



MUNICÍPIO DE COIMBRA

Despacho n.º 13219/2022

Sumário: Aprova o Regulamento de Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Coimbra.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, faz-se público que a Assembleia Municipal de Coimbra, em 4 de outubro de 2022, sob proposta da Câmara Municipal aprovada nas reuniões de 12 e 19 de setembro de 2022, aprovou uma alteração à estrutura orgânica nuclear dos serviços municipais.

Mais se torna público que a Câmara Municipal de Coimbra, por deliberação de 31 de outubro de 2022, aprovou, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, uma alteração à estrutura flexível, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

Em cumprimento do normativo legal *supra* referido, procede-se à publicação do regulamento de organização dos serviços da Câmara Municipal de Coimbra (Estrutura Nuclear e Estrutura Flexível).

4 de novembro de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, *José Manuel Monteiro de Carvalho e Silva*.

Regulamento de Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Coimbra

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define a organização, estrutura e funcionamento dos serviços da Câmara Municipal de Coimbra.

Artigo 2.º

Princípios gerais da atividade municipal

1 — Na prossecução das atribuições do Município e das competências dos seus órgãos, os serviços municipais devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia de ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, os serviços municipais observam ainda, nomeadamente, os seguintes princípios gerais de organização:

a) Da administração aberta, privilegiando o interesse dos cidadãos, facilitando a sua participação no processo administrativo, designadamente prestando as informações de que careçam, divulgando as atividades do Município e recebendo as suas sugestões e reclamações;

b) Da eficiência e eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público municipal;

c) Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;

d) Da simplicidade nos procedimentos, saneando atos inúteis e redundantes, encurtando circuitos, simplificando processos de trabalho e promovendo a comunicação e a partilha de informação entre os serviços;

e) Da gestão participada, assegurando uma comunicação eficaz e transparente e o envolvimento dos trabalhadores e dos interessados;



- f) Da dignificação e valorização dos trabalhadores, estimulando o seu desempenho profissional e promovendo a melhoria das condições de trabalho;
- g) Do respeito pela legalidade e adequação das atividades ao quadro legal e regulamentar;
- h) Da imparcialidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos.

Artigo 3.º

Modelo organizacional

1 — A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, constituída por:

- a) Unidades orgânicas nucleares (Departamentos e outras unidades orgânicas com áreas de atuação específica);
- b) Unidades orgânicas flexíveis (Divisões e Gabinetes);
- c) Estruturas de natureza organizativa que resultam de expressa previsão legal, sem equiparação a cargo de dirigente (Gabinetes de Apoio);
- d) Subunidades orgânicas (Secções).

2 — Podem, ainda, ser criadas equipas de projeto temporárias e com objetivos especificados.

Artigo 4.º

Categorias de unidades e subunidades orgânicas

1 — Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:

- a) Departamentos — unidades orgânicas de carácter permanente, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;
- b) Divisões e Gabinetes — unidades orgânicas de carácter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional;
- c) Gabinetes de Apoio — estruturas de natureza organizativa que resultam de expressa previsão legal, sem equiparação a cargo de dirigente;
- d) Secções — subunidades orgânicas, quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, a criar por despacho do Presidente da Câmara Municipal, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, as quais são coordenadas por um coordenador técnico.

2 — Por deliberação fundamentada da Câmara Municipal, sob proposta do respetivo Presidente, podem ser criadas equipas de projeto temporárias e com objetivos especificados, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

Artigo 5.º

Cargos dirigentes

1 — No âmbito da presente estrutura orgânica são previstos, sem prejuízo de outros consagrados em lei especial, os seguintes cargos dirigentes:

- a) Diretor de Departamento, que corresponde a cargo de direção intermédia de 1.º grau;
- b) Chefe de Divisão, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau;
- c) Chefe de Gabinete, que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau.

2 — A área de recrutamento e as competências dos cargos de direção intermédia de 1.º e de 2.º graus são as definidas nos artigos 12.º e 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para



o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

4 — A remuneração mensal dos titulares dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau é a estabelecida em diploma próprio.

5 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 1.º e de 2.º grau são abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, por aplicação do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

6 — A remuneração mensal dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

Artigo 6.º

Deveres, funções e competências comuns aos serviços e aos titulares de cargos dirigentes

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

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

2 — Nos termos da lei, para o adequado exercício das suas funções, os titulares de cargos dirigentes exercem as seguintes competências próprias:

- a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;



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

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

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

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

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



Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte após o decurso do período de 30 dias seguidos a contar da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Coimbra

Estrutura Nuclear

Artigo 1.º

Unidades Orgânicas Nucleares

São constituídas as seguintes unidades orgânicas nucleares:

1 — Modelo de estrutura orgânica — estrutura hierarquizada.

2 — Estrutura orgânica nuclear:

2.1 — Dezoito (18) unidades orgânicas nucleares:

2.2 — Dezasseis (16) Departamentos Municipais:

2.2.1 — Departamento de Estudos Estratégicos, Planeamento e Desenvolvimento Territorial (DEEPDT);

2.2.2 — Departamento de Gestão Urbanística (DGU);

2.2.3 — Departamento de Espaço Público (DEP);

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

2.2.5 — Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transportes (DMTT);

2.2.6 — Departamento de Ação e Habitação Social (DAHS);

2.2.7 — Departamento de Cultura e Turismo (DCT);

2.2.8 — Departamento de Juventude e Desporto (DJD);

2.2.9 — Departamento de Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo, Competitividade e Investimento (DDEECI);

2.2.10 — Departamento de Ambiente e Sustentabilidade (DAS);

2.2.11 — Departamento de Educação e Saúde (DES);

2.2.12 — Departamento Financeiro (DF);

2.2.13 — Departamento de Administração Geral (DAG);

2.2.14 — Departamento de Recursos Humanos (DRH);

2.2.15 — Departamento de Tecnologias de Informação e Inovação Digital (DTIID);

2.2.16 — Departamento de Polícia Municipal (DPM);

2.3 — Companhia de Bombeiros Sapadores de Coimbra (CBS);

2.4 — Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC).

Artigo 2.º

Departamento de Estudos Estratégicos, Planeamento e Desenvolvimento Territorial

Ao Departamento de Estudos Estratégicos, Planeamento e Desenvolvimento Territorial compete, nomeadamente:

1 — Promover a elaboração, alteração, revisão, revogação e suspensão de instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal (Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor), bem como o estabelecimento de medidas cautelares (normas provisórias e medidas preventivas);

2 — Promover e, ou, acompanhar a realização de estudos e planos estratégicos de âmbito global ou setorial relacionados com a política de ordenamento do território e desenvolvimento territorial;

- 3 — Promover a avaliação da adequação e concretização da disciplina consagrada nos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal;
- 4 — Promover a realização de estudos e projetos urbanos de escala intermédia entre o plano territorial e a gestão de operações urbanísticas, nomeadamente unidades de execução;
- 5 — Acompanhar a elaboração de programas e planos territoriais de âmbito municipal (da responsabilidade de municípios vizinhos) e supramunicipal;
- 6 — Acompanhar a elaboração de estudos e projetos estruturantes e, ou, com impacte no território elaborados pelas demais unidades orgânicas ou por entidades externas;
- 7 — Colaborar na elaboração, alteração e revisão de regulamentos com impacte direto na administração do território;
- 8 — Promover a execução e atualização da cartografia e cadastro do território municipal;
- 9 — Criar e gerir o sistema informação geográfica do Município em articulação com as demais unidades orgânicas;
- 10 — Efetuar estudos e levantamentos topográficos necessários ao planeamento, gestão urbanística e delimitação administrativa das Freguesias;
- 11 — Gerir o procedimento de atribuição da toponímia e numeração de polícia dos imóveis edificados e a edificar.

Artigo 3.º

Departamento de Gestão Urbanística

Ao Departamento de Gestão Urbanística compete, nomeadamente:

- 1 — Apoiar o Executivo na conceção e implementação da política municipal de gestão urbanística e de reabilitação urbana;
- 2 — Assegurar toda a atividade relacionada com a gestão urbanística do Município, garantindo a adequada, eficiente e eficaz execução dos instrumentos de gestão territorial, tendo em vista uma célere, rigorosa e transparente gestão de todos os procedimentos urbanísticos, bem como a promoção de uma maior aproximação da Administração aos cidadãos e empresas;
- 3 — Assegurar a 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 Edificação Urbana (RJUE) e no Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU) e outras com impacto urbanístico e, ou, paisagístico;
- 4 — Elaborar, propor e divulgar regras de intervenção urbanística nas zonas urbanas consolidadas;
- 5 — Propor a definição e assegurar a aplicação de normas e critérios uniformes para todos os procedimentos no âmbito das operações urbanísticas e conexas, designadamente, os de informação prévia, licenciamento, comunicação prévia e autorização de utilização, promovendo a desburocratização, desmaterialização e simplificação de procedimentos;
- 6 — Emitir pareceres prévios nas operações urbanísticas isentas de controlo prévio, promovidas pela Administração Pública;
- 7 — Assegurar a fiscalização e as ações de vistoria no âmbito de operações urbanísticas e conexas, para controlo prévio e sucessivo, de monitorização da sua legalidade;
- 8 — Assegurar a realização das vistorias previstas na lei, designadamente, para a emissão de autorização de utilização, constituição da propriedade horizontal, determinação do nível e estado de conservação e as tendentes à determinação de obras de conservação previstas no RJUE;
- 9 — Promover a criação, dinamização e a gestão de áreas de reabilitação urbana (componentes física e social), incluindo o conjunto inscrito na Lista do Património Mundial da UNESCO e respetiva Zona de Proteção Especial/Zona Tampão, bem como a concretização das respetivas estratégias, mediante a execução de ações no âmbito das respetivas operações de reabilitação urbana, acompanhadas da competente monitorização;
- 10 — 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;

11 — Colaborar, com a unidade orgânica competente em matéria de informação geográfica e cadastral, na atualização do sistema de informação geográfica do Município;

12 — 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, fiscalizando a execução destas candidaturas e empreitadas, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

13 — 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;

14 — Participar na abertura de procedimentos de classificação de bens imóveis propostos pela Tutela, nos termos do previsto na Lei de Bases do Património Cultural.

Artigo 4.º

Departamento de Espaço Público

Ao Departamento de Espaço Público compete, nomeadamente:

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;

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

3 — Assegurar a preparação, abertura e acompanhamento integral de procedimentos pré-contratuais de empreitadas de obras públicas, de acordo com a legislação aplicável em vigor, acompanhando a execução dos contratos celebrados;

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;

5 — Garantir o desenvolvimento e conservação da rede de sinalização luminosa automática de tráfego do Município;

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

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

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

9 — Promover a requalificação do espaço público;

10 — Coordenar a gestão do funcionamento da rede de iluminação pública do Município;

11 — Planear, promover, capacitar, executar e monitorizar, em articulação com a unidade orgânica competente no domínio da inteligência, os serviços de Smart Cities;

12 — Apoiar o planeamento, a execução e manutenção do sistema de videovigilância;

13 — Gerir e manter o parque de mobiliário urbano, sem prejuízo das competências atribuídas às Juntas de Freguesia;

14 — Informar e instruir procedimentos de atribuição e gestão de espaços publicitários no espaço público, em articulação, sendo o caso, com a unidade orgânica competente em matéria de licenciamento de atividades económicas;

15 — Identificar e remover pichagens/pinturas vandálicas no território municipal;

16 — Promover o planeamento, conceção e construção de espaços verdes e hortas comunitárias municipais;

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

18 — Propor a definição de 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;

19 — Assegurar a gestão, conservação, manutenção e limpeza dos espaços verdes, de recreio e lazer, nomeadamente, parques, jardins municipais e hortas comunitárias de iniciativa municipal.

Artigo 5.º

Departamento de Edifícios e Equipamentos Municipais

Ao Departamento de Edifícios e Equipamentos Municipais compete, nomeadamente:

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, equipamentos e instalações técnicas 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 outras unidades orgânicas, ao nível da construção civil, infraestruturas elétricas, mecânicas e digitais, gás natural, AVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado), águas e esgotos;

2 — Assegurar a preparação, abertura e acompanhamento integral de procedimentos pré-contratuais de empreitadas de obras públicas, de acordo com a legislação aplicável em vigor, acompanhando a execução dos contratos celebrados;

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

4 — Promover, em estreita articulação com a unidade orgânica competente em matéria de alterações climáticas e energia, a elaboração de projetos de eficiência hídrica e de gestão energética conducentes à utilização eficiente de energia, nomeadamente, na utilização de energias renováveis nos edifícios e equipamentos municipais, bem como promover as respetivas obras;

5 — Assegurar as intervenções oportunas no âmbito da manutenção, conservação, eficiência energética, acessibilidades, segurança e infraestruturas digitais/inteligentes dos edifícios, equipamentos e instalações técnicas da responsabilidade municipal, em estreita articulação com as unidades orgânicas competentes;

6 — Assegurar a preparação, abertura e acompanhamento integral de procedimentos pré-contratuais de empreitadas de obras coercivas, de acordo com a legislação aplicável em vigor, acompanhando a execução dos contratos celebrados;

7 — Colaborar com os serviços municipais de planeamento e gestão urbanística e habitação social na elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação dos instrumentos de planeamento, na vertente de habitação, designadamente na conformação de ações de requalificação habitacional.

Artigo 6.º

Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transportes

Ao Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transportes compete, nomeadamente:

1 — Apoiar o Executivo nas funções de Autoridade de Transporte do Município de Coimbra;

2 — Apoiar o Executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas de mobilidade e transportes;

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

4 — 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;

5 — Apoiar o Município na definição e implementação de políticas e estratégias que promovam a acessibilidade na via pública, nos edifícios e na rede de transportes públicos 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;

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

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

8 — Garantir a gestão e o desenvolvimento do Aeródromo Municipal Bissaya Barreto;

9 — Emitir pareceres sobre a realização de provas desportivas ou outras utilizações da via pública;

- 10 — Emitir pareceres sobre a interrupção e condicionamento de trânsito;
- 11 — Assegurar que são prestados os serviços de transporte público coletivo urbano na área do Município, de acordo com padrões predeterminados de qualidade, intensidade e preço, mediante a gestão racionalizada dos recursos e meios materiais e humanos que lhe são afetos, garantindo a adequação permanente à evolução das necessidades de transportes, sem prejuízo das competências dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra;
- 12 — Organizar, planear, desenvolver e articular as redes e linhas do serviço público de transporte de passageiros, bem como dos equipamentos e infraestruturas a ele dedicados, sem prejuízo das competências dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra;
- 13 — Determinar as obrigações de serviço público;
- 14 — Receber as contrapartidas pelo direito de exploração de serviço público de transporte de passageiros, com exceção das decorrentes da exploração direta realizada pelos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra;
- 15 — Gerir o sistema de estacionamento dentro de uma política integrada de transportes;
- 16 — Definir e executar as políticas e objetivos definidos superiormente, nomeadamente a política de gestão, manutenção, conservação e recuperação da frota municipal, máquinas e equipamentos;
- 17 — Proceder à gestão da frota municipal, manutenção e reparação das viaturas, bem como à gestão do aprovisionamento e da gestão de stocks, minimizando a imobilização oficial de viaturas dentro de padrões razoáveis de segurança e custos;
- 18 — Tratar e gerir a informação necessária ao processo de gestão referido no ponto anterior;
- 19 — Planear e controlar a manutenção periódica (revisões e lubrificações) e a inspeção periódica das viaturas da frota municipal, registar os dados técnicos e recolher os dados de abastecimento de combustíveis, emitindo os respetivos mapas;
- 20 — Otimizar a gestão energética da frota municipal.

Artigo 7.º

Departamento de Ação e Habitação Social

Ao Departamento de Ação e Habitação Social compete, nomeadamente:

- 1 — Planear e executar as políticas públicas de resposta às carências de habitação no Concelho;
- 2 — Assegurar a atribuição de fogos de habitação social;
- 3 — Promover a articulação entre o planeamento das infraestruturas urbanas e a gestão dos parques habitacionais do Concelho;
- 4 — 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 ou reajustamento das rendas dos fogos da área do Município;
- 5 — 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;
- 6 — Promover a gestão dos apoios inerentes à área da habitação;
- 7 — Assegurar a articulação entre a Carta Social Municipal e as prioridades definidas a nível regional e nacional;
- 8 — Dinamizar o programa “Rede Social de Coimbra”;
- 9 — Apoiar o funcionamento do Conselho Local de Ação Social de Coimbra;
- 10 — Programar, acompanhar e dinamizar, em articulação com as unidades orgânicas competentes, a construção de equipamentos de intervenção e de ação social de forma a responder às necessidades dos munícipes;
- 11 — Desenvolver o plano municipal em matéria de prevenção e combate à violência doméstica e de género, tendo em conta o plano nacional definido nesse âmbito, em articulação com as entidades competentes;
- 12 — 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;
- 13 — Assegurar, coordenar e desenvolver as políticas municipais de apoio e integração dos “Sem Abrigo”.

- 14 — Apoiar o Executivo em programas que criem serviços e equipamentos sociais, com apoios públicos;
- 15 — Propor e executar medidas de apoio social, designadamente as de apoio à infância, aos idosos e aos cidadãos portadores de deficiência, no domínio das suas atribuições;
- 16 — Desenvolver o plano municipal em matéria de igualdade e não discriminação, de acordo com o plano nacional definido nessa área;
- 17 — Apoiar o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Coimbra.

Artigo 8.º

Departamento de Cultura e Turismo

Ao Departamento de Cultura e Turismo compete, nomeadamente:

No domínio da Cultura:

- 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;
 - 2 — Salvaguardar e promover o património cultural imóvel, móvel e imaterial do Município;
 - 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;
 - 4 — Apoiar os agentes culturais e artísticos do Município, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projetos propostos;
 - 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;
 - 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;
 - 7 — Promover a gestão, valorização e monitorização dos equipamentos culturais municipais, nomeadamente, bibliotecas e museus, em exploração direta ou indireta;
 - 8 — Promover o Convento São Francisco como um espaço de cultura, de congressos e de cidadania;
 - 9 — Promover a articulação entre a programação dos vários equipamentos culturais municipais;
 - 10 — Promover o estudo e investigação histórica e científica do Município, em articulação com a rede científica nacional e internacional;
 - 11 — Gerir o arquivo histórico do Município, promovendo a proteção, conservação e divulgação do património arquivístico;
 - 12 — Promover e dinamizar a divulgação cultural no Município, em função dos segmentos do munícipe-utente;
- No domínio do Turismo:
- 13 — Conceber e desenvolver a política de turismo do Município, nomeadamente os programas de promoção e valorização turística;
 - 14 — 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;
 - 15 — Proceder a estudos de potencialidades turísticas do Município, encetando parcerias com entidades públicas ou privadas que dinamizem o turismo local.

