



MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 11707/2019

Sumário: Reestruturação Orgânica dos Serviços Municipais.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, tornam-se públicas a Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Coimbra, aprovada na segunda sessão ordinária da Assembleia Municipal, de 29 de abril de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, mediante deliberação de 18 de abril de 2019, bem como da Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Coimbra, aprovada por deliberação da Câmara Municipal datada de 13 de maio de 2019, tal como a seguir se publicita.

24 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

I — Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Coimbra

1 — Modelo de Estrutura Orgânica — Estrutura Hierarquizada.

2 — Estrutura Orgânica Nuclear:

2.1 — Quinze (15) Unidades Orgânicas Nucleares:

2.2 — Doze (12) Departamentos Municipais:

2.2.1 — Departamento de Planeamento e Estudos Estratégicos (DPEE);

2.2.2 — Departamento de Gestão Urbanística (DGU);

2.2.3 — Departamento de Espaço Público, Mobilidade e Trânsito (DEPMT);

2.2.4 — Departamento de Edifícios e Equipamentos Municipais (DEEM);

2.2.5 — Departamento de Desenvolvimento Social, Saúde e Ambiente (DDSSA);

2.2.6 — Departamento de Cultura e Turismo (DCT);

2.2.7 — Departamento de Educação, Desporto e Juventude (DEDJ);

2.2.8 — Departamento Financeiro;

2.2.9 — Departamento de Administração Geral (DAG);

2.2.10 — Departamento Jurídico (DJ)

2.2.11 — Departamento de Recursos Humanos (DRH);

2.2.12 — Departamento de Sistemas de Informação e Inovação (DSII).

2.3 — Companhia Municipal de Bombeiros Sapadores (CMBS);

2.4 — Serviço de Polícia Municipal (SPM);

2.5 — Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC).

3 — Definição das Competências das Unidades Orgânicas Nucleares:

3.1 — Departamento de Planeamento e Estudos Estratégicos:

Ao Departamento de Planeamento e Estudos Estratégicos compete, nomeadamente:

3.1.1 — 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;

3.1.2 — Assegurar a realização de estudos, divulgação, dinamização e execução do plano estratégico do Município;

3.1.3 — 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;

3.1.4 — 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;

3.1.5 — Promover a monitorização urbana, através do acompanhamento da execução dos instrumentos de gestão territorial e elaborar propostas de atualização ou correção de desvios;

3.1.6 — Assegurar a elaboração, monitorização da aplicação e revisão dos regulamentos municipais com impacte direto na administração do território;

3.1.7 — 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;

3.1.8 — Elaborar, em articulação com as linhas programáticas estabelecidas para o Município, planos específicos de desenvolvimento e de impacto estratégico ou estruturante;

3.1.9 — Promover a execução e atualização da cartografia e cadastro do território municipal, garantindo também a informação geográfica do Município;

3.1.10 — Efetuar os estudos e levantamentos topográficos necessários ao planeamento, gestão urbanística e delimitação administrativa das freguesias.

3.2 — Departamento de Gestão Urbanística

Ao Departamento de Gestão Urbanística compete, nomeadamente:

3.2.1 — Apoiar o executivo na conceção e implementação da política municipal de gestão urbanística e reabilitação urbana

3.2.2 — Elaborar, propor e divulgar regras de intervenção urbanística nas zonas urbanas consolidadas;

3.2.3 — 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;

3.2.4 — Emitir parecer prévio nas operações urbanísticas isentas de controlo prévio, quando requerido;

3.2.5 — 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, dos instrumentos de política urbanística previstos no Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU) e outras com impacto urbanístico e ou paisagístico;

3.2.6 — Assegurar a fiscalização e as ações de vistoria no âmbito de operações urbanísticas e conexas, para controlo prévio e monitorização da sua legalidade;

3.2.7 — Assegurar as vistorias previstas na lei, designadamente para a emissão de autorização de utilização, e constituição da propriedade horizontal, determinação do nível e estado de conservação e as tendentes à determinação de obras de conservação previstas no RJUE;

3.2.8 — Promover a dinamização e a gestão das áreas de reabilitação urbana (componentes física e social), incluindo o conjunto inscrito na Lista do Património Mundial da UNESCO e respetiva ZEP/zona tampão.

3.2.9 — Promover as ações e a elaboração dos projetos previstos nas ERU e PERU e acompanhar as obras de recuperação e reabilitação do edificado e espaço público das áreas referidas no ponto anterior;

3.2.10 — Analisar candidaturas a financiamento à reabilitação urbana e demais incentivos financeiros e propor participações a atribuir no âmbito de programas municipais de recuperação e reabilitação de edifícios degradados e fiscalizando a execução destas candidaturas e empreitadas, em articulação com as unidades orgânicas competentes sobre as matérias;

3.2.11 — Analisar, informar e emitir pareceres sobre assuntos relacionados com o edificado do Município, nomeadamente, direitos de preferência, benefícios fiscais e atos avulsos resultantes de operações urbanísticas ou de programas de reabilitação nas áreas de reabilitação urbana e prédios ou frações autónomas concluídas há mais de trinta anos;

3.2.12 — Informar e instruir os pedidos de publicidade no edificado e no espaço público, não enquadráveis no Licenciamento Zero;

3.2.13 — Promover, divulgar e executar estudos e ações no sentido da salvaguarda dos patrimónios histórico, arquitetónico, arqueológico e antropológico existentes na área do Município e acompanhar as obras localizadas em sítios com potencial arqueológico ou impostos pela tutela, identificando, cartografando e divulgando os achados;

3.2.14 — Gerir e atualizar a base de dados arqueológicos (SIGARQ), possibilitando a atualização da Planta dos Sítios com Potencial Arqueológico e Outros Bens Imóveis de Interesse Municipal.

3.2.15 — 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;

3.2.16 — Participar na abertura de procedimentos de classificação de bens imóveis propostos pela Tutela, nos termos do previsto na LBP;

3.2.17 — Identificar e remover pichagens/pinturas vandálicas no território municipal.

3.3 — Departamento de Espaço Público, Mobilidade e Trânsito:

Ao Departamento de Espaço Público, Mobilidade e Trânsito compete, nomeadamente:

No domínio da intervenção no espaço público:

3.3.1 — 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 infraestruturas e rede viária de iniciativa municipal e espaços públicos, sinalização (horizontal, vertical e direcional) e equipamento urbano;

3.3.2 — Apreciar processos de infraestruturas viárias verificando também a conformidade das obras respetivas;

3.3.3 — 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;

3.3.4 — 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;

3.3.5 — Garantir o desenvolvimento e conservação da rede de sinalização luminosa automática de tráfego do município;

3.3.6 — Gerir o sistema de manutenção da via pública e definir as obras por administração direta;

3.3.7 — Gerir a utilização do espaço público promovendo a sua fruição por todos os cidadãos;

3.3.8 — Definir a manutenção das infraestruturas viárias e respetiva sinalização;

3.3.9 — Promover a requalificação do espaço público;

3.3.10 — Coordenar a gestão do funcionamento da rede de iluminação pública do município;

No domínio dos espaços verdes e jardins:

3.3.11 — Promover o planeamento, conceção e construção de espaços verdes municipais;

3.3.12 — Conceber, propor e implementar planos e medidas de plantação e conservação do património arbóreo do Município;

3.3.13 — 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;

3.3.14 — Assegurar a gestão, conservação, manutenção e limpeza dos espaços verdes, de recreio e lazer, nomeadamente, parques e jardins municipais;

No domínio da mobilidade e trânsito:

3.3.15 — Assumir as funções de Autoridade de Transporte do Município de Coimbra;

3.3.16 — Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas de mobilidade e transportes;

3.3.17 — Promover a realização de estudos nas áreas da mobilidade, transportes e estacionamento e gerir o sistema de controlo de tráfego;

3.3.18 — Promover a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Sustentável da cidade, incluindo a estratégia municipal para a implementação das políticas no domínio do incremento de modos suaves de deslocação;

3.3.19 — Apoiar o Município na definição e implementação de políticas e estratégias que promovam a acessibilidade na via pública, nos edifícios e na rede de transporte público, e que previnam a discriminação das pessoas com deficiência no acesso à habitação, ao voto, ao turismo e à vida independente, coordenando e dinamizando o Plano de Acessibilidade Pedonal;

3.3.20 — Assegurar a articulação do Município com as diferentes entidades intervenientes nas políticas de mobilidade e transportes;

3.3.21 — Coordenar a circulação de transportes públicos coletivos e táxis;

3.3.22 — Garantir a gestão e o desenvolvimento do Aeródromo Municipal Bissaya Barreto.

3.4 — Departamento de Edifícios e Equipamentos Municipais:

Ao Departamento de Edifícios e Equipamentos Municipais compete, nomeadamente:

3.4.1 — 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



edifícios e equipamentos municipais, nomeadamente, escolares, desportivos, culturais, de saúde, de habitação e apoio social, mercado municipal e parque de campismo, entre outros, sem prejuízo das competências atribuídas a outros serviços municipais, ao nível da construção civil, infraestruturas elétricas, mecânicas, gás natural, AVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado), águas e esgotos;

3.4.2 — Participar e promover o planeamento, gestão e realização de investimentos relativos aos estabelecimentos públicos de educação, de ensino e de prestação de cuidados de saúde primários integrados na rede pública, nomeadamente na sua construção, qualificação, apetrechamento, manutenção e funcionamento, em estreita articulação com as unidades orgânicas competentes;

3.4.3 — 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;

3.4.4 — Conceber e implementar programas anuais de manutenção preventiva e corretiva no âmbito dos edifícios e equipamentos sob sua responsabilidade e assegurar a gestão de contratos de manutenção com entidades externas;

3.4.5 — Assegurar as intervenções oportunas no âmbito da manutenção, conservação e segurança dos edifícios e equipamentos da responsabilidade municipal;

3.4.6 — Analisar, continuamente, as condições funcionais e de segurança dos edifícios e equipamentos municipais ou sob responsabilidade municipal;

3.4.7 — Promover estudos de eficiência hídrica e de gestão energética conducentes à utilização eficiente de energia, nomeadamente, na utilização de energias renováveis nos edifícios e espaços municipais;

3.4.8 — 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;

3.4.9 — Colaborar com os serviços municipais 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;

3.4.10 — 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.

3.5 — Departamento de Desenvolvimento Social, Saúde e Ambiente:

Ao Departamento de Desenvolvimento Social, Saúde e Ambiente compete, nomeadamente:

3.5.1 — Participar na definição da estratégia de desenvolvimento social do Município e promover a adoção da saúde em todas as políticas locais promovidas pela Autarquia, elaborado e mantendo atualizada a Estratégia Municipal de Saúde;

3.5.2 — Coordenar os projetos definidos pelo Município, em matéria de ação e desenvolvimento social, saúde, ambiente, habitação, proteção animal e segurança alimentar;

3.5.3 — 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;

3.5.4 — Assegurar a atribuição e arrendamento de fogos de habitação social do Município, para fins de habitação social, de acordo com as normas em vigor, promovendo o realojamento de famílias carenciadas ou em resultado de programas de urbanização e renovação urbana, em articulação com as unidades orgânicas municipais competentes;

3.5.5 — Assegurar informação e dados relativos às carências habitacionais do município, bem como dos fogos de habitação social e respetiva ocupação;

3.5.6 — Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio do desenvolvimento social, saúde e família, no âmbito das atribuições municipais, bem como, na avaliação dos respetivos meios e programas;

3.5.7 — Assegurar a elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação dos instrumentos de planeamento, nomeadamente as carências de habitação e as cartas de equipamentos sociais e de saúde, em articulação com os serviços municipais;

3.5.8 — Promover, coordenar e apoiar projetos e iniciativas de combate à pobreza e exclusão social, de desenvolvimento e inovação social, de economia social e solidária, de promoção da habitação, da saúde e da cidadania;

3.5.9 — Articular com os serviços municipais, entidades externas ou da rede social, a conceção e implementação de iniciativas de desenvolvimento social e saúde, nomeadamente, para resposta a necessidades de munícipes em situação de risco ou carência;

3.5.10 — Propor apoios às entidades que prestem serviço de intervenção e solidariedade social existentes na área do Município, no quadro do Regulamento Municipal para a Atribuição de Apoios na Área Social (RMAAAS) e organizar a informação relativa a beneficiários de apoios sociais concedidos pelo Município;

