades de gestão responsáveis pela respetiva gestão funcional;
- j) Assegurar a execução de atividades de enriquecimento curricular e a componente de apoio à família nos estabelecimentos de ensino legalmente abrangidos pela gestão municipal;
- k) Promover a participação do Município em ações internacionais em matéria educativa e promover a implementação dos princípios da Carta das Cidades Educadoras;
- l) Apoiar planos de atividades das escolas no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais e de intercâmbio escolar e preparar as decisões de apoio às bibliotecas escolares, em articulação com a unidade orgânica competente.
- m) Criar e executar medidas de apoio social, designadamente as de apoio à infância, aos idosos e aos cidadãos portadores de deficiência, que forem aprovadas pela Câmara Municipal no domínio das suas atribuições;
- n) Programar, acompanhar e dinamizar a construção de equipamentos de saúde e de ação social de forma a responder às necessidades da comunidade da área do Município;
- o) Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social;
- p) Apoiar as instituições privadas de solidariedade social existentes na área do Município;
- q) Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção social dos munícipes;
- r) Promover o alargamento de medidas de apoio a famílias numerosas e outras medidas ou programas para as famílias que sejam definidas pela Câmara Municipal;
- s) Dinamizar o programa “Rede Social de Coimbra”;
- t) Prestar apoio psicossocial a crianças e jovens sinalizados pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Coimbra;
- u) Dinamizar o Banco Municipal de Voluntariado;
- v) Elaborar a Carta Social do Município de Coimbra;
- w) Desenvolver o Plano Municipal de Violência e Cidadania, tendo em conta o Plano Nacional da Violência, nomeadamente no que respeita à prevenção do fenómeno, assim como o levantamento de respostas existentes em articulação com as entidades que trabalham esta matéria;
- x) Desenvolver o Plano Municipal da Paridade, de acordo com o Plano Nacional da Igualdade de Género;
- y) Participar em programas e projetos nos domínios de combate à pobreza e exclusão social, em articulação com a Administração Central, implementando medidas de emergência social no Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- z) Promover, planear e executar medidas de prevenção da toxicodependência, direcionadas para grupos de maior vulnerabilidade, assegurando o desenvolvimento de ações de apoio à população afetada, tendo em vista a minimização dos fatores de risco associados.

Artigo 44.º

Divisão de Ambiente

À Divisão de Ambiente compete, nomeadamente:

- a) Contribuir para a qualidade ambiental do Município, assegurando as condições de salubridade dos espaços públicos;
- b) Promover ações de educação e sensibilização cívica e ambiental;
- c) Realizar estudos, inquéritos e ensaios de campo para a avaliação das condições de qualidade de vida no Município;
- d) Promover a garantia da sustentabilidade ambiental das intervenções no território municipal e desenvolver ações tendentes à integração de Coimbra no conceito das Cidades Saudáveis;
- e) Cooperar com organismos externos na adoção de medidas de defesa do ambiente;
- f) Assegurar o sistema de gestão ambiental e monitorizar o estado do ambiente na área do Município;
- g) Garantir a execução de estudos de impacte ambiental, estudos de avaliação ambiental estratégica, estudos de incidências ambientais e diagnósticos ambientais;
- h) Gerir o Cemitério Municipal da Conchada e promover e acompanhar a construção de novos cemitérios;
- i) Propor a construção de sepulturas, ossários e jazigos municipais e a alienação de jazigos prescritos a favor do Município, bem como colaborar com outros serviços municipais na apreciação de processos de construção de jazigos privados, mantendo atualizado um sistema de identificação;
- j) Garantir o correto encaminhamento de restos cemiteriais;
- k) Colaborar com as autoridades de saúde pública e coordenar a fiscalização e intervenção sanitária em espaços públicos municipais;
- l) Regular, com a participação de outras unidades orgânicas, os suportes de fixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias em locais públicos, ou destes perceptíveis;
- m) Implementar e atualizar o Plano de Ação Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos, garantindo a articulação com Sistemas Multimunicipais de Tratamento e Valorização de Resíduos Sólidos Urbanos;
- n) Assegurar o serviço de recolha e transporte de resíduos urbanos e de resíduos equiparados a urbanos e assegurar o serviço de limpeza urbana;
- o) Garantir a disponibilização de equipamentos de deposição de resíduos nas condições adequadas;
- p) Emitir parecer sobre a construção ou a localização de instalações destinadas a deposição de resíduos, no âmbito de operações urbanísticas ou de obras públicas, em articulação com outras unidades orgânicas;
- q) Assegurar a permanência de um serviço de desmatação de terrenos do domínio público e privado municipal;
- r) Gerir as sentinas públicas e assegurar a sua manutenção e conservação.
- s) Gerir o parque municipal de máquinas e viaturas, numa ótica de sustentabilidade e de otimização de recursos;
- t) Propor a aquisição de máquinas e viaturas e outros equipamentos motorizados necessários ao normal funcionamento dos serviços municipais;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- u) Gerir os armazéns do Departamento, bem como as oficinas, estação de serviço e serralharia mecânica, assegurando a adequada manutenção das máquinas e viaturas municipais;
- v) Planear e gerir a utilização de combustíveis e lubrificantes;
- w) Promover a utilização de combustíveis alternativos na frota municipal.