Artigo 9.º

Departamento de Juventude e Desporto

Ao Departamento de Juventude e Desporto compete, nomeadamente:

- 1 — Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas estratégicas no domínio da atividade física, do desporto e da juventude;

- 2 — Promover e dinamizar a prática desportiva e a atividade física enquanto ações promotoras de desenvolvimento social, da qualidade de vida e da saúde das populações;
- 3 — Desenvolver os instrumentos de planeamento estratégico no domínio do desporto e da atividade física;
- 4 — Gerir, requalificar, dinamizar e divulgar a rede de infraestruturas desportivas municipais, em articulação com as unidades orgânicas competentes;
- 5 — Promover, dinamizar e criar condições para a capacitação das associações desportivas concelhias;
- 6 — Propor a celebração de protocolos e de contratos-programa de desenvolvimento desportivo e monitorizar o respetivo cumprimento;
- 7 — Acompanhar as atividades dos agentes de desenvolvimento desportivo;
- 8 — Propor, executar e apoiar iniciativas ou eventos desportivos de relevante interesse municipal;
- 9 — Promover o associativismo juvenil em temáticas sociais emergentes como as áreas ambientais, culturais, economia do bem-estar, desportivas, de ciência ou outras particularmente relevantes para a juventude;
- 10 — Conceptualizar, dinamizar e promover iniciativas de apoio à juventude, de intercâmbio juvenil intercultural e de valorização juvenil;
- 11 — Conceber, desenvolver, promover e apoiar a realização de eventos desportivos e de juventude;
- 12 — Apoiar e acompanhar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;
- 13 — Ativar políticas e iniciativas de cooperação com a rede de ensino que intensifique a fixação de jovens no concelho, agilizando mecanismos de apoio municipal à inserção no mercado de trabalho;
- 14 — Conceber, desenvolver, promover instrumentos facilitadores da inclusão dos jovens na comunidade.

Artigo 10.º

Departamento de Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo, Competitividade e Investimento

Ao Departamento de Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo, Competitividade e Investimento compete, nomeadamente:

- 1 — Estruturar e implementar programas e estratégias de desenvolvimento económico e empresarial;
- 2 — Assegurar, em articulação com outras unidades orgânicas competentes, os meios necessários à criação e desenvolvimento de uma via rápida para o investimento empresarial;
- 3 — Desenvolver estratégias de captação de investimento com efeitos reprodutivos para o tecido empresarial e para o desenvolvimento socioeconómico do Concelho;
- 4 — Promover e acompanhar projetos de investimento de carácter estratégico e estruturante para o Concelho, procedendo à avaliação e acompanhamento da respetiva execução e prestação de contas;
- 5 — Apoiar o investimento empresarial no Concelho;
- 6 — Proceder à recolha e tratamento de dados estatísticos de interesse para a execução de projetos de investimento e para a atividade económica, em geral, do Município;
- 7 — Identificar e promover projetos financiados por fundos estruturais comunitários, instruindo o respetivo processo de candidatura e assegurando a sua formalização junto das entidades competentes;
- 8 — Monitorizar e analisar a execução de projetos cofinanciados, em articulação com as unidades orgânicas competentes e com as entidades financiadoras externas;
- 9 — Acompanhar os programas financiados, coordenando a elaboração dos respetivos relatórios de execução e prestação de contas;
- 10 — Assegurar o planeamento, a execução e o controlo da afetação de recursos próprios aos programas comunitários;
- 11 — Promover investimentos e projetos de desenvolvimento regional em articulação com a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra e com a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;

- 12 — Promover, apoiar e organizar, em articulação com os diferentes stakeholders, ações, iniciativas e eventos com impacto potencial e efetivo no desenvolvimento económico e na criação de emprego no Concelho;
- 13 — Estimular e fomentar a inovação, apoiando projetos de incubação e aceleração suscetíveis de alavancar o desenvolvimento económico do Concelho;
- 14 — Atrair, promover e acompanhar atividades, iniciativas ou ideias de negócio de base tecnológica e criativa;
- 15 — Assegurar os meios necessários à atividade do ecossistema empreendedor do Concelho;
- 16 — Implementar estratégias municipais de estímulo ao empreendedorismo, apoiando programas, projetos ou agentes geradores de riqueza e emprego;
- 17 — Apoiar as start-ups e a instalação de nómadas digitais;
- 18 — Fomentar a competitividade das empresas e do concelho de Coimbra;
- 19 — Coordenar e monitorizar a gestão das áreas empresariais e industriais do Município;
- 20 — Assegurar o relacionamento com as diferentes entidades participadas pelo Município, propondo e acompanhando as orientações estratégicas relativas ao exercício dos respetivos direitos societários, em articulação com a unidade orgânica competente na área financeira;
- 21 — Desenvolver e estimular políticas de revitalização e dinamização do comércio local;
- 22 — Assegurar a organização, ocupação, funcionamento e exploração dos mercados municipais e feiras, bem como supervisionar a aplicação dos respetivos Regulamentos Municipais;
- 23 — Promover a qualidade dos produtos locais e respetivas fileiras e colaborar na sua promoção e projetos de certificação.

Artigo 11.º

Departamento de Ambiente e Sustentabilidade

Ao Departamento de Ambiente e Sustentabilidade compete, nomeadamente:

- 1 — Apoiar o Executivo no desenvolvimento e implementação de planos e medidas de proteção ambiental;
- 2 — Promover a conceção e implementação de planos e medidas de sustentabilidade ambiental enquadrados nas estratégias municipais, intermunicipais, nacionais e comunitárias;
- 3 — Coordenar os projetos definidos pelo Município, em matéria de ambiente;
- 4 — Promover estratégias e ações de informação, de educação e de sensibilização ambiental;
- 5 — Definir, em matéria de sustentabilidade e de ambiente, os critérios de investimento ambiental e socialmente responsável das políticas municipais;
- 6 — Contribuir para a qualidade ambiental do Município, garantindo o sistema de gestão ambiental, monitorizando o estado do ambiente na área do Município, bem como promovendo ações de educação e sensibilização cívica e ambiental;
- 7 — Colaborar, com entidades internas ou externas, na definição e implementação de medidas de promoção e controlo da qualidade do ar e do ambiente, nomeadamente, poluição atmosférica e sonora;
- 8 — Promover a garantia da sustentabilidade ambiental das intervenções no território municipal e cooperar com organismos externos na adoção de medidas de defesa do ambiente;
- 9 — Garantir a execução de estudos de impacte ambiental, estudos de avaliação ambiental estratégica, estudos de incidências ambientais e diagnósticos ambientais;
- 10 — Assegurar a execução das competências relativas à gestão de espaços naturais protegidos, área protegidas e proteção da biodiversidade;
- 11 — Assegurar a gestão dos cemitérios municipais, bem como acompanhar e monitorizar a concessão do crematório municipal;
- 12 — Colaborar com as autoridades de saúde pública e coordenar a fiscalização e intervenção sanitária em espaços públicos municipais;
- 13 — Gerir as sentinas públicas e assegurar a sua manutenção e conservação;
- 14 — Implementar e atualizar o plano de ação municipal em matéria de resíduos urbanos, garantindo a articulação com sistemas multimunicipais de tratamento e valorização de resíduos urbanos;
- 15 — Assegurar a gestão e monitorização dos serviços de limpeza urbana e garantir a disponibilização de equipamentos de deposição de resíduos nas condições adequadas;

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

17 — Emitir pareceres 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;

18 — Acompanhar e dinamizar a atividade política municipal relativa à problemática das alterações climáticas e da descarbonização;

19 — Monitorizar a utilização energética nos edifícios e equipamentos municipais, bem como nas infraestruturas de iluminação pública e arquitetónica, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

20 — Conceber e acompanhar projetos de produção de energia renovável em edifícios e equipamentos municipais, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

21 — Promover e desenvolver comunidades energéticas renováveis;

22 — Conceber, desenvolver e participar em projetos nacionais e internacionais relacionados com a problemática da energia e das alterações climáticas;

23 — Desenvolver e ativar campanhas de sensibilização e de promoção da eficiência energética e do uso racional da energia, em articulação com outras unidades orgânicas competentes;

24 — 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;

No domínio Florestal, agrega ainda a Unidade Técnica Florestal, à qual, não obstante não constituir uma unidade orgânica, compete, nomeadamente:

25 — Elaborar, acompanhar, aplicar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios do Município de Coimbra;

26 — Prestar o apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, no exercício das competências desse organismo;

27 — 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;

28 — Operacionalizar e acompanhar os projetos e financiamentos nacionais e comunitários da sua área de intervenção, em articulação com a unidade orgânica municipal competente;

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

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

31 — Planear e dinamizar ações de sensibilização e elucidação da população sobre medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais;

32 — 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.

Artigo 12.º

Departamento de Educação e Saúde

Ao Departamento de Educação e Saúde compete, nomeadamente:

No domínio da Educação:

1 — Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio da educação, no âmbito das suas atribuições municipais, bem como na avaliação dos respetivos meios e programas;

2 — Assegurar a elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação dos instrumentos de planeamento, nomeadamente a carta educativa;

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

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

5 — Assegurar, em articulação com as unidades orgânicas competentes, o apoio à gestão escolar do parque escolar da sua responsabilidade, nomeadamente no que respeita à gestão de meios humanos (pessoal não docente) e materiais, incluindo a aquisição de bens e serviços relacionados com o funcionamento dos estabelecimentos e com as atividades educativas e desportivas de âmbito escolar;

6 — Apoiar a definição do mapa de pessoal, bem como 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 a unidade orgânica competente em matéria de recursos humanos, sem prejuízo e no respeito das competências dos diretores dos agrupamentos;

7 — Participar na gestão dos recursos educativos de forma articulada com os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas da rede pública;

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;

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

10 — Promover o Projeto Educativo Municipal;

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

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;

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

14 — Assegurar, através da equipa de monitorização e acompanhamento das refeições escolares, a fiscalização e controlo das refeições, desde a confeção ao empratamento;

No domínio da Saúde:

15 — Participar na definição da estratégia de desenvolvimento social do Município e promover a adoção da saúde em todas as políticas locais promovidas pela Autarquia, elaborando, implementando, monitorizando e mantendo atualizada a estratégia municipal de saúde;

16 — Assegurar a elaboração, desenvolvimento, implementação e avaliação dos instrumentos de planeamento, nomeadamente, as cartas de equipamentos sociais e de saúde, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

17 — Articular com as unidades orgânicas competentes, entidades externas ou da rede social, a conceção e implementação de iniciativas de desenvolvimento social e saúde, nomeadamente, para resposta a necessidades de municípios em situação de risco ou carência;

18 — 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;

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

20 — 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;

No domínio do Serviço Médico Veterinário e de Segurança Alimentar:

21 — Assegurar as diversas competências legalmente previstas nas áreas da proteção animal, designadamente a gestão e coordenação do Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais de Companhia de Coimbra;

22 — Assegurar as diversas competências legalmente previstas na área da segurança alimentar.

Artigo 13.º

Departamento Financeiro

Ao Departamento Financeiro compete, nomeadamente:

No domínio da Contabilidade e Gestão Financeira:

1 — Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de gestão financeira;

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

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

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

5 — Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;

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

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

8 — Assegurar a gestão de tesouraria para o adequado funcionamento dos serviços municipais;

No domínio da Gestão do Património Municipal:

9 — Apoiar o Executivo na administração do património municipal;

10 — Promover e assegurar, em articulação com as unidades orgânicas competentes, a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis dos domínios público e privado municipal, bem como os registos relativos à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;

11 — Instruir os processos de cedência de património municipal, designadamente sob a forma de comodato, direito de superfície ou outra, assegurando toda a tramitação processual inerente aos atos legais respetivos;

12 — Instruir os processos relativos à aquisição de bens imóveis, promovendo a sua avaliação nos termos legais, assegurando toda a tramitação processual inerente aos atos legais respetivos;

13 — Instruir os pedidos de transferência de competências de bens do domínio público do Estado e apoiar o processo de transferência de competências para o Município, no domínio da gestão do património imobiliário público sem utilização;

14 — Instruir os processos de expropriação amigável, assegurando toda a tramitação processual inerente aos atos legais respetivos;

15 — Instruir os processos de permuta e, ou, de alienação, designadamente através de hastas públicas, do património municipal, assegurando toda a tramitação processual inerente aos atos legais respetivos;

No domínio das Compras e Logística:

16 — Apoiar o Executivo na conceção, planeamento e avaliação das compras e logística;

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

18 — Assegurar a realização dos procedimentos de locação e aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços, em articulação com as demais unidades orgânicas e em função das respetivas competências e atribuições;

19 — Assegurar a celebração e acompanhamento de contratos de locação e aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços, em articulação com todas as unidades orgânicas, cabendo a estas a gestão dos contratos e a verificação dos correspondentes fornecimentos;

No domínio do Planeamento e Controlo:

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

21 — Controlar a execução do Orçamento do Município, propondo as modificações necessárias;

22 — Coordenar, em articulação com os serviços municipais, a elaboração dos documentos de prestação de contas individuais e consolidadas do Município;

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

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

25 — Assegurar o controlo e acompanhamento dos fundos disponíveis;

26 — Promover a difusão de informação relativa ao planeamento e atividade dos serviços municipais, em articulação com a unidade orgânica competente na área da comunicação.

Artigo 14.º

Departamento de Administração Geral

Ao Departamento de Administração Geral compete, nomeadamente:

No domínio da Administração Geral:

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;

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

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;

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

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;

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”;

8 — Planear e promover o apoio e integração de migrantes, no quadro das atribuições e competências cometidas ao Município, em articulação com a unidade orgânica competente em matéria de ação social;

9 — Garantir, no âmbito das respetivas competências, a monitorização de processos, a 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;



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

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

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

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

14 — Promover a gestão do processo referente a elogios, sugestões e reclamações, bem como estabelecer, para as outras unidades orgânicas, linhas orientadoras e transversais ao nível dos procedimentos, resposta e prazos a adotar, com vista a uma maior satisfação dos munícipes;

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;

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;

No domínio do Apoio Jurídico e Contencioso:

17 — 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;

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

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

20 — Coordenar a elaboração da regulamentação municipal e de posturas, em articulação com as restantes unidades orgânicas;

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

No domínio das Contraordenações e Execuções Fiscais:

22 — Assegurar a cobrança coerciva de débitos ao Município;

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

No domínio dos Contratos:

24 — 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.

Artigo 15.º

Departamento de Recursos Humanos

Ao Departamento de Recursos Humanos compete, nomeadamente:

1 — Implementar a estratégia de gestão de recursos humanos do Município definida superiormente;

2 — Coordenar as atividades relacionadas com a gestão de recursos humanos e o aproveitamento das suas competências;

3 — Assegurar a gestão e desenvolvimento integrado dos recursos humanos do Município numa lógica de valorização profissional e pessoal, de melhoria do desempenho profissional, de otimização de recursos financeiros e materiais e de corresponsabilização entre o individual e o coletivo;

4 — Fomentar uma cultura de aprendizagem ao longo da vida, com base na gestão da capacitação individual e organizacional;

5 — Promover a elaboração e gerir, de forma integrada, o mapa de pessoal da Autarquia;

6 — Promover a elaboração do orçamento das despesas com o pessoal e coordenar a sua execução;

7 — Gerir o recrutamento e seleção, bem como a admissão de trabalhadores em função das necessidades;

8 — Gerir a mobilidade dos trabalhadores, em articulação com os serviços municipais, promovendo a transversalidade em função de competências, projetos, necessidades e objetivos, nomeadamente pela avaliação contínua das necessidades de reforço ou disponibilização de recursos;

9 — Gerir o sistema de remunerações dos trabalhadores;

10 — Gerir e coordenar o processo de controlo de assiduidade dos trabalhadores, em articulação com os serviços municipais;

11 — Gerir e assegurar a atualização dos processos individuais dos trabalhadores, bem como a respetiva informação cadastral;

12 — Desenvolver, elaborar e analisar indicadores de gestão, que permitam propor ações corretivas e sustentar a decisão relativamente a novas políticas de gestão de recursos humanos;

13 — Promover estudos e iniciativas de otimização e racionalização de recursos, numa perspetiva de transversalidade, de partilha de recursos e de gestão do funcionamento com maior eficácia e eficiência;

14 — Promover a elaboração anual do Balanço Social;

15 — Assegurar a interligação com as organizações representativas dos trabalhadores;

16 — Assegurar a gestão do processo de avaliação de desempenho.

Artigo 16.º

Departamento de Tecnologias de Informação e Inovação Digital

Ao Departamento de Tecnologias de Informação e Inovação Digital compete, nomeadamente: No domínio dos Sistemas de Informação e Comunicações:

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

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

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

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

6 — Propor e implementar uma política de segurança de sistemas de informação;

No domínio da Inovação Organizacional, Modernização Administrativa e Gestão Centralizada de Informação:

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

8 — Promover a criação de informação de gestão para apoio à decisão do Executivo;

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

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;

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

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:

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

14 — Contribuir para a caracterização do metabolismo urbano de Coimbra;

15 — Propor e fomentar medidas de economia circular;

No domínio da Mobilidade:

16 — Apoiar o Executivo na seleção das melhores opções para melhoria/atualização contínua dos sistemas de informação e de tecnologia aplicadas ao setor da mobilidade e dos transportes;

17 — Assegurar a implementação e manutenção dos sistemas e tecnologias de informação, de gestão e bilhética, garantindo a sua evolução integrada de forma continuada;

18 — Gerir e manter o devido funcionamento do sistema global de gestão da mobilidade, assente numa plataforma integradora de vários operadores de serviços de transporte e numa rede de infraestruturas e equipamentos.

Artigo 17.º

Departamento de Polícia Municipal

Ao Departamento de Polícia Municipal compete, nomeadamente:

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;

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

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;

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;

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;

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

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

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

10 — Desenvolver ações de polícia ambiental;

11 — Desenvolver ações de polícia mortuária;

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

13 — Executar comunicações, notificações e pedidos de averiguações por ordem das autoridades judiciárias;

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;

- 15 — Proceder à execução de mandatos;
- 16 — Detetar e informar sobre anomalias e situações que careçam de intervenção pelos serviços municipais, nomeadamente no espaço público;
- 17 — Assegurar a abertura, encerramento e vigilância do edifício dos Paços do Município.