3.5.11 — Apoiar o funcionamento das Comissões Sociais de Freguesia e do Conselho Local de Ação Social;

3.5.12 — Desenvolver o Plano Municipal de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género e o Plano Municipal de Paridade, em alinhamento com os respetivos planos nacionais;

3.5.13 — Dinamizar o Banco Municipal de Voluntariado;

3.5.14 — Participar na proposta, definição e execução de políticas saudáveis a nível local em função de diagnósticos e medidas de política central e local e adotar estratégias e recursos para o reforço dessas políticas saudáveis;

3.5.15 — Acompanhar a participação do Município na Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis e apoiar a atividade do Conselho Municipal de Saúde;

3.5.16 — Adotar uma intervenção sobre os determinantes da saúde visando a redução das desigualdades sociais com impacto na saúde e promover processos de capacitação das pessoas e grupos para que assumam um maior controlo sobre os fatores pessoais, socioeconómicos, culturais e ambientais da saúde;

3.5.17 — Participar no planeamento, na gestão e na realização de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários;

3.5.18 — Promover e apoiar programas de prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo, programas de educação para a saúde e projetos no âmbito da saúde pública e do acesso a cuidados primários de saúde;

3.5.19 — Apoiar no desenvolvimento e implementação de planos e medidas de proteção ambiental, salubridade e saúde pública;

3.5.20 — Promover a conceção e implementação de planos e medidas de sustentabilidade ambiental enquadrados nas estratégias municipais, intermunicipais, nacionais e comunitárias;

3.5.21 — Colaborar e acompanhar estudos de impacto ambiental;

3.5.22 — 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;

3.5.23 — Promover estratégias e ações de informação, educação e sensibilização ambiental;

3.5.24 — Assegurar a gestão e monitorização dos serviços de limpeza urbana, a recolha e transporte de resíduos e respetiva valorização, deposição e eliminação, em articulação com entidades públicas ou privadas com intervenção neste domínio;

3.5.25 — Assegurar a gestão dos cemitérios municipais e acompanhar e monitorizar a concessão do crematório municipal;

3.5.26 — Assegurar as diversas competências legalmente previstas nas áreas da proteção animal e da segurança dos alimentos, designadamente a gestão e coordenação do Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Coimbra.

3.6 — Departamento de Cultura e Turismo:

Ao Departamento de Cultura e Turismo compete, nomeadamente:

No domínio do desenvolvimento artístico e cultural:

3.6.1 — 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;

3.6.2 — Salvaguardar e promover o património cultural imóvel, móvel e imaterial do Município;



3.6.3 — 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;

3.6.4 — Apoiar os agentes culturais e artísticos do Município, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projetos propostos;

3.6.5 — Contribuir para a boa articulação e colaboração ativa entre os vários agentes culturais do Município, designadamente entre os que gerem e programam equipamentos culturais municipais;

3.6.6 — 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;

3.6.7 — Promover a gestão, valorização e monitorização dos equipamentos culturais municipais, nomeadamente bibliotecas e museus, em exploração direta ou indireta;

3.6.8 — Promover o Convento São Francisco como um espaço de cultura, de congressos e de cidadania;

3.6.9 — Promover a articulação entre a programação dos vários equipamentos culturais municipais;

3.6.10 — Promover o estudo e investigação histórica e científica do município, em articulação com a rede científica nacional e internacional;

3.6.11 — Gerir o arquivo histórico do Município, promovendo a proteção, conservação e divulgação do património arquivístico;

3.6.12 — Promover e dinamizar a divulgação cultural no município, em função dos segmentos de público fruidor;

3.6.13 — Promover a candidatura de Coimbra a Capital Europeia da Cultura em 2027.

No domínio do turismo:

3.6.14 — Conceber e desenvolver a política de turismo do Município, nomeadamente os programas de promoção e valorização turística;

3.6.15 — 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;

3.6.16 — Proceder a estudos de potencialidades turísticas do Município, encetando parcerias com entidades públicas ou privadas que dinamizem o turismo local.

3.7 — Departamento de Educação, Desporto e Juventude:

Ao Departamento de Educação, Desporto e Juventude compete, nomeadamente:

No domínio da Educação:

3.7.1 — 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;

3.7.2 — Assegurar a elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação dos instrumentos de planeamento, nomeadamente as cartas de equipamentos educativos, em articulação com os serviços municipais;

3.7.3 — Assegurar as atribuições do município na ação social escolar, transportes e refeitórios, bem como outras modalidades de apoio à atividade escolar, assegurando o levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, garantir os apoios financeiros no âmbito da ação social escolar;

3.7.4 — Promover a criação de medidas de apoio à família, que garantam uma escola a tempo inteiro, em articulação com os agrupamentos de escolas;

3.7.5 — Assegurar o apoio à gestão escolar no parque escolar da sua responsabilidade, nomeadamente gestão de meios humanos (pessoal não docente) e materiais, incluindo promoção da aquisição de bens e serviços relacionados com o funcionamento dos estabelecimentos e com as atividades educativas, de ensino e desportivas de âmbito escolar;

3.7.6 — Apoiar a definição do mapa de pessoal, no recrutamento, seleção e gestão do pessoal não docente, nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas da rede pública, inserido nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, em articulação com as unidades de

gestão responsáveis pela respetiva gestão funcional, sem prejuízo e no respeito das competências dos diretores dos agrupamentos;

3.7.7 — Participar na gestão dos recursos educativos de forma articulada com os Agrupamentos de Escolas e Escolas Secundárias da rede pública;

3.7.8 — Apoiar planos de atividade das escolas no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais e de intercâmbio escolar, bem como preparar programas de apoio às bibliotecas escolares, em articulação com a unidade orgânica competente;

3.7.9 — Promover programas de promoção do sucesso educativo e de combate ao insucesso escolar, bem como promover o cumprimento da escolaridade obrigatória;

3.7.10 — Promover o Projeto Educativo Municipal;

3.7.11 — Contribuir para o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

3.7.12 — Apoiar o funcionamento da Comissão de Acompanhamento e Monitorização da implementação e desenvolvimento do quadro de competências previstas no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro até à sua extinção;

3.7.13 — Promover a participação do Município em ações internacionais em matéria educativa e promover a implementação dos princípios da Carta das Cidades Educadoras;

No domínio da atividade física e do desporto:

3.7.14 — Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio da atividade física e desportiva;

3.7.15 — 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;

3.7.16 — 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;

3.7.17 — Promover a gestão, valorização e monitorização e fiscalização de infraestruturas e equipamentos desportivos e de atividade física, em exploração direta ou indireta;

3.7.18 — Elaborar, executar e monitorizar o cumprimento de contratos-programa de desenvolvimento desportivo e protocolos;

3.7.19 — Apoiar a atividade e agentes de desenvolvimento desportivo, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projetos propostos;

3.7.20 — Promover e desenvolver a prática desportiva e atividade física, enquanto instrumentos de melhoria da qualidade de vida e promoção da saúde e bem-estar;

3.7.21 — Propor, executar e apoiar iniciativas ou eventos desportivos de relevante interesse municipal.

No domínio da juventude:

3.7.22 — Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;

3.7.23 — 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;

3.7.24 — 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.

3.8 — Departamento Financeiro:

Ao Departamento Financeiro compete, nomeadamente:

No domínio da contabilidade e gestão financeira:

3.8.1 — Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de gestão financeira;

3.8.2 — Contribuir para a elaboração dos instrumentos previsionais e de gestão financeira da autarquia, designadamente o orçamento;



3.8.3 — Promover a elaboração de estudos e projetos económicos e financeiros de suporte à atividade municipal;

3.8.4 — Contribuir para a elaboração do relatório de gestão e prestação de contas;

3.8.5 — Monitorizar a atividade económica e financeira do sector empresarial municipal;

3.8.6 — Acompanhar e monitorizar protocolos, contratos-programa e instrumentos afins, entre a autarquia e outras entidades;

3.8.7 — Gestão de tesouraria para o adequado funcionamento dos serviços municipais;

No domínio da gestão do património municipal:

3.8.8 — Apoiar o executivo na administração do património municipal;

3.8.9 — Promover e assegurar a inventariação e cadastro dos bens móveis e imóveis do Município, em articulação com os serviços municipais;

No domínio das compras e logística:

3.8.10 — Apoiar o executivo na conceção e planeamento das compras e logística;

3.8.11 — Assegurar o aprovisionamento de bens e serviços centralizados necessários à atividade do Município;

3.8.12 — Assegurar a gestão da frota municipal;

No domínio do planeamento e controlo:

3.8.13 — Assegurar a elaboração e revisão dos documentos previsionais, nomeadamente as Grandes Opções do Plano e Orçamento, bem como os respetivos relatórios de execução;

3.8.14 — Coordenar, em articulação com os serviços municipais, a elaboração do Relatório de Gestão do Município;

3.8.15 — Monitorizar os indicadores globais de desempenho do município para avaliação de execução e suporte à tomada de decisão;

3.8.16 — Identificar e apoiar os serviços na procura e enquadramento de fontes de financiamento à atividade municipal;

3.8.17 — Controlo e acompanhamento dos Fundos Disponíveis;

3.8.18 — 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;

3.8.19 — Promover a difusão de informação relativa ao planeamento e atividade dos serviços municipais, em articulação como os serviços responsáveis pela comunicação;

No domínio do desenvolvimento económico:

3.8.20 — Estruturar e implementar programas e estratégias de desenvolvimento económico e empresarial;

3.8.21 — Promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para o tecido empresarial do Concelho;

3.8.22 — 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;

O Departamento integra uma Unidade de Tesouraria, que não é unidade orgânica, que assegura a gestão de tesouraria, garantindo o princípio da segregação de funções.

3.9 — Departamento de Administração Geral:

Ao Departamento de Administração Geral compete, nomeadamente:

3.9.1 — Propor e implementar políticas e medidas nos domínios da administração geral, para o bom funcionamento dos serviços e a eficaz e eficiente gestão de recursos ao serviço da administração municipal, designadamente no que concerne à organização e desenvolvimento de procedimentos administrativos que visem a articulação entre os serviços, a sua racionalização e otimização, tendo como fim último a satisfação do munícipe e do interesse público;

3.9.2 — Promover o desenvolvimento de políticas e ações de suporte à gestão que visem a articulação permanente das diferentes áreas e serviços municipais, designadamente para a normalização de processos e procedimentos relativos aos requerimentos e solicitações apresentados, prazos e requisitos a observar na resposta a prestar;

3.9.3 — Planear e promover o atendimento multicanal integrado, garantindo o atendimento presencial, postal, digital, eletrónico e telefónico e desenvolver canais complementares de atendimento não presencial;

3.9.4 — Promover e implementar políticas de proximidade com o munícipe, empresas e entidades, fomentando a utilização de novos canais de relacionamento personalizado e de formas simplificadas de atendimento, garantindo uma relação individualizada e qualificada, como catalisador da melhoria contínua da prestação de serviços municipais;

3.9.5 — Promover a gestão articulada dos postos de atendimento municipal, incluindo os que se encontram localizados em entidades externas;

3.9.6 — Planear e desenvolver as atribuições e competências cometidas ao Município no que concerne à instalação e gestão de Lojas de Cidadão e de Espaços Cidadão;

3.9.7 — Planear, promover e implementar as políticas de apoio e informação aos cidadãos portugueses emigrados, aos que regressam e aos que pretendam iniciar um processo migratório através de um eficaz e eficiente funcionamento do “Gabinete de Apoio ao Emigrante”;

3.9.8 — Planear e promover o apoio e integração de migrantes, através da criação de um “Centro Local de Apoio à Integração de Migrantes”, no quadro das atribuições e competências cometidas ao Município;

3.9.9 — Garantir, no quadro das atribuições do Departamento, a monitorização de processos, elaboração de relatórios periódicos de apoio à gestão, bem como o cumprimento das devidas comunicações a entidades externas, designadamente no âmbito da transferência de atribuições e competências para o Município;

3.9.10 — Prestar apoio aos órgãos municipais e aos seus membros na prossecução das respetivas atribuições e competências, articulando-se para esse efeito com os restantes serviços municipais, e promover os procedimentos inerentes à preparação e secretariado das reuniões da Câmara Municipal;

3.9.11 — Promover a organização e a remessa dos processos sujeitos a deliberação da Assembleia Municipal;

3.9.12 — Proceder à divulgação pelos serviços de regulamentos, ordens, diretivas, despachos, e promover à afixação de avisos e de editais, e à publicitação de deliberações emanadas pelos órgãos municipais competentes;

3.9.13 — Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas aos atos eleitorais e referendos;

3.9.14 — Promover a gestão do processo referente a elogios, sugestões e reclamações, e estabelecer aos serviços municipais linhas orientadoras e transversais ao nível dos procedimentos, resposta e prazos a adotar, com vista a uma maior satisfação dos munícipes;

3.9.15 — Promover, desenvolver e implementar políticas para a reestruturação do arquivo geral municipal, transversal e centralizado, com vista à sua dinamização, modernização, simplificação administrativa, desmaterialização, disponibilização digital e *online* de processos, através de uma gestão assente em boas práticas, no controlo eficiente, sistemático e eficaz no tratamento do acervo documental do Município;

3.9.16 — Assegurar a gestão de processos referentes aos licenciamentos diversos e atividades económicas, e aqueles que não se encontrem cometidos a outras unidades orgânicas, bem como à sua fiscalização, controlo sucessivo e realização de vistorias.