Artigo 45.º

Divisão de espaços verdes e jardins

À Divisão de Espaços Verdes e Jardins compete, nomeadamente:

- a) Planear e promover a construção e a manutenção da rede municipal de espaços verdes, parques infantis e geriátricos, assegurando, no que respeita à respetiva rega, a gestão sustentável dos recursos hídricos;
- b) Propor e executar planos de plantação e conservação do património arbóreo;
- c) Informar sobre o interesse público municipal de áreas com valor natural e elaborar o cadastro de exemplares ou de conjuntos de exemplares arbóreos a conservar;
- d) Gerir o Horto Municipal, potenciando a produção própria de material vegetal, e o Centro Municipal de Compostagem de Resíduos Verdes;
- e) Garantir a boa utilização e a preservação de parques, jardins e do património arbóreo municipal, incluindo espaços concessionados ou geridos por outras entidades ou privados;
- f) Colaborar, em articulação com outros serviços municipais, na fiscalização de obras de urbanização que incluam a construção ou alteração de espaços verdes;
- g) Colaborar com outras entidades da administração central ou privadas na gestão de áreas protegidas localizadas no território municipal;
- h) Assegurar o cumprimento das atribuições do Município em matéria de fiscalização dos espaços de jogo e recreio municipais ou privados, em colaboração com as unidades orgânicas que detenham competências fiscalizadoras;
- i) Promover a limpeza de lagos, fontes e fontanários, a conservação e manutenção do mobiliário urbano instalado em parques e jardins, bem como de elementos escultóricos e outras obras de arte neles localizados.

Artigo 46.º

Divisão de bibliotecas, arquivos e museologia

À Divisão de Bibliotecas, Arquivos e Museologia compete, nomeadamente:

- a) Gerir a rede de bibliotecas municipais, dinamizando-a como instrumento de desenvolvimento cultural e garantir o bom funcionamento dos espaços abertos ao público;
- b) Promover e colaborar em ações de divulgação e formação cultural;
- c) Promover a cooperação com outras bibliotecas, públicas ou privadas, e com outros serviços de informação e ou instituições/escolas, que visem a promoção da leitura, do livro e de outros suportes, o acesso à informação, alfabetização, educação e o desenvolvimento cultural das comunidades;
- d) Propor, dinamizar e executar programas de dinamização do livro e da leitura para adultos, jovens e crianças, que incentivem a população e agentes educativos a frequentar e a utilizar os serviços das bibliotecas públicas municipais;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- e) Organizar e oferecer um vasto leque de recursos de informação, conhecimento e um programa de atividades de promoção da literacia e da leitura;
- f) Dinamizar e valorizar o acervo da Imageteca, Fonoteca, Ludoteca e Biblioteca Infantil Municipais;
- g) Garantir e proceder à gestão e desenvolvimento do Arquivo Geral Municipal, garantindo as disposições legais aplicáveis ao arquivo de documentos;
- h) Conservar e gerir o Arquivo Histórico Municipal e promover a divulgação do respetivo acervo junto da população.
- i) Promover o estudo e investigação histórica e científica do Município, em articulação com a rede científica nacional e internacional;
- j) Proceder ao estudo e inventariação do património museológico do Município propondo medidas tendentes à sua preservação, divulgação e classificação e garantir a segurança dos vários acervos;
- k) Implementar o programa museológico definido para o Município, contribuindo com outras unidades orgânicas para uma gestão integrada do património cultural, paisagístico e urbanístico municipal;
- l) Promover ações de extensão cultural na área da museologia e estabelecer parcerias e redes com outras entidades, particularmente, museus, universidades e escolas;
- m) Assegurar a gestão do Museu Municipal e dos núcleos e equipamentos que lhe estão afetos;
- n) Planear, coordenar e realizar exposições, artísticas e temáticas, e edições que derivem das atividades desenvolvidas no museu municipal e respetivos núcleos, designadamente Coleção Telo de Morais/Edifício Chiado, Núcleo da Cidade Muralhada/Torre de Almedina e Sala da Cidade ou na área de património histórico edificado;
- o) Acolher a realização de visitas guiadas e outras atividades de educação patrimonial cultural e museológica, através de ações lúdico-pedagógicas.