Artigo 18.º

Companhia de Bombeiros Sapadores de Coimbra

À Companhia de Bombeiros Sapadores de Coimbra compete, nomeadamente:

- 1 — Prevenir e combater incêndios;
- 2 — Prestar socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;
- 3 — Prestar socorro a naufragos e fazer buscas subaquáticas;
- 4 — Exercer atividades de socorro e transporte de sinistrados, incluindo urgência pré-hospitalar;
- 5 — Assegurar 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;
- 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;
- 7 — Assegurar a articulação operacional e comando com as corporações de bombeiros voluntários de Coimbra e de Brasfemes;
- 8 — Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de proteção contra incêndios e outros sinistros;
- 9 — Exercer atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes domésticos;
- 10 — Participar noutras ações para as quais os bombeiros sapadores estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos;
- 11 — Inventariar e atualizar permanentemente o registo dos recursos materiais e humanos adstritos à Companhia;
- 12 — Manter a informação atualizada sobre os meios de socorro envolvidos nas ocorrências do Município, bem como o ponto da situação das mesmas;
- 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.

Artigo 19.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete, nomeadamente:

- 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 os planos municipais especiais de emergência de proteção civil;
- 2 — Executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria;
- 3 — Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o Município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;
- 4 — Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
- 5 — Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;
- 6 — Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;
- 7 — Promover ou integrar vistorias no caso de situações de risco para pessoas e bens, no âmbito da proteção civil;

8 — Apoiar o Presidente da Câmara Municipal, 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 dos planos municipais especiais de emergência de proteção civil, justificando a adoção de medidas preventivas e, ou, medidas especiais de reação;

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

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

11 — Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;

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

13 — Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;

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

15 — Fomentar o voluntariado em proteção civil;

16 — Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no Concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;

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

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

19 — Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;

20 — Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil;

21 — Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências nos termos da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação;

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

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

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

ANEXO II

Organização dos Serviços da Câmara Municipal de Coimbra

Estrutura Flexível

PARTE I

Definição das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 1.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

São constituídas as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1 — Unidades orgânicas flexíveis não integradas em unidades orgânicas nucleares

1.1 — Divisão de Apoio às Freguesias (DAF), que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau

1.2 — Gabinete de Comunicação e Marketing (GCM), que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau

- 1.3 — Gabinete de Auditoria, Gestão de Risco e Qualidade (GAGRQ), que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau
- 1.4 — Gabinete de Relações Institucionais e Internacionais (GRII), que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau
- 1.5 — Gabinete de Protocolo (GP), que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau
- 1.6 — Gabinete de Arqueologia (GA), que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau
- 2 — Unidades orgânicas flexíveis integradas em unidades orgânicas nucleares
 - 2.1 — Integradas no Departamento de Estudos Estratégicos, Planeamento e Desenvolvimento Territorial (DEEPDT)
 - 2.1.1 — Divisão de Planeamento Territorial (DPT) (2.º Grau)
 - 2.1.2 — Divisão de Estudos e Projetos Estratégicos (DEPE) (2.º Grau)
 - 2.1.3 — Divisão de Informação Geográfica e Cadastral (DIGC) (2.º Grau)
 - 2.2 — Integradas no Departamento de Gestão Urbanística (DGU)
 - 2.2.1 — Divisão de Fiscalização (DFis) (2.º Grau)
 - 2.2.2 — Divisão do Centro Histórico e Reabilitação Urbana (DCHRU) (2.º Grau)
 - 2.2.3 — Divisão de Gestão Urbanística Norte (DGUN) (2.º Grau)
 - 2.2.4 — Divisão de Gestão Urbanística Sul (DGUS) (2.º Grau)
 - 2.3 — Integradas no Departamento de Espaço Público (DEP)
 - 2.3.1 — Divisão de Projetos (DP) (2.º Grau)
 - 2.3.2 — Divisão de Obras de Administração Direta (DOAD) (2.º Grau)
 - 2.3.3 — Divisão de Infraestruturas e Espaço Público (DIEP) (2.º Grau)
 - 2.3.4 — Divisão de Espaços Verdes e Jardins (DEVJ) (2.º Grau)
 - 2.4 — Integradas no Departamento de Edifícios e Equipamentos Municipais (DEEM)
 - 2.4.1 — Divisão de Projetos de Edifícios e Equipamentos Municipais (DPEEM) (2.º Grau)
 - 2.4.2 — Divisão de Equipamentos e Instalações Técnicas Especiais (DEITE) (2.º Grau)
 - 2.4.3 — Divisão de Edifícios Habitacionais (DEH) (2.º Grau)
 - 2.4.4 — Divisão de Edifícios e Equipamentos Municipais (DEEq) (2.º Grau)
 - 2.4.5 — Divisão de Administração Direta de Edifícios e Equipamentos Municipais (DADEEM) (2.º Grau)
 - 2.5 — Integradas no Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transportes (DMTT)
 - 2.5.1 — Divisão de Mobilidade Urbana (DMU) (2.º Grau)
 - 2.5.2 — Divisão de Gestão da Frota Municipal e Eficiência Energética (DGFME) (2.º Grau)
 - 2.5.3 — Divisão de Planeamento e Gestão de Redes de Transportes (DPGRT) (2.º Grau)
 - 2.5.4 — Gabinete de Gestão do Aeródromo Municipal Bissaya Barreto (GGA) (3.º Grau);
 - 2.6 — Integradas no Departamento de Ação e Habitação Social (DAHS)
 - 2.6.1 — Divisão de Ação Social (DAS) (2.º Grau)
 - 2.6.2 — Divisão de Habitação Social (DHS) (2.º Grau)
 - 2.6.3 — Gabinete para a Igualdade e Inclusão (GII) (3.º Grau)
 - 2.6.4 — Gabinete de Gerontologia e Envelhecimento Ativo (GGEA) (3.º Grau)
 - 2.7 — Integradas no Departamento de Cultura e Turismo (DCT)
 - 2.7.1 — Divisão de Cultura (DC) (2.º Grau)
 - 2.7.2 — Divisão de Museologia (DM) (2.º Grau)
 - 2.7.3 — Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico (DBAH) (2.º Grau)
 - 2.7.4 — Divisão do Convento São Francisco (DCSF) (2.º Grau)
 - 2.7.5 — Divisão de Turismo (DT) (2.º Grau)
 - 2.7.5.1 — Gabinete de Grandes Eventos (GGE) (3.º Grau)
 - 2.8 — Integradas no Departamento de Juventude e Desporto (DJD)
 - 2.8.1 — Divisão de Juventude (DJ) (2.º Grau)
 - 2.8.2 — Divisão da Desporto (DD) (2.º Grau)
 - 2.9 — Integradas no Departamento de Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo, Competitividade e Investimento (DDEECI)
 - 2.9.1 — Divisão de Empreendedorismo e Atividades Económicas (DEAE) (2.º Grau)
 - 2.9.2 — Divisão de Captação de Investimento e Fundos (DCIF) (2.º Grau)
 - 2.10 — Integradas no Departamento de Ambiente e Sustentabilidade (DAS)

- 2.10.1 — Divisão de Alterações Climáticas, Energia, Descarbonização e Natureza (DACEDN) (2.º Grau)
- 2.10.2 — Divisão de Economia Circular, Proteção Ambiental e Florestas (DECPAF) (2.º Grau)
- 2.11 — Integradas no Departamento de Educação e Saúde (DES)
 - 2.11.1 — Divisão de Educação (DE) (2.º Grau)
 - 2.11.2 — Divisão de Saúde (DS) (2.º Grau)
 - 2.11.3 — Serviço Médico Veterinário e de Segurança Alimentar (SMVSA) (2.º Grau)
- 2.12 — Integradas no Departamento Financeiro (DF)
 - 2.12.1 — Divisão de Património (DPat) (2.º Grau)
 - 2.12.2 — Divisão de Compras e Logística (DCL) (2.º Grau)
 - 2.12.3 — Divisão de Contabilidade e Finanças (DCF) (2.º Grau)
 - 2.12.4 — Divisão de Controlo da Receita (DCR) (2.º Grau)
 - 2.12.5 — Gabinete de Controlo Orçamental e Financiamentos (GCOF) (3.º Grau)
- 2.13 — Integradas no Departamento de Administração Geral (DAG)
 - 2.13.1 — Divisão de Relação com o Múncipe e de Apoio Administrativo (DRMAA) (2.º Grau)
 - 2.13.2 — Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso (DAJC) (2.º Grau)
 - 2.13.2.1 — Gabinete de Contratos (GC) (3.º Grau)
 - 2.13.3 — Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais (DCEF) (2.º Grau)
 - 2.13.4 — Divisão de Arquivo Geral Municipal (DAGM) (2.º Grau)
 - 2.13.5 — Divisão de Licenciamentos e Fiscalização de Atividades (DLFA) (2.º Grau)
- 2.14 — Integradas no Departamento de Recursos Humanos (DRH)
 - 2.14.1 — Divisão de Formação e de Desenvolvimento Organizacional (DFDO) (2.º Grau)
 - 2.14.2 — Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH) (2.º Grau)
- 2.15 — Integradas no Departamento de Tecnologias de Informação e Inovação Digital (DTIID)
 - 2.15.1 — Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação (DSIC) (2.º Grau)
 - 2.15.2 — Divisão de Tecnologia e Inovação nos Transportes (DTIT) (2.º Grau)
 - 2.15.3 — Divisão de Modernização Administrativa (DMA) (2.º Grau)
 - 2.15.4 — Centro de Inteligência de Coimbra (CIC) (3.º Grau)

PARTE II

Competências das Unidades Orgânicas Flexíveis

TÍTULO I

Unidades orgânicas flexíveis não integradas em unidades orgânicas nucleares

Artigo 2.º

Divisão de Apoio às Freguesias (DAF) (2.º Grau)

À Divisão de Apoio às Freguesias compete, sob orientação do Presidente da Câmara Municipal, nomeadamente:

- 1 — Garantir o apoio institucional na relação do Município com as Freguesias/União de Freguesias;
- 2 — Dar cumprimento às orientações e deliberações dos órgãos municipais relativas às intervenções nas Freguesias/União de Freguesias;
- 3 — Contribuir para a política de descentralização através da transferência de competências do Município para as Freguesias/União de Freguesias, formalizada através de autos de transferência de competências, em articulação com outras unidades orgânicas;
- 4 — Planear, elaborar, acompanhar e fiscalizar a execução de contratos interadministrativos de delegação de competências celebrados com as Freguesias/União de Freguesias, em articulação com outras unidades orgânicas competentes;



5 — Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução das obras contratualizadas no âmbito de contratos interadministrativos, em conjugação com outras unidades orgânicas competentes;

6 — Garantir que os contratos interadministrativos de delegação de competências — obras cumprem todos os requisitos legais aplicáveis, designadamente, os relativos à contratação pública, bem como acompanhar e fiscalizar os projetos de execução das obras delegadas;

7 — Promover a divulgação de legislação relevante junto das Freguesias/União de Freguesias;

8 — Assegurar apoio técnico às Freguesias/União de Freguesias em obras da sua iniciativa, de escassa relevância urbanística;

9 — Apoiar as coletividades do Município em colaboração com as Freguesias/União de Freguesias;

10 — Centralizar a receção das solicitações das Freguesias/União de Freguesias e assegurar o respetivo encaminhamento para as unidades orgânicas competentes;

11 — Organizar e manter atualizada a informação que reflita a colaboração institucional entre o Município e as Freguesias/União de Freguesias, nos domínios patrimonial, financeiro e outros;

12 — Desenvolver, manter atualizada e divulgar, nos canais do Município, uma base de informação relativa às Freguesias/União de Freguesias do Concelho.

Artigo 3.º

Gabinete de Comunicação e Marketing (GCM) (3.º Grau)

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

1 — Assegurar a conceção e implementação do plano de comunicação global do Município, em articulação com os serviços e empresas municipais;

2 — Assegurar a comunicação institucional do Município, nomeadamente com entidades externas e órgãos de comunicação social;

3 — Promover, atualizar e coordenar, em articulação com as unidades orgânicas municipais, a publicação e divulgação de informação municipal;

4 — Garantir a atualização dos conteúdos noticiosos da página de Internet, Facebook, Instagram, Twitter e LinkedIn, entre outros, do Município;

5 — Assegurar o serviço de seleção de notícias, permitindo obter de forma imediata e abrangente um registo da presença do Município na comunicação social;

6 — 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;

7 — 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;

8 — 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;

9 — Planear, gerir e executar o Marketing municipal.

Artigo 4.º

Gabinete de Auditoria, Gestão de Risco e Qualidade (GAGRQ) (3.º Grau)

Ao Gabinete de Auditoria, Gestão de Risco e Qualidade compete, sob orientação do Presidente da Câmara Municipal, nomeadamente:

1 — Planear e executar ações de auditoria interna, baseadas na avaliação do risco, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas;

2 — Elaborar o plano anual de auditoria baseada numa análise criteriosa dos riscos das diversas unidades orgânicas;

3 — Realizar auditorias operacionais, de conformidade e demonstrações financeiras;

- 4 — Acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de ações de auditoria interna ou externa, através da realização de auditorias follow-up;
- 5 — Desenvolver e monitorizar a implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas;
- 6 — Elaborar e rever o Código de Conduta Ética do Município;
- 7 — Propor medidas destinadas a assegurar a isenção e imparcialidade dos eleitos locais, dirigentes e trabalhadores e prevenir situações de favorecimento e de conflito de interesses;
- 8 — Desenvolver, implementar e monitorizar o Sistema de Controlo Interno, tendo por base modelos adequados de gestão de riscos, de informação e de comunicação;
- 9 — Assegurar o regular acompanhamento e avaliação operacional da Norma de Controlo Interno, por forma a verificar a sua adequação e sua efetiva aplicação;
- 10 — Acompanhar as auditorias realizadas por entidades externas de controlo, 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;
- 11 — Promover e monitorizar a transparência administrativa;
- 12 — Coordenar e implementar o Sistema de Gestão da Qualidade no Município, baseado na NP ISO 9001:2015.

Artigo 5.º

Gabinete de Relações Institucionais e Internacionais (GRII) (3.º Grau)

Ao Gabinete de Relações Institucionais e Internacionais compete, sob orientação do Presidente da Câmara Municipal, nomeadamente:

- 1 — Num mundo cada vez mais globalizado, contribuir para a política de desenvolvimento sustentável do Município de Coimbra, no contexto de uma cooperação descentralizada, através da operacionalização de ações de colaboração internacional e institucional;
- 2 — Apoiar o Executivo na definição do Plano Estratégico para as Relações Internacionais e Institucionais do Município de Coimbra que corporize a forte vertente europeia e internacional que caracteriza Coimbra;
- 3 — Promover as relações institucionais e internacionais do Município de Coimbra através de um programa de cooperação nacional e internacional, quer com Municípios geminados, como também com outros Municípios ao nível nacional, europeu e internacional, bem como com embaixadas, associações, organizações não governamentais e redes temáticas internacionais;
- 4 — Contribuir para a contínua afirmação de Coimbra e da marca Coimbra ao nível regional, nacional, europeu e internacional através do aprofundamento da colaboração institucional do Município de Coimbra com outras instituições, de forma a potenciar as ações e políticas desenvolvidas pela Câmara Municipal de Coimbra, a nível social, cultural, turístico e económico, intensificando-as e atribuindo-lhes visibilidade e impacto;
- 5 — Valorizar a singularidade histórica, patrimonial, cultural e tecnológica de Coimbra ao nível nacional, europeu e internacional, trabalhando a promoção desta identidade em termos comunicacionais e em várias línguas, contribuindo para a promoção de Coimbra como destino turístico de referência;
- 6 — Desenvolver projetos que permitam a troca de experiências e a promoção da mobilidade juvenil, em colaboração com a Universidade de Coimbra, Instituto Politécnico e outras Instituições de Ensino Superior e formação de adultos;
- 7 — Fomentar as relações de amizade e intensificar as relações privilegiadas de cooperação com os Municípios do espaço lusófono, contribuindo para a consolidação dos laços históricos e culturais que nos unem ao espaço lusófono, sublinhando o papel de Coimbra na difusão da língua portuguesa no Mundo.

Artigo 6.º

Gabinete de Protocolo (GP) (3.º Grau)

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

- 1 — Assegurar a organização das iniciativas de carácter protocolar nos Paços do Concelho;



- 2 — Assegurar o apoio municipal a exposições, certames e outras organizações do género nacionais e internacionais, em articulação com as unidades orgânicas competentes;
- 3 — Promover o apoio à organização de eventos de natureza protocolar ou internacional com interesse relevante para a cidade, em articulação com as unidades orgânicas competentes;
- 4 — Garantir a gestão das atividades protocolares do Presidente da Câmara Municipal e do Presidente da Assembleia Municipal;
- 5 — Preparar informação e dossiês relativos a eventos e iniciativas de âmbito protocolar;
- 6 — Assegurar a correspondência protocolar com as entidades oficiais, nacionais e estrangeiras.

Artigo 7.º

Gabinete de Arqueologia (GA) (3.º Grau)

Ao Gabinete de Arqueologia compete, nomeadamente:

- 1 — Apoiar o Executivo Municipal na definição da política municipal relativa ao património arqueológico;
- 2 — Inventariar e registar documentos e peças entradas;
- 3 — Inventariar as espécies entradas cujas carimbagens, colagem e etiquetagem sejam da sua responsabilidade;
- 4 — Recolher, selecionar, avaliar, tratar, difundir e gerir a documentação produzida ou reunida pela Autarquia e relativa ao Município;
- 5 — Promover, divulgar e executar estudos e ações no sentido da salvaguarda do património histórico, arquitetónico, arqueológico e antropológico existente na área do Município e acompanhar as obras localizadas em sítios com potencial arqueológico ou cujo acompanhamento seja determinado pelas autoridades competentes, identificando, cartografando e divulgando os achados, promovendo sua classificação, inventariação e proteção;
- 6 — Conceber e executar as ações de formação e de divulgação do património cultural arqueológico do Município, em articulação com as unidades orgânicas competentes na área da cultura;
- 7 — Melhorar o conhecimento da história do Concelho, através do estudo de vestígios materiais exumados em trabalhos arqueológicos (prospeções e escavações);
- 8 — Garantir o cumprimento do Regulamento de Intervenção Arqueológico, de acordo com a área de jurisdição;
- 9 — Realizar as sondagens e escavações no âmbito de projetos de investigação arqueológica, assim como no quadro de intervenções de emergência;
- 10 — Realizar e acompanhar as obras públicas e privadas no Centro Histórico e em todas as áreas que, pela sua responsabilidade, o justifiquem, procedendo ao desenho de campo e de materiais arqueológicos;
- 11 — 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.