3.10 — Departamento Jurídico:

Ao Departamento Jurídico compete, nomeadamente:

Na área de apoio jurídico e contencioso:

3.10.1 — 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;

3.10.2 — Assegurar a representação forense do Município, dos seus trabalhadores quando em exercício de funções públicas e dos órgãos municipais;

3.10.3 — Assegurar as demais funções jurídicas e intervir nos atos jurídicos com vista a conferir especiais garantias de certeza jurídica e legalidade;

3.10.4 — Coordenar a elaboração da regulamentação municipal e de posturas, em articulação com os serviços municipais;



3.10.5 — Divulgar, junto dos serviços municipais, a publicação de normas legais e regulamentares, bem como de entendimentos jurídicos a adotar;

Na área das contraordenações e execuções fiscais:

3.10.6 — Assegurar a cobrança coerciva de débitos ao Município;

3.10.7 — Promover a instrução dos processos de contraordenação, executando e monitorizando a respetiva cobrança pelos serviços municipais.

Na área de contratos:

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

3.11 — Departamento de Recursos Humanos:

Ao Departamento de Recursos Humanos compete, nomeadamente:

3.11.1 — Planear a gestão estratégica de recursos humanos com impacto na performance organizacional e assegurar a respetiva implementação;

3.11.2 — 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;

3.11.3 — Assegurar o planeamento, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos do Município de modo integrado, em articulação com os serviços municipais;

3.11.4 — Planear e definir os procedimentos respeitantes à gestão e desenvolvimento de recursos humanos;

3.11.5 — Planear políticas transversais de definição e controlo dos tempos de trabalho, assegurando a sua implementação e gestão;

3.11.6 — Planear e promover iniciativas de modernização, racionalização e otimização de processos, com vista à eficácia e eficiência dos serviços municipais;

3.11.7 — Promover o suporte à gestão, designadamente mediante o tratamento de informação, monitorização e obtenção de indicadores respeitantes aos recursos humanos de todos os serviços municipais;

3.11.8 — Promover à identificação e planeamento das necessidades de recursos humanos numa perspetiva de transversalidade aos serviços, em articulação com os mesmos, bem como a gestão de percursos profissionais, para identificação de potencial e valorização do capital humano.

3.12 — Departamento de Sistemas de Informação e Inovação:

Ao Departamento de Sistemas de Informação e Inovação Organizacional compete, nomeadamente:

No domínio dos sistemas de informação e comunicações:

3.12.1 — Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para as áreas de tecnologias e sistemas de informação;

3.12.2 — Assegurar o planeamento e a gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático e dos sistemas de informação de suporte à atividade dos serviços municipais;

3.12.3 — Conceber, promover, gerir e monitorizar programas e iniciativas de operacionalização e alinhamento de tecnologias e sistemas de informação aos objetivos e necessidades dos serviços;

3.12.4 — Definir e fazer cumprir as normas de implementação de projetos informáticos e gerir a respetiva priorização de acordo com orientações do executivo;

3.12.5 — Definir prioridades e políticas de sistemas de comunicações, quer ao nível das infraestruturas municipais quer no recurso aos operadores;

3.12.6 — Propor e implementar uma Política de Segurança de Sistemas de Informação.

No domínio da inovação organizacional, modernização administrativa e gestão centralizada de informação:

3.12.7 — Promover a otimização de processos, com vista à melhoria da eficácia e eficiência dos serviços municipais;

3.12.8 — Promover a criação de informação de gestão para apoio à decisão do executivo municipal;

3.12.9 — Definir e gerir a estrutura dos modelos de dados do Município de forma a promover uma política de dados abertos;

3.12.10 — Promover uma cultura municipal de gestão com base em dados capaz de responder à crescente exigência nos serviços a prestar aos cidadãos e à contínua melhoria da eficiência e eficácia na gestão dos recursos municipais;

3.12.11 — Definir, dinamizar e manter a estratégia de desmaterialização das unidades orgânicas;

3.12.12 — Definir indicadores de gestão (*KPI*) e *Dashboards* de monitorização da atividade do Município em tempo real e apoio à decisão.

No domínio da Inteligência Municipal:

3.12.13 — Acompanhar as propostas e iniciativas no âmbito das Smart Cities, incluindo as resultantes do programa europeu Sharing Cities;

3.12.14 — Contribuir para a caracterização do Metabolismo Urbano de Coimbra;

3.12.15 — Propor e fomentar medidas de Economia Circular.

3.13 — Companhia Municipal de Bombeiros Sapadores:

À Companhia Municipal de Bombeiros Sapadores compete, nomeadamente:

3.13.1 — Prevenir e combater incêndios;

3.13.2 — Prestar socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abaloamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;

3.13.3 — Prestar socorro a naufragos e fazer buscas subaquáticas;

3.13.4 — Exercer atividades de socorro e transporte de sinistrados, incluindo urgência pré-hospitalar;

3.13.5 — 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;

3.13.6 — Participar em atividades de proteção civil, no âmbito das missões específicas que lhe forem cometidas ou em conjugação com o Serviço Municipal de Proteção Civil;

3.13.7 — Assegurar a articulação operacional e comando com as corporações de bombeiros voluntários de Coimbra e de Brasfemes;

3.13.8 — Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção contra incêndios e outros sinistros;

3.13.9 — Exercer atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos;

3.13.10 — Participar noutras ações, para as quais os bombeiros sapadores estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos;

3.13.11 — Inventariar e atualizar permanentemente o registo dos recursos materiais e humanos adstritos à Companhia;

3.13.12 — Manter a informação atualizada sobre os meios de socorro envolvidos nas ocorrências do município, bem como o ponto da situação das mesmas;

3.13.13 — 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.

3.14 — Serviço de Polícia Municipal:

Ao Serviço de Polícia Municipal compete:

3.14.1 — Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da construção, da defesa e proteção da natureza e do ambiente, do património cultural e dos recursos cinegéticos;

3.14.2 — Fiscalizar o cumprimento das normas de estacionamento de veículos e de circulação rodoviário, incluindo a participação de acidentes de viação que não envolvam procedimento criminal;

3.14.3 — Assegurar a execução coerciva, nos termos da lei, dos atos administrativos da competência dos órgãos municipais;

3.14.4 — Adotar as providências organizativas apropriadas aquando da realização de eventos na via pública que impliquem restrições à circulação em coordenação com as forças de segurança competentes, quando necessário;



3.14.5 — Assegurar a detenção e entrega imediata, a autoridade judicial ou a entidade policial, de suspeitos de crime punível com pena de prisão, em caso de flagrante delito, nos termos da lei processual penal;

3.14.6 — Denunciar os crimes de que tiveram conhecimento no exercício das suas funções, e por causa delas, e competente levantamento de auto, bem como a prática dos atos cautelares necessários e urgentes para assegurar os meios de prova, nos termos da lei processual penal, até à chegada do órgão de polícia criminal competente;

3.14.7 — Elaborar autos de notícia, autos de contraordenação ou transgressão por infrações a normas regulamentares municipais;

3.14.8 — Elaborar autos de notícia, com remessa à autoridade competente, por infrações cuja fiscalização não seja da competência do município;

3.14.9 — Instrução dos processos de contraordenação e transgressão da respetiva competência;

3.14.10 — Desenvolver ações de polícia ambiental;

3.14.11 — Desenvolver ações de polícia mortuária;

3.14.12 — Garantir o cumprimento das leis e regulamentos que envolvam competências municipais de fiscalização;

3.14.13 — Executar comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciais;

3.14.14 — 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;

3.14.15 — Proceder à execução de mandatos;

3.14.16 — Detetar e informar sobre anomalias e situações que careçam de intervenção pelos serviços municipais, nomeadamente no espaço público;

3.14.17 — Assegurar a abertura, encerramento e vigilância do edifício dos Paços do Município.

3.15 — Serviço Municipal de Proteção Civil:

Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete, nomeadamente:

No domínio da proteção civil:

3.15.1 — Elaborar e acompanhar a execução dos instrumentos de planeamento municipal no âmbito da proteção civil, nomeadamente, o plano municipal de emergência de proteção civil e planos especiais;

3.15.2 — Assegurar o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos, bem como a análise permanente das vulnerabilidades do município;

3.15.3 — Colaborar e articular a gestão de emergência pós-catástrofe e apoio às populações;

3.15.4 — Assegurar mecanismos de articulação e colaboração com as entidades públicas e privadas que concorrem para colaborar no domínio da proteção civil;

3.15.5 — Planear soluções de emergência, elaborar planos prévios de intervenção e preparar e colaborar em exercícios e simulacros que contribuam para a atuação eficaz dos intervenientes nas ações de proteção civil;

3.15.6 — Promover, em articulação com outros serviços ou entidades, ações de informação, formação, sensibilização das populações no domínio da proteção civil, nomeadamente em matéria de autoproteção e colaboração com as autoridades;

3.15.7 — Inventariar e atualizar permanentemente o registo dos meios e recursos de proteção civil existentes no município, com interesse para as operações de proteção e socorro;

3.15.8 — 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;

3.15.9 — Promover ou integrar vistorias no caso de situações de risco para pessoas e bens, no âmbito da proteção civil;

3.15.10 — Promover a execução de obras e implementação de medidas 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;

3.15.11 — Apoiar o Presidente da Câmara, no exercício das suas competências como autoridade municipal de proteção civil, para efeitos de declaração da situação de alerta de âmbito municipal, ativação e desativação do plano municipal de emergência de proteção civil e planos especiais de emergência de proteção civil, justificando a adoção de medidas preventivas e ou medidas especiais de reação;

3.15.12 — Prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Proteção Civil, no exercício das competências desse organismo;

3.15.13 — Promover e colaborar em planos, mecanismos e medidas adequadas à proteção dos edifícios, infraestruturas, património ou eventos municipais;

3.15.14 — Colabora nos procedimentos de pesquisa, análise, seleção e difusão de informação e documentação relevante para a proteção civil municipal.

No domínio florestal:

3.15.15 — O Serviço Municipal de Proteção Civil agrega o Gabinete Técnico Florestal, não constituindo unidade orgânica, com as seguintes atribuições:

a) Elaboração, acompanhamento, aplicação e atualização do plano municipal de defesa da floresta contra incêndios do município de Coimbra;

b) Prestar o apoio técnico e administrativo à comissão municipal de defesa da floresta contra incêndios no exercício das competências desse organismo;

c) Promover o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos municípios, nomeadamente o acompanhamento dos trabalhos de gestão de combustível;

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) Elaborar propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de defesa da floresta contra incêndios;

f) Acompanhar e elaborar pareceres e informações sobre as ações de silvicultura, ações de florestação, reflorestação e políticas de fomento florestal no Município;

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

h) Elaborar informações e pareceres técnicos e acompanhar o enquadramento dos procedimentos de autorização e comunicação prévia, aplicáveis à realização de queimas, queimadas e fogueiras, no âmbito do sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, em articulação com unidades orgânicas municipais e cooperação com entidades intervenientes nesse domínio.

II — Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Coimbra (CMC)

1 — Unidades Orgânicas Flexíveis não Integradas em Unidades Orgânicas Nucleares:

1.1 — Divisão de Protocolo e Comunicação (DPC), que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau;

1.2 — Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI), que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau;

1.3 — Gabinete de Apoio às Freguesias (GAF), que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau.