Artigo 47.º

Divisão de cultura e turismo

À Divisão de Cultura e Turismo compete, nomeadamente:

- a) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio cultural e artístico, nomeadamente, património etnográfico, folclórico, artesanato, artes visuais e do espetáculo, teatro, dança, música, artes plásticas, cinema e audiovisual;
- b) Organizar e coordenar iniciativas de carácter cultural e artístico;
- c) Salvaguardar e promover o património cultural imóvel, móvel e imaterial do Município, numa perspetiva de ação criativa e artística;
- d) Promover e coordenar programas e projetos de salvaguarda e valorização do património cultural, incentivo à criação artística e difusão cultural, bem como de promoção, nacional e internacional da cultura do Município;
- e) Apoiar os agentes culturais e artísticos do Município, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projetos propostos;
- f) Promover o relacionamento e cooperação com entidades e agentes nos domínios culturais e artísticos, nacionais ou internacionais, com vista à dinamização e difusão da cultura e artes em todas as suas formas;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- g) Promover a gestão, valorização e monitorização dos equipamentos culturais municipais, nomeadamente, Casa da Cultura, Casa da Escrita, Teatro da Cerca de S. Bernardo, Oficina Municipal do Teatro e Centro de Artes Visuais, em exploração direta ou indireta;
- h) Propor, em articulação com a unidade orgânica de cadastro e solos, a toponímia de novos arruamentos, avenidas, praças, e outros espaços públicos, tendo em conta a origem e significado cultural, histórico e contemporâneo das denominações a atribuir;
- i) Desenvolver, em articulação com a unidade orgânica de comunicação e protocolo, iniciativas de intercâmbio artístico e cultural com outras cidades e territórios privilegiando as cidades geminadas;
- j) Promover e dinamizar a divulgação cultural no Município, em função dos segmentos de público fruidor.
- k) Proceder a estudos de potencialidades turísticas do Município e elaborar e promover o Plano Estratégico Municipal de Turismo;
- l) Promover, apoiar e editar materiais gráficos e audiovisuais informativos e promocionais do Município e dos seus recursos turísticos, que informem e orientem os turistas;
- m) Elaborar, promover, apoiar e dinamizar projetos, programas e ações que visem o desenvolvimento e qualidade da oferta turística aos diversos segmentos do mercado;
- n) Promover o relacionamento institucional com os operadores dos sectores hoteleiro, de restauração e de outros serviços turísticos;
- o) Criar uma oferta de circuitos e visitas à cidade incluindo visitas temáticas, em articulação com outras unidades orgânicas municipais que respeitem às suas áreas e competências funcionais;
- p) Desenvolver com outras entidades, nomeadamente as que tutelam os locais e equipamentos de interesse turístico, programas de oferta integrada;
- q) Promover a articulação entre os agentes culturais e promotores de iniciativas diversas, de forma a assegurar a coesão e a divulgação da programação turística da Cidade, em articulação com as restantes unidades orgânicas do Departamento, promovendo a elaboração de planos de comunicação, suportes gráficos e eletrónicos a veicular através da unidade orgânica da área da comunicação do Município;
- r) Organizar e gerir o serviço de atendimento e informação nos principais locais de interesse turístico, incluindo a criação da rede de Postos de Turismo;
- s) Promover o Centro Histórico de Coimbra como Património Mundial da Humanidade;
- t) Acompanhar e monitorizar a concessão do Parque Municipal de Campismo;
- u) Instalar uma estrutura de atendimento especializada no apoio a iniciativas que tragam visitantes a Coimbra, nomeadamente convenções, reuniões, congressos e outros eventos, articulando-se com as unidades orgânicas ou equipas de projeto municipais que detenham competências nestas áreas;
- v) Organizar ou apoiar, em colaboração com as outras unidades orgânicas municipais, um programa de iniciativas de animação turística de promoção municipal, incluindo as Festas da Cidade, feiras temáticas, programas de animação em datas relevantes e outros eventos com impacto no turismo de Coimbra;
- w) Apoiar iniciativas com capacidade de atração de turistas ao Município, promovidas por entidades externas, designadamente festivais, feiras, desfiles, concertos, festas, comemorações ou encontros temáticos;
- x) Gerir os meios (humanos e materiais) e equipamentos municipais destinados especificamente à realização de iniciativas de animação cultural e turística (palcos, estrados, cadeiras para eventos, mobiliário de exterior, material de som e iluminação, tendas, expositores amovíveis, baias, vedações) em articulação com as unidades orgânicas a que os meios humanos e materiais estejam afetos;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- y) Gerir a utilização e a programação da Praça da Canção e zona envolvente, incluindo os edifícios de apoio.