TÍTULO II

Unidades orgânicas flexíveis integradas em unidades orgânicas nucleares

CAPÍTULO I

Departamento de Estudos Estratégicos, Planeamento e Desenvolvimento Territorial (DEEPDT)

Artigo 8.º

Divisão de Planeamento Territorial (DPT) (2.º Grau)

À Divisão de Planeamento Territorial compete, nomeadamente:

- 1 — Promover a elaboração, revisão, alteração, revogação e suspensão dos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal (PDM e PU), bem como o estabelecimento de medidas cautelares (normas provisórias e medidas preventivas);
- 2 — Promover a elaboração de relatórios sobre o estado do ordenamento do território (REOT);

3 — Acompanhar a elaboração de programas e planos territoriais de âmbito municipal (da responsabilidade de municípios vizinhos) e supramunicipal;

4 — Acompanhar o desenvolvimento de estudos e projetos estruturantes e, ou, com impacte no território elaborados pelas demais unidades orgânicas ou por entidades externas;

5 — Organizar e manter atualizada uma base de dados estatísticos sobre população, edifícios, alojamento e atividades económicas, em articulação com a unidade orgânica responsável pelo sistema de informação geográfica;

6 — Acompanhar, em articulação com unidade orgânica responsável pela área do ambiente, a elaboração de procedimentos de avaliação de impacte ambiental de projetos com incidência ou eventual impacte no território municipal.

Artigo 9.º

Divisão de Estudos e Projetos Estratégicos (DEPE) (2.º Grau)

À Divisão de Estudos e Projetos Estratégicos compete, nomeadamente:

1 — Promover a elaboração, revisão, alteração, revogação e suspensão dos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal (PP), bem como o estabelecimento de medidas cautelares (normas provisórias e medidas preventivas);

2 — Promover e, ou, acompanhar a realização de estudos e planos estratégicos de âmbito global ou setorial relacionados com a política de ordenamento do território e desenvolvimento territorial;

3 — Promover a realização de estudos e projetos urbanos de escala intermédia entre o plano territorial e a gestão de operações urbanísticas, nomeadamente unidades de execução;

4 — Promover estudos de integração e, ou, de desenho urbano que sejam suscitados por projetos de relevante impacte no território;

5 — Acompanhar o desenvolvimento de estudos e projetos estruturantes e, ou, com impacte no território elaborados pelas demais unidades orgânicas ou por entidades externas.

Artigo 10.º

Divisão de Informação Geográfica e Cadastral (DIGC) (2.º Grau)

À Divisão de Informação Geográfica e Cadastral compete, nomeadamente:

1 — 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;

2 — 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;

3 — Assegurar a articulação da infraestrutura de informação geográfica municipal com as estações permanentes de geoposicionamento;

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

5 — Efetuar levantamentos topográficos ou prestar apoio de topografia;

6 — Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia.

CAPÍTULO II

Departamento de Gestão Urbanística (DGU)

Artigo 11.º

Divisão de Fiscalização (DFis) (2.º Grau)

À Divisão Fiscalização compete, nomeadamente:

1 — Acompanhar as condições de efetiva execução dos projetos de obras de edificação e fiscalizar as operações urbanísticas (em colaboração com o Departamento de Polícia Municipal,

quando necessário), garantindo o cumprimento das leis, dos regulamentos, dos despachos, deliberações e das decisões dos órgãos municipais competentes;

2 — Fiscalizar a 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;

3 — 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, incluindo para a determinação de obras coercivas;

4 — 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;

5 — 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;

6 — Informar os pedidos que envolvam a execução de obras necessárias para corrigir más condições de salubridade e solidez ou segurança em edifícios, nomeadamente, efetuando as vistorias legalmente previstas, em articulação com a unidade orgânica com competência ao nível dos edifícios habitacionais;

7 — Propor a adoção de todas as medidas de tutela da legalidade urbanística;

8 — Elaborar, entre outros, os respetivos autos de vistoria, autos de notícia ou participações, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências precedentes.

Artigo 12.º

Divisão do Centro Histórico e Reabilitação Urbana (DCHRU) (2.º Grau)

À Divisão do Centro Histórico e Reabilitação Urbana, no que concerne ao território correspondente ao Centro Histórico e à área classificada como património da UNESCO e zona especial de proteção, área urbana consolidada, gestão de ARU(s) e projetos previstos nas ERU e PERU das áreas de reabilitação urbana, compete nomeadamente:

1 — 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;

2 — 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 competente na área dos edifícios habitacionais;

3 — 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;

4 — Colaborar, com a unidade orgânica competente na área do cadastro, na atualização da cartografia, na execução do cadastro do território municipal e nas operações fundiárias do Município;

5 — Colaborar na atribuição da numeração de polícia dos imóveis a edificar com a unidade orgânica competente na área de cadastro;

6 — 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;

7 — Dinamizar e participar em parcerias urbanísticas;

8 — 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;

- 9 — Colaborar, com a unidade orgânica competente, na definição de critérios de gestão do património imobiliário municipal;
- 10 — 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;
- 11 — Acompanhar e apoiar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e de estudos urbanísticos, em articulação com a unidade orgânica competente na área do planeamento do território;
- 12 — Proceder à emissão de pareceres, informações prévias, licenciamentos, comunicações prévias e autorizações ou concessões de diversa natureza conexas com a gestão urbanística;
- 13 — 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;
- 14 — Apoiar o Executivo na definição de políticas públicas na área da reabilitação urbana e dinamizar e gerir a participação municipal (componentes física e social);
- 15 — Acompanhar os processos de operações urbanísticas a realizar em áreas de interesse histórico, patrimonial ou cultural;
- 16 — Divulgar projetos tendentes à defesa e à recuperação do património histórico e arquitetónico;
- 17 — Acompanhar o desenvolvimento de todas as iniciativas tendentes a manter o objetivo de inscrição de Coimbra como Património da Humanidade e à sua consolidação;
- 18 — 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;
- 19 — 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 dos edifícios habitacionais;
- 20 — Apreciação dos pedidos de benefícios fiscais e certidões para usufruto de IVA reduzido, em articulação com a unidade orgânica competente na área financeira.

Artigo 13.º

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, excluída a área afeta à DCHRU, compete nomeadamente:

- 1 — 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;
- 2 — 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 competente na área dos edifícios habitacionais;
- 3 — 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;
- 4 — Colaborar, com a unidade orgânica competente na área do cadastro, na atualização da cartografia, na execução do cadastro do território municipal e nas operações fundiárias do Município;
- 5 — Colaborar na atribuição da numeração de polícia dos imóveis a edificar com a unidade orgânica competente na área de cadastro;
- 6 — 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;

- 7 — Dinamizar e participar em parcerias urbanísticas;
- 8 — 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;
- 9 — Colaborar, com a unidade orgânica competente, na definição de critérios de gestão do património imobiliário municipal;
- 10 — 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;
- 11 — Acompanhar e apoiar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e de estudos urbanísticos, em articulação com a unidade orgânica competente na área do planeamento do território;
- 12 — Proceder à emissão de pareceres, informações prévias, licenciamentos, comunicações prévias e autorizações ou concessões de diversa natureza conexas com a gestão urbanística;
- 13 — 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;
- 14 — Acompanhar os processos de operações urbanísticas a realizar em áreas de interesse histórico, patrimonial ou cultural;
- 15 — Divulgar projetos tendentes à defesa e à recuperação do património histórico e arquitetónico.

Artigo 14.º

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, excluída a área afeta à DCHRU, compete nomeadamente:

- 1 — 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;
- 2 — 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 competente na área dos edifícios habitacionais;
- 3 — 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;
- 4 — Colaborar, com a unidade orgânica competente na área do cadastro, na atualização da cartografia, na execução do cadastro do território municipal e nas operações fundiárias do Município;
- 5 — Colaborar na atribuição da numeração de polícia dos imóveis a edificar com a unidade orgânica competente na área de cadastro;
- 6 — 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;
- 7 — Dinamizar e participar em parcerias urbanísticas;
- 8 — 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;
- 9 — Colaborar, com a unidade orgânica competente, na definição de critérios de gestão do património imobiliário municipal;

10 — 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;

11 — Acompanhar e apoiar a execução dos planos municipais de ordenamento do território e de estudos urbanísticos, em articulação com a unidade orgânica competente na área do planeamento do território;

12 — Proceder à emissão de pareceres, informações prévias, licenciamentos, comunicações prévias e autorizações ou concessões de diversa natureza conexas com a gestão urbanística;

13 — 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;

14 — Acompanhar os processos de operações urbanísticas a realizar em áreas de interesse histórico, patrimonial ou cultural;

15 — Divulgar projetos tendentes à defesa e à recuperação do património histórico e arquitetónico.

CAPÍTULO III

Departamento de Espaço Público (DEP)

Artigo 15.º

Divisão de Projetos (DP) (2.º Grau)

À Divisão de Projetos compete, nomeadamente:

1 — Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução, de iniciativa municipal ou no âmbito de obras coercivas, relativos ao espaço público, em conjugação com outras unidades orgânicas;

2 — Propor e assegurar a abertura e o acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais relacionados com as competências da unidade orgânica, em articulação com os serviços municipais competentes;

3 — Prestar assistência técnica e assegurar a coordenação dos projetos, bem como o acompanhamento físico das obras respetivas;

4 — Promover a permanente atualização e adequação às necessidades gerais do Município de um plano de iluminação pública eficiente.

Artigo 16.º

Divisão de Obras de Administração Direta (DOAD) (2.º Grau)

À Divisão de Obras de Administração Direta compete, nomeadamente:

1 — Gerir o sistema de manutenção da via pública e propor a definição das obras por administração direta;

2 — Assegurar a manutenção das infraestruturas viárias e respetiva sinalização;

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

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

5 — Colaborar na atividade de proteção civil, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

6 — Conservar a rede de sinalização luminosa automática de tráfego, assim como de infraestruturas elétricas e eletromecânicas do Município;

7 — Proceder à montagem e conservação de mobiliário urbano a cargo do Município;

8 — Remover pichagens/pinturas vandálicas no território municipal;



9 — Propor e assegurar a abertura e o acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais relacionados com as competências da unidade orgânica, em articulação com os serviços municipais competentes;

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

Artigo 17.º

Divisão de Infraestruturas e Espaço Público (DIEP) (2.º Grau)

À Divisão de Infraestruturas e Espaço Público compete, nomeadamente:

1 — Propor e assegurar a abertura e o acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais relacionados com as competências da unidade orgânica, em articulação com os serviços municipais competentes;

2 — Acompanhar e fiscalizar os contratos de empreitadas de obras públicas, bem como os contratos de prestação de serviços de fiscalização e de coordenação de segurança em obra relacionados com as competências da unidade orgânica;

3 — 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;

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, no âmbito dos respetivos contratos de concessão;

5 — Assegurar a apreciação de processos de infraestruturas viárias, verificando a conformidade das obras respetivas, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

6 — Coordenar a gestão do funcionamento da rede de iluminação pública do Município.

Artigo 18.º

Divisão de Espaços Verdes e Jardins (DEVJ) (2.º Grau)

À Divisão de Espaços Verdes e Jardins compete, nomeadamente:

1 — Planear e promover a construção e a manutenção da rede municipal de espaços verdes, designadamente, em jardins, parques infantis, parques geriátricos e hortas urbanas, em articulação com outras unidades orgânicas, assegurando, no que respeita à respetiva rega, a gestão sustentável dos recursos hídricos;

2 — Propor e executar planos de plantação e conservação do património arbóreo;

3 — 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;

4 — Gerir o Horto Municipal, potenciando a produção própria de material vegetal, e o Centro Municipal de Compostagem de Resíduos Verdes;

5 — Garantir a boa utilização e a preservação de parques, jardins e do património arbóreo municipal, incluindo espaços concessionados ou geridos por outras entidades;

6 — Colaborar, em articulação com outros serviços municipais, na fiscalização de obras de urbanização que incluam a construção ou alteração de espaços verdes;

7 — Colaborar com outras entidades da administração central ou privadas na gestão de áreas protegidas localizadas no território municipal;

8 — 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;

9 — 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;

10 — Propor e assegurar a abertura e o acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais relacionados com as competências da unidade orgânica, em articulação com os serviços municipais competentes.

CAPÍTULO IV

Departamento de Edifícios e Equipamentos Municipais (DEEM)

Artigo 19.º

Divisão de Projetos de Edifícios e Equipamentos Municipais (DPEEM) (2.º Grau)

À Divisão de Projetos de Edifícios e Equipamentos Municipais compete, nomeadamente:

- 1 — Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução, de iniciativa municipal ou no âmbito de obras coercivas, de edifícios e equipamentos municipais, sem prejuízo das competências atribuídas a outras unidades orgânicas;
- 2 — Propor e assegurar a abertura e o acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais relacionados com as competências da unidade orgânica, em articulação com os serviços municipais competentes;
- 3 — Prestar assistência técnica e assegurar a coordenação dos projetos, bem como o acompanhamento físico das obras respetivas;
- 4 — Desenvolver e acompanhar os planos de segurança dos edifícios e equipamentos municipais, em articulação com a unidade orgânica competente em matéria de proteção civil;
- 5 — Colaborar, com as unidades orgânicas competentes, na apreciação de projetos de loteamento, de obras de urbanização e de edifícios sujeitos a licenciamento ou comunicação prévia no âmbito da habitação social.

Artigo 20.º

Divisão de Equipamentos e Instalações Técnicas Especiais (DEITE) (2.º Grau)

À Divisão de Equipamentos e Instalações Técnicas Especiais compete, nomeadamente:

- 1 — Propor e assegurar a abertura e o acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais relacionados com as competências da unidade orgânica, nomeadamente, referentes a equipamentos, sistemas, infraestruturas e instalações técnicas, mecânicas, eletromecânicas, elétricas, gás combustível, abastecimento de água, energias renováveis, redes e infraestruturas de telecomunicações, em articulação com os serviços municipais competentes;
- 2 — Acompanhar e fiscalizar os contratos resultantes dos procedimentos pré-contratuais referidos no número anterior;
- 3 — Elaborar projetos de especialidades, de iniciativa municipal, no âmbito de obras coercivas ou no âmbito da execução de contratos interadministrativos com organismos da Administração Central, de edifícios e equipamentos municipais, ao nível dos equipamentos, sistemas, infraestruturas e instalações técnicas, mecânicas, eletromecânicas, elétricas, gás combustível, energias renováveis, redes e infraestruturas de telecomunicações, sem prejuízo das competências atribuídas a outras unidades orgânicas;
- 4 — Promover estudos e obras de eficiência hídrica e de gestão energética conducentes à utilização eficiente da energia, nomeadamente, na utilização de energias renováveis nos edifícios e equipamentos municipais, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas competentes;
- 5 — Definir as regras e assegurar a exploração, manutenção, acompanhamento e monitorização dos equipamentos, sistemas, infraestruturas e instalações técnicas municipais, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas competentes;
- 6 — Conceber e implementar programas de manutenção periódica, preventiva e corretiva de equipamentos, sistemas, infraestruturas e instalações técnicas, mecânicas, eletromecânicas, elétricas, gás combustível, abastecimento de água, energias renováveis, redes e infraestruturas de telecomunicações;
- 7 — Assegurar e acompanhar a gestão de contratos de manutenção com entidades externas, ao nível dos equipamentos, sistemas, infraestruturas e instalações técnicas, mecânicas, eletromecânicas, elétricas, gás combustível, abastecimento de água e energias renováveis, redes e infraestruturas de telecomunicações;

8 — Assegurar e propor a aquisição de serviços externos essenciais ao normal funcionamento dos edifícios municipais, no âmbito dos seus equipamentos, sistemas, infraestruturas e instalações técnicas e de telecomunicações, nomeadamente, o fornecimento de energia elétrica, gás natural e abastecimento de água;

9 — Gerir o processo de inspeções periódicas, extraordinárias e reinspeções, dos ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes do Município, nos termos legais aplicáveis.

Artigo 21.º

Divisão de Edifícios Habitacionais (DEH) (2.º Grau)

À Divisão de Edifícios Habitacionais compete, nomeadamente:

1 — Propor e assegurar a abertura e o acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais relacionados com as competências da unidade orgânica, em articulação com os serviços municipais competentes;

2 — Acompanhar e fiscalizar os contratos de empreitadas de obras públicas, bem como os contratos de prestação de serviços de fiscalização e de coordenação de segurança em obra relacionados com as competências da unidade orgânica;

3 — Contribuir para os processos de candidatura a programas de apoio à recuperação e reabilitação de edifícios de habitação municipal, bem como apoiar a instrução de processos de cariz técnico e financeiro, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

4 — Contribuir para o acompanhamento e apoio no domínio da requalificação do parque habitacional privado, no âmbito de procedimentos e programas de apoio legalmente tipificados, em articulação com as unidades orgânicas competentes;

5 — Desencadear e implementar o processo de obras coercivas, acompanhando e fiscalizando a execução dos edifícios habitacionais e em articulação com as unidades orgânicas competentes;

6 — Conceber e implementar programas mensais e, ou, anuais de manutenção preventiva e corretiva no âmbito de edifícios habitacionais e assegurar a gestão de contratos de manutenção com entidades externas, ao nível da arquitetura e da construção civil, águas e esgotos.

Artigo 22.º

Divisão de Edifícios e Equipamentos Municipais (DEEq) (2.º Grau)

À Divisão de Edifícios e Equipamentos Municipais compete, nomeadamente:

1 — Propor e assegurar a abertura e o acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais relacionados com as competências da unidade orgânica, em articulação com os serviços municipais competentes;

2 — Acompanhar e fiscalizar os contratos de empreitadas de obras públicas, bem como os contratos de prestação de serviços de fiscalização e de coordenação de segurança em obra relacionados com as competências da unidade orgânica;

3 — 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 da arquitetura, construção civil, água e esgotos.

Artigo 23.º

Divisão de Administração Direta de Edifícios e Equipamentos Municipais (DADEEM) (2.º Grau)

À Divisão de Administração Direta de Edifícios e Equipamentos Municipais compete, nomeadamente:

1 — Proceder às reparações dos edifícios e equipamentos municipais, por administração direta, ao nível da construção civil, infraestruturas elétricas e de telecomunicações, mecânicas, AVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado), águas e esgotos;

- 2 — Assegurar o apoio logístico à realizações de diversa índole, excetuando a montagem de estruturas itinerantes, palcos e bancadas;
- 3 — Gerir as oficinas de carpintaria, serralharia e pintura;
- 4 — Propor e assegurar a abertura e o acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais relacionados com as competências da unidade orgânica, em articulação com os serviços municipais competentes;
- 5 — Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta, em colaboração com a unidade orgânica competente na área de aprovisionamento.