2 — Unidades Orgânicas Flexíveis de direção intermédia de 2.º e 3.º grau integradas em Unidades Orgânicas Nucleares:

2.1 — Integradas no Departamento de Planeamento e Estudos Estratégicos (DPEE):

2.1.1 — Divisão de Planeamento Territorial — 2.º grau;

2.1.2 — Divisão de Estudos e Projetos Estratégicos — 2.º grau.

2.1.3 — Divisão de Informação Geográfica e Cadastral — 2.º grau;

2.2 — Integradas no Departamento de Gestão Urbanística (DGU):

2.2.1 — Gabinete de Fiscalização — 3.º grau

2.2.2 — Divisão de Gestão Urbanística Norte;

2.2.3 — Divisão de Gestão Urbanística Centro;

2.2.4 — Divisão de Gestão Urbanística Sul;

2.3 — Integradas no Departamento de Espaço Público, Mobilidade e Trânsito (DEPMT):

2.3.1 — Divisão de Estudos e Projetos — 2.º grau;

2.3.2 — Divisão de Obras e Administração Direta — 2.º grau;

2.3.3 — Divisão de Infraestruturas e Espaço Público — 2.º grau;

2.3.4 — Divisão de Mobilidade, Transportes e Trânsito — 2.º grau;



- 2.3.5 — Divisão de Espaços Verdes e Jardins — 2.º grau;
- 2.4 — Integradas no Departamento de Edifícios e Equipamentos Municipais (DEEM):
- 2.4.1 — Divisão de Projetos de Edifício Municipal — 2.º grau;
- 2.4.2 — Divisão de Gestão de Edifícios e Administração Direta — 2.º grau;
- 2.4.3 — Divisão de Edifícios e Equipamentos Municipais — 2.º grau;
- 2.4.4 — Divisão de Edifícios e Equipamentos Escolares — 2.º grau;
- 2.4.5 — Divisão de Promoção da Habitabilidade — 2.º grau.
- 2.5 — Integradas no Departamento de Desenvolvimento Social, Saúde e Ambiente (DDSSA):
- 2.5.1 — Divisão de Intervenção e Ação Social — 2.º grau;
- 2.5.2 — Divisão de Habitação Social — 2.º grau;
- 2.5.3 — Divisão de Saúde e Ambiente — 2.º grau;
- 2.5.4 — Serviço Médico Veterinário e Segurança Alimentar — 2.º grau;
- 2.6 — Integradas no Departamento de Cultura e Turismo (DCT):
- 2.6.1 — Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico — 2.º grau;
- 2.6.2 — Divisão de Cultura e Promoção Turística — 2.º grau;
- 2.6.3 — Divisão de Gestão e Programação do Convento São Francisco — 2.º grau;
- 2.6.4 — Divisão de Museologia — 2.º grau.
- 2.7 — Integradas no Departamento de Educação, Desporto e Juventude (DEDJ):
- 2.7.1 — Divisão de Educação — 2.º grau;
- 2.7.2 — Divisão de Desporto e Juventude — 2.º grau.
- 2.8 — Integradas no Departamento Financeiro (DF):
- 2.8.1 — Gabinete de Apoio ao Investidor — 3.º grau;
- 2.8.2 — Divisão de Contabilidade e Finanças — 2.º grau;
- 2.8.3 — Divisão de Património — 2.º grau;
- 2.8.4 — Divisão de Planeamento e Controlo — 2.º grau;
- 2.8.5 — Divisão de Compras e Logística — 2.º grau;
- 2.8.6 — Gabinete de Gestão da Frota Municipal — 3.º grau.
- 2.9 — Integradas no Departamento de Administração Geral (DAG):
- 2.9.1 — Secretaria-Geral — 2.º grau;
- 2.9.2 — Arquivo Geral Municipal — 3.º grau;
- 2.9.3 — Divisão de Relação com o Município — 2.º grau;
- 2.9.4 — Divisão de Licenciamentos e Fiscalização de Atividades — 2.º grau;
- 2.10 — Integradas no Departamento Jurídico (DJ):
- 2.10.1 — Gabinete de Contratos — 3.º grau;
- 2.10.2 — Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso — 2.º grau;
- 2.10.3 — Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais — 2.º grau;
- 2.11 — Integradas no Departamento de Recursos Humanos (DRH):
- 2.11.1 — Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos — 2.º grau;
- 2.11.2 — Divisão de Gestão de Recursos Humanos — 2.º grau.
- 2.12 — Integradas no Departamento de Sistemas de Informação e Inovação (DSII):
- 2.12.1 — Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação — 2.º grau;
- 2.12.2 — Divisão de Modernização Administrativa — 2.º grau;
- 2.12.3 — Centro de Inteligência de Coimbra — 3.º grau.
- 3 — Competências das Unidades Orgânicas Flexíveis de direção intermédia de 2.º e 3.º grau:
- 3.1 — Divisão de Protocolo e Comunicação (DPC) — 2.º grau.

À Divisão 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 sub-marcas, 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.

3.2 — Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI) — 3.º grau

Ao Gabinete de Auditoria e Controlo Interno compete, sob orientação do presidente da Câmara, nomeadamente:

1 — Exercer as atividades de auditoria interna dos serviços municipais, na verificação do cumprimento das disposições legais aplicáveis às autarquias locais e dos procedimentos constantes em normas ou regulamentos de controlo interno deliberados pelos órgãos autárquicos;

2 — Incumbe-lhe, designadamente, o seguinte:

- a) Elaborar o plano anual de auditorias globais ao funcionamento do Município (serviços municipais, municipalizados e empresas municipais), envolvendo as diversas vertentes relevantes para o seu funcionamento, nomeadamente: financeira, jurídica, processos e procedimentos de trabalho;
- b) Garantir a execução do plano anual de auditorias reportando os respetivos resultados, bem como o grau de execução respetivo, como forma de verificar, acompanhar, avaliar e informar sobre a legalidade, regularidade e boa gestão, relativamente a atividades, projetos ou operações desenvolvidas pelos diferentes serviços;
- c) Aferir do funcionamento do sistema de controlo interno;
- d) Promover a constituição de uma bolsa de auditores internos que se assumam como uma equipa multidisciplinar com capacidade de realização de auditorias às diversas vertentes da atividade;
- e) Acompanhar as auditorias realizadas por entidades externas de controlo e de tutela competentes, desempenhando as funções de interlocutor dessas entidades, cabendo-lhe a coordenação do exercício do contraditório e o acompanhamento da adoção, pelos serviços, das recomendações formuladas pelas entidades externas;
- f) Proceder às inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de averiguações que forem superiormente determinados;
- g) Desenvolver e monitorizar o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

3.3 — Gabinete de Apoio às Freguesias (GAF) — 3.º grau:

Ao Gabinete de Apoio às Freguesias (3.º grau) 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.

3.4 — Departamento de Planeamento e Estudos Estratégicos (DPEE):

3.4.1 — Divisão de Planeamento Territorial (DPT) — 2.º grau

À Divisão de Planeamento Territorial compete, nomeadamente:

- a) Coordenar e assegurar os procedimentos de elaboração, revisão, alteração, suspensão e revogação dos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal (PDM, PU e PP);
- b) Coordenar e assegurar a elaboração dos relatórios sobre o estado do ordenamento do território (REOT);
- c) Acompanhar os procedimentos de elaboração, revisão e alteração dos instrumentos de gestão territorial de âmbito nacional, regional e intermunicipal, bem como de outros estudos, projetos, planos ou programas com impacte territorial no município;
- d) Articular a política municipal de ordenamento do território com as estratégias de desenvolvimento ambiental, económico e social de nível supramunicipal;
- e) Organizar e manter atualizadas bases de dados sobre população, alojamento e atividades económicas, em articulação com a unidade orgânica responsável pelo sistema de informação geográfica;
- f) Assegurar, em articulação com a unidade orgânica responsável pela área do ambiente, a elaboração dos procedimentos de avaliação de impacte ambiental de projetos municipais, bem como acompanhar a elaboração dos procedimentos de avaliação de impacte ambiental de projetos com incidência no território municipal.

3.4.2 — Divisão de Estudos e Projetos Estratégicos (DEPE) — 2.º grau

À Divisão de Estudos e Projetos Estratégicos compete, nomeadamente:

- a) Coordenar e assegurar o procedimento de elaboração e ou revisão do plano estratégico do município, bem como da sua divulgação e execução;
- b) Promover a execução coordenada e programada dos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal, nomeadamente através da programação de equipamentos e infraestruturas e delimitação de unidades de execução;
- c) Promover e ou acompanhar estudos de mobilidade urbana e acessibilidade territorial, em articulação com a unidade orgânica competente na área da mobilidade e dos transportes;
- d) Promover estudos urbanísticos ou de desenho do espaço urbano que sejam suscitados por projetos de relevante impacte no território;
- e) Acompanhar e ou participar nos processos de elaboração de estudos temáticos de carácter estratégico, nomeadamente no âmbito da reabilitação urbana e da habitação, de responsabilidade de outras unidades orgânicas;
- f) Promover a elaboração de estudos e ou projetos de proteção e valorização dos recursos estratégicos de âmbito local.

3.4.3 — Divisão de Informação Geográfica e Cadastral — 2.º grau

À Divisão de Informação Geográfica e Cadastral 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;
- 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 geoposicionamento;

d) Promover a execução e a atualização da cartografia e do cadastro do território municipal, em articulação com outros serviços municipais;

e) Efetuar levantamentos topográficos ou prestar apoio de topografia;

f) Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia.

3.5 — Departamento de Gestão Urbanística (DGU):

3.5.1 — Gabinete de Fiscalização (GF) — 3.º grau

Ao Gabinete de Fiscalização, que funciona na dependência direta do Diretor de Departamento, 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, 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 pelo 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.

3.5.2 — Divisão de Gestão Urbanística Norte (DGUN) — 2.º grau

À Divisão de Gestão Urbanística Norte, no que concerne ao território a Norte do Rio Mondego, 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 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) 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;

c) 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;

d) 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;

- e) Colaborar na atribuição da numeração de polícia dos imóveis a edificar com a unidade orgânica competente na área de cadastro;
- f) 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;
- g) Dinamizar e participar em parcerias urbanísticas;
- h) 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;
- i) Colaborar com a unidade orgânica competente na definição de critérios de gestão do património imobiliário municipal;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Proceder à emissão de pareceres, informações prévias, licenciamentos, comunicações prévias e autorizações ou concessões de diversa natureza conexas com a gestão urbanística;
- n) 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;
- o) Promover, divulgar e executar estudos e ações no sentido da salvaguarda dos patrimónios históricos, arquitetónicos e arqueológicos existentes na área do Município;
- p) Acompanhar os processos de operações urbanísticas a realizar em áreas de interesse histórico, patrimonial ou cultural;
- q) Divulgar projetos tendentes à defesa e à recuperação do património histórico e arquitetónico;
- r) Acompanhar as obras em que se preveja a descoberta de vestígios históricos, identificando os testemunhos encontrados;
- s) Gerir a base de dados arqueológica, com base nos vestígios existentes e a descobrir, possibilitando a inventariação das áreas arqueológicas do território municipal;
- t) 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.

3.5.3 — Divisão de Gestão Urbanística Centro (DGUC) — 2.º grau

À Divisão de Gestão Urbanística Centro, no que concerne ao território correspondente ao centro histórico/ à área classificada como património da UNESCO e zona especial de proteção, gestão de ARU(s) e projetos previstos nas ERU e PERU, das áreas 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 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) 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;



- c) 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;
- d) 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;
- e) Colaborar na atribuição da numeração de polícia dos imóveis a edificar com a unidade orgânica competente na área de cadastro;
- f) 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;
- g) Dinamizar e participar em parcerias urbanísticas;
- h) 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;
- i) Colaborar com a unidade orgânica competente na definição de critérios de gestão do património imobiliário municipal;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Proceder à emissão de pareceres, informações prévias, licenciamentos, comunicações prévias e autorizações ou concessões de diversa natureza conexas com a gestão urbanística;
- n) 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;
- o) Dinamizar e gerir a participação municipal (componentes física e social) nas áreas de reabilitação urbana, nomeadamente nos centros históricos;
- p) Promover, divulgar e executar estudos e ações no sentido da salvaguarda dos patrimónios históricos, arquitetónicos e arqueológicos existentes na área do Município;
- q) Acompanhar os processos de operações urbanísticas a realizar em áreas de interesse histórico, patrimonial ou cultural;
- r) Divulgar projetos tendentes à defesa e à recuperação do património histórico e arquitetónico;
- s) Acompanhar o desenvolvimento de todas as iniciativas tendentes a manter o objetivo de inscrição de Coimbra como Património da Humanidade e à sua consolidação;
- t) Acompanhar as obras em que se preveja a descoberta de vestígios históricos, identificando os testemunhos encontrados;
- u) Gerir a base de dados arqueológica, com base nos vestígios existentes e a descobrir, possibilitando a inventariação das áreas arqueológicas do território municipal;
- v) 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;
- w) 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 Proteção (ZEP), em articulação com a unidade orgânica da área da habitação quando respeite a edifícios de habitação;
- x) Apreciação dos pedidos de benefícios fiscais e certidões para usufruto de IVA reduzido, em articulação com a unidade orgânica competente do departamento financeiro.