Artigo 48.º

Divisão de desporto e juventude

À Divisão de Desporto e Juventude compete, nomeadamente:

- a) Desenvolver, executar e avaliar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo nas áreas do Desporto de Rendimento e de Alto Rendimento;
- b) Desenvolver e executar o Regulamento Desportivo Municipal;
- c) Promover a elaboração da Carta de Equipamentos Desportivos;
- d) Promover a construção ou remodelação de equipamentos desportivos, em conjugação com as respetivas unidades orgânicas municipais competentes;
- e) Gerir as infraestruturas e equipamentos desportivos sob gestão municipal, promovendo a elaboração e aplicação de regulamentos e normas de utilização, bem como acompanhar a concessão das Piscinas do Mondego;
- f) Elaborar, executar e fiscalizar o cumprimento dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo e protocolos;
- g) Propor e promover ações, programas e projetos de promoção do desporto;
- h) Propor iniciativas ou eventos desportivos de relevante interesse municipal;
- i) Promover ações de incentivo ao comportamento não violento, ao espírito desportivo, à antidopagem e à ética desportiva;
- j) Prestar apoio técnico e logístico na organização de atividades desportivas;
- k) Apoiar o movimento associativo desportivo do Município na sua constituição e no desenvolvimento da sua atividade;
- l) Planear, promover e avaliar os instrumentos e programas aplicados ao desporto na escola, em especial no âmbito dos estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico e do pré-escolar, em articulação com as entidades diretamente relacionadas;
- m) Promover e apoiar ações de divulgação da atividade lúdica e desportiva junto da população escolar, em articulação com os estabelecimentos de ensino, unidade orgânica municipal da área da educação e entidades diretamente relacionadas;
- n) Desenvolver, executar e avaliar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo nas áreas do Desporto Escolar e de Participação, articulando-se com a unidade orgânica municipal na área da educação;
- o) Gerir as infraestruturas e equipamentos de atividade física, espaços de jogo e recreio propriedade do Município, promovendo a elaboração e aplicação de regulamentos e normas de utilização;
- p) Em articulação com outros serviços municipais, promover o desenvolvimento e a disponibilização de espaços públicos, incluindo os de proximidade, para a atividade física e informal, promovendo também o desenvolvimento de espaços e meios de mobilidade urbana não motorizada;
- q) Promover e apoiar iniciativas e eventos de desporto para todos;
- r) Propor e promover ações, programas e projetos de promoção da atividade física;
- s) Dinamizar atividades potenciadoras de estilos de vida saudáveis, visando aumentar o número de pessoas que praticam atividade física, diminuindo o consumo de tabaco e melhorando os hábitos alimentares;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- t) Promover a eliminação de barreiras físicas para facilitar o acesso a pessoas com mobilidade reduzida, em articulação com a respetiva unidade orgânica competente nesta matéria;
- u) Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;
- v) Desenvolver e promover iniciativas de apoio à juventude e ao intercâmbio juvenil e ao desenvolvimento de atividades nas áreas ambiental, cultural, económica, educativa, desportiva, de promoção da saúde e habitação jovem, em articulação com as restantes unidades orgânicas municipais competentes nas respetivas áreas, organismos oficiais, entidades públicas ou privadas e organizações;
- w) Promover e fomentar o acesso a programas (nacionais, comunitários e internacionais) relacionados com a área da juventude e políticas de cooperação, nomeadamente, com os estabelecimentos do ensino superior da cidade que permitam e potenciem a inclusão dos jovens estudantes na cidade e a sua inserção no mercado de trabalho.

Artigo 49.º

Divisão de atendimento e apoio aos órgãos municipais

À Divisão de Atendimento e Apoio aos Órgãos Municipais compete, nomeadamente:

- a) Proceder ao acolhimento e atendimento dos cidadãos em geral e dos agentes económicos em particular e à receção dos pedidos através dos canais de comunicação existentes;
- b) Assegurar e implementar um atendimento multicanal integrado, operacionalizando o atendimento digital, presencial, postal ou telefónico e criando e desenvolvendo canais complementares de atendimento não presencial, constituindo-se interlocutor principal no contacto com o munícipe, empresa ou empresário;
- c) Garantir a gestão de todos os postos de atendimento municipal, incluindo os que se encontram localizados em entidades externas, neste caso em articulação com a entidade gestora do respetivo espaço;
- d) Receber, tratar e responder a pedidos de informação, assegurando o tratamento das solicitações que possam ser de imediato respondidas;
- e) Registrar e encaminhar, de acordo com as normas internas instituídas, todos os documentos e requerimentos apresentados, garantindo sempre o conhecimento atempado e eficaz do seu curso e estado;
- f) Definir e articular a sua ação com as diferentes áreas dos serviços municipais, com vista à normalização dos processos/procedimentos relativos aos requerimentos e solicitações apresentados, bem como os requisitos e prazos a observar nas respostas a prestar;
- g) Promover a realização de ações tendo em vista o fomento e a utilização de novos canais de relacionamento com o munícipe, empresa ou empresário;
- h) Centralizar, gerir e acompanhar o processo de receção e encaminhamento de elogios, sugestões e reclamações e providenciar que as respetivas unidades orgânicas promovam a competente resposta aos munícipes;
- i) Elaborar relatórios periódicos de análise das reclamações/sugestões apresentadas e efetuar as comunicações devidas à Administração Central;
- j) Articular com as unidades orgânicas competentes novas formas simplificadas de atendimento, tendo em vista uma relação personalizada e qualificada;
- k) Rececionar e tratar todas as comunicações efetuadas no âmbito do licenciamento zero, com exceção daquelas que digam respeito à gestão urbanística;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- l) Proceder aos licenciamentos diversos, comunicações prévias e demais atos de autorização referentes, designadamente à ocupação de espaço público, publicidade, ruído e recintos improvisados ou que não estejam cometidos a outras unidades orgânicas, bem como aqueles que forem possíveis de efetuar “Na Hora”;
- m) Proceder à fiscalização, dos atos licenciados, comunicados, admitidos ou autorizados no âmbito das competências da Divisão, sem prejuízo das competências fiscalizadoras de outras unidades orgânicas municipais;
- n) Proceder a operações de liquidação, cobrança de taxas e outras receitas municipais, no âmbito do atendimento municipal;
- o) Assegurar a receção, registo e distribuição pelos órgãos e serviços municipais dos documentos entrados no Município, bem como garantir a distribuição e expedição de correspondência;
- p) Proceder à execução das tarefas de reprografia e de apoio a comunicações, designadamente telefónicas, telecópia ou correio eletrónico, a todas as unidades orgânicas municipais;
- q) Proceder à publicitação de editais e de publicações em Diário da República de atos não cometidos a outras unidades orgânicas;
- r) Coordenar a ocupação e utilização dos espaços comuns aos órgãos e serviços municipais, de modo a garantir uma articulação eficaz de utilização, em condições de conforto, arrumação e higiene.
- s) Emitir certidões ou cópias certificadas de documentos que não sejam da competência das outras unidades orgânicas;
- t) Assegurar a articulação permanente entre os órgãos e os serviços municipais;
- u) Prestar apoio aos órgãos municipais e seus representantes na prossecução das respetivas atribuições, assegurando o apoio técnico, administrativo e de secretariado, articulando-se para esse efeito com os restantes serviços municipais;
- v) Assegurar todos os procedimentos relativos à preparação da agenda, convocatórias, acompanhamento das reuniões, atas, expediente, apoio logístico e demais atos para o normal funcionamento dos órgãos municipais;
- w) Organizar todos os processos de deliberação a submeter aos órgãos municipais e de resposta a requerimentos dos seus membros;
- x) Assegurar o processo de marcação e divulgação das reuniões dos órgãos municipais, bem como a publicitação das suas deliberações;
- y) Promover o encaminhamento dos processos, após deliberação dos órgãos municipais, para os serviços municipais responsáveis pela sua execução;
- z) Manter atualizados os registos, devidamente classificados, das matérias que tenham sido objeto de deliberação dos órgãos municipais;
- aa) Emitir certidões relativas a matérias objeto de deliberação dos órgãos municipais;
- bb) Proceder à divulgação pelos serviços das ordens, diretivas, despachos, regulamentos e demais deliberações emitidas pelos órgãos municipais competentes;
- cc) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas aos atos eleitorais e referendos.
- dd) No domínio da defesa do consumidor, deverá a Divisão assegurar a articulação com a Associação de Arbitragem de Conflitos do Distrito de Coimbra e com o respetivo Centro de Arbitragem, receber e encaminhar para esta entidade as queixas e reclamações de litígios de consumo e de situações eventualmente lesivas dos direitos dos consumidores e informar os munícipes das políticas municipais de apoio aos consumidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

ee) Proceder ao tratamento do arquivo documental gerado pela unidade orgânica.

Artigo 50.º

Divisão de recursos humanos

À Divisão de Recursos Humanos compete, nomeadamente:

- a) Desenvolver e implementar políticas, programas e projetos de recursos humanos, promovendo o desenvolvimento e valorização do capital humano, com vista à melhoria contínua do desempenho organizacional;
- b) Assegurar o planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos do Município de modo integrado, em articulação com os serviços municipais, com vista à gestão do talento e inovação, promovendo a motivação, a participação, a responsabilização por objetivos individuais e coletivos, a avaliação e a diferenciação do desempenho, bem como a partilha de conhecimento;
- c) Promover e colaborar em iniciativas de modernização, racionalização e otimização de processos, com vista à eficácia e eficiência dos serviços municipais;
- d) Gerir a informação de recursos humanos do município, promovendo a sua disponibilização e assegurando o suporte à gestão;
- e) Assegurar o planeamento de necessidades e afetação de recursos humanos, em articulação com os serviços municipais, promovendo a transversalidade, bem como a gestão de percursos profissionais e talento, na perspetiva de identificação de potencial e valorização do capital humano;
- f) Efetuar o diagnóstico de necessidades em matéria de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores e elaborar propostas de programas adequados à valorização profissional dos trabalhadores;
- g) Programar, desenvolver e avaliar ações de formação;
- h) Avaliar o impacto das formações ministradas ao nível individual, sectorial e organizacional;
- i) Garantir os serviços de segurança, higiene, medicina e saúde no trabalho;
- j) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes de serviço, bem como de doenças profissionais, assegurando as verificações domiciliárias e juntas médicas por motivo de doença;
- k) Planear a prevenção através da identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho;
- l) Promover o recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos da Câmara Municipal, bem como assegurar os demais atos de mobilidade, gestão de carreiras e efetuar a gestão previsional de recursos humanos, processamento de remunerações, abonos e descontos, assim como as operações necessárias ao cumprimento das obrigações fiscais e a instrução dos processos relativos a benefícios sociais dos trabalhadores e seus familiares e preparar toda a informação estatística legalmente exigida em matéria de recursos humanos e respetiva comunicação às entidades oficiais;
- m) Assegurar a gestão integrada da assiduidade;
- n) Assegurar a coordenação dos diferentes tipos de estágio no Município;
- o) Organizar, dinamizar e assegurar a avaliação do desempenho dos trabalhadores, apoiando todos os intervenientes no processo;
- p) Coordenar os recursos humanos e a logística a afetar a entidades e serviços externos que possuam protocolos, contratos, acordos de execução ou delegações de competências com o Município.
- q) Proceder ao tratamento do arquivo documental gerado pela unidade orgânica.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Artigo 51.º

Divisão de apoio jurídico

À Divisão de Apoio Jurídico compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a consultadoria jurídica solicitada pelo dirigente máximo de unidade orgânica municipal ou de membro do órgão executivo com pelouro atribuído, aos diversos serviços do Município, bem como determinar recursos ou meios jurídicos para a execução de projetos determinados;
- b) Promover a centralização e registo informático da normal atividade de elaboração de pareceres jurídicos no Município;
- c) Assegurar e promover a divulgação de pareceres e de entendimentos jurídicos a adotar pelas restantes unidades orgânicas municipais;
- d) Efetuar estudos jurídicos e elaborar propostas de regulamentos e posturas municipais;
- e) Apoiar a atuação do Município na participação em iniciativas legislativas ou regulamentares;
- f) Acompanhar e assegurar a instrução que respeite à análise jurídica ou dos pressupostos da responsabilidade da autarquia nos processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;
- g) Elaborar participações criminais por atos praticados contra o Município;
- h) Assegurar a instrução de processos de inquérito ou sindicância, bem como a instrução de processos disciplinares ou de averiguações e sua tramitação;
- i) Emitir parecer sobre reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos da autarquia, bem como sobre petições, representação ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços;
- j) Assegurar a representação forense do Município, dos seus órgãos e titulares e trabalhadores, nos termos legais, por atos legalmente praticados no âmbito das suas competências ou funções e por força destas;
- k) Acompanhar os processos de expropriação, em articulação com a unidade orgânica com competência na área do cadastro, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo;
- l) Proceder ao encaminhamento e controlo dos processos em contencioso que sejam remetidos aos advogados do Município;
- m) Proceder ao tratamento do arquivo documental gerado pela unidade orgânica.

Artigo 52.º

Gabinete de contraordenações e execuções fiscais

Ao Gabinete de Contraordenações e Execuções Fiscais, sob coordenação da Divisão de Apoio Jurídico compete, nomeadamente:

- a) Organizar e instruir os processos de contraordenação e assegurar o seu acompanhamento em juízo;
- b) Contestar e impugnar os processos de contraordenação em que seja arguido o Município;
- c) Assegurar as ligações funcionais com os serviços responsáveis pela elaboração de autos e participações contraordenacionais;
- d) Promover a audição das testemunhas arroladas nas defesas apresentadas pelos arguidos nos processos de contraordenação, bem como as demais diligências probatórias requeridas pelos mesmos;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- e) Dar cumprimento às solicitações de outras entidades competentes, nomeadamente autarquias locais, em processos de contraordenação;
- f) Efetuar a notificação das decisões e promover a cobrança de coimas e custas;
- g) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida e toda a tramitação até à extinção, dos processos de cobrança coerciva por dívidas de carácter fiscal ao Município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;
- h) Analisar a conformidade legal das respetivas certidões de dívida;
- i) Proferir decisão com vista à extinção dos processos, nos termos da lei;
- j) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;
- k) Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, que devam ser objeto de ação executiva em tribunal comum;
- l) Cumprir deprecadas;
- m) Emitir mandados de citação e de penhora, bem como proceder à penhora e venda dos bens penhorados, em articulação com outras unidades orgânicas;
- n) Manter atualizada a informação dos débitos ao Município;
- o) Certificar matéria decorrente dos processos de contraordenação e executivos pendentes e findos.
- p) Proceder ao tratamento do arquivo documental gerado pela unidade orgânica.