CAPÍTULO V

Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transportes (DMTT)

Artigo 24.º

Divisão de Mobilidade Urbana (DMU) (2.º Grau)

À Divisão de Mobilidade Urbana compete, nomeadamente:

- 1 — Apoiar o Executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas de mobilidade e transportes;
- 2 — Promover a realização de estudos nas áreas da mobilidade, transportes e estacionamento e gerir o sistema de controlo de tráfego;
- 3 — Apoiar as diversas unidades orgânicas municipais na elaboração de estudos e projetos de sinalização de tráfego, bem como emitir parecer sobre projetos e propostas neste domínio;
- 4 — 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;
- 5 — Apoiar o Executivo na definição e implementação de políticas e estratégias que promovam a acessibilidade na via pública e na rede de transporte público, que previnam a discriminação das pessoas com deficiência no acesso à habitação, ao voto, ao turismo e à vida independente;
- 6 — Assegurar a articulação do Município com as diferentes entidades intervenientes nas políticas de mobilidade e transportes;
- 7 — Emitir pareceres sobre a realização de provas desportivas ou outras utilizações da via pública que não a normal circulação;
- 8 — Emitir pareceres sobre a interrupção e condicionamento de trânsito;
- 9 — Gerir o sistema de estacionamento dentro de uma política integrada de transportes, incluindo a fiscalização do cumprimento das disposições do Código da Estrada e legislação complementar nas vias sob jurisdição municipal, no que aos estacionamentos diz respeito, em complemento com as restantes unidades orgânicas com competência nesta área;
- 10 — Elaborar o Plano de Sinalização Informativa direcional da cidade, bem como as respetivas normas técnicas;
- 11 — Apoiar o desenvolvimento de um sistema de cadastro atualizado, de toda a sinalização existente na cidade de Coimbra, numa base georreferenciada, em articulação com outras unidades orgânicas;
- 12 — Promover a formação e sensibilização para as temáticas da mobilidade e transportes em articulação com outras unidades orgânicas;
- 13 — Promover estudos no sentido de avaliar os riscos de segurança rodoviária e pedonal na cidade de Coimbra e propor medidas de minimização dos mesmos, em articulação com outras unidades orgânicas;
- 14 — Propor e assegurar a abertura e o acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais relacionados com as competências da unidade orgânica, em articulação com as unidades orgânicas competentes.



Artigo 25.º

Divisão de Gestão da Frota Municipal e Eficiência Energética (DGFME) (2.º Grau)

À Divisão de Gestão da Frota Municipal e Eficiência Energética compete, nomeadamente:

- 1 — Proceder à gestão e manutenção da frota e maquinaria municipal, bem como à gestão do aprovisionamento e da gestão de stocks, minimizando a imobilização oficial de viaturas dentro de padrões razoáveis de segurança e custos;
- 2 — Planear e controlar a inspeção e manutenção periódica das viaturas, bem como registar os dados técnicos e recolher os dados de abastecimento de combustíveis, emitindo os respetivos mapas;
- 3 — Otimizar a gestão da frota, quer em termos energéticos, quer em termos financeiros;
- 4 — Propor e assegurar a abertura e o acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais relacionados com as competências da unidade orgânica, em articulação com os serviços municipais competentes.

Artigo 26.º

Divisão de Planeamento e Gestão de Redes de Transportes (DPGRT) (2.º Grau)

À Divisão de Planeamento e Gestão de Redes de Transportes compete, nomeadamente:

- 1 — Apoiar o Executivo nas funções de Autoridade de Transporte do Município de Coimbra;
- 2 — Organizar, planear, desenvolver e articular as redes e linhas do serviço público de transporte de passageiros no Município de Coimbra, bem como os equipamentos e infraestruturas da rede a ele dedicados, nomeadamente abrigos e interfaces, em articulação com outras unidades orgânicas;
- 3 — Certificar que são prestados os serviços de transporte público coletivo urbano na área do Município, de acordo com padrões predeterminados de qualidade, intensidade e preço, garantindo a adequação permanente à evolução das necessidades de transportes;
- 4 — Propor a aprovação das obrigações de serviço público e respetivas contrapartidas financeiras ao nível municipal;
- 5 — Planear e supervisionar os sistemas multimodais de âmbito municipal;
- 6 — Garantir o apoio no desenvolvimento, implementação e atividade de sistemas de mobilidade promovidos por entidades supramunicipais, com funções de carácter global, horizontais e complementares a todos os operadores;
- 7 — Executar todas as ações administrativas associadas ao transporte público municipal em veículo ligeiro, vulgo táxi, no âmbito das suas competências;
- 8 — Gerir os financiamentos associados à promoção do transporte público sob gestão da Autoridade de Transportes;
- 9 — Promover a comunicação, interna e externa, de informação sobre a rede de transportes do Município, em articulação com as restantes unidades orgânicas.

Artigo 27.º

Gabinete de Gestão do Aeródromo Municipal Bissaya Barreto (GGA) (3.º Grau)

Ao Gabinete de Gestão do Aeródromo Municipal Bissaya Barreto compete, nomeadamente:

- 1 — Garantir a gestão, o desenvolvimento e a dinamização do Aeródromo Municipal Bissaya Barreto (AMBB);
- 2 — Assegurar a articulação do Município com as diferentes entidades intervenientes nas políticas aeronáuticas;
- 3 — Promover as ações de elaboração, controlo e atualização de documentação técnica para a obtenção e manutenção dos certificados necessários às atividades de âmbito aeronáutico;
- 4 — Propor e assegurar a abertura e o acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais relacionados com as competências da unidade orgânica, em articulação com os serviços municipais competentes;
- 5 — Instruir e informar processos e pedidos de utilização do AMBB, nos termos da legislação vigente;
- 6 — Gerir e controlar a faturação de taxas referentes a atividades que decorram no AMBB.

CAPÍTULO VI

Departamento de Ação e Habitação Social (DAHS)

Artigo 28.º

Divisão de Ação Social (DAS) (2.º Grau)

À Divisão de Ação Social compete, nomeadamente:

- 1 — Apoiar a elaboração da Carta Social do Município, incluindo o mapeamento de respostas existentes ao nível dos equipamentos sociais;
- 2 — Assegurar a articulação entre a Carta Social do Município e as prioridades definidas a nível regional e nacional;
- 3 — Elaborar o Diagnóstico Social do Concelho;
- 4 — Coordenar a execução do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social, em articulação com o Conselho Local de Ação Social de Coimbra;
- 5 — Dinamizar o programa “Rede Social de Coimbra”;
- 6 — Apoiar o funcionamento do Conselho Local de Ação Social de Coimbra;
- 7 — Programar, acompanhar e dinamizar a construção de equipamentos de intervenção e de ação social de forma a responder às necessidades dos municípios;
- 8 — 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;
- 9 — Apoiar o Executivo em programas que criem serviços e equipamentos sociais com apoios públicos;
- 10 — Promover e, ou, acompanhar programas ou atividades que visem categorias específicas de municípios carenciados de apoio na intervenção social, na inserção e reinserção social;
- 11 — Colaborar, com a unidade orgânica competente na área da 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;
- 12 — Apoiar a unidade orgânica competente na área da habitação social no desenvolvimento de programas nas áreas de conforto habitacional para pessoas idosas e para pessoas portadoras de deficiência, designadamente em articulação com entidades públicas, instituições particulares de solidariedade social ou com as estruturas de gestão dos programas temáticos;
- 13 — Prestar apoio psicossocial a crianças e jovens sinalizados pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Coimbra;
- 14 — Assegurar o funcionamento de programas de apoio e integração das pessoas em situação de sem-abrigo, em conformidade com as estratégias nacionais definidas;
- 15 — Promover o desenvolvimento e implementação de projetos e programas de apoio a crianças carenciadas ou sinalizadas pelos serviços competentes, designadamente, ao nível do acompanhamento individualizado do percurso escolar;
- 16 — Promover o desenvolvimento e implementação de projetos e programas de prevenção e combate à toxicod dependência;
- 17 — No âmbito da descentralização de competências no domínio da ação social, garantir o acompanhamento e instrução dos processos de ação social.

Artigo 29.º

Divisão de Habitação Social (DHS) (2.º Grau)

À Divisão de Habitação Social compete, nomeadamente:

- 1 — Apoiar o Executivo na definição e estruturação de políticas, estratégias, projetos e programas de habitação a preços controlados;
- 2 — Proceder ao levantamento permanente das carências de habitação no Município;

3 — Assegurar a atribuição de fogos de habitação social, construídos, arrendados e, ou, adquiridos, promovendo o realojamento das famílias carenciadas do Município;

4 — Promover, em articulação com as unidades orgânicas competentes, à instrução de processos tendentes à obtenção de novos financiamentos para a execução de projetos e programas na área da habitação social;

5 — 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;

6 — 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;

7 — Promover a gestão dos apoios inerentes à área da habitação concedidos ou a prorrogar.

Artigo 30.º

Gabinete para a Igualdade e Inclusão (GII) (3.º Grau)

Ao Gabinete para a Igualdade e Inclusão, compete, nomeadamente:

1 — Apoiar o Executivo na definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos em matéria de promoção da igualdade e da inclusão social;

2 — Promover a implementação de políticas, estratégias e medidas orientadas para a inclusão social, para a igualdade de género e para a igualdade de oportunidades dos grupos sociais mais vulneráveis, nomeadamente as pessoas em situação de pobreza e privação material, as pessoas com deficiência e as vítimas de violência, de forma integrada e sustentável, em parceria e colaboração com as organizações sociais das áreas em referência;

3 — Garantir a produção de informação adequada, designadamente estatística, em matéria de promoção da igualdade e inclusão social;

4 — Promover a execução do Plano Municipal para a Igualdade, assegurando a ligação entre os instrumentos nacionais e locais nesta área e com as organizações sociais do Município;

5 — Dinamizar o Plano Municipal de Combate à Violência de Género e Doméstica, garantindo a articulação entre os diversos instrumentos nacionais e locais nestas áreas e com as restantes organizações sociais do Município;

6 — Criar condições para a integração da dimensão de género nas políticas locais;

7 — Intervir, de forma direta, em grupos específicos da população especialmente vulneráveis ou em risco, com vista à promoção da sua inclusão social;

8 — Promover e dinamizar redes de parceria na área da inclusão de pessoas com deficiência, do combate à pobreza, à privação material e da violência, criando sinergias, assegurando a existência de componentes de contratualização e de planeamento estratégico no apoio à operacionalização dos planos, monitorização e avaliação, envolvendo os vários setores internos e externos ao Município com responsabilidade nestes domínios;

9 — Desenvolver estratégias de sensibilização para a inclusão de pessoas com deficiência, pessoas em situação de pobreza e de privação material e combate à violência em diversos contextos de vida;

10 — Favorecer a partilha de boas práticas de intervenção locais entre todos os agentes sociais nos domínios em referência;

11 — Apoiar o desenvolvimento das ações indispensáveis à promoção, coordenação e qualificação do voluntariado.

Artigo 31.º

Gabinete de Gerontologia e Envelhecimento Ativo (GGEA) (3.º Grau)

Ao Gabinete de Gerontologia e Envelhecimento Ativo compete, nomeadamente:

1 — Planear programas e projetos que garantam as condições de envelhecimento ativo e participativo no Concelho;

2 — Promover e apoiar respostas, projetos, soluções flexíveis e inovadoras das organizações sociais, no âmbito do envelhecimento físico e mentalmente saudável e da longevidade, acautelando a diversidade de perfis e contribuindo para o bem-estar e qualidade de vida das pessoas idosas;

3 — Promover, em articulação com os parceiros sociais, oportunidades de aprendizagem e integração para as pessoas idosas;

4 — Implementar e apoiar projetos e iniciativas que promovam o desenvolvimento e a manutenção da capacidade funcional — física e mental — das pessoas idosas, com vista à sua participação ativa na comunidade;

5 — Implementar e acompanhar programas e projetos de apoio na dependência, junto das organizações sociais, que visem minimizar riscos e promover o bem-estar e a segurança das pessoas idosas, promovendo mais e melhores cuidados sociais;

6 — Monitorizar e avaliar os resultados e impactos dos programas, projetos e iniciativas dos parceiros sociais com apoio e comparticipação municipais;

7 — Promover e dinamizar as redes de parceria na área do envelhecimento e longevidade, criando sinergias, assegurando a existência de componentes de contratualização, planeamento estratégico envolvendo os vários setores internos e externos ao Município com responsabilidade neste domínio, e o apoio à operacionalização dos planos, monitorização e avaliação;

8 — Colaborar em e promover ações de investigação científica sobre envelhecimento, quer a nível local, quer nacional.

CAPÍTULO VII

Departamento de Cultura e Turismo (DCT)

Artigo 32.º

Divisão de Cultura (DC) (2.º Grau)

À Divisão de Cultura compete, nomeadamente:

1 — Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio cultural e artístico, nomeadamente nas áreas do património cultural imaterial, artes e ofícios tradicionais, artes performativas (música, teatro, dança), artes visuais (artes plásticas, cinema, fotografia e outras) e cruzamento disciplinar;

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

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;

4 — Apoiar os agentes culturais e artísticos do Município, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projetos propostos, e potenciando as suas dinâmicas e projetos;

5 — 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;

6 — Promover a gestão, valorização, monitorização e dinamização dos equipamentos culturais municipais, nomeadamente a Casa Municipal da Cultura, a Casa da Escrita, a Casa-Museu Miguel Torga, o Teatro da Cerca de S. Bernardo, a Oficina Municipal do Teatro, o Pavilhão Centro de Portugal, o Centro de Artes Visuais, o Salão Brazil e a Casa do Cinema de Coimbra, em exploração direta ou indireta;

7 — 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;

8 — Desenvolver, em articulação com as unidades orgânicas competentes, iniciativas de intercâmbio artístico e cultural com outras cidades e territórios, privilegiando as cidades geminadas.

Artigo 33.º

Divisão de Museologia (DM) (2.º Grau)

À Divisão de Museologia compete, nomeadamente:

- 1 — 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;
- 2 — Implementar o programa museológico definido para o Município, contribuindo com outras unidades orgânicas para uma gestão integrada do património cultural, paisagístico e urbanístico municipal;
- 3 — Planear e promover ações de extensão cultural na área da museologia e estabelecer parcerias e redes com outras entidades, particularmente museus, universidades e escolas;
- 4 — Assegurar a gestão do Museu Municipal e dos núcleos e equipamentos que lhe estão afetos;
- 5 — Planear, coordenar e realizar exposições, artísticas e temáticas, e edições que derivem das atividades desenvolvidas no Museu Municipal e respetivos núcleos, designadamente a Coleção Telo de Morais/Edifício Chiado, o Núcleo da Cidade Muralhada/Torre de Almedina, o Núcleo da Guitarra e do Fado de Coimbra/Torre de Anto, a Sala da Cidade, o Centro de Arte Contemporânea, a Coimbra Judaica ou na área de património histórico edificado;
- 6 — Acolher a realização de visitas guiadas e outras atividades de educação patrimonial cultural e museológica, através de ações lúdico-pedagógicas.

Artigo 34.º

Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico (DBAH) (2.º Grau)

À Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico compete, nomeadamente:

- 1 — Gerir a rede de bibliotecas municipais, dinamizando-a como instrumento de desenvolvimento cultural, e garantir o bom funcionamento dos espaços abertos ao público;
- 2 — Promover e colaborar em ações de divulgação e formação culturais;
- 3 — 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, a alfabetização, a educação e o desenvolvimento cultural das comunidades;
- 4 — 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;
- 5 — Organizar e oferecer um vasto leque de recursos de informação, conhecimento e um programa de atividades de promoção da literacia e da leitura;
- 6 — Dinamizar e valorizar o acervo da Imagoteca, Fonoteca, Ludoteca e Biblioteca Infantil municipais;
- 7 — Conservar, digitalizar e gerir o Arquivo Histórico Municipal, promovendo a divulgação do respetivo acervo junto da população;
- 8 — Promover o estudo e investigação histórica e científica do Município, em articulação com a rede científica nacional e internacional.

Artigo 35.º

Divisão do Convento São Francisco (DCSF) (2.º Grau)

À Divisão do Convento São Francisco compete, nomeadamente:

- 1 — Planear, elaborar e implementar propostas de programação cultural e artística do Município para o Convento São Francisco;
- 2 — Planear, conceber e implementar atividades educacionais relacionadas com o programa cultural e artístico do Município para o Convento São Francisco;

- 3 — Complementar a oferta cultural de Coimbra, articulando as valências e programação do Convento São Francisco com o panorama cultural do território envolvente;
- 4 — Fortalecer o posicionamento do Convento São Francisco na área MICE, dinamizando o turismo de negócios;
- 5 — Acolher e organizar grandes eventos nacionais e internacionais que se realizem no Convento São Francisco, em articulação com as unidades orgânicas competentes nas áreas do turismo, dos grandes eventos e da cultura;
- 6 — Promover a recolha de informação documental e audiovisual, de natureza histórica, científica e cultural, para produção de conteúdos a disponibilizar no Convento São Francisco;
- 7 — Fortalecer as relações municipais com os agentes culturais, académicos, científicos e empresariais da região e do país;
- 8 — Promover relações de colaboração com entidades locais, regionais, nacionais e internacionais;
- 9 — Gerir todo o sistema de acolhimento e organizar o mapa de ocupação dos diversos espaços do Convento São Francisco;
- 10 — Acompanhar e supervisionar o trabalho de todas as empresas prestadoras de serviços no Convento São Francisco;
- 11 — Garantir a manutenção e zelar pelo bom funcionamento do edifício e dos seus equipamentos, em articulação com as unidades orgânicas competentes na área da manutenção dos equipamentos municipais.