3.5.4 — Divisão de Gestão Urbanística Sul (DGUS) — 2.º grau

À Divisão de Gestão Urbanística Sul, no que concerne ao território a Sul do Rio Mondego, 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 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) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Colaborar na atribuição da numeração de polícia dos imóveis a edificar com a unidade orgânica competente na área de cadastro;
- f) 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;
- g) Dinamizar e participar em parcerias urbanísticas;
- h) 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;
- i) Colaborar com a unidade orgânica competente na definição de critérios de gestão do património imobiliário municipal;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Proceder à emissão de pareceres, informações prévias, licenciamentos, comunicações prévias e autorizações ou concessões de diversa natureza conexas com a gestão urbanística;
- n) 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;
- o) Promover, divulgar e executar estudos e ações no sentido da salvaguarda dos patrimónios históricos, arquitetónicos e arqueológicos existentes na área do Município;
- p) Acompanhar os processos de operações urbanísticas a realizar em áreas de interesse histórico, patrimonial ou cultural;
- q) Divulgar projetos tendentes à defesa e à recuperação do património histórico e arquitetónico;
- r) Acompanhar as obras em que se preveja a descoberta de vestígios históricos, identificando os testemunhos encontrados;
- s) Gerir a base de dados arqueológica, com base nos vestígios existentes e a descobrir, possibilitando a inventariação das áreas arqueológicas do território municipal;

t) 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.

3.6 — Departamento de Espaço Público, Mobilidade e Trânsito (DEPMT):

3.6.1 — Divisão de Estudos e Projetos (DEP) — 2.º grau

À Divisão de Estudos e Projetos compete, nomeadamente:

a) Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução, de iniciativa municipal, de conservação, reabilitação e manutenção de infraestruturas, rede viária, espaços públicos, sinalização (horizontal, vertical e direcional), equipamento e mobiliário urbano, tratamento paisagístico, em conjugação com outras 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;

d) Promover a permanente atualização e adequação às necessidades gerais do Município, de um plano de iluminação pública eficiente.

3.6.2 — Divisão de Obras de Administração Direta (DOAD) — 2.º grau

À Divisão de Obras de Administração Direta compete, nomeadamente:

a) Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta, em colaboração com a unidade orgânica competente na área de aprovisionamento;

b) Gerir o sistema de manutenção da via pública e definir as obras por administração direta;

c) Definir a manutenção das infraestruturas viárias e respetiva sinalização;

d) Proceder à construção e à beneficiação de arruamentos, estradas municipais e de espaços públicos, por administração direta;

e) Promover a execução, montagem e conservação de equipamentos de sinalização horizontal e vertical na via pública;

f) Colaborar na atividade de Proteção Civil, em articulação com a Companhia de Bombeiros Sapadores e com o Serviço Municipal de Proteção Civil;

g) Garantir o desenvolvimento e conservação da rede de sinalização luminosa automática de tráfego, assim como de infraestruturas elétricas e eletromecânicas do Município;

h) Proceder à montagem e conservação de mobiliário urbano a cargo do Município.

3.6.3 — Divisão de Infraestruturas e Espaço Público (DIEP) — 2.º grau:

À Divisão de Infraestruturas e Espaço Público compete, nomeadamente:

a) Assegurar a gestão da conservação da rede viária municipal e suas obras de arte, mantendo atualizado o respetivo cadastro, incluindo a conservação e manutenção de todas as vias, passeios municipais e outros espaços públicos;

b) Proceder à construção e à beneficiação de arruamentos, estradas municipais e de espaços públicos, através de contratação externa;

c) 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 e fiscalizando a execução dos contratos celebrados;

d) Elaborar, acompanhar e fiscalizar os processos de execução de vias e outros espaços municipais, bem como as obras complementares implícitas aos arruamentos e à sua gestão;

e) 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, no âmbito dos respetivos contratos de concessão;

f) Assegurar a apreciação de processos de infraestruturas viárias verificando também a conformidade das obras respetivas;

- g) Gerir a utilização do espaço público promovendo a sua fruição por todos os cidadãos, promovendo a necessária requalificação;
- h) Coordenar a gestão do funcionamento da rede de iluminação pública do Município.

3.6.4 — Divisão de Mobilidade Transportes e Trânsito (DMTT) — 2.º grau:

À Divisão de Mobilidade Transportes e Trânsito compete, nomeadamente:

- a) Assumir as funções de Autoridade de Transporte do Município de Coimbra;
- b) Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas de mobilidade e transportes;
- c) Promover a realização de estudos nas áreas da mobilidade, transportes e estacionamento e gerir o sistema de controlo de tráfego;
- d) Promover a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Sustentável da Cidade, incluindo a estratégia municipal para a implementação das políticas no domínio do incremento de modos suaves de deslocação;
- e) Apoiar o Município na definição e implementação de políticas e estratégias que promovam a acessibilidade na via pública, nos edifícios e na rede de transporte público, e que previnam a discriminação das pessoas com deficiência no acesso à habitação, ao voto, ao turismo e à vida independente, coordenando e dinamizando o Plano de Acessibilidade Pedonal;
- f) Assegurar a articulação do Município com as diferentes entidades intervenientes nas políticas de mobilidade e transportes;
- g) Coordenar a circulação de transportes públicos coletivos e táxis;
- h) Garantir a gestão e o desenvolvimento do Aeródromo Municipal Bissaya Barreto;
- i) Dar parecer sobre a realização de provas desportivas ou outras utilizações da via pública.

3.6.5 — Divisão de Espaços Verdes e Jardins (DEVJ) — 2.º grau:

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, em conjugação com outras unidades orgânicas, 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 de uso público, 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.

3.7 — Departamento de Edifícios e Equipamentos Municipais (DEEM):

3.7.1 — Divisão de Projetos de Edificado Municipal (DPEM) — 2.º grau:

À Divisão de Projetos de Edificado Municipal compete, nomeadamente:

- a) Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução, de iniciativa municipal, de edifícios e seus equipamentos municipais, nomeadamente, escolares, desportivos, culturais,

de saúde, de habitação e apoio social, mercado municipal e parque de campismo, entre outros, sem prejuízo das competências atribuídas a outros serviços municipais, ao nível de arquitetura, a construção civil, infraestruturas elétricas, mecânicas, gás natural, AVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado), águas e esgotos;

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;

d) Promover estudos de eficiência hídrica e de gestão energética conducentes à utilização eficiente de energia, nomeadamente, na utilização de energias renováveis nos edifícios e respetivos equipamentos municipais.

3.7.2 — Divisão de Gestão de Edifícios e Administração Direta (DGEAD) — 2.º grau:
À Divisão de Gestão de Edifícios e Administração Direta compete, nomeadamente:

a) Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta, em colaboração com a unidade orgânica competente na área de aprovisionamento;

b) Assegurar o apoio logístico a realizações de diversa índole;

c) Gerir as oficinas de carpintaria, serralharia e pintura;

d) Gerir o sistema de manutenção do edificado municipal e definir as obras por administração direta;

e) Proceder a reparações nos edifícios e equipamentos municipais, por administração direta, ao nível da construção civil, infraestruturas elétricas, mecânicas, gás natural, AVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado), águas e esgotos;

f) Licenciamento de todos os ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes do Município.

3.7.3 — Divisão de Edifícios e Equipamentos Municipais (DEEM) — 2.º grau:
À Divisão de Edifícios e Equipamentos Municipais compete, nomeadamente:

a) 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 e fiscalizando a execução dos contratos celebrados;

b) Elaborar e acompanhar os processos de execução de edifícios e respetivos equipamentos municipais, com exceção dos escolares e do acervo imobiliário afeto à habitação social, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;

c) Promover, acompanhar e fiscalizar a construção e beneficiação de edifícios do património municipal ou a cargo do Município, com exceção dos escolares e do acervo imobiliário afeto à habitação social;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução de todas as obras do Município em edifícios e respetivos equipamentos em regime de empreitada, até à receção definitiva, com exceção dos escolares e do acervo imobiliário afeto à habitação social;

e) Proceder a reparações nos edifícios e equipamentos municipais, com exceção dos escolares e do acervo imobiliário afeto a habitação social;

f) 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;

g) Desenvolver e acompanhar os Planos de Segurança dos Edifícios em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil;

h) Monitorizar de modo integrado as condições funcionais e de segurança dos edifícios e equipamentos municipais sob sua responsabilidade;

i) Conceber e implementar programas mensais e/ou anuais de manutenção preventiva e corretiva no âmbito dos edifícios e equipamentos sob sua responsabilidade e assegurar a gestão de contratos de manutenção com entidades externas, ao nível de arquitetura, construção civil, infraestruturas elétricas, mecânicas, gás natural, AVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado), águas e esgotos.

3.7.4 — Divisão de Edifícios e Equipamentos Escolares (DEEE) — 2.º grau:

À Divisão de Edifícios e Equipamentos Escolares compete, nomeadamente:

- a) 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 e fiscalizando a execução dos contratos celebrados;
- b) Elaborar e acompanhar os processos de execução de edifícios escolares e respetivos equipamentos municipais, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;
- c) Promover, acompanhar e fiscalizar a construção e beneficiação de edifícios escolares;
- d) A gestão pública da rede de estabelecimentos públicos de ensino, existentes ou a criar, através dos órgãos próprios dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;
- e) Participar e promover o planeamento, gestão e realização de investimentos relativos aos estabelecimentos públicos de educação e de ensino integrados na rede pública, nomeadamente na sua construção, qualificação, apetrechamento, manutenção e funcionamento, em estreita articulação com outras unidades orgânicas competentes, em consonância com o previsto na Carta Educativa Municipal e sem prejuízo das competências específicas de financiamento de construção, requalificação e modernização de edifícios escolares, por parte dos respetivos departamentos governamentais;
- f) Desenvolver, diariamente de forma regular e sistemática, a supervisão e manutenção das instalações e equipamentos educativos;
- g) Propor a aquisição de serviços externos essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos educativos, como eletricidade, gás, água e comunicações, entre outros;
- h) Propor o modelo de gestão, e gerir os espaços e instalações escolares fora do período das atividades educativas;
- i) Assegurar a participação do Município na organização da vigilância e segurança dos equipamentos educativos e espaço exterior incluído no seu perímetro, em articulação com as forças de segurança;
- j) Desenvolver e acompanhar os Planos de Segurança dos Edifícios Escolares em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- k) Gerir os processos de aquisição e manutenção dos equipamentos de recreio e lazer exterior, dentro do perímetro dos estabelecimentos escolares — parques infantis, campos de jogos, entre outros;
- l) Analisar, continuamente, as condições funcionais e de segurança dos edifícios e respetivos equipamentos escolares;
- m) Conceber e implementar programas mensais e/ou anuais de manutenção preventiva e corretiva no âmbito dos edifícios e equipamentos sob sua responsabilidade e assegurar a gestão de contratos de manutenção com entidades externas, ao nível de arquitetura, construção civil, infraestruturas elétricas, mecânicas, gás natural, AVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado), águas e esgotos.

3.7.5 — Divisão de Promoção da Habitabilidade (DPH) — 2.º grau:

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 outras Unidades Orgânicas 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 com competências ao nível da 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 referidos 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;

i) Apreciar, em colaboração com outras unidades orgânicas, 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;

m) 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 e fiscalizando a execução dos contratos celebrados;

n) Elaborar e acompanhar os processos de execução de edifícios e respetivos equipamentos municipais, com exceção dos escolares e do acervo imobiliário afeto à habitação social, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;

o) Promover, acompanhar e fiscalizar a construção e beneficiação de edifícios sob a sua responsabilidade;

p) Conceber e implementar programas mensais e/ou anuais de manutenção preventiva e corretiva no âmbito dos edifícios e equipamentos sob sua responsabilidade e assegurar a gestão de contratos de manutenção com entidades externas, ao nível de arquitetura, construção civil, infraestruturas elétricas, mecânicas, gás natural, AVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado), águas e esgotos.