Artigo 53.º

Divisão de contabilidade e finanças

À Divisão de Contabilidade e Finanças compete, nomeadamente:

- a) Gerir e otimizar os recursos financeiros do Município, designadamente através do planeamento mensal dos compromissos e dos pagamentos;
- b) Colaborar com a Divisão de Planeamento e Controlo na elaboração da proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, bem como nas modificações que se mostrarem necessárias, designadamente através da realização de estudos e previsões financeiras e bem assim na elaboração do Relatório de Gestão;
- c) Organizar os processos relativos a empréstimos bancários que sejam necessários contrair, bem como os que se refiram às respetivas amortizações, mantendo permanentemente atualizado o plano de tesouraria municipal, assim como o conhecimento em cada momento da capacidade de endividamento;
- d) Preparar os processos para fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito, em especial para controlo da legalidade da despesa pelo Tribunal de Contas;
- e) Acompanhar a execução de protocolos, contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio e assegurar a respetiva organização dos dossiers ou processos,
- f) Assegurar a gestão das participações financeiras do Município nas entidades participadas;
- g) Apresentar propostas para a constituição dos fundos de maneio dando cumprimento às regras estabelecidas na Norma de Controlo Interno.
- h) Criar e manter atualizada a estrutura do plano de contas;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- i) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e as regras contabilísticas, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas;
- j) Proceder à emissão de faturas ou documentos equivalentes e assegurar o atempado tratamento contabilístico da receita de acordo com as normas legais em vigor;
- k) Assegurar o atempado tratamento contabilístico dos processos de despesa, e submetê-los a autorização de pagamento, controlando a situação contributiva e tributária dos fornecedores, de acordo com as normas legais em vigor;
- l) Assegurar a constituição, reconstituição e reposição de fundos de maneiio e verificar a aplicação das respetivas normas;
- m) Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas, o seu apuramento, bem como o cumprimento das obrigações declarativas e a organização do dossier fiscal;
- n) Assegurar o reporte periódico de informação para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor
- o) Efetuar os lançamentos de final de exercício para encerramento de contas individuais e consolidadas.
- p) Elaborar e garantir a entrega dos documentos da prestação de contas individuais e consolidadas do Município, nos prazos legalmente estabelecidos
- q) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, respetivas alterações e revisões, bem como à elaboração do relatório de gestão.

Artigo 54.º

Divisão de património e aprovisionamento

À Divisão de Património e Aprovisionamento compete, nomeadamente:

- a) Organizar e coordenar a área de património e aprovisionamento, designadamente no que respeita às operações de aquisição, alienação e gestão do património, garantindo a sua permanente atualização;
- b) Garantir todo o processo concursal relativo à venda de património, com exceção do imobiliário;
- c) Assegurar a inventariação dos bens móveis, bem como a monitorização e acompanhamento da sua localização e efetuar a gestão do respetivo cadastro;
- d) Elaborar o plano anual de compras e promover a sua execução;
- e) Realizar prospeções de mercado e promover a celebração de contratos de fornecimento contínuo, sempre que possível, de bens e serviços, numa perspetiva de otimização da despesa e gestão eficiente dos recursos;
- f) Proceder à aquisição de bens, materiais, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento do Município, incluindo o levantamento de necessidades e os procedimentos concursais;
- g) Assegurar a celebração e acompanhamento de contratos em articulação com todas as unidades orgânicas, cabendo a estas a gestão dos contratos e a verificação dos correspondentes fornecimentos;
- h) Definir e aplicar uma metodologia de avaliação contínua de fornecedores;
- i) Gerir os stocks e armazéns, nas perspetivas material, administrativa e económica;
- j) Criar e manter atualizados catálogos de bens de consumo;
- k) Fornecer os bens e materiais destinados ao funcionamento ou atuação dos serviços;
- l) Colaborar com a unidade orgânica competente na área da contabilidade na cabimentação orçamental das despesas relativas a fornecimento de bens, materiais, serviços e empreitadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- m) Assegurar a gestão dos contratos relativos aos serviços de segurança de edifícios e instalações municipais.