Artigo 36.º

Divisão de Turismo (DT) (2.º Grau)

À Divisão de Turismo compete, nomeadamente:

- 1 — Criar condições estruturais e estratégicas que permitam promover turisticamente Coimbra no contexto nacional e internacional;
- 2 — Definir a estratégia turística de promoção externa, a nível nacional e internacional, do Município de Coimbra e da marca Coimbra, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes, nomeadamente, na área da cultura;
- 3 — Identificar e promover os recursos e produtos turísticos do Município e contribuir para a sua preservação;
- 4 — Promover a atividade turística enquanto setor-chave da dinamização socioeconómica de Coimbra;
- 5 — Desenvolver a oferta turística municipal e de novos produtos em torno das narrativas que tornam único o Concelho de Coimbra, tais como: Património da Humanidade, Turismo religioso, Coimbra berço do Brasil, Coimbra cidade fundadora e primeira capital de Portugal, a maior história de amor de Portugal, a Canção/Fado de Coimbra, entre outras, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes, nomeadamente, na área da cultura;
- 6 — Criar e dinamizar eventos e atividades de interesse turístico para promover a imagem e os recursos turísticos do Concelho, como a participação em feiras, exposições ou outras iniciativas de índole promocional, em Portugal e no estrangeiro;
- 7 — Monitorizar a atividade turística no Concelho, através de auscultação periódica dos agentes económicos locais, inquéritos de satisfação aos visitantes, agentes económicos e população local;
- 8 — Promover uma política de discriminação positiva dos agentes do turismo no Município de Coimbra, contribuindo para a criação de uma dinâmica turística própria no Concelho;
- 9 — Cooperar com instituições de ensino no desenvolvimento de estudos, estratégias ou outras iniciativas que se revelem benéficas para a promoção turística de Coimbra;
- 10 — Proceder a estudos de potencialidades turísticas do Município;
- 11 — Planear, promover, apoiar e editar materiais gráficos e audiovisuais informativos e promocionais do Município e dos seus recursos turísticos, que informem e orientem os visitantes, em suporte impresso e digital;

12 — Conceber, em articulação com as unidades orgânicas competentes, a sinalética turística necessária para a boa orientação dos visitantes;

13 — Elaborar, promover, apoiar e dinamizar projetos, programas e ações que visem o desenvolvimento e a qualificação da oferta turística, no âmbito dos diversos produtos turísticos;

14 — Planear, promover, incentivar e instituir mecanismos operacionais de coordenação e diálogo com os operadores dos setores hoteleiro, de restauração, de animação turística, de operação turística e demais representantes de outros serviços turísticos;

15 — Desenvolver com outras entidades, nomeadamente as que tutelam os locais e equipamentos de interesse turístico, programas de oferta integrada;

16 — 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, promovendo a elaboração de planos de comunicação, suportes gráficos e eletrónicos a veicular através da unidade orgânica competente na área da comunicação;

17 — Organizar e gerir o serviço de atendimento e informação nos principais locais de interesse turístico, incluindo a criação da rede de Postos de Turismo;

18 — Projetar a marca Coimbra a partir do Bem classificado pela UNESCO como Património Mundial da Humanidade: Universidade de Coimbra, Alta e Sofia — em estreita colaboração com a Universidade de Coimbra — e criar dinâmicas que permitam a distribuição dos fluxos turísticos;

19 — 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.

Artigo 37.º

Gabinete de Grandes Eventos (GGE) (3.º Grau)

Ao Gabinete de Grandes Eventos, na dependência da Divisão de Turismo, compete nomeadamente:

1 — Planear um conjunto de grandes eventos no Concelho de Coimbra, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes, nomeadamente, na área da cultura e da gestão do Convento São Francisco;

2 — Promover, apoiar e atrair grandes eventos privados e sociais em colaboração com outras unidades orgânicas;

3 — Organizar ou apoiar, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes, nomeadamente, na área da cultura e da gestão do Convento São Francisco, 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;

4 — Apoiar iniciativas com capacidade de atração de turistas ao Município, promovidas por entidades externas, designadamente festivais, feiras, desfiles, concertos, festas, comemorações ou encontros temáticos;

5 — 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;

6 — Gerir a utilização e a programação da Praça da Canção e zona envolvente, incluindo os edifícios de apoio;

7 — Definir e planear os recursos de voluntariado de apoio aos grandes eventos municipais e nacionais realizados no Concelho de Coimbra.

CAPÍTULO VIII

Departamento de Juventude e Desporto (DJD)

Artigo 38.º

Divisão da Juventude (DJ) (2.º Grau)

À Divisão da Juventude compete, nomeadamente:

- 1 — Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;
- 2 — 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 competentes, organismos oficiais, entidades públicas ou privadas e organizações;
- 3 — Promover e fomentar o acesso a programas (nacionais, comunitários e internacionais) relacionados com a área da juventude e políticas de cooperação, nomeadamente, com os estabelecimentos do ensino superior da cidade que permitam e potenciem a inclusão dos jovens estudantes na cidade e a sua inserção no mercado de trabalho;
- 4 — Apoiar o movimento associativo juvenil do Município na sua constituição e no desenvolvimento da sua atividade;
- 5 — Organizar e apoiar iniciativas que permitam uma maior e melhor participação juvenil na vida da sua comunidade;
- 6 — Implementar e apoiar a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude nos domínios da formação, informação, animação, cultura e mobilidade juvenil;
- 7 — Promover, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;
- 8 — Promover o empreendedorismo juvenil, através da estreita colaboração com estabelecimentos de ensino e entidades do Concelho, assegurando serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens.

Artigo 39.º

Divisão do Desporto (DD) (2.º Grau)

À Divisão do Desporto compete, nomeadamente:

- 1 — Desenvolver, executar e avaliar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo nas áreas do desporto de rendimento e de alto rendimento;
- 2 — Desenvolver e executar os regulamentos desportivos municipais;
- 3 — Promover a elaboração da Carta de Equipamentos Desportivos;
- 4 — Gerir as infraestruturas e equipamentos desportivos sob gestão municipal, em articulação com a unidade orgânica competente em matéria de manutenção de equipamentos, promovendo a elaboração e aplicação de regulamentos e normas de utilização, bem como acompanhar as concessões de equipamentos desportivos;
- 5 — Elaborar, executar e fiscalizar o cumprimento dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo e protocolos;
- 6 — Propor e promover ações, programas e projetos de promoção do desporto;
- 7 — Propor iniciativas ou eventos desportivos de relevante interesse municipal;
- 8 — Promover ações de incentivo ao comportamento não violento, ao espírito desportivo, à antidopagem e à ética desportiva;
- 9 — Prestar apoio técnico e logístico na organização de atividades desportivas;
- 10 — Apoiar o movimento associativo desportivo do Município na sua constituição e no desenvolvimento da sua atividade;
- 11 — 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;

12 — Promover e apoiar ações de divulgação da atividade lúdica e desportiva junto da população escolar, em articulação com os estabelecimentos de ensino, com a unidade orgânica competente na área da educação e com as entidades diretamente relacionadas;

13 — Desenvolver, executar e avaliar o Plano Estratégico de Desenvolvimento Desportivo nas áreas do desporto escolar e de participação, articulando-se com a unidade orgânica competente na área da educação;

14 — Gerir, em articulação com as unidades orgânicas competentes em matéria de manutenção de equipamentos e de espaço público, as infraestruturas e equipamentos de atividade física, espaços de jogo e recreio propriedade do Município, promovendo a elaboração e aplicação de normas de utilização;

15 — Em articulação com outras unidades orgânicas, 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;

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

17 — 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;

18 — Assegurar a assistência a banhistas, sem prejuízo da definição técnica das condições de segurança, salvamento e assistência a definir pela entidade competente, na rede de praias fluviais do Concelho.

CAPÍTULO IX

Departamento de Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo, Competitividade e Investimento (DDEECI)

Artigo 40.º

Divisão de Empreendedorismo e Atividades Económicas (DEAE) (2.º Grau)

À Divisão de Empreendedorismo e Atividades Económicas compete, nomeadamente:

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

2 — Monitorizar e avaliar a execução das medidas decorrentes das políticas municipais definidas e dirigidas às atividades económicas, promovendo e participando na elaboração do respetivo enquadramento legislativo e regulamentar, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços e organismos;

3 — Promover a adoção de políticas e de regulamentação que visem a simplificação administrativa e a redução ou eliminação dos custos de contexto para os agentes económicos, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços e organismos;

4 — Contribuir para a definição, articulação e dinamização das políticas setoriais para a indústria, comércio e serviços, acompanhando e avaliando a execução das medidas delas decorrentes, em articulação com a unidade orgânica competente em matéria de captação de investimentos;

5 — Definir, coordenar e dinamizar o desenvolvimento e a adoção de instrumentos e de iniciativas estratégicas relativas à responsabilidade social e ao desenvolvimento sustentável, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços e organismos;

6 — Contribuir para a definição de políticas económicas no quadro da economia circular, propondo medidas conducentes à criação de valor económico, colaborando na conceção e elaboração dos respetivos instrumentos legais e regulamentares, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços e organismos;

7 — Promover e estimular o empreendedorismo e a inovação, apoiando projetos de incubação e aceleração que alavanquem o desenvolvimento económico e a competitividade do Município, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços e organismos;

- 8 — Planear e promover o apoio financeiro, logístico e formativo a start ups, assim como gerir os espaços destinados às respetivas sedes;
- 9 — Apoiar a criação de unicórnios tecnológicos;
- 10 — Atrair, promover e acompanhar atividades ou iniciativas que promovam o ecossistema de inovação do Concelho, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços e organismos;
- 11 — Apoiar a criação de espaço internacional para populações de nómadas digitais e, ou, em teletrabalho;
- 12 — Coordenar, propor e desenvolver atividades no âmbito da cooperação nacional, internacional e bilateral, designadamente com os países de língua oficial portuguesa, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos e serviços municipais;
- 13 — Monitorizar a gestão das áreas empresariais e industriais do Município;
- 14 — 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;
- 15 — Desenvolver e estimular políticas de revitalização e dinamização do comércio local;
- 16 — Assegurar a organização, ocupação, funcionamento e exploração dos mercados municipais e feiras, bem como supervisionar a aplicação dos respetivos regulamentos municipais;
- 17 — Promover a qualidade dos produtos locais e respetivas fileiras e colaborar na sua promoção e projetos de certificação;
- 18 — Proceder à gestão de elementos estatísticos e de meios de informação e divulgação, que promovam o investimento e o desenvolvimento socioeconómico no Concelho de Coimbra;
- 19 — Gerir a informação sobre instrumentos financeiros nacionais e europeus de apoio aos investimentos empresariais;
- 20 — Promover, apoiar e organizar, em articulação com os diferentes stakeholders, ações, iniciativas e eventos que promovam uma cultura de inovação e empreendedorismo, com impacto no desenvolvimento económico, na criação de emprego e na competitividade do Concelho, em articulação com outras unidades orgânicas.

Artigo 41.º

Divisão de Captação de Investimento e Fundos (DCIF) (2.º Grau)

À Divisão de Captação de Investimento e Fundos compete, nomeadamente:

- 1 — Planear a dinamização e a captação de investimento empresarial, nacional e estrangeiro, para o Município de Coimbra, com vista à criação e manutenção de emprego qualificado;
- 2 — Assegurar, em articulação com outras unidades orgânicas competentes, os meios necessários à implementação de uma via rápida para o investimento de empresas, nacionais e estrangeiras, no Concelho de Coimbra, de acordo com o estipulado em regulamento;
- 3 — Acompanhar a implementação dos projetos de investimento empresarial, de carácter estratégico e estruturante para o Concelho, procedendo à avaliação da sua execução, de acordo com o estipulado em regulamento;
- 4 — Assegurar a divulgação de oportunidades de financiamento, apoios comunitários ou outros, passíveis de serem aplicados a projetos nos quais o Município possa participar, bem como a informação existente;
- 5 — Apoiar a elaboração e acompanhar a execução de candidaturas a programas de financiamento da atividade municipal, em articulação com outras unidades orgânicas, coordenando a elaboração dos respetivos relatórios de execução e prestação de contas;
- 6 — Monitorizar e analisar a execução de projetos cofinanciados, em articulação com as unidades orgânicas competentes e com as entidades financiadoras externas;
- 7 — Preparar, apoiar e assegurar a intervenção municipal na adoção de medidas nacionais, comunitárias e internacionais, no domínio das políticas públicas económicas relativas à indústria e inovação;
- 8 — Articular e gerir, no âmbito das suas competências, com os organismos da Administração Central o apoio financeiro e administrativo às iniciativas empresariais do Concelho de Coimbra;

9 — Promover a articulação de programas e projetos de dimensão supramunicipal com a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra;

10 — Promover a articulação da política de apoio às empresas com outras políticas municipais, visando o desenvolvimento sustentável do Concelho;

11 — Potenciar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento do empreendedorismo, da competitividade, da inovação, da sustentabilidade e da internacionalização das empresas, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços e organismos locais e nacionais;

12 — Coordenar e dinamizar a atuação da Câmara Municipal em matéria de auxílios municipais e isenções de taxas ou impostos municipais no âmbito do apoio à atividade económica, de acordo com o estipulado em regulamento;

13 — Contribuir para a definição e execução das políticas que enquadram o relacionamento económico externo, em articulação com a unidade orgânica competente em matéria de relações internacionais;

14 — Acompanhar a execução dos contratos de contrapartidas ou de cooperação celebrados pelo Município.

CAPÍTULO X

Departamento de Ambiente e Sustentabilidade (DAS)

Artigo 42.º

Divisão de Alterações Climáticas, Energia, Descarbonização e Natureza (DACEDN) (2.º Grau)

À Divisão de Alterações Climáticas, Energia, Descarbonização e Natureza compete, nomeadamente:

1 — Planear, promover e executar ações que ativem uma transição para uma economia menos dependente do carbono;

2 — Promover e monitorizar a implementação de medidas públicas locais para reduzir as emissões de gases de efeito estufa (GEE) ou outros de origem antropogénica;

3 — Conceptualizar, desenvolver, monitorizar e dinamizar o Plano de Ação Climática;

4 — Promover medidas de adaptação às alterações climáticas através da implementação do Plano Municipal para as Alterações Climáticas, em articulação com as unidades orgânicas envolvidas e demais instrumentos de planeamento para a área climática e energética;

5 — Coordenar e implementar a estratégia e planos de ação relativos às alterações climáticas e energia sustentável do Concelho;

6 — Colaboração na implementação de uma estratégia de energia sustentável para o Município, em articulação com outras unidades orgânicas;

7 — Promover políticas municipais no sentido da redução da dependência energética do Concelho e da intensificação das atividades associadas à eficiência energética;

8 — Planear, conceber, executar e monitorizar a descarbonização do sistema energético através de tecnologias de baixo carbono e a melhoria da eficiência energética;

9 — Assegurar a monitorização ambiental de recursos naturais, recursos hídricos, resíduos, solos ou recursos atmosféricos, entre outros, por iniciativa municipal ou atendendo a iniciativas dos municípios e em dinâmicas de ciência cidadã;

10 — Desenvolver, manter, divulgar e promover a utilização da informação do sistema de gestão e informação ambiental do Concelho, para apoio ao desenvolvimento e avaliação de políticas ambientais e o desenvolvimento sustentável;

11 — Gerir o Observatório para a Sustentabilidade de Coimbra, em articulação com outras unidades orgânicas, disponibilizando informação sobre indicadores de sustentabilidade ambiental;

12 — Colaborar na disponibilização de conteúdos para elaboração de candidaturas a mecanismos comunitários e nacionais de financiamento, na área do ambiente e da sustentabilidade;

13 — Promover e incentivar o desenvolvimento municipal e privado de tecnologias, sistemas e atividades económicas que contribuam para uma economia de baixo carbono;

- 14 — Colaborar com as restantes unidades orgânicas na definição de medidas no âmbito da prevenção e combate a ações suscetíveis de gerar eventos poluentes significativos;
- 15 — Apreciar, articular e emitir pareceres técnicos sobre projetos, no âmbito das competências atribuídas;
- 16 — Apoiar a participação do Município na Comissão de Cogestão da Reserva Natural do Paúl de Arzila;
- 17 — Assegurar a caracterização ecológica, a divulgação e o uso sustentável da Rede de Micro-Reservas para a Conservação da Natureza;
- 18 — Promover ações e campanhas de sensibilização e conservação da biodiversidade local envolvendo atores locais, através da definição de percursos interpretativos em espaços com interesse natural;
- 19 — Promover estudos, ações e projetos de conservação, monitorização da biodiversidade local e controlo de espécies invasoras;
- 20 — Promover, acompanhar e dinamizar a estratégia municipal para a educação ambiental e sustentabilidade;
- 21 — Promover ações de cidadania ambiental com o objetivo de educar e sensibilizar para a sustentabilidade ambiental urbana, dirigidas à comunidade escolar, ocupação de tempos livres, boas práticas em família, empresas, comércio e serviços municipais;
- 22 — Cooperar com outros organismos externos na adoção de medidas de informação ambiental e defesa do ambiente como faculdades, associações de ambiente, entre outras;
- 23 — Apoiar o envolvimento de empresas e associações locais no desenvolvimento sustentável do Município, através dos seus projetos de responsabilidade social e ambiental,
- 24 — Programar, organizar e dinamizar ações e atividades de divulgação, valorização e proteção do património natural versus biodiversidade, bem como salvaguardar o Património Histórico Natural do Concelho;
- 25 — Ativar uma rede de centros interpretação ambiental, em cooperação com outros organismos, que promovam ações de sensibilização sobre as mais diversas temáticas ambientais e de sustentabilidade;
- 26 — Definir uma estratégia de sustentabilidade nos eventos promovidos no Município, com o objetivo de promover as boas práticas ambientais locais;
- 27 — Implementar um plano de comunicação ambiental contínuo, de proximidade com os munícipes, em articulação com a unidade orgânica competente na área da comunicação;
- 28 — Apreciar, articular e emitir pareceres técnicos sobre projetos, no âmbito das competências atribuídas.