3.8 — Departamento de Desenvolvimento Social, Saúde e Ambiente (DDSSA):

3.8.1 — Divisão de Intervenção e Ação Social (DIAS) — 2.º grau;

a) Elaborar a Carta Social do Município de Coimbra, incluindo o mapeamento de respostas existentes ao nível dos equipamentos sociais;

b) Assegurar a articulação entre a Carta Social Municipal e as prioridades definidas a nível regional e nacional;

c) Coordenar a execução do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social, em articulação com os conselhos locais de ação social;

d) Dinamizar o programa «Rede Social de Coimbra»;

e) Apoiar o funcionamento do Conselho Local de Ação Social;

f) Programar, acompanhar e dinamizar a construção de equipamentos de intervenção e de ação social de forma a responder às necessidades dos munícipes;

g) Desenvolver o Plano Municipal de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género, tendo em conta o Plano Nacional de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género, em articulação com as entidades que trabalham estas matérias;

h) 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;

i) Apoiar o executivo em programas que criem serviços e equipamentos sociais com apoios públicos;

- j) Promover ou acompanhar programas ou atividades que visem categorias específicas de municípios carenciados de apoio na intervenção social, na inserção e reinserção social;
- k) Colaborar com a Divisão de Educação no levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados, nomeadamente em articulação com as Comissões Sociais de Freguesia, no contexto da atribuição de apoios no âmbito da ação social escolar para material escolar e didático, refeições e atividades de complemento curricular;
- l) Apoiar a Divisão de Habitação Social no desenvolvimento de programas nas áreas de conforto habitacional para pessoas idosas, designadamente em articulação com entidades públicas, instituições particulares de solidariedade social ou com as estruturas de gestão dos programas temáticos;
- m) Prestar apoio psicossocial a crianças e jovens sinalizados pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Coimbra;
- n) Assegurar o serviço de atendimento, de acompanhamento e intervenção social;
- o) Organizar, participar e apoiar tecnicamente o funcionamento das Comissões Sociais de Freguesia;
- p) Propor e gerir a atribuição de verbas às entidades gestoras do Fundo Municipal de Emergência Social, para suprir as prestações pecuniárias nas situações de intervenção nos casos de carência económica e de risco social em cada Comissão Social de Freguesia;
- q) Apoiar e acompanhar os programas de inserção dos beneficiários do rendimento social de inserção;
- 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) Promover, planear e executar medidas de prevenção da toxicod dependência, 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 e coordenando o Núcleo de Planeamento e Intervenção Sem-Abrigo (NPISA);
- t) 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;
- u) Propor apoios às entidades que prestem serviço de intervenção e solidariedade social existentes na área do Município, no quadro do Regulamento Municipal para a Atribuição de Apoios na Área Social (RMAAAS);
- v) Dinamizar o Banco Municipal de Voluntariado;
- w) Desenvolver o Plano Municipal da Paridade, de acordo com o Plano Nacional da Igualdade de Género.

3.8.2 — Divisão de Habitação Social (DHS) — 2.º grau

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 municípios;
- 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.

3.8.3 — Divisão de Saúde e Ambiente (DAS) — 2.º grau

À Divisão de Saúde e Ambiente compete, nomeadamente:

- a) Promover a adoção da saúde em todas as políticas locais promovidas pela Autarquia enquanto estratégia de abordagem intersectorial e realizar estudos, inquéritos e ensaios de campo para a avaliação das condições de qualidade de vida no Município;
- b) Elaborar e manter atualizada a Estratégia Municipal de Saúde, devidamente enquadrada e alinhada com o Plano Nacional de Saúde e os Planos Regionais e Municipais de Saúde;
- c) Participar na proposta, definição e execução de políticas saudáveis a nível local em função de diagnósticos e medidas de política central e local, mobilizando a participação da sociedade civil;
- d) Adotar estratégias e recursos para o reforço das políticas saudáveis, nomeadamente, medidas reguladoras, cartas e declarações, plataformas de parceria intersectorial, sistemas de gestão do conhecimento e de evidência sobre políticas e práticas na área da promoção da saúde, meios de comunicação social e de marketing social e de avaliação do impacto na saúde;
- e) Acompanhar a participação do Município na Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis;
- f) Apoiar a atividade do Conselho Municipal de Saúde;
- g) Adotar uma intervenção sobre os determinantes da saúde visando a redução das desigualdades sociais com impacto na saúde;
- h) Promover processos de capacitação das pessoas e grupos para que assumam um maior controlo sobre os fatores pessoais, socioeconómicos, culturais e ambientais da saúde;
- i) Participar no planeamento, na gestão e na realização de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários, nomeadamente na sua construção, equipamento e manutenção;
- j) Promover e apoiar, assumindo-se o Município como parceiro estratégico, programas de prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo;
- k) Promover junto da população escolar, a educação para a saúde de acordo com as áreas curriculares definidas pelo Ministério da Educação e em estreita articulação com a unidade orgânica da área da educação;
- l) Promover e apoiar projetos no âmbito da saúde pública e do acesso a cuidados primários de saúde.
- m) Contribuir para a qualidade ambiental do Município, assegurando as condições de salubridade dos espaços públicos, garantindo o sistema de gestão ambiental e monitorizando o estado do ambiente na área do Município e promovendo ações de educação e sensibilização cívica e ambiental;
- n) Promover a garantia da sustentabilidade ambiental das intervenções no território municipal e cooperar com organismos externos na adoção de medidas de defesa do ambiente;
- o) Garantir a execução de estudos de impacto ambiental, estudos de avaliação ambiental estratégica, estudos de incidências ambientais e diagnósticos ambientais;
- p) Gerir o Cemitério Municipal da Conchada, promover e acompanhar a construção de novos cemitérios, 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 e garantir o correto encaminhamento de restos cemiteriais;
- q) Acompanhar e monitorizar a concessão do crematório municipal;
- r) Colaborar com as autoridades de saúde pública e coordenar a fiscalização e intervenção sanitária em espaços públicos municipais;
- s) 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;
- t) Assegurar o serviço de recolha e transporte de resíduos urbanos e de resíduos equiparados a urbanos, assegurar o serviço de limpeza urbana e garantir a disponibilização de equipamentos de deposição de resíduos nas condições adequadas;
- u) 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;

- v) Assegurar a permanência de um serviço de desmatação de terrenos do domínio público e privado municipal, articulando, sempre que necessário, com o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- w) Gerir as sentinas públicas e assegurar a sua manutenção e conservação.

3.8.4 — Serviço Médico Veterinário e de Segurança Alimentar (SMVSA) — 2.º grau

Ao Serviço Médico Veterinário e de Segurança Alimentar compete, nomeadamente:

- 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) Garantir que os animais recolhidos no Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Coimbra que não sejam reclamados pelos seus detentores no prazo de 15 dias, sejam obrigatoriamente esterilizados, identificados eletronicamente, desparasitados e sujeitos a vacinação obrigatória e encaminhados para adoção, com exceção dos casos em que o animal apresente um comportamento assilvestrado e ou agressivo, ou nos casos em que o animal seja portador de zoonoses ou doenças infetocontagiosas que representem uma ameaça à saúde animal e ou perigo para a saúde pública e que torne inviável a sua cedência/adoção, exercendo as competências previstas na legislação específica aplicável;
- d) Emitir parecer para autorização da manutenção, em locais especialmente designados para o efeito, de colónias de gatos, no âmbito de programas de captura, esterilização e devolução (CED) ao local de origem como forma de gestão da população de gatos errantes;
- e) Assegurar as tarefas de inspeção sanitária e controlo higiossanitário 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, produzam, transformem, fabriquem, conservem armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados, exercendo as competências previstas na legislação específica aplicável;
- f) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações, locais e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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.

3.9 — Departamento de Cultura e Turismo (DCT):

3.9.1 — Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico (DBAH) — 2.º grau

À Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico 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;
- 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 Imagotheca, Fonoteca, Ludoteca e Biblioteca Infantil Municipais;
- g) Conservar e gerir o Arquivo Histórico Municipal e promover a divulgação do respetivo acervo junto da população;
- h) Promover o estudo e investigação histórica e científica do Município, em articulação com a rede científica nacional e internacional.

3.9.2 — Divisão de Cultura e Promoção Turística (DCPT) — 2.º grau

À Divisão de Cultura e Promoção Turística 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) Promover a Candidatura de Coimbra a Capital Europeia da Cultura de 2027, em estreita articulação com o grupo de trabalho constituído para o efeito e organizar e coordenar as diversas 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;
- g) Promover a gestão, valorização e monitorização dos equipamentos culturais municipais, nomeadamente, Casa Municipal da Cultura, Casa da Escrita, Casa-Museu Miguel Torga, Teatro da Cerca de S. Bernardo, Oficina Municipal do Teatro, Pavilhão Centro de Portugal e Centro de Artes Visuais, em exploração direta ou indireta;
- h) Propor, em articulação com a unidade orgânica competente, 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;
- 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 outras unidades orgânicas municipais, 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 e emitir pareceres sobre a procura turística e propostas do concessionário com vista ao aumento dos fluxos turísticos;
- u) 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;
- v) Apoiar iniciativas com capacidade de atração de turistas ao Município, promovidas por entidades externas, designadamente festivais, feiras, desfiles, concertos, festas, comemorações ou encontros temáticos;
- w) 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;
- x) Gerir a utilização e a programação da Praça da Canção e zona envolvente, incluindo os edifícios de apoio.

3.9.3 — Divisão de Gestão e Programação do Convento São Francisco (DGPCSF) — 2.º grau
À Divisão de Gestão e Programação do Convento São Francisco compete, nomeadamente:

- a) Elaborar e implementar propostas de programação artística e cultural do Município para o Convento São Francisco;
- b) Conceber e implementar atividades educacionais relacionadas com o programa artístico e cultural do Município para o Convento São Francisco;
- c) Complementar a oferta cultural de Coimbra, articulando as valências e programação do Convento São Francisco com o panorama cultural do território envolvente;
- d) Fortalecer o posicionamento do Convento São Francisco na área MICE, dinamizando o turismo de negócios;
- e) Acolher e organizar grandes eventos nacionais e internacionais;
- f) Promover a recolha de informação documental e audiovisual, de natureza histórica, científica e cultural, para produção de conteúdos a disponibilizar no Convento São Francisco;
- g) Fortalecer as relações municipais com os agentes culturais, académicos, científicos e empresariais da região e do país;
- h) Promover relações de colaboração com entidades locais, regionais, nacionais e internacionais;
- i) Gerir todo o sistema de acolhimento e organizar o mapa de ocupação dos diversos espaços do Convento São Francisco;
- j) Acompanhar e supervisionar o trabalho de todas as empresas prestadoras de serviços no equipamento municipal Convento São Francisco;
- k) Garantir a manutenção e zelar pelo bom funcionamento do edifício e dos seus equipamentos.

3.9.4 — Divisão de Museologia (DM) — 2.º grau

À Divisão de Museologia compete, nomeadamente:

- a) 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;
- b) Implementar o programa museológico definido para o Município, contribuindo com outras unidades orgânicas para uma gestão integrada do património cultural, paisagístico e urbanístico municipal;
- c) Promover ações de extensão cultural na área da museologia e estabelecer parcerias e redes com outras entidades, particularmente, museus, universidades e escolas;
- d) Assegurar a gestão do Museu Municipal e dos núcleos e equipamentos que lhe estão afetos;
- e) 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, Núcleo da Guitarra e do Fado de Coimbra/Torre de Anto e Sala da Cidade ou na área de património histórico edificado;
- f) Acolher a realização de visitas guiadas e outras atividades de educação patrimonial cultural e museológica, através de ações lúdico-pedagógicas.