Artigo 55.º

Divisão de planeamento e controlo

À Divisão de Planeamento e Controlo compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a elaboração e revisão dos documentos previsionais, nomeadamente, as Grandes Opções do Plano (GOP's) e Orçamento bem como os respetivos relatórios de execução;
- b) Coordenar, em articulação com os serviços municipais, a elaboração de relatórios periódicos de execução das GOP's e do Orçamento e do Relatório anual de Gestão do Município;
- c) Conceber, difundir e gerir, um quadro integrado de indicadores que permita, à gestão de topo, a avaliação da eficácia, da eficiência e da qualidade do desempenho do Município como um todo e de cada uma das unidades orgânicas municipais e bem assim das entidades nas quais o Município tem influência dominante;
- d) Promover a difusão de informação relativa ao planeamento e atividade dos serviços municipais, em articulação com os serviços responsáveis pela comunicação;
- e) Identificar e apoiar os serviços na procura e enquadramento de fontes de financiamento à atividade municipal;
- f) Planear e controlar os fundos disponíveis;
- g) Apoiar a elaboração e acompanhar a execução de candidaturas a programas de financiamento da atividade municipal, em articulação com os serviços municipais, coordenando a elaboração dos relatórios de execução.

Artigo 56.º

Divisão de sistemas de informação

À Divisão de Sistemas de Informação compete, nomeadamente:

- a) Colaborar na definição do Plano Estratégico dos Sistemas de Informação;
- b) Colaborar na definição da estratégia de evolução, planeamento e desenvolvimento da infraestrutura tecnológica e de sistemas de informação no universo municipal, garantindo a escalabilidade e interoperabilidade;
- c) Definir, planear e implementar redes internas de comunicações, equipamentos, sistemas e serviços de comunicações e segurança;
- d) Colaborar com os diversos serviços na reengenharia de processos, com vista à melhoria da qualidade de serviço e dos tempos de resposta;
- e) Prestar, prioritariamente, apoio tecnológico na Modernização Administrativa;
- f) Colaborar na elaboração de cadernos de encargos com vista à aquisição de bens ou serviços relacionados com as Tecnologias de Informação e Comunicações, bem como no necessário apoio à tomada de decisão de adjudicação;
- g) Colaborar na elaboração dos planos de formação nos domínios da utilização de meios informáticos;



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

- h) Propor e implementar uma política de segurança, incluindo o controlo do acesso dos utilizadores à rede e aos sistemas, a salvaguarda da informação e a definição de um plano de contingência e recuperação de falhas;
- i) Conceber, implementar, administrar e proceder à manutenção das redes de comunicações de dados, designadamente circuitos e equipamentos de comunicação do Município ou de operadores de telecomunicações, desde as redes locais à rede de área alargada;
- j) Conceber, implementar, administrar e proceder à manutenção de servidores e infraestruturas de suporte às ferramentas e sistemas de negócios;
- k) Garantir a manutenção do registo atualizado de todos os equipamentos informáticos, de redes e de comunicações de dados;
- l) Gerir o parque informático do Município;
- m) Assegurar e gerir a assistência técnica e apoio aos utilizadores;
- n) Gerir o controlo de acesso às instalações do Município.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 57.º

Mecanismos de flexibilidade

1. Não foi utilizado o mecanismo de flexibilidade na estrutura orgânica nuclear, previsto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2. Na estrutura orgânica flexível foi usado o mecanismo de flexibilidade referido no número anterior, pelo que se prevê mais uma unidade orgânica correspondente a cargo de direção intermédia de 2.º grau que não foi criada pela Câmara Municipal na sua reunião de 26 de maio de 2014, e mais uma unidade orgânica de direção intermédia de 3.º grau, já criada, o que implica que das seis unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau só possam estar providas cinco, a não ser que não estejam providas todas as unidades orgânicas de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 58.º

Subunidades orgânicas

1. Ao estarem predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, alteradas ou extintas, no âmbito das unidades orgânicas municipais, por despacho do presidente da câmara municipal e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, encarregado geral operacional ou encarregado operacional.

2. Para os efeitos previstos no número anterior, fixou-se em doze (12) o número máximo de subunidades orgânicas na estrutura orgânica da Câmara Municipal de Coimbra.



CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Artigo 59.º **Organograma**

O organograma da estrutura orgânica dos serviços municipais da Câmara Municipal de Coimbra, dos Serviços Municipalizados dos Transportes Urbanos de Coimbra, dos gabinetes de apoio à presidência e aos vereadores e das entidades do universo municipal, consta do Anexo I, ao presente Regulamento.

Artigo 60.º **Alterações ao Regulamento**

Sempre que sejam introduzidas alterações à estrutura nuclear ou à estrutura flexível que constituem o presente Regulamento, as mesmas devem nele ser incluídas, havendo lugar à sua republicação, bem como do organograma que constitui o Anexo I.

Artigo 61.º **Interpretação**

Compete à Câmara Municipal decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

Artigo 62.º **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Câmara Municipal, nos termos do preceituado no artigo 57º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