Artigo 43.º

Divisão de Economia Circular, Proteção Ambiental e Florestas (DECPAF) (2.º Grau)

À Divisão de Economia Circular, Proteção Ambiental e Florestas compete, nomeadamente:

- 1 — Promover as condições para a melhoria da qualidade ambiental do Município e da qualidade de vida da sua população, em articulação com as restantes unidades orgânicas;
- 2 — Acompanhar a gestão de sistemas de infraestruturas municipais de abastecimento de água, de águas residuais, de resíduos sólidos urbanos e outras associadas à qualidade do ambiente urbano;
- 3 — Promover e monitorizar a manutenção e a conservação do sistema municipal de recolha de resíduos sólidos urbanos e dos fluxos dedicados, assegurando o seu contínuo e normal funcionamento na perspetiva da redução, reutilização e reciclagem;
- 4 — Planear, organizar, executar e monitorizar o serviço recolha e transporte de resíduos verdes, volumosos e pequenas quantidades de RCD ou outros considerados compatíveis com as competências dos Municípios em matéria de resíduos urbanos;
- 5 — Inventariar e atualizar o cadastro do sistema de recolha de resíduos sólidos urbanos, em articulação com as restantes unidades orgânicas;
- 6 — Emitir parecer sobre a construção ou localização de sistemas de deposição de resíduos, no âmbito de operações urbanísticas ou de obras públicas, em articulação com as unidades orgânicas competentes;



7 — Assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis em matéria de resíduos;

8 — Elaborar o Plano de Ação para a Economia Circular e monitorizar a sua implementação;

9 — Planear, promover e executar e monitorizar políticas de recuperação ambiental e de economia circular;

10 — Planear, promover e monitorizar a definição de políticas municipais e iniciativas legislativas no âmbito do Plano de Ação para a Economia Circular europeu, com focos de ação concretos na produção, consumo, aprovisionamento responsável de matérias-primas primárias, gestão de resíduos, conversão de resíduos em recursos, matérias-primas secundárias, consumidores, inovação e investimento;

11 — Promover as ações necessárias à certificação ambiental dos serviços, de acordo com as normas europeias e garantir as boas práticas ambientais ao nível do funcionamento interno dos serviços;

12 — Planear, organizar, executar e monitorizar o serviço de limpeza urbana, em espaço público e, ou, privado de utilização pública, designadamente, a varredura manual, mecânica e lavagem de arruamentos e controlo de ervas infestantes em passeios e vias de comunicação;

13 — Assegurar o adequado cumprimento dos contratos de prestação e concessão de serviços de limpeza urbana e demais operações que envolvam a intervenção de entidades prestadoras de serviços na área dos resíduos urbanos, nomeadamente os serviços prestados em regime de contratação privada externa;

14 — Planear, organizar, executar e monitorizar o serviço de desmatamentos em terrenos do domínio público e, ou, privado, quando aplicável;

15 — Colaborar nos eventos e festividades aprovados pelo Município, nomeadamente, no planeamento, organização, execução e monitorização do serviço de recolha de resíduos urbanos e fluxos especiais;

16 — Operacionalizar a rápida reposição da normalidade após ocorrências extraordinárias de emergência, garantindo a execução dos trabalhos de limpeza e desobstrução em articulação a unidade orgânica competente na área da proteção civil;

17 — Apreciar, articular e emitir pareceres técnicos sobre projetos, no âmbito das competências atribuídas;

18 — Promover o cumprimento da legislação em vigor relativa ao ambiente sonoro, designadamente, propondo e executando ações de caracterização, monitorização e medição do ruído, promovendo a análise técnica dos pedidos de licença especial de ruído, e procedendo à gestão ativa dos mapas de ruído do Concelho;

19 — Sinalizar as necessidades de sensibilização ambiental nas áreas de intervenção e colaborar no desenvolvimento de ações de promoção e sensibilização e monitorizar a sua eficácia;

20 — Gerir o cemitério municipal e o crematório municipal;

21 — Assegurar medidas de controlo de pragas, que constituam um risco ambiental para a saúde ou para o património;

22 — Garantir o funcionamento dos sanitários públicos, assegurando a gestão das vertentes operacional, logística, bem como dos recursos afetos;

23 — Desenvolvimento de um plano estratégico para a intervenção sustentável nos cursos de água do Concelho;

24 — Promover, acompanhar e dinamizar as ações de reabilitação, valorização e gestão dos recursos da rede hidrográfica;

25 — Propor medidas de melhoria das praias fluviais e elaborar as respetivas candidaturas que permitam alcançar e, ou, manter galardões como a Bandeira Azul, Praia Acessível e Praia Saudável, nas zonas balneares ou outras que valorizem a qualidade das praias fluviais existentes ou que venham a ser criadas;

26 — Apoiar a unidade orgânica com competências nas atividades de assistência a banhistas; No âmbito da Unidade Técnica Florestal:

27 — Emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de Defesa da Floresta contra Incêndios;

28 — Acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de (re)florestação no Município;

29 — Acompanhar a legislação e as atividades relativas às Zonas de Intervenção Florestal e AGIP;



- 30 — Articular as atividades a desenvolver com a estratégia definida pela unidade orgânica competente na área da proteção civil;
- 31 — Promover o cumprimento do estabelecido no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, relativamente às competências aí atribuídas aos Municípios;
- 32 — Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações com o apoio dos sapadores florestais;
- 33 — Acompanhar e emitir pareceres sobre a utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico;
- 34 — Apreciar, articular e emitir pareceres técnicos sobre projetos, no âmbito das competências atribuídas.

CAPÍTULO XI

Departamento de Educação e Saúde (DES)

Artigo 44.º

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 — 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 as unidades orgânicas competentes;
- 3 — Preparar o Plano Municipal de Transporte Escolar e o Programa Municipal de Ação Social Escolar, para aprovação e execução;
- 4 — 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, estas últimas da responsabilidade da unidade orgânica competente em matéria de ação social;
- 5 — Preparar as decisões e programas de apoio às bibliotecas escolares, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes;
- 6 — Planear, conceber, monitorizar e assegurar a revisão da Carta Educativa do Município (em articulação com outras unidades orgânicas, com a Comunidade Intermunicipal e com o departamento governamental competente), como instrumento de planeamento e ordenamento prospetivo de edifícios e equipamentos educativos;
- 7 — Preparar a definição anual da rede educativa local em articulação com os agrupamentos de escolas, com as escolas não agrupadas, com a Comunidade Intermunicipal e com o departamento governamental competente;
- 8 — Assessorar o Executivo na 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;
- 9 — Promover o Projeto Educativo Municipal;
- 10 — Desenvolver o programa de promoção do sucesso educativo, de inclusão e de combate ao insucesso escolar;
- 11 — 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;
- 12 — Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor apoios no âmbito da ação social escolar para material escolar e didático, refeições e atividades de complemento curricular, em estreita articulação com a comunidade educativa e com outras unidades orgânicas;

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

14 — Participar na gestão dos recursos educativos de forma articulada com os agrupamentos de escolas e com as escolas não agrupadas da rede pública, quer na preparação do ano letivo, quer na gestão diária dos mesmos;

15 — Apoiar na definição do mapa de pessoal, bem como no recrutamento, seleção e gestão do pessoal não docente, nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas da rede pública, em articulação com as unidades responsáveis pela respetiva gestão funcional, sem prejuízo e no respeito das competências dos diretores dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;

16 — Assegurar as atribuições do Município no âmbito dos transportes escolares aos alunos 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;

17 — 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;

18 — 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;

19 — Organizar e apoiar logística 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;

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

21 — Acompanhar e monitorizar a 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;

22 — Propor o modelo de gestão e gerir os espaços e instalações escolares fora do período das atividades letivas/educativas;

23 — Apoiar, os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, na dinamização do Plano Nacional das Artes e de outros planos nacionais de relevante interesse.

Artigo 45.º

Divisão de Saúde (DS) (2.º Grau)

À Divisão de Saúde compete, nomeadamente:

1 — 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;

2 — Elaborar, implementar, monitorizar 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;

3 — 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;

4 — 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 impacte na saúde;

5 — Acompanhar a participação do Município na Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis;

6 — Apoiar a atividade do Conselho Municipal de Saúde;

7 — Adotar uma intervenção sobre os determinantes da saúde, visando a redução das desigualdades sociais com impacto na saúde;

8 — Promover processos de capacitação das pessoas e grupos para que assumam um maior controlo sobre os fatores pessoais, socioeconómicos, culturais e ambientais da saúde;

9 — Participar no planeamento de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários;



10 — 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;

11 — 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;

12 — Promover e apoiar projetos no âmbito da saúde pública e do acesso a cuidados primários de saúde.

Artigo 46.º

Serviço Médico Veterinário e de Segurança Alimentar (SMVSA) (2.º Grau)

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

1 — 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;

2 — 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;

3 — 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 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;

4 — 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;

5 — 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, produzem, transformem, fabriquem, conservem armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados, exercendo as competências previstas na legislação específica aplicável;

6 — Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações, locais e estabelecimentos referidos na alínea anterior;

7 — 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;

8 — 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;

9 — 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.

CAPÍTULO XII

Departamento Financeiro (DF)

Artigo 47.º

Divisão de Património (DPat) (2.º Grau)

À Divisão de Património compete, nomeadamente:

1 — Promover o registo e a atualização permanente da base de dados de registo do património, garantindo que a mesma traduz fielmente a totalidade do acervo municipal e respetivo valor de aquisição e contabilístico;

2 — Assegurar a inventariação dos bens imóveis de domínio público e privado municipal, em articulação com as demais unidades orgânicas responsáveis;

3 — Assegurar a inventariação dos bens móveis e criar mecanismos para, em articulação com os responsáveis pela sua guarda e gestão, garantir a sua inscrição atualizada nas bases de dados, bem como a respetiva localização;

4 — Assegurar junto das entidades competentes, designadamente Autoridade Tributária e Conservatória do Registo Predial, a inscrição e atualização permanente do património imobiliário municipal;

5 — Instruir o processo relativo ao abate de bens, a propor pelas diferentes unidades orgânicas, zelando pela sua concretização, nos termos legais;

6 — Instruir os processos de permuta e, ou, de alienação do património municipal, assegurando toda a tramitação processual inerente aos atos notariais e registais respetivos;

7 — Informar e instruir os processos relativos a pedidos de cedência de património municipal, designadamente sob a forma de comodato, direito de superfície ou outra, assegurando toda a tramitação processual inerente aos atos notariais e registais respetivos;

8 — Instruir os processos relativos à aquisição de bens imóveis, promovendo a sua avaliação nos termos legais, assegurando toda a tramitação processual inerente aos atos notariais e registais respetivos;

9 — Instruir os pedidos de transferência de competências de bens do domínio público do Estado e apoiar o processo de transferência de competências para o Município, no domínio da gestão do património imobiliário público sem utilização;

10 — Instruir os processos de expropriação, amigável e de interesse público, assegurando toda a tramitação processual inerente aos atos registais respetivos;

11 — Assegurar a criação e manutenção de um registo eletrónico atualizado relativo à afetação de todos os bens imóveis, garantindo os procedimentos administrativos inerentes e usando, preferencialmente, a base de dados de gestão de património.

Artigo 48.º

Divisão de Compras e Logística (DCL) (2.º Grau)

À Divisão de Compras e Logística compete, nomeadamente:

1 — Promover a elaboração do plano anual de compras, bem como a sua execução;

2 — Proceder à aquisição e locação dos bens móveis e de aquisição de serviços necessários ao funcionamento do Município, realizando os respetivos procedimentos pré-contratuais, sob proposta e colaboração técnica das unidades orgânicas requisitantes, acautelando as articulações necessárias, tendo como objetivo a eficiência e racionalidade da contratação pública;

3 — Assegurar, em articulação com a unidade orgânica competente em matéria de contratos, a celebração dos contratos que resultem dos procedimentos pré-contratuais realizados, em articulação com as unidades orgânicas requisitantes, cabendo a estas últimas a gestão dos contratos, a verificação dos correspondentes fornecimentos e respetiva execução contratual, que engloba a resolução das questões que eventualmente venham a ser suscitadas no âmbito dessa execução contratual;

4 — Realizar, sempre que possível, prospeções de mercado, a par da promoção da celebração de contratos de fornecimento contínuo, de bens e serviços, numa perspetiva de otimização da despesa e gestão eficiente dos recursos;

5 — Promover a definição e aplicação da metodologia que deverá nortear a avaliação contínua de fornecedores, em articulação com as restantes unidades orgânicas e respetivos contributos;

6 — Promover a organização e atualização da gestão de stocks e armazém, nas perspetivas material, administrativa e económica;

7 — Colaborar, com a unidade orgânica competente na área da contabilidade, na cabimentação orçamental das despesas relativas a fornecimento de bens e serviços;

8 — Desenvolver os procedimentos tendentes à alienação de bens, no quadro legal aplicável, sob proposta e colaboração técnica das unidades orgânicas requisitantes, acautelando as articulações necessárias.

Artigo 49.º

Divisão de Contabilidade e Finanças (DCF) (2.º Grau)

À Divisão de Contabilidade e Finanças compete, nomeadamente:

1 — 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;

2 — Gerir e otimizar os recursos financeiros do Município, designadamente através do planeamento mensal dos compromissos e dos pagamentos em articulação direta com a respetiva unidade orgânica nuclear;

3 — Criar e manter atualizada a estrutura do plano de contas;

4 — 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;

5 — Efetuar os lançamentos de final de exercício para encerramento de contas individuais e consolidadas;

6 — Assegurar a constituição, reconstituição e reposição de fundos de maneio e verificar a aplicação das respetivas normas;

7 — Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas, o seu apuramento, bem como o cumprimento das obrigações declarativas e a organização do dossier fiscal;

8 — Acompanhar, em articulação com as diversas unidades orgânicas, a execução financeira de protocolos, contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio;

9 — Colaborar com a unidade orgânica competente em matéria de controlo orçamental e financiamentos, disponibilizando todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, respetivas modificações orçamentais, bem como colaborar na elaboração do relatório de gestão;

10 — Elaborar e garantir a entrega dos documentos da prestação de contas individuais e consolidadas do Município, nos prazos legalmente estabelecidos;

11 — 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;

12 — Acompanhar os processos relativos a empréstimos bancários contraídos no que respeita aos planos de amortização e juros, mantendo-os permanentemente atualizado, assim como o conhecimento em cada momento da capacidade de endividamento do Município;

13 — Assegurar a gestão e controlo das cauções e garantias prestadas por terceiros a favor do Município;

14 — Assegurar o reporte periódico de informação para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor;

15 — Efetuar uma gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, através da análise sistemática das respetivas contas correntes;

16 — Coordenar a relação com os auditores externos do Município, bem com o processo de resposta à circularização com entidades terceiras.

Artigo 50.º

Divisão de Controlo da Receita (DCR) (2.º Grau)

À Divisão de Controlo da Receita compete, nomeadamente:

- 1 — Assegurar a liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- 2 — Garantir a normalização do circuito procedimental, documental e financeiro, associados à liquidação e controlo da cobrança;
- 3 — Monitorizar o processo de liquidação executado por outros serviços liquidadores;
- 4 — Assegurar a articulação entre os serviços liquidadores através da integração dos respetivos sistemas de informação;
- 5 — Elaborar propostas de fixação e atualização das taxas, impostos locais e outras receitas municipais;
- 6 — Acompanhar o processo de elaboração de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;
- 7 — Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares, em matéria de impostos locais, bem como a articulação com a Autoridade Tributária e Aduaneira, designadamente, no que se refere às taxas, suas reduções e agravamentos e à informação associada aos sujeitos passivos e factos tributários;
- 8 — Analisar os pedidos de isenção ou redução de taxas e impostos, de reembolsos e de pagamentos em prestações;
- 9 — Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível dos não pagamentos;
- 10 — Propor a cobrança coerciva de dívidas de natureza fiscal e parafiscal e garantir a conformidade legal da informação necessária para o efeito;
- 11 — Assegurar a gestão e atualização dos licenciamentos anuais relativos a publicidade e ocupação do espaço público e outros que decorram de normas regulamentares ou legais;
- 12 — Acompanhar, em articulação com as diversas unidades orgânicas, a execução financeira de protocolos, contratos-programa e candidaturas no âmbito do quadro comunitário de apoio.

Artigo 51.º

Gabinete de Controlo Orçamental e Financiamentos (GCOF) (3.º Grau)

Ao Gabinete de Controlo Orçamental e Financiamentos compete, nomeadamente:

- 1 — Elaborar, em articulação com as demais unidades orgânicas, os documentos previsionais, nomeadamente as Grandes Opções do Plano e Orçamento, bem como os respetivos relatórios de execução;
- 2 — Elaborar e coordenar, em articulação com as demais unidades orgânicas, a elaboração de relatórios periódicos de execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento e do Relatório Anual de Gestão do Município;
- 3 — Controlar a execução do Orçamento do Município, elaborando as modificações orçamentais necessárias (revisões e alterações), em articulação com as demais unidades orgânicas;
- 4 — Colaborar e coordenar, em articulação com as demais unidades orgânicas, a elaboração dos documentos de prestação de contas individuais e consolidadas do Município;
- 5 — Monitorizar os indicadores globais de desempenho do Município para avaliação de execução e suporte à tomada de decisão;
- 6 — Identificar e apoiar os serviços na procura e enquadramento de fontes de financiamento bancárias à atividade municipal;
- 7 — Planear e acompanhar a gestão dos fundos disponíveis;
- 8 — Promover a difusão de informação relativa ao planeamento e atividade dos serviços municipais, em articulação com a unidade orgânica competente na área da comunicação;
- 9 — Acompanhamento dos processos de candidatura a projetos cofinanciados, bem como a sua execução;
- 10 — Organizar os processos relativos a empréstimos bancários que sejam necessários contratar.

CAPÍTULO XIII

Departamento de Administração Geral (DAG)

Artigo 52.º

Divisão de Relação com o Município e de Apoio Administrativo (DRMAA) (2.º Grau)

À Divisão de Relação com o Município e de Apoio Administrativo compete, nomeadamente:

1 — 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;

2 — 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;

3 — 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;

4 — Assegurar o apoio e 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 do Município;

5 — Assegurar a gestão de Lojas de Cidadão e de Espaços Cidadão, no âmbito das atribuições e competências do Município;

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

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

8 — 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;

9 — 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;

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

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

12 — Emitir certidões ou cópias certificadas de documentos que sejam passíveis de emissão “na hora” e não sejam da competência das outras unidades orgânicas;

13 — 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;

14 — Implementar as ações que visam o fomento e a utilização de novos canais de relacionamento com o município, empresa ou empresário;

15 — 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 municípios;

16 — Elaborar relatórios periódicos de análise das reclamações/sugestões apresentadas e proceder ao tratamento dos seus dados recolhendo indicadores de apoio à gestão;

17 — Proceder à execução das tarefas de reprografia de apoio a todas as unidades orgânicas municipais;

- 18 — Assegurar a articulação com a Associação de Arbitragem de Conflitos do Distrito de Coimbra e com o respetivo Centro de Arbitragem, e 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;
- 19 — Garantir a coordenação e prestação dos serviços de telefonista;
- 20 — Proceder à publicitação e afixação dos editais e avisos, bem como às publicações no *Diário da República* quando não cometidas a outras unidades orgânicas;
- 21 — 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;
- 22 — Elaborar certidões ou cópias certificadas de documentos que não sejam da competência de outras unidades orgânicas;
- 23 — Assegurar a articulação permanente entre os órgãos e os serviços municipais;
- 24 — 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;
- 25 — 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;
- 26 — Organizar todos os processos de deliberação a submeter aos órgãos municipais e de resposta a requerimentos dos seus membros;
- 27 — Assegurar o processo de marcação e divulgação das reuniões dos órgãos municipais, bem como a publicitação das suas deliberações;
- 28 — Promover o encaminhamento dos processos, após deliberação dos órgãos municipais, para os serviços municipais responsáveis pela sua execução;
- 29 — Manter atualizados os registos, devidamente classificados, das matérias que tenham sido objeto de deliberação dos órgãos municipais;
- 30 — Elaborar certidões relativas a matérias objeto de deliberação dos órgãos municipais;
- 31 — Prestar apoio técnico e administrativo aos atos eleitorais e referendos.