3.10 — Departamento de Educação, Desporto e Juventude (DEDJ):

3.10.1 — Divisão de Educação (DE) — 2.º grau

À Divisão de Educação compete, nomeadamente:

1 — 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;

2 — No que se refere à rede pública de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário, incluindo o ensino profissional:

- a) Propor a aquisição de equipamento básico, mobiliário, material didático e equipamentos desportivos, laboratoriais, musicais e tecnológicos, utilizados para a realização das atividades educativas em articulação com a Divisão de Gestão de Edifícios Escolares;
- b) Preparar o Plano Municipal de transporte Escolar para aprovação e execução;
- c) Promover medidas que assegurem a igualdade de oportunidade aos alunos e procurem minimizar a exclusão social, em contexto escolar, complementando com outras medidas de intervenção social em contexto familiar, e estas últimas da responsabilidade da Divisão de Intervenção e Ação Social;
- d) Preparar as decisões e programas de apoio às bibliotecas escolares, em articulação com a unidade orgânica competente;
- e) Planear, conceber, monitorizar e assegurar a revisão da Carta Educativa do Município (em articulação com outros serviços municipais, comunidade intermunicipal e departamento governamental competente), como instrumento de planeamento e ordenamento prospetivo de edifícios e equipamentos educativos;
- f) Preparar a definição anual da rede educativa local em articulação com os agrupamentos, escolas não agrupadas e a Comunidade Intermunicipal;
- g) Assessorar o executivo municipal na colaboração da definição da rede da oferta de educação da responsabilidade da Comunidade Intermunicipal, no respeito da carta educativa em vigor para o território de abrangência do Município de Coimbra;
- h) Promover o Projeto Educativo Municipal;
- i) Desenvolver programa de promoção do sucesso educativo e de combate ao insucesso escolar;
- j) Assegurar o fornecimento das refeições escolares e a gestão dos refeitórios escolares garantindo as condições de higiene e segurança alimentar dos refeitórios escolares, bem como a qualidade e o equilíbrio nutricional das refeições servidas;
- k) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor apoios financeiros no âmbito da ação social escolar para material escolar e didático,

refeições e atividades de complemento curricular, em estreita articulação com a Divisão de Intervenção e Ação Social;

l) Participar na aquisição de bens e serviços relacionados com o funcionamento dos estabelecimentos e com as atividades educativas, de ensino e desportivas de âmbito escolar, em estreita articulação com outras unidades orgânicas competentes;

m) Participar na gestão dos recursos educativos de forma articulada com os Agrupamentos de Escolas e Escolas Secundárias da rede pública, quer na preparação do ano letivo, quer na gestão diária dos mesmos;

n) Apoiar a definição do mapa de pessoal, o recrutamento, seleção e gestão do pessoal não docente, nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas da rede pública, inserido nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, em articulação com as unidades de gestão responsáveis pela respetiva gestão funcional, sem prejuízo e no respeito das competências dos diretores dos agrupamentos;

o) Assegurar as atribuições do Município no âmbito dos transportes escolares aos alunos residentes no Concelho que frequentam o ensino básico e secundário, de forma integrada e coordenada com o planeamento municipal e intermunicipal da rede de transportes públicos;

p) Acompanhar as atividades de animação e apoio à família para as crianças que frequentam o ensino pré-escolar, e assegurar/acompanhar a execução de medidas de apoio à família, que garantam uma escola a tempo inteiro no 1.º ciclo, em articulação com os agrupamentos de escolas;

q) Promover o cumprimento da escolaridade obrigatória através do apoio a planos de atividades das escolas no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais e de intercâmbio escolar;

r) Organizar e apoiar logisticamente e administrativamente o funcionamento do Conselho Municipal de Educação, bem como disponibilizar a este órgão a informação detida pela Câmara Municipal relativa aos assuntos a tratar em cada reunião;

s) Promover a participação do Município em ações internacionais em matéria educativa e promover a implementação dos princípios da Carta das Cidades Educadoras;

t) Apoiar o funcionamento da Comissão de Acompanhamento e Monitorização da implementação e desenvolvimento do quadro de competências previstas no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro até à sua extinção.

3.10.2 — Divisão de Desporto e Juventude (DDJ) — 2.º grau

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 os Regulamentos Desportivos Municipais;

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 as concessões de equipamentos desportivos;

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 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) Propor, promover e apoiar eventos desportivos e programas e projetos de promoção da atividade física, na ótica do desporto para todos;

r) 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;

s) 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;

t) Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;

u) 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;

v) 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;

w) Apoiar o movimento associativo juvenil do Município na sua constituição e no desenvolvimento da sua atividade.

3.11 — Departamento Financeiro (DF):

3.11.1 — Gabinete de Apoio ao Investidor (GAI) — 3.º grau

Ao Gabinete de Apoio ao Investidor, sob a dependência direta do Diretor do Departamento, compete, nomeadamente:

a) Estruturar e implementar 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, apoiando projetos de incubação e aceleração que alavanquem o desenvolvimento económico do Município e promover estratégias de captação e dinamização de investimento;

d) Atrair, promover e acompanhar atividades ou iniciativas de base tecnológica e de base criativa;

e) Implementar estratégias municipais de empreendedorismo e apoiar programas, projetos ou agentes;

f) Coordenar e monitorizar a gestão das zonas e áreas empresariais do Município;

g) 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;

- h) Assegurar a organização, ocupação, funcionamento e exploração dos mercados municipais;
- i) Promover a qualidade dos produtos locais e respetivas fileiras e colaborar na sua promoção e projetos de certificação;
- j) Proceder à gestão de elementos estatísticos socioeconómicos de interesse para projetos de investimento;
- k) Gerir a informação sobre instrumentos financeiros nacionais e comunitários de apoio aos investimentos empresariais;
- l) Elaborar mecanismos informativos a ter em conta para a criação de empresas que tenham carácter definidor da visão estratégica do Concelho, no âmbito do apoio aos investimentos no município e ao desenvolvimento socioeconómico
- m) Assegurar o relacionamento com a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, articulando os investimentos no município de interesse intermunicipal, designadamente na participação de gestão de programas de apoio de desenvolvimento regional, em articulação com a unidade orgânica de planeamento e controlo.

3.11.2 — Divisão de Contabilidade e Finanças (DCF) — 2.º grau

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 em articulação direta com o Diretor do Departamento;
- 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-o permanentemente atualizado, 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, em articulação com os diversos serviços municipais, a execução financeira de protocolos, contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio;
- 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;
- 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 maneio 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) Colaboração com a Divisão de Planeamento e Controlo, com todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, respetivas modificações orçamentais, bem como colaborar na elaboração do relatório de gestão.

3.11.3 — Divisão de Património (DP) — 2.º grau

À Divisão de Património (DP) compete, nomeadamente:

- a) Organizar e coordenar a área do património municipal, integrado por bens móveis e imóveis, garantindo a sua permanente atualização;
- b) Proceder ao levantamento e inventário dos imóveis do domínio público e privado municipal, em articulação com a unidade orgânica com a área de informação geográfica;
- c) Assegurar a inventariação dos bens móveis, bem como a monitorização e acompanhamento da sua localização e efetuar a gestão do respetivo cadastro;
- d) Garantir todo o processo concursal relativo à venda de património, promovendo, no que concerne aos bens imóveis (solos e edifícios), as operações imobiliárias do Município, nomeadamente aquisição e venda e diligenciar pelas respetivas avaliações;
- e) Instruir e acompanhar os processos de expropriação, em articulação com a unidade orgânica competente na área de apoio jurídico;
- f) Gerir e assegurar o registo predial do património imobiliário municipal em articulação com a unidade orgânica com a área cadastral.

3.11.4 — Divisão de Planeamento e Controlo (DPC) — 2.º grau

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 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.

3.11.5 — Divisão de Compras e Logística (DCL) — 2.º grau

À Divisão de Compras e Logística compete, nomeadamente:

- a) Organizar e coordenar a área do aprovisionamento, designadamente no que respeita às operações de aquisição, alienação e gestão do património;
- b) Elaborar o plano anual de compras e promover a sua execução;
- c) 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;
- d) Proceder à aquisição de bens, materiais, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento do Município, incluindo o levantamento de necessidades e os procedimentos concursais;
- e) 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;



- f) Definir e aplicar uma metodologia de avaliação contínua de fornecedores;
- g) Gerir os stocks e armazéns, nas perspetivas material, administrativa e económica;
- h) Criar e manter atualizados catálogos de bens de consumo;
- i) Fornecer os bens e materiais destinados ao funcionamento ou atuação dos serviços;
- j) Colaborar com a unidade orgânica competente na área da contabilidade na cabimentação orçamental das despesas relativas a fornecimento de bens, materiais e serviços;
- k) Assegurar a gestão dos contratos relativos aos serviços de segurança de edifícios e instalações municipais.

3.11.6 — Gabinete de Gestão da Frota Municipal (GGFM) — 3.º grau

Ao Gabinete de Gestão da Frota Municipal, sob a dependência do Chefe de Divisão de Compras e Logística, compete, nomeadamente:

- a) Gerir o parque municipal de máquinas e viaturas, numa ótica de sustentabilidade e de otimização de recursos;
- b) Propor a aquisição de máquinas e viaturas e outros equipamentos motorizados necessários ao normal funcionamento dos serviços municipais;
- c) Gerir as oficinas, estação de serviço e serralharia mecânica, assegurando a adequada manutenção das máquinas e viaturas municipais;
- d) Planear e gerir a utilização de combustíveis e lubrificantes;
- e) Promover a utilização de combustíveis alternativos na frota municipal.

3.12 — Departamento de Administração Geral (DAG):

3.12.1 — Secretaria-Geral (SG) — 2.º grau

À Secretaria-Geral compete, nomeadamente:

- a) Articular a sua ação com as diferentes áreas dos serviços municipais, com vista à normalização dos processos e procedimentos relativos aos requerimentos e solicitações apresentados, bem como aos requisitos e prazos a observar na resposta a prestar;
- b) Implementar as ações que visam o fomento e a utilização de novos canais de relacionamento com o munícipe, empresa ou empresário;
- c) 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;
- d) Elaborar relatórios periódicos de análise das reclamações/sugestões apresentadas e proceder ao tratamento dos seus dados recolhendo indicadores de apoio à gestão;
- e) Proceder à execução das tarefas de reprografia de apoio a todas as unidades orgânicas municipais;
- f) Garantir a coordenação e prestação dos serviços de telefonista;
- g) Proceder à publicitação e afixação dos editais e avisos, bem como às publicações no *Diário da República* não cometidas a outras unidades orgânicas;
- h) 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;
- i) Elaborar certidões ou cópias certificadas de documentos que não sejam da competência de outras unidades orgânicas;
- j) Assegurar a articulação permanente entre os órgãos e os serviços municipais;
- k) Prestar apoio aos órgãos municipais e aos seus membros na prossecução das respetivas atribuições e competências, assegurando o apoio técnico e administrativo, articulando-se para esse efeito com os restantes serviços municipais;
- l) 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;
- m) Organizar todos os processos de deliberação a submeter aos órgãos municipais e de resposta a requerimentos dos seus membros;
- n) Assegurar o processo de marcação e divulgação das reuniões dos órgãos municipais, bem como a publicitação das suas deliberações;

- o) Promover o encaminhamento dos processos, após deliberação dos órgãos municipais, para os serviços municipais responsáveis pela sua execução;
- p) Manter atualizados os registos, devidamente classificados, das matérias que tenham sido objeto de deliberação dos órgãos municipais;
- q) Elaborar certidões relativas a matérias objeto de deliberação dos órgãos municipais;
- r) 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;
- s) Superintender a gestão do Arquivo Geral Municipal, designadamente quanto à organização, tratamento e gestão do acervo documental;
- t) Prestar apoio técnico e administrativo aos atos eleitorais e referendos;
- u) Assegurar a manutenção das instalações municipais.

3.12.2 — Arquivo Geral Municipal (AGM) — 3.º grau

Ao Arquivo Geral Municipal, sob a dependência do Chefe de Divisão da Secretaria-Geral, compete, nomeadamente:

- a) Gerir o Arquivo Geral Municipal, procedendo à organização, tratamento, gestão e conservação do acervo documental;
- b) Implementar ações de dinamização e de reestruturação do arquivo geral, promovendo melhorias, designadamente ao nível das instalações e equipamentos;
- c) Implementar medidas de boas práticas e de uniformização procedimental especializada no tratamento do acervo documental;
- d) Centralizar o arquivo de toda a documentação e processos produzidos pelos serviços municipais e proceder ao seu devido tratamento, garantindo o controlo sobre a produção, circulação e destino final dos documentos municipais e a observância dos prazos de conservação;
- e) Implementar ações que visem a simplificação e desmaterialização, mediante a criação de um arquivo digital;
- f) Disponibilização em formato digital e consulta *online*, aos munícipes e aos serviços municipais, dos documentos e processos arquivados, mediante a atribuição de níveis de acesso diferenciado;
- g) Implementação de procedimentos no que respeita à receção, classificação e catalogação, circulação e eliminação de documentos.

3.12.3 — Divisão de Relação com o Múncipe (DRM) — 2.º grau

À Divisão de Relação com o Múncipe compete, nomeadamente:

- a) Proceder ao acolhimento e atendimento dos cidadãos em geral, de entidades e agentes económicos em particular, bem como à receção dos pedidos através dos canais de comunicação existentes;
- b) Implementar um atendimento multicanal integrado, operacionalizando o atendimento digital, presencial, postal, eletrónico e telefónico e criando e desenvolvendo canais complementares de atendimento não presencial, constituindo-se interlocutor principal no contacto com o município, empresa ou empresário;
- c) Assegurar o funcionamento do “Gabinete de Apoio ao Emigrante”, no apoio e informação aos cidadãos portugueses que estão emigrados, aos que regressam a Portugal e aos que pretendam iniciar um processo migratório, na área social, jurídica, económica, educação, emprego, formação profissional, entre outras, orientando-os para os serviços públicos vocacionados para o esclarecimento de dúvidas ou para a resolução de problemas mais específicos;
- d) Assegurar o apoio e integração de migrantes, através da criação de um “Centro Local de Apoio à Integração de Migrantes”, garantindo o atendimento, esclarecimento, orientação e encaminhamento do migrante nas áreas social, jurídica, económica, educação, emprego, formação



profissional, entre outras, bem como nas dos regimes jurídicos específicos dos migrantes, no âmbito das atribuições e competências a transferir para o Município;

e) Assegurar a gestão de Lojas de Cidadão e de Espaços Cidadão, no âmbito das atribuições e competências que vierem a ser cometidas ao Município;

f) Gerir todos os postos de atendimento municipal, incluindo os que se encontram localizados em entidades externas;

g) Receber, tratar e responder a pedidos de informação, assegurando o tratamento das solicitações que possam ser de imediato respondidas;

h) Assegurar a receção, registo e distribuição pelos órgãos e serviços municipais dos documentos entrados no Município, bem como garantir a distribuição e expedição de toda a correspondência;

i) Registrar e encaminhar, de acordo com as diretivas e normas de gestão documental, todos os documentos e requerimentos apresentados, qualquer que seja o meio utilizado, garantindo sempre o conhecimento atempado e eficaz do seu curso e estado;

j) Articular com as unidades orgânicas competentes novas formas simplificadas de atendimento, tendo em vista uma relação personalizada e qualificada;

k) Proceder a operações de cobrança de taxas e outras receitas municipais, no âmbito do atendimento municipal;

l) Emitir certidões ou cópias certificadas de documentos que sejam passíveis de emissão “na hora” e não sejam da competência das outras unidades orgânicas.

3.12.4 — Divisão de Licenciamentos e Fiscalização de Atividades (DLFA) — 2.º grau

À Divisão de Licenciamentos e Fiscalização de Atividades compete, nomeadamente:

a) Rececionar e tratar todas as comunicações e autorizações efetuadas nas plataformas eletrónicas, no âmbito do Licenciamento Zero, do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, Alojamento Local, Instalações Desportivas de Uso Público e outras, com exceção daquelas que digam respeito à gestão urbanística;

b) Instruir os processos respeitantes aos licenciamentos diversos, comunicações prévias e demais atos de autorização referentes, designadamente, à ocupação de espaço público, publicidade, ruído, recintos de diversão provisória, improvisados e itinerantes, realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos, horários de funcionamento, e outros que não estejam cometidos a outras unidades orgânicas;

c) Instruir os pedidos de autorização para exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, e realizar a respetiva monitorização, no âmbito das atribuições e competências a ser transferidas para o Município;

d) Coordenar a ocupação e utilização do espaço público, de modo a garantir uma articulação eficaz de utilização;

e) Emitir certificados de matrícula de ciclomotores, motociclos e veículos agrícolas e certidões de licenças de condução de ciclomotores;

f) 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;

g) Proceder às vistorias dos alojamentos locais;

h) Efetuar a monitorização e propor as devidas comunicações a entidades externas, designadamente no âmbito da transferência de atribuições e competências para o Município.

3.13 — Departamento Jurídico (DJ):

3.13.1 — Gabinete de Contratos (GC) — 3.º grau

Ao Gabinete de Contratos, que funciona na direta dependência do Diretor de Departamento, compete, nomeadamente:

a) 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;

- b) Instruir a submissão de processos para o Tribunal de Contas ou para outras entidades oficiais, quando tal não seja incumbência específica de outra unidade orgânica;
- c) Elaborar os autos de expropriação amigável na sequência da instrução dos processos de expropriação por parte da unidade orgânica competente;
- d) Assegurar a preparação das escrituras públicas em que o município é parte.

3.13.2 — Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso (DAJC) — 2.º grau

À Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso 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) Proceder ao encaminhamento e controlo dos processos em contencioso que sejam remetidos aos advogados do Município;
- l) Assegurar o acompanhamento em juízo dos processos de expropriação;
- m) Proceder ao tratamento do arquivo documental gerado pela unidade orgânica.

3.13.3 — Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais (DCEF) — 2.º grau

À Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais, 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;
- 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 caráter 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.

3.14 — Departamento de Recursos Humanos (DRH):

3.14.1 — Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH) — 2.º grau

À Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos compete, nomeadamente:

a) Propor 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) Promover e colaborar em iniciativas de modernização, racionalização e otimização de processos, com vista à eficácia e eficiência dos serviços municipais;

c) 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;

d) Programar, desenvolver e avaliar ações de formação;

e) Avaliar o impacto das formações ministradas ao nível individual, sectorial e organizacional;

f) Garantir os serviços de segurança, medicina e saúde no trabalho;

g) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes de trabalho, bem como de doenças profissionais, assegurando as verificações domiciliárias e juntas médicas por motivo de doença;

h) Planear a prevenção através da identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho;

i) Identificar e promover a disponibilização de meios de proteção coletiva e individual, sensibilizando para a sua conveniente utilização;

j) Assegurar a coordenação dos diferentes tipos de estágio no Município;

k) 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;

l) Organizar, dinamizar e assegurar a avaliação do desempenho dos trabalhadores, apoiando todos os intervenientes no processo.

3.14.2 — Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH) — 2.º grau

À Divisão de Gestão de Recursos Humanos compete, nomeadamente:

a) Assegurar o planeamento de necessidades e afetação de recursos humanos, em articulação com os serviços municipais;

b) Promover o recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos do Município, bem como assegurar os demais atos de mobilidade, gestão de carreiras e efetuar a gestão previsional de recursos humanos;

c) Preparar toda a informação estatística legalmente exigida em matéria de recursos humanos e respetiva comunicação às entidades oficiais;

d) Promover o 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) Assegurar a gestão integrada da assiduidade;

- f) Assegurar a instrução de processos de tempos de trabalho, férias, estatuto de trabalhador estudante, licenças e acumulações de funções;
- g) Organizar os processos individuais dos trabalhadores;
- h) Garantir a atualização permanente dos dados de cadastro individual, tanto nos processos individuais dos trabalhadores em arquivo como nos sistemas de informação;
- i) Coordenar as ações de acolhimento de novos trabalhadores, assegurando a sua integração na cultura, natureza e objetivos da instituição.

3.15 — Departamento de Sistemas de Informação e Inovação (DSII):

3.15.1 — Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação (DSIC) — 2.º grau

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

- a) Implementar soluções e projetos que garantam o suporte eficaz aos sistemas de informação, na componente de infraestrutura (servidores e comunicações);
- b) Assegurar a manutenção e disponibilidade dos sistemas informáticos, nomeadamente os críticos para o normal funcionamento do município (comunicações, servidores, bases de dados, aplicações e postos de trabalho);
- c) Administrar tecnicamente aplicações e sistemas de informação transversais;
- d) Promover a segurança e privacidade no uso dos sistemas e das tecnologias de informação e comunicação;
- e) Assegurar o apoio ao utilizador numa perspetiva de centralização das necessidades (servicedesk);
- f) Assegurar apoio técnico transversal, ao nível das aplicações, do *hardware* e das comunicações, agilizando uma equipa de helpdesk para responder, de forma eficiente e rápida, aos diversos pedidos de apoio e intervenção;
- g) Instalação de plataformas de Business Intelligence, e integração com os sistemas em produção no Município, para a construção de dashboards assentes nos indicadores de gestão (KPI) das diferentes áreas (financeira, recursos humanos, documental, urbanística, etc.).

3.15.2 — Divisão de Modernização Administrativa (DMA) — 2.º grau

À Divisão de Modernização Administrativa compete, nomeadamente:

- a) Assegurar, em estreita colaboração com os serviços do município, a estratégia de desmaterialização documental na autarquia, mediante a reengenharia de processos e (re)desenho de workflows;
- b) Definir procedimentos e manuais de utilização, sobre boas práticas na utilização funcional dos diversos sistemas informáticos;
- c) Coordenar a implementação dos procedimentos definidos e das aplicações envolvidas;
- d) Colaborar, em articulação com o serviço responsável pela Formação aos trabalhadores, na formação dos utilizadores e equipa de helpdesk sobre os procedimentos adotados e boas práticas de utilização dos sistemas informáticos envolvidos;
- e) Satisfazer as necessidades dos utilizadores que interagem com o município, melhorando e simplificando a prestação do serviço e conduzindo a uma maior eficiência interna;
- f) Assegurar a criação de formulários eletrónicos associados aos processos e procedimentos objeto de desmaterialização;
- g) Assegurar a normalização dos processos associados a serviços online, libertando ações de atendimento presencial mediado e evitando deslocações físicas dos munícipes;
- h) Reduzir os custos de contexto através do reforço da disponibilidade e fomento da utilização de serviços em rede da Câmara Municipal de Coimbra e melhorar a sua eficiência;
- i) Coordenar a implementação de plataformas de Business Intelligence e colaborar na criação de indicadores de gestão (KPI) nas diferentes áreas (financeira, recursos humanos, documental, urbanística, etc.) para a construção de dashboards de monitorização da atividade do Município em tempo real e apoio à decisão;
- j) Avaliar oportunidades de parcerias e projetos no âmbito das Smart Cities;

- k) Promover o estabelecimento de protocolos com entidades públicas e privadas, nacionais e da União Europeia, na linha do programa europeu Sharing Cities;
- l) Acompanhar o desenvolvimento de projetos de Smart Cities identificando sinergias que permitam melhorar a eficiência e eficácia das suas implementações;
- m) Promover a organização de eventos e comunicações no âmbito da iniciativa “Centro de Inteligência de Coimbra”.

3.15.3 — Centro de Inteligência de Coimbra (CIC) — 3.º grau

Ao Centro de Inteligência de Coimbra, sob a dependência do Chefe de Divisão de Modernização Administrativa, compete, nomeadamente:

- a) Garantir a coordenação e a gestão do centro de inteligência, em articulação com os restantes serviços, empresas municipais e outras entidades, centralizando as ocorrências e eventos operacionais, como sejam a mobilidade, o trânsito, a gestão de resíduos sólidos, a intervenção territorial, a iluminação pública, o controlo da qualidade do ar, entre outros, o que permitirá ao Município ter uma visão integrada e alocar os recursos de forma eficiente;
- b) Desenvolver e apoiar a implementação de uma estratégia municipal no âmbito das Smart Cities;
- c) Coordenar o desenvolvimento dos projetos de Smart Cities, promovendo a integração, analítica e partilha de dados, e o seu registo no Portal Inteligente;
- d) Promover a sensorização da cidade e a integração de dados na Plataforma de Gestão Inteligente de Coimbra;
- e) Desenvolver o Portal Coimbra Inteligente, como sítio na Internet onde toda a atividade do município relativa a projetos de Smart Cities e de utilização de dados são divulgados;
- f) Monitorizar oportunidades e criar ou integrar iniciativas a partir do programa europeu Sharing Cities;
- g) Desenvolver e apoiar a implementação de estratégias municipais de sustentabilidade, em especial na economia circular, com base na caracterização do metabolismo urbano da cidade e do concelho, conseguida a partir dos dados resultantes das iniciativas de Smart Cities e do programa europeu Sharing Cities.

312396098