Artigo 53.º

Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso (DAJC) (2.º Grau)

À Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso compete, nomeadamente:

- 1 — Prestar assessoria jurídica à Câmara Municipal e aos demais serviços municipais, mediante a elaboração de estudos e informações técnico-jurídicas;
- 2 — Velar pelo cumprimento da legalidade dos atos da Câmara Municipal, propondo superiormente soluções em conformidade com o quadro jurídico-legal aplicável;
- 3 — Assegurar a divulgação de legislação relevante no âmbito das atribuições do Município, bem como elaborar, em situações de maior impacto, informação interna com recomendações aos serviços, por forma a homogeneizar a aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;
- 4 — Assegurar a recolha de contributos relativos a projetos de diplomas legais em que o Município seja convidado a participar;
- 5 — Assegurar todos os procedimentos relativos a regulamentos municipais, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes;
- 6 — Acompanhar e assegurar a instrução que respeite à análise jurídica ou dos pressupostos da responsabilidade do Município nos processos de responsabilidade civil extracontratual;
- 7 — Coordenar o patrocínio judiciário aos órgãos do Município e a defesa dos seus titulares e trabalhadores, e prestar o apoio necessário ao mandatário constituído para o efeito;
- 8 — Instruir processos de averiguação, inquérito, sindicância ou disciplinares e assegurar os atos processuais correspondentes;
- 9 — Apoio ao funcionamento dos Julgados de Paz.

Artigo 54.º

Gabinete de Contratos (GC) (3.º Grau)

Ao Gabinete de Contratos, que funciona na direta dependência da Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso, compete, nomeadamente:

- 1 — 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;
- 2 — 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;
- 3 — Assegurar a preparação das escrituras públicas e de outros atos de idêntica natureza em que o Município seja parte.

Artigo 55.º

Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais (DCEF) (2.º Grau)

À Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais compete, nomeadamente:

- 1 — Organizar e instruir os processos de contraordenação e assegurar o seu acompanhamento em juízo;
- 2 — Contestar e impugnar os processos de contraordenação em que seja arguido o Município;
- 3 — Assegurar as ligações funcionais com as unidades orgânicas responsáveis pela elaboração de autos e participações contraordenacionais;
- 4 — Promover a audição das testemunhas arroladas nas defesas apresentadas pelos arguidos nos processos de contraordenação, bem como as demais diligências probatórias requeridas pelos mesmos;
- 5 — Dar cumprimento às solicitações de outras entidades competentes, nomeadamente autarquias locais, em processos de contraordenação;
- 6 — Efetuar a notificação das decisões e promover a cobrança de coimas e custas;
- 7 — Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instauração, com base nas respetivas certidões de dívida e toda a tramitação até à extinção, dos processos de cobrança coerciva por dívidas de carácter fiscal ao Município, ou que sigam esta forma de processo na sua cobrança;
- 8 — Analisar a conformidade legal das respetivas certidões de dívida;
- 9 — Proferir decisão com vista à extinção dos processos, nos termos da lei;
- 10 — Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito das oposições deduzidas em processo de execução fiscal, procedendo ao seu acompanhamento junto dos tribunais respetivos;
- 11 — 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;
- 12 — Cumprir deprecadas;
- 13 — Emitir mandados de citação e de penhora, bem como proceder à penhora e venda dos bens penhorados, em articulação com outras unidades orgânicas;
- 14 — Manter atualizada a informação dos débitos ao Município;
- 15 — Certificar matéria decorrente dos processos de contraordenação e executivos pendentes e findos;
- 16 — Proceder ao tratamento do arquivo documental gerado pela unidade orgânica.

Artigo 56.º

Divisão de Arquivo Geral Municipal (DAGM) (2.º Grau)

À Divisão de Arquivo Geral Municipal compete, nomeadamente:

- 1 — Gerir o Arquivo Geral Municipal, procedendo à organização, tratamento, gestão e conservação do acervo documental;
- 2 — Implementar ações de dinamização e de reestruturação do arquivo geral, promovendo melhorias, designadamente ao nível das instalações e equipamentos;

3 — Implementar medidas de boas práticas e de uniformização procedimental especializada no tratamento do acervo documental;

4 — 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;

5 — Implementar ações que visem a simplificação e desmaterialização, mediante a criação de um arquivo digital;

6 — 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;

7 — Implementação de procedimentos no que respeita à receção, classificação e catalogação, circulação e eliminação de documentos.

Artigo 57.º

Divisão de Licenciamentos e Fiscalização de Atividades (DLFA) (2.º Grau)

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

1 — 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 se insiram no âmbito das competências de outra unidade orgânica;

2 — 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;

3 — Instruir os processos de licenciamento industrial (SIR), recolhendo, sendo o caso, os prévios pareceres da unidade orgânica competente na área do urbanismo;

4 — 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 do Município;

5 — Coordenar, em articulação com a unidade orgânica competente no domínio da gestão do espaço público, a ocupação e utilização do espaço público, nomeadamente a concessão e gestão de quiosques, de modo a garantir uma articulação eficaz de utilização;

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

7 — Proceder à fiscalização dos atos licenciados, comunicados, admitidos ou autorizados no âmbito das suas competências, sem prejuízo das competências fiscalizadoras de outras unidades orgânicas municipais;

8 — Proceder às vistorias dos alojamentos locais;

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

CAPÍTULO XIV

Departamento de Recursos Humanos (DRH)

Artigo 58.º

Divisão de Formação e de Desenvolvimento Organizacional (DFDO) (2.º Grau)

À Divisão de Formação e de Desenvolvimento Organizacional compete, nomeadamente:

1 — Diagnosticar as necessidades de formação e de desenvolvimento dos recursos humanos e proceder periodicamente ao levantamento das necessidades de formação;

2 — Elaborar e propor o plano anual de formação;



- 3 — Organizar e acompanhar as atividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização e controlo pedagógico e financeiro;
- 4 — Proceder à avaliação do grau de execução do plano de formação, da eficácia das ações de formação realizadas e do grau de satisfação dos formandos;
- 5 — Avaliar e assegurar a participação dos trabalhadores em ações de formação externa, propostas pelos responsáveis das respetivas unidades orgânicas, tendo em consideração as necessidades identificadas e a disponibilidade orçamental;
- 6 — Elaborar o relatório anual da formação;
- 7 — Analisar criticamente a informação recolhida em sede de avaliação de desempenho com vista à identificação de necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores;
- 8 — Produzir, analisar e monitorizar indicadores de gestão na área dos recursos humanos;
- 9 — Elaborar o balanço social;
- 10 — Implementar e gerir processos de desenvolvimento organizacional;
- 11 — Assegurar o planeamento das necessidades e afetação de recursos humanos, em articulação com as demais unidades orgânicas;
- 12 — Elaborar a proposta de mapa de pessoal do Município e efetuar a gestão previsional dos recursos humanos;
- 13 — Gerir o recrutamento e a mobilidade dos recursos humanos, procedendo à avaliação contínua das necessidades de reforço de recursos e das situações em que aqueles podem ser reafectados;
- 14 — Elaborar os planos de recrutamento, instruir e gerir os processos de recrutamento e seleção de trabalhadores, assegurando o cumprimento dos trâmites legais e processuais;
- 15 — Instituir um sistema de mobilidade interna de trabalhadores, adequando os perfis de competências às funções e postos de trabalho;
- 16 — Instruir e gerir os procedimentos de mobilidade interna e externa, bem como de licença sem remuneração;
- 17 — Assegurar o acolhimento e enquadramento dos trabalhadores;
- 18 — Assegurar a análise e instrução dos processos de acumulação de funções;
- 19 — Instruir e gerir os processos de recrutamento e seleção de estagiários no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local, bem como de estágios curriculares, garantindo os contactos com entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes;
- 20 — Assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de medicina do trabalho;
- 21 — Assegurar o cumprimento das obrigações legais do Município em matéria de higiene e segurança no trabalho;
- 22 — Planear a prevenção de acidentes e doenças profissionais através da identificação e avaliação dos riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho;
- 23 — Efetuar o tratamento estatístico do absentismo e propor medidas que visem a sua prevenção;
- 24 — Assegurar o acompanhamento psicológico dos trabalhadores e o respetivo encaminhamento para as unidades de saúde e de tratamento competentes;
- 25 — Promover iniciativas e estabelecer protocolos com entidades externas que visem a promoção boas práticas de trabalho e a manutenção da saúde global;
- 26 — Participar no processo de aquisição dos equipamentos de proteção individual e coletiva, em articulação com as unidades orgânicas competentes;
- 27 — 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;
- 28 — Organizar, dinamizar e assegurar a avaliação do desempenho dos trabalhadores, assegurando a sua correta e efetiva aplicação.

Artigo 59.º

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

À Divisão de Gestão de Recursos Humanos compete, nomeadamente:

- 1 — Assegurar 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, designadamente, processar e liquidar remunerações e abonos, elaborar os mapas relativos aos descontos obrigatórios e facultativos dos trabalhadores e assegurar o seu envio, analisar e dar resposta a notificações referentes a pensão de alimentos, descontos judiciais e penhoras e efetuar os processamentos a que houver lugar, analisar e informar em matéria de ajudas de custo em território nacional e por deslocações ao estrangeiro, elaborar guias de vencimento e guias reposição, elaborar ficheiros para entidades bancárias com vista ao pagamento de vencimentos, emitir declarações de remuneração e abono de família a crianças, emitir as declarações anuais de IRS;
- 2 — Assegurar a gestão integrada da assiduidade, bem como de todos os procedimentos relativos a horários de trabalho, faltas e férias;
- 3 — Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar em despesa com pessoal, bem como acompanhar os custos inerentes da despesa com pessoal ao longo do ano em estreita colaboração com a unidade orgânica competente em matéria de desenvolvimento organizacional;
- 4 — Efetuar inscrições, reinscrições e cancelamentos de inscrições nos sistemas de proteção social;
- 5 — Instruir os procedimentos relacionados com a aposentação dos trabalhadores;
- 6 — Assegurar a análise e instrução dos processos de concessão do estatuto de trabalhador-estudante;
- 7 — Garantir a organização e atualização dos processos individuais e a gestão do arquivo digital e físico dos recursos humanos;
- 8 — Gerir o processo de desmaterialização sistemática da área de recursos humanos;
- 9 — Preparar a informação estatística legalmente exigida em matéria de recursos humanos e respetiva comunicação às entidades oficiais.

CAPÍTULO XV

Departamento de Tecnologias de Informação e Inovação Digital (DTIID)

Artigo 60.º

Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação (DSIC) (2.º Grau)

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

- 1 — Implementar soluções e projetos que garantam o suporte eficaz aos sistemas de informação, na componente de infraestrutura (servidores e comunicações);
- 2 — 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);
- 3 — Administrar tecnicamente aplicações e sistemas de informação transversais;
- 4 — Promover a segurança e privacidade no uso dos sistemas e das tecnologias de informação e comunicação;
- 5 — Assegurar o apoio ao utilizador numa perspetiva de centralização das necessidades (servicedesk);
- 6 — 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;
- 7 — Assegurar a 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, entre outras);

8 — Colaborar com o Centro de Inteligência de Coimbra na operacionalização das infraestruturas tecnológicas necessárias ao desenvolvimento da sua atividade.

Artigo 61.º

Divisão de Tecnologia e Inovação nos Transportes (DTIT) (2.º Grau)

À Divisão de Tecnologia e Inovação nos Transportes compete, nomeadamente:

- 1 — Implementar soluções e projetos que garantam o suporte eficaz ao sistema de transportes do Município;
- 2 — Assegurar a manutenção e disponibilidade dos sistemas informáticos e automáticos no setor dos transportes;
- 3 — Administrar tecnicamente aplicações e sistemas de informação transversais dos transportes do Município;
- 4 — Promover e assegurar a segurança e privacidade no uso dos sistemas e das tecnologias de informação e comunicação na área dos transportes;
- 5 — Assegurar as micromobilidades e planear o seu desenvolvimento na cidade;
- 6 — 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;
- 7 — Estudar e planear a tipologia e transportes integrados.

Artigo 62.º

Divisão de Modernização Administrativa (DMA) (2.º Grau)

À Divisão de Modernização Administrativa compete, nomeadamente:

- 1 — Apoiar o Executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para a transição digital que, com uma abordagem transversal, identifique os principais desafios da Câmara Municipal;
- 2 — Apoiar a unidade orgânica competente em matéria de captação de investimento e fundos, na elaboração de candidaturas para apoio financeiro para projetos de transição digital, desburocratização e modernização de processos;
- 3 — Apoiar as unidades orgânicas competentes na área do arquivo (administrativo e histórico) na progressiva digitalização de toda a documentação;
- 4 — Promover o investimento na automação de certas atividades, nomeadamente de processos de licenciamentos e certificação;
- 5 — Criar medidas de apoio à transição digital das organizações da economia social, quer ao nível da capacitação na utilização de tecnologias emergentes, quer ao nível das respetivas infraestruturas;
- 6 — Assegurar, em estreita colaboração com as demais unidades orgânicas, a estratégia de desmaterialização documental, mediante a reengenharia de processos e (re)desenho de workflows;
- 7 — Definir procedimentos e manuais de utilização sobre boas práticas na utilização funcional dos diversos sistemas informáticos;
- 8 — Coordenar a implementação dos procedimentos definidos e das aplicações envolvidas;
- 9 — Colaborar, em articulação com a unidade orgânica competente na área da formação e do desenvolvimento organizacional, na formação dos utilizadores e equipa de helpdesk sobre os procedimentos adotados e boas práticas de utilização dos sistemas informáticos envolvidos;
- 10 — Planear e implementar, no âmbito da transição digital, ferramentas de acesso digital aos serviços prestados ao munícipe e às empresas, melhorando e simplificando a prestação do serviço e conduzindo a uma maior eficiência interna;
- 11 — Assegurar a criação de formulários eletrónicos associados aos processos e procedimentos objeto de desmaterialização;

12 — Assegurar a normalização dos processos associados a serviços online, libertando ações de atendimento presencial mediado e evitando deslocações físicas dos munícipes;

13 — Reduzir os custos de contexto através do reforço da disponibilidade e fomento da utilização de serviços em rede da Câmara Municipal e melhorar a sua eficiência;

14 — 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, entre outras) para a construção de dashboards de monitorização da atividade do Município em tempo real e apoio à decisão;

15 — Colaborar com o Centro de Inteligência de Coimbra na operacionalização de ferramentas de recolha, análise inteligente de dados e produção dashboards de indicadores (KPI), integrando a informação externa ao Município, proveniente de outros organismos ou da sensorização do território, com a informação resultante da monitorização da atividade do Município.

Artigo 63.º

Centro de Inteligência de Coimbra (CIC) (3.º Grau)

Ao Centro de Inteligência de Coimbra compete, nomeadamente:

1 — Desenvolver e apoiar a implementação de uma estratégia municipal no âmbito das Smart Cities;

2 — Avaliar oportunidades de parcerias e projetos no âmbito das Smart Cities;

3 — Promover o estabelecimento de protocolos com entidades públicas e privadas, nacionais, comunitárias e internacionais;

4 — Acompanhar o desenvolvimento de projetos tecnológicos inovadores para as cidades, de empresas ou outras equipas de projeto, e apoiar a sua experimentação em ambiente real, no território municipal, no âmbito do #CoimbraCityLab — Laboratório vivo de Smart Cities;

5 — Promover a organização de eventos e comunicações no âmbito das Smart Cities;

6 — Integrar e orientar os projetos de Smart Cities para os objetivos estratégicos do Município em matérias de sustentabilidade, em linha com os “Objetivos de Desenvolvimento Sustentável” da ONU, em articulação com a unidade orgânica competente em matéria ambiental;

7 — Planear e implementar a Plataforma de Gestão Inteligente de Coimbra;

8 — Acompanhar e coordenar o desenvolvimento dos projetos de Smart Cities do Município, promovendo a sua integração na Plataforma de Gestão Inteligente de Coimbra;

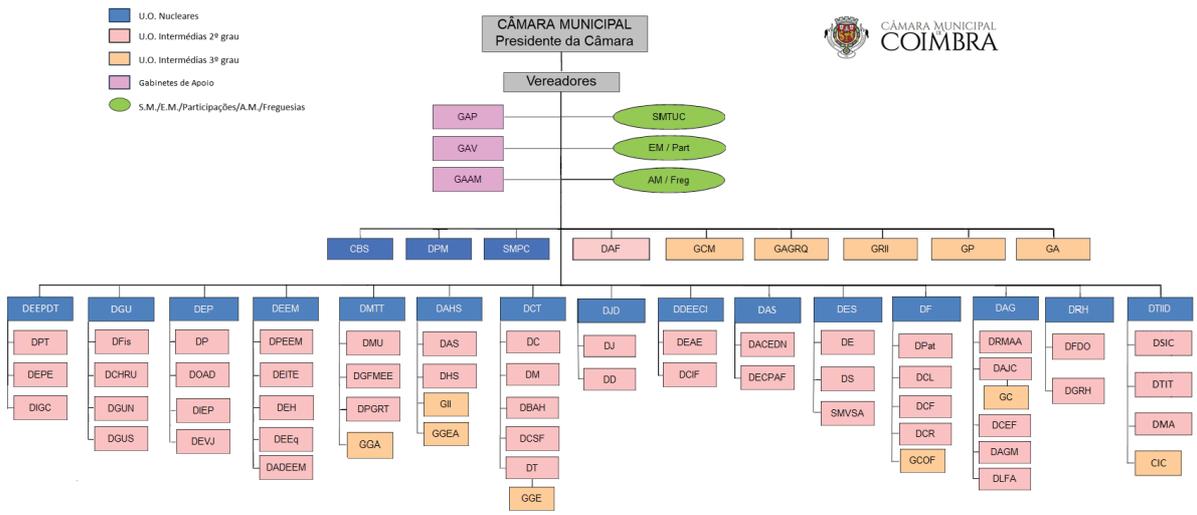
9 — Promover a sensorização do território municipal e a integração de dados na Plataforma de Gestão Inteligente de Coimbra;

10 — Planear e implementar o Centro de Operações Integrado (COI), suportado pela Plataforma de Gestão Inteligente de Coimbra;

11 — Garantir a coordenação e a gestão do centro de inteligência, em articulação com as restantes unidades orgânicas, empresas municipais e outras entidades, centralizando a monitorização e as ocorrências e eventos operacionais, nas várias áreas do domínio municipal, permitindo ao Município ter uma visão integrada e alocar os recursos de forma eficiente;

12 — 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;

13 — Promover a disponibilização de dados, numa lógica de open data, no Portal Coimbra Inteligente e noutras plataformas como o “Portal de dados abertos da Administração Pública”.



315850